

L'apprendistato professionalizzante nel Terziario in Lombardia



Guide operative per le imprese associate

**La Guida
è scaricabile dalla sezione
Contratti e Lavoro → Guide e Supporti
del sito internet
www.confcommerciomilano.it**

Direzione Sindacale – Sicurezza sul lavoro

Direttore: Pierantonio Poy

Area Lavoro

Responsabile: Paolo Pagaria

Collaborano alla redazione delle Guide:

Michele Ceppinati

Maria Cristina Allocca

Maurizio Forbice

Katia Goldoni

Federica Menga

Piero Perdomi

Claudia Salomone - Direzione Risorse Umane, Formazione e Studi

giugno 2017



Guide operative per le imprese associate



L'apprendistato nel Terziario

Art. 44 D.Lgs. n.81/2015 - Accordo 24 marzo 2012 di riordino complessivo della disciplina dell'apprendistato nel settore Terziario, Distribuzione e Servizi – CCNL Terziario 30 marzo 2015

DEFINIZIONE

L'apprendistato è un contratto di lavoro a tempo indeterminato finalizzato alla formazione e all'occupazione dei giovani.

DESTINATARI

I giovani di età compresa tra i 18 e i 29 (e 364 giorni) anni, ovvero a partire dal compimento dei 17 anni se in possesso di una qualifica professionale conseguita ai sensi del D.Lgs. n.226/2005.

PROPORZIONE

Il numero complessivo di apprendisti che un datore di lavoro può assumere, direttamente o indirettamente tramite le agenzie di somministrazione in relazione a lavoratori qualificati è il seguente:

Datori di lavoro da 0 fino a 2 dipendenti	Massimo 3 apprendisti
Datori di lavoro da 3 a 9 dipendenti	Rapporto 1 a 1 (un apprendista per ogni qualificato)
Datori di lavoro da 10 dipendenti in poi	3 apprendisti ogni 2 lavoratori qualificati (ad es., azienda con 10 dipendenti potrà assumere 15 apprendisti).

Nei limiti numerici si computando anche gli apprendisti utilizzati per il tramite delle agenzie di somministrazione di lavoro

PERCENTUALE DI CONFERMA

	PERCENTUALE DI CONFERMA	PERIODO DI RIFERIMENTO
Datori di lavoro indipendentemente dal numero degli occupati	20%	36 mesi precedenti la nuova assunzione

Quando nel triennio precedente siano scaduti meno di 5 contratti di apprendistato, la percentuale di conferma non si applica

INCENTIVI

Apprendisti assunti	Contribuzione Azienda	Contribuzione Apprendista
Datori di lavoro con meno di 10 dipendenti	1,5% primo anno 3,0% secondo anno 10% per gli anni successivi	5,84%
Datori di lavoro che occupano 10 o più dipendenti	10% per ciascun anno	5,84%
In caso di conferma in servizio dell'apprendista come lavoratore qualificato, il datore di lavoro beneficia per ulteriori 12 mesi della contribuzione agevolata del 10%		
Il contributo a carico del dipendente rimane 5,84%		

I datori di lavoro devono pagare una contribuzione pari all'1,61% della retribuzione imponibile a fini previdenziali, relativo alla NASPI.

Fatte salve specifiche previsioni di legge o di contratto collettivo, i lavoratori assunti con contratto di apprendistato sono esclusi dal computo dei limiti numerici previsti da leggi e contratti collettivi per l'applicazione di particolari normative e istituti.

DURATA

Il rapporto di apprendistato si estingue in relazione alle qualifiche da conseguire:

LIVELLO FINALE	DURATA
II	36 mesi
III	36 mesi
IV	36 mesi
V	36 mesi
VI	24 mesi

Per specifiche figure professionali individuate è possibile l'attivazione di contratti di apprendistato per una durata fino a 48 mesi.



PARERE DI CONFORMITA'

Preventivamente all'assunzione i datori di lavoro devono presentare alla Commissione Paritetica di Ebiter Milano, specifica richiesta di rilascio di parere di conformità corredata del piano formativo. La Commissione esprimerà il proprio parere di conformità in rapporto alle norme previste dalla disciplina in materia di apprendistato, ai programmi di formazione indicati dall'azienda ed ai contenuti del piano formativo, finalizzato al conseguimento delle specifiche qualifiche. La richiesta si predispone on line dal sito www.ebitermilano.it

TRATTAMENTO ECONOMICO

I livelli di inquadramento ed il conseguente trattamento economico sono:

- 2 livelli inferiori rispetto al livello finale per la prima metà del periodo di apprendistato;
- 1 livello inferiore rispetto al livello finale per la seconda metà del periodo di apprendistato.

Per gli apprendisti assunti per l'acquisizione delle qualifiche e mansioni comprese nel sesto livello, l'inquadramento e il conseguente trattamento economico sono al settimo livello per la prima metà della durata del rapporto di apprendistato.

FORMAZIONE

Il percorso formativo e il monte ore della formazione professionalizzante e di base/trasversale dell'apprendista sono definiti in relazione al livello di inquadramento e al titolo di studio posseduto.

Livello finale	Durata totale mesi	Ore di formazione professionale lizzante nel triennio	Ore di formazione di base e trasversale nel triennio	Ore <u>complessive</u> di formazione nel triennio
II	36	240*	120 ore per gli apprendisti in possesso della sola licenza di scuola secondaria di primo grado (cd. licenza media) o privi di titolo di studio	360
			80 ore per gli apprendisti in possesso di attestato di qualifica o diploma professionale, o diploma d'istruzione	320
			40 ore per gli apprendisti in possesso di laurea o di altri titolo di livello terziario	280
III	36	210	120 ore per gli apprendisti in possesso della sola licenza di scuola secondaria di primo grado (cd. licenza media) o privi di titolo di studio	330
			80 ore per gli apprendisti in possesso di attestato di qualifica o diploma professionale, o diploma d'istruzione	290
			40 ore per gli apprendisti in possesso di laurea o di altri titolo di livello terziario	250
IV	36	180	120 ore per gli apprendisti in possesso della sola licenza di scuola secondaria di primo grado (cd. licenza media) o privi di titolo di studio	300
			80 ore per gli apprendisti in possesso di attestato di qualifica o diploma professionale, o diploma d'istruzione	260
			40 ore per gli apprendisti in possesso di laurea o di altri titolo di livello terziario	220
V	36	160	120 ore per gli apprendisti in possesso della sola licenza di scuola secondaria di primo grado (cd. licenza media) o privi di titolo di studio	280
			80 ore per gli apprendisti in possesso di attestato di qualifica o diploma professionale, o diploma d'istruzione	240
			40 ore per gli apprendisti in possesso di laurea o di altri titolo di livello terziario	200
VI	24	120	120 ore per gli apprendisti in possesso della sola licenza di scuola secondaria di primo grado (cd. licenza media) o privi di titolo di studio	240
			80 ore per gli apprendisti in possesso di attestato di qualifica o diploma professionale, o diploma d'istruzione	200
			40 ore per gli apprendisti in possesso di laurea o di altri titolo di livello terziario	160

* per gli apprendisti in possesso di diploma di istruzione superiore di 2° grado o di laurea universitaria 210 ore.

II PIANO FORMATIVO INDIVIDUALE

Il Piano Formativo Individuale - PFI definisce il percorso formativo dell'apprendista e deve essere predisposto contestualmente alla stipulazione del contratto di apprendistato.

II REFERENTE

L'attuazione del programma formativo è seguita dal referente per l'apprendistato, interno od esterno, che dovrà essere individuato all'avvio dell'attività formativa. Deve possedere un livello di inquadramento pari o preferibilmente superiore a quello che l'apprendista conseguirà alla fine del periodo di apprendistato, inoltre, deve avere competenze adeguate.

RISOLUZIONE DEL RAPPORTO

Durante lo svolgimento dell'apprendistato le parti potranno recedere dal contratto solo in presenza di una giusta causa o di un giustificato motivo. Alla scadenza del periodo di formazione, che coincide con la durata del contratto di apprendistato, qualora una delle parti intenda recedere dal rapporto, sarà tenuta a comunicarlo con un preavviso scritto pari a 30 giorni decorrente dalla scadenza del contratto di apprendistato.

INDICE GENERALE

1. INDICE CRONOLOGICO	pag. 2
2. DEFINIZIONE	pag. 6
3. I DESTINATARI	pag. 6
4. LA PROPORZIONE NUMERICA	pag. 6
5. IL PARERE DI CONFORMITÀ	pag. 7
6. LA STIPULA DEL CONTRATTO	pag. 8
7. LA DURATA	pag. 8
8. LE QUALIFICHE CON DURATA FINO A 5 ANNI	pag. 9
9. IL PERIODO DI PROVA	pag. 10
10. I LIVELLI DI INQUADRAMENTO E IL TRATTAMENTO ECONOMICO	pag. 10
11. IL TRATTAMENTO NORMATIVO	pag. 10
12. IL RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE	pag. 11
13. LE CAUSE DI SOSPENSIONE DEL RAPPORTO	pag. 11
14. LA PERCENTUALE DI CONFERMA	pag. 12
15. BENEFICI NORMATIVI E CONTRIBUTIVI	pag. 12
16. BONUS OCCUPAZIONE GIOVANI	pag. 13
17. IL PIANO FORMATIVO INDIVIDUALE - PFI	pag. 14
18. LA FORMAZIONE DELL'APPRENDISTA	pag. 14
19. LE MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALIZZANTE	pag. 15
20. LA FORMAZIONE DI BASE E TRASVERSALE	pag. 15
21. LA FORMAZIONE DELL'APPRENDISTA	pag. 18
22. LA REGISTRAZIONE DELLA FORMAZIONE E IL RICONOSCIMENTO DELLA QUALIFICA PROFESSIONALE	pag. 21
23. LA CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE	pag. 21
24. IL REFERENTE PER L'APPRENDISTATO	pag. 22
25. LA RISOLUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO	pag. 22
26. GLI AMMORTIZZATORI SOCIALI	pag. 23
27. SISTEMA SANZIONATORIO	pag. 23
28. COMPILAZIONE ONLINE DELLA RICHIESTA DI APPRENDISTATO	pag. 24
29. SEMPLIFICAZIONI PER IMPRESE MULTILocalizzate	pag. 25
30. APPRENDISTATO PER LAVORATORI BENEFICIARI DI TRATTAMENTO DI DISOCCUPAZIONE	pag. 26
31. PROTOCOLLI D'INTESA PER SPECIFICHE FIGURE PROFESSIONALI	pag. 26
32. PER ASSUMERE UN APPRENDISTA	pag. 27
INDICE DOCUMENTAZIONE	Pag. 30



1. INDICE CRONOLOGICO

1938
21 settembre

Il Regio Decreto Legge n. 1906, convertito nella Legge 2 giugno 1939, n.739, **utilizza per la prima volta il termine apprendistato** per indicare uno speciale rapporto di lavoro in base al quale il datore di lavoro è obbligato ad impartire o far impartire all'apprendista l'insegnamento necessario al fine di "fargli acquisire una professionalità e di retribuire le prestazioni dell'apprendista"

1942
16 marzo

Nel 1942 il legislatore interviene nuovamente in materia prevedendo alcune norme all'interno del Codice Civile, Libro V, che qualificano il contratto di apprendistato tra i contratti di lavoro subordinato, con **l'introduzione dell'obbligo retributivo e della formazione professionale** come elemento essenziale del rapporto.

1955
9 gennaio

Dopo l'entrata in vigore della Costituzione della Repubblica e sette proposte di legge sull'apprendistato, si giunge all'approvazione della Legge 9 gennaio 1955, n. 25, **prima disciplina organica** dell'istituto che abroga la Legge del 1938

1997
24 giugno

L'art. 16 della legge 24 giugno 1997 n. 196 (c.d. Legge Treu) **ridisegna il contratto di apprendistato**, e lo caratterizza con una forte alternanza tra formazione e lavoro. Nel tempo l'aspetto formativo, affidato all'iniziativa pubblica, diventa marginale.

2003
10 settembre

Con il Decreto Legislativo 10 settembre 2003, n. 276 (c.d. Legge Biagi) il contratto di apprendistato diventa il **principale canale di ingresso dei giovani nel mercato del lavoro** in stretta coerenza con la riforma del sistema educativo. Vengono definite tre tipologie d'apprendistato:

Art. 48 - per l'espletamento del diritto-dovere di istruzione e formazione;

Art. 49 - professionalizzante;

Art. 50 - per l'acquisizione di un diploma o per percorsi di alta formazione.

2004
2 luglio

Viene sottoscritto il CCNL per i dipendenti da aziende del Terziario, della Distribuzione e dei Servizi del 2 luglio 2004 che **regolamenta l'apprendistato professionalizzante**.

2005
10 gennaio

Il 10 gennaio 2005 Regione Lombardia, Unione Regionale Lombarda e le OO.SS. di categoria sottoscrivono il **Protocollo di intesa per la realizzazione di sperimentazioni per l'apprendistato professionalizzante nei settori del Terziario, della Distribuzione e dei Servizi**.

2008
25 giugno

Per sopperire all'inerzia delle Regioni, alle quali era affidata la disciplina di alcuni aspetti dell'apprendistato professionalizzante, viene introdotto dal D.L. 25



giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2008, n. 133, il comma 5-ter dell'art. 49 del D.Lgs. 276/03, che individua un **percorso di formazione dell'apprendista esclusivamente aziendale**.

2009
23 settembre

Confcommercio e Filcams-CGIL, Fisascat-CISL e Uiltucs-UIL sottoscrivono il **Protocollo d'intesa per la regolamentazione della formazione esclusivamente aziendale** ex art. 49, c. 5 *ter* del D.L.gs 276/03.

2010
15 maggio

A seguito del ricorso presentato da alcune Regioni, la Corte Costituzionale, con la sentenza n. 176, boccia parte del DI n. 112 del 2008, convertito con modificazioni in Legge n. 133 del 2008. Viene **parzialmente abrogato l'articolo 49, comma 5 ter** che introduceva un percorso di formazione esclusivamente aziendale, escludendo in questo modo qualsiasi partecipazione regionale.

2010
6 agosto

Confcommercio e Filcams-CGIL, Fisascat-CISL e Uiltucs-UIL sottoscrivono un **Avviso comune** in materia di apprendistato con formazione esclusivamente aziendale che ribadisca – successivamente alla sentenza della Corte Costituzionale 176/2010 - quanto contenuto negli accordi settoriali sottoscritti, rispettivamente, per il Terziario, il 23 settembre 2009, e, per il Turismo, il 20 febbraio 2010.

2010
27 ottobre

Governo, Regioni e Parti Sociali sottoscrivono un'**Intesa per il rilancio dell'apprendistato**, con la quale confermano il quadro di operatività contenuto nei contratti collettivi in materia di apprendistato con formazione esclusivamente aziendale, impegnandosi ad avviare un tavolo per la riforma dell'apprendistato.

2011
5 maggio

Il Ministro del Lavoro presenta al Consiglio dei Ministri lo **schema di Decreto Legislativo "Testo unico dell'apprendistato"** diretto a dirimere le controversie in materia tra lo Stato, le Regioni e le parti sociali, sorte attraverso i ricorsi alla Corte Costituzionale.

2011
11 luglio

Pur condividendo l'impostazione generale, **Confcommercio**, insieme ad altre organizzazioni imprenditoriali (Confesercenti, Confetra, Abi, Ania) **non sottoscrive l'Intesa** per ragioni legate all'iniquità dei contenuti del testo riguardanti la durata massima dell'apprendistato professionalizzante, pari a 3 anni per tutte le figure ed i settori economici, fatta eccezione per le figure previste dai contratti degli artigiani che potranno prevedere un apprendistato con durata massima di 5 anni.

2011
14 settembre

Viene emanato il Decreto Legislativo n. 167 "**Testo unico dell'apprendistato**" con il quale viene nuovamente riformato l'istituto. L'entrata a regime del nuovo apprendistato, a seguito della regolamentazione degli aspetti di propria



competenza da parte della contrattazione collettiva e delle Regioni, viene fissata al 26 aprile 2012.

2011
26 ottobre

Con un interpello n. 40/2011 del 26 ottobre 2011 il Ministero del Lavoro, **accogliendo le istanze di Confcommercio**, ammette la possibilità di attivazione di contratti di apprendistato per periodi formativi massimi di 5 anni per tutte le figure professionali – previste nell'ambito dei diversi contratti collettivi del Terziario, del Turismo/Pubblici Esercizi e delle aziende di Panificazione – i cui contenuti competenziali siano omologhi e contrattualmente sovrapponibili a quelli delle figure artigiane.

2012
24 marzo

Tra Confcommercio e Filcams-CGIL, Fisascat-CISL e Uiltucs-UIL viene sottoscritto **l'Accordo di riordino complessivo della disciplina dell'apprendistato nel settore Terziario, Distribuzione e Servizi.**

2012
19 aprile

Al fine di adattare la disciplina generale dell'apprendistato professionalizzante alle specifiche caratteristiche di alcuni settori, vengono sottoscritti:

- il Protocollo d'intesa per il settore della **revisione legale**;
- il Protocollo d'intesa per il settore della **consulenza specialistica.**

2012
26 aprile

Diventa operativo il Testo Unico in materia di apprendistato.

2012
28 giugno

La legge 28 giugno 2012, n. 92 "Disposizioni in materia di riforma del mercato del lavoro in una prospettiva di crescita" introduce alcune modifiche al Testo Unico sull'Apprendistato.

2014
16 maggio

La legge 16 maggio 2014, n. 78 "Conversione in legge, con modificazioni, del DL n.34/2014, recante disposizioni urgenti per favorire il rilancio dell'occupazione e per la semplificazione degli adempimenti a carico delle imprese" apporta ulteriori modifiche al Testo Unico sull'Apprendistato.

2014
1° agosto

Disciplina dell'offerta formativa pubblica di base e trasversale in Regione Lombardia. – Recepimento delle Linee Guida nazionali.

2015
15 giugno

Il Decreto Legislativo 15 giugno 2015, n.81, c.d. Testo Unico dei contratti di lavoro abroga il Testo Unico sull'Apprendistato e riscrive, nel Capo V, la normativa sull'apprendistato.



2015
30 marzo

Il rinnovo del CCNL del Terziario del 30 marzo 2015 ha previsto all'art. 100 bis un sistema di classificazione applicabile ai dipendenti di imprese che svolgono attività esclusiva dell'ICT. L'introduzione del nuovo sistema di classificazione ha determinato anche la necessità di inserire tali figure nell'Accordo di riordino dell'apprendistato ed individuare i relativi profili formativi.

2. DEFINIZIONE

L'apprendistato è definito all'articolo 41, comma 1, del Decreto Legislativo 15 giugno 2015, n. 81 come un **contratto di lavoro a tempo indeterminato finalizzato alla formazione e all'occupazione dei giovani**.

3. I DESTINATARI

Possono essere assunti in tutti i settori di attività, i giovani di età **compresa tra i 18 e i 29 anni e 364 giorni**, ovvero a partire dal compimento dei 17 anni se in possesso di una qualifica professionale conseguita ai sensi del D.Lgs. n. 226/2005.

4. LA PROPORZIONE NUMERICA

Il numero di apprendisti che il datore di lavoro ha facoltà di occupare alle proprie dipendenze non può superare i seguenti limiti:

Datori di lavoro che occupano da 0 fino a 2 dipendenti	Fino ad un massimo di 3 apprendisti.
Datori di lavoro che occupano da 3 a 9 dipendenti	Il rapporto è di 1 a 1 (un apprendista per ogni qualificato).
Datori di lavoro che occupano da 10 dipendenti in poi	Il rapporto è di 3 apprendisti ogni 2 lavoratori qualificati (es: azienda con 10 dipendenti qualificati potrà assumere 15 apprendisti).

I limiti numerici si applicano computando non solo gli apprendisti assunti direttamente, ma anche quelli utilizzati "per il tramite delle agenzie di somministrazione di lavoro" con contratto di somministrazione a tempo indeterminato.

Nel computo dei lavoratori qualificati vanno conteggiati sia i lavoratori a tempo indeterminato che quelli a termine impiegati negli ultimi due anni, sulla base dell'effettiva durata del rapporto di lavoro.

5. IL PARERE DI CONFORMITÀ

L'Accordo di riordino del 24 marzo 2012, all'art. 4, ha previsto la **richiesta all'Ente Bilaterale del rilascio del parere di conformità**.

Tutti i datori che applicano il CCNL Terziario sottoscritto da Confcommercio devono, quindi presentare, **preventivamente** all'assunzione dell'apprendista, alla specifica **Commissione Paritetica dell'Ente Bilaterale - Ebiter Milano**, istanza per ottenere tale parere.

La richiesta di parere di conformità viene predisposta telematicamente attraverso il sito internet di Ebiter Milano www.ebitermilano.it. Una volta generata la richiesta e sottoscritta, anche digitalmente, la domanda deve essere inviata via fax 0266797239 o via mail certificata apprendistato@pec.ebitermilano.it.

Il parere di conformità viene rilasciato dalla Commissione a seguito della valutazione della congruità dei seguenti aspetti:

1. rapporto apprendisti/qualificati;
2. ammissibilità livello inquadramento contrattuale;
3. congruità inquadramento/qualifica;
4. percentuale di conferma.

La richiesta di parere di conformità contiene la dichiarazione, sottoscritta del legale rappresentante, attestante che l'azienda:

- applica e rispetta integralmente, ai sensi dell'art. 10 della legge n. 30/2003, il CCNL per i dipendenti da aziende del Terziario della Distribuzione e dei Servizi sottoscritto tra Confcommercio e Filcams-Cgil, Fisascat-Cisl e Uiltucs-Uil;
- versa e si impegna a versare i contributi di assistenza contrattuale previsti dall'art. 243/bis – Contributi di assistenza contrattuale (adesione contrattuale), del vigente CCNL Terziario, Distribuzione e Servizi e allega idonea documentazione;
- versa e si impegna a versare i contributi a favore dell'Ente Bilaterale Territoriale EBiTer Milano previsti dall'art. 21 – Enti Bilaterali, del vigente CCNL Terziario, Distribuzione e Servizi e allega idonea documentazione;
- di non avere in atto sospensioni dal lavoro ai sensi dell'art. 2 della Legge 12.8.1977, n. 675 e che non sono state effettuate, nei sei mesi precedenti, riduzioni di personale concernenti lavoratori con la qualifica di cui alla presente richiesta.
- di consegnare copia del parere di conformità agli apprendisti assunti unitamente alla lettera di assunzione e contestualmente di trasmettere alla Commissione copia del modello Modello UNIFICATO – LAV.
- di rispettare la proporzione numerica prevista dal D. L.vo n. 81/2015.

La richiesta di parere di conformità è:

- numerica;
- ogni richiesta deve essere riferita ad una singola qualifica.

Valutata positivamente la richiesta, la Commissione rilascia telematicamente il parere di conformità che ha una validità di tre mesi.

Ottenuto il parere di conformità l'azienda può procedere all'assunzione dell'apprendista. Dovrà inoltre inviare a Ebiter Milano copia della comunicazione di assunzione (modello UNIFICATO-LAV) e segnalare entro 5 giorni i nominativi dei lavoratori ai quali è attribuita la qualifica.

Le modalità operative per la richiesta del parere di conformità sono illustrate ai punti 28 e 29

6. LA STIPULA DEL CONTRATTO

Il contratto deve essere stipulato in **forma scritta**.

Il contratto deve contenere:

1. la prestazione oggetto del contratto;
2. il periodo di prova (di durata non superiore a quanto previsto per il lavoratore qualificato inquadrato allo stesso livello iniziale di assunzione);
3. il livello di inquadramento iniziale, intermedio e finale;
4. la qualifica che sarà acquisita al termine del rapporto;
5. la durata del periodo di apprendistato;
6. il Piano Formativo Individuale – PFI – (vedi punto 17), in forma sintetica, che definisce, per tutta la durata del contratto, il percorso formativo dell'apprendista.

7. LA DURATA

Il rapporto di apprendistato, salvo quanto previsto dal successivo punto 8, si estingue in relazione alle qualifiche da conseguire secondo le scadenze di seguito indicate:

LIVELLO FINALE	DURATA
II	36 mesi
III	36 mesi
IV	36 mesi
V	36 mesi
VI	24 mesi

8. LE QUALIFICHE CON DURATA FINO A 5 ANNI

In deroga alle durate sopra indicate, ed in coerenza con quanto indicato dal Ministero del Lavoro nell'Interpello n.40, del 26 ottobre 2011, in relazione alle figure professionali aventi contenuti competenziali omologhi e sovrapponibili a quelli delle figure artigiane e per le quali si ritiene possibile l'attivazione di contratti di apprendistato per periodi formativi superiori ai 3 anni, l'Accordo del 24 marzo 2012, art. 22, individua nella tabella B le figure professionali per le quali è prevista una durata **fino a 48 mesi**.

Qualifiche omologhe a quelle artigiane	
Addetto alla vendita: - macellaio specializzato provetto	48 mesi
Addetto alla vendita: - specialista di macelleria, gastronomia, salumeria, pescheria, formaggi, pasticceria, anche con funzioni di vendita	42 mesi
Addetto al servizio: - estimatore nelle aziende di arte e antichità - disegnatore tecnico - figurista - vetrinista	48 mesi
Addetto manutenzione: - operaio specializzato provetto nel settore automobilistico - operaio specializzato provetto nel settore ferro-metalli - operaio specializzato provetto nelle concessionarie di pubblicità - operario specializzato provetto	48 mesi
Addetto assistenza: - collaudatore e/o accettatore - tecnico riparatore del settore elettrodomestici - tecnico riparatore del settore macchine per ufficio	48 mesi
Addetto gestione magazzino no food: - operaio specializzato provetto - operaio specializzato provetto nel settore automobilistico - operario specializzato provetto nel settore ferro-metalli	48 mesi



9. IL PERIODO DI PROVA

Può essere convenuto un periodo di prova, di durata non superiore a quanto previsto per il lavoratore qualificato inquadrato al medesimo **livello iniziale di assunzione** durante il quale è reciproco il diritto di risolvere il rapporto senza preavviso.

Terminato il periodo di prova, l'assunzione dell'apprendista diviene definitiva. La durata massima del periodo di prova non potrà superare i seguenti limiti:

LIVELLO INIZIALE	DURATA
Quarto e Quinto Livello	60 giorni di lavoro effettivo
Sesto e Settimo Livello	45 giorni di lavoro effettivo

10. I LIVELLI DI INQUADRAMENTO E IL TRATTAMENTO ECONOMICO

I livelli di inquadramento professionale ed il conseguente trattamento economico sono:

- **2 livelli inferiori** rispetto al livello finale **per la prima metà del periodo** di apprendistato;
- **1 livello inferiore** rispetto al livello finale **per la seconda metà del periodo** di apprendistato.

Per gli apprendisti assunti per l'acquisizione delle qualifiche e mansioni comprese nel sesto livello, l'inquadramento e il conseguente trattamento economico sono al settimo livello per la prima metà della durata del rapporto di apprendistato.

E' vietato stabilire il compenso dell'apprendista secondo tariffe di cottimo.

Allegata alla presente Guida è possibile consultare una tabella esemplificativa del risparmio dei costi di un apprendista rispetto ad un lavoratore qualificato.

11. IL TRATTAMENTO NORMATIVO

L'apprendista ha diritto, durante il periodo di apprendistato, allo stesso trattamento normativo previsto dalla disciplina contrattuale nazionale del Terziario per i lavoratori appartenenti alla qualifica per la quale egli è stato assunto.

L'art. 6, comma 2, dell'Accordo del 24 marzo 2012, stabilisce che fermo restando il godimento delle ore di permesso di cui al primo comma dell'art. 146 del CCNL Terziario, le ulteriori ore di permesso di

cui ai commi terzo e quarto del medesimo art. 146 verranno riconosciute in misura pari al 50% decorso un periodo pari alla metà della durata del contratto e in misura pari al 100% dal termine del periodo di apprendistato.

Tuttavia, l'art. 52 del CCNL del Terziario, prevede che in caso di trasformazione del contratto di apprendistato in contratto a tempo indeterminato, il lavoratore matura, ai sensi dell'art. 146, ultimo comma, il 100% delle ore di permesso decorsi 48 mesi dalla data della prima assunzione, indipendentemente dalla durata del contratto.

Pertanto, qualora il contratto di apprendistato abbia una durata di 24 o 36 mesi la maturazione del 100% dei permessi si avrà **comunque decorsi 48 mesi dalla data di assunzione**.

12. IL RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE

Nel rapporto di apprendistato il lavoro a tempo parziale avrà durata **non inferiore al 60%** della prestazione di cui all'art. 118 e seguenti della disciplina contrattuale nazionale del Terziario, ferme restando per l'apprendistato professionalizzante le ore di formazione e le durate indicate nelle tabelle A e B dell'Accordo del 24 marzo 2012.

13. LE CAUSE DI SOSPENSIONE DEL RAPPORTO

La malattia, l'infortunio o altre cause di sospensione involontaria del rapporto di lavoro **superiore a 30 giorni consecutivi** comportano 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.

Durante il periodo di malattia l'apprendista avrà diritto, oltre a quanto previsto dalla legislazione vigente:

- a) per i primi tre giorni di malattia, limitatamente a sei eventi morbosi in ragione d'anno, ad un'indennità pari al 60% della retribuzione lorda cui avrebbe avuto diritto in caso di normale svolgimento del rapporto;
- b) in caso di ricovero ospedaliero e per tutta la durata dello stesso, entro i limiti di cui all'art. 175 della disciplina contrattuale nazionale del Terziario, ad un'indennità a carico del datore di lavoro, pari al 60% della retribuzione lorda cui avrebbe avuto diritto in caso di normale svolgimento del rapporto.

Le disposizioni di cui alle lettere a) e b) si applicano a decorrere dal superamento del periodo di prova.

14. LA PERCENTUALE DI CONFERMA

Le imprese non possono assumere apprendisti qualora non abbiano mantenuto in servizio almeno il 20% dei lavoratori il cui contratto di apprendistato professionalizzante sia venuto a scadere nei 36 mesi precedenti la nuova assunzione, ivi compresi i lavoratori somministrati che abbiano svolto l'intero periodo di apprendistato presso le medesime imprese.

Non sono computati i contratti cessati per:

- recesso durante o al termine del periodo di prova
- dimissioni
- licenziamento per giusta causa
- recesso del lavoratore al termine del periodo di formazione e le risoluzioni consensuali.

Il rispetto della percentuale di conferma non si applica quando nel triennio precedente siano venuti a scadere meno di cinque contratti di apprendistato.

Qualora non sia rispettata la percentuale di conferma è in ogni caso consentita l'assunzione di un apprendista.

Nelle aziende che occupano almeno 50 dipendenti qualora assumano apprendisti in violazione della percentuale di conferma gli stessi saranno considerati ordinari lavoratori subordinati a tempo indeterminato sin dalla data di costituzione del rapporto.

15. BENEFICI NORMATIVI E CONTRIBUTIVI

Il riconoscimento dei benefici normativi e contributivi per le imprese rientranti nella sfera di applicazione degli accordi e contratti collettivi nazionali, regionali e territoriali o aziendali, laddove sottoscritti, **è subordinato all'integrale rispetto degli accordi e contratti citati**, stipulati dalle organizzazioni sindacali dei datori di lavoro e dei lavoratori comparativamente più rappresentative sul piano nazionale (art. 10. Legge n.30/2003).

Fatte salve specifiche previsioni di legge o di contratto collettivo, **i lavoratori assunti con contratto di apprendistato sono esclusi dal computo dei limiti numerici previsti da leggi e contratti collettivi per l'applicazione di particolari normative ed istituti.**

Le agevolazioni contributive sono modulate in base alle dimensioni dell'impresa e alla prosecuzione del rapporto di lavoro dopo il periodo di formazione.

Apprendisti assunti	Contribuzione Azienda	Contribuzione Apprendista
Aziende con meno di 10 dipendenti	1,5% primo anno 3% secondo anno 10% per gli anni successivi	5,84%
Aziende che occupano 10 o più dipendenti	10% per ciascun anno	5,84%
In caso di conferma in servizio dell'apprendista come lavoratore qualificato, il datore di lavoro beneficia per un ulteriore anno della contribuzione agevolata del 10%		
Il contributo a carico del dipendente rimane quello previsto durante l'apprendistato, ovvero pari al 5,84%		

Tutti i datori di lavoro dovranno inoltre pagare una **contribuzione pari all'1,61%** della retribuzione imponibile a fini previdenziali, relativo all'assicurazione sociale per l'impiego –NASPI.

L'INPS, con la circolare n. 128, del 2 novembre 2012, ha riassunto i principali aspetti dell'istituto contrattuale dell'apprendistato, affrontando in particolare i risvolti di natura contributiva.

Nella circolare, sopra menzionata, viene precisato che la concessione dello sgravio contributivo previsto dall'art. 22, della Legge n. 183/2011 (Legge di stabilità), avviene in conformità alla disciplina comunitaria degli aiuti "*de minimis*", di cui al Regolamento CE n.1998/2006.

Per eventuali contribuzioni aggiuntive si veda punto 26 - Gli ammortizzatori sociali.

16. BONUS OCCUPAZIONE GIOVANI

I datori di lavoro che assumono giovani iscritti al "*Programma Operativo Nazionale Iniziativa Occupazione Giovani*" (in breve Programma Garanzia Giovani) dal 1° gennaio 2017 al 31 dicembre 2017 possono usufruire di un incentivo contributivo per il primo anno di durata del contratto nella misura massimo di **euro 8.060**.

Con specifico riferimento al contratto di apprendistato professionalizzante, l'INPS ha precisato con la circolare n.40 del 28 febbraio 2017 (allegato alla presente Guida) che, ai fini della legittima fruizione dell'incentivo, l'esonero riguarda la contribuzione ridotta dovuta dai datori di lavoro per i primi 12 mesi di contratto.



17. IL PIANO FORMATIVO INDIVIDUALE - PFI

Contestualmente alla sottoscrizione del contratto di apprendistato, il datore di lavoro deve consegnare il **Piano Formativo Individuale - PFI**, redatto in forma sintetica, che definisce il percorso formativo dell'apprendista.

Il Piano Formativo Individuale - PFI, obbligatorio esclusivamente in relazione alla formazione finalizzata alla acquisizione di competenze tecnico professionali e specialistiche, è il documento che descrive in termini di obiettivi il percorso formativo del singolo apprendista coerentemente con il suo profilo professionale e le modalità di erogazione della formazione professionalizzante (formazione d'aula, *on the job*, formazione a distanza (FAD) o strumenti di *e-learning*, ecc.).

Nel piano formativo individuale vengono indicati:

- i dati relativi all'azienda
- i dati relativi dell'apprendista
- i contenuti contrattuali
- il referente aziendale
- I contenuti formativi

È opportuno che il piano formativo individuale venga predisposto sulla base del bilancio di competenze del soggetto e degli obiettivi da perseguire mediante il contratto di apprendistato.

È bene che l'apprendista sia consapevole del percorso che dovrà seguire e che conosca la qualifica e le competenze che dovrà sviluppare e la qualifica che eventualmente conseguirà al termine del percorso. Il PFI sarà firmato oltre che dal legale rappresentante dell'azienda, anche dall'apprendista.

Nella sezione Documentazione della presente Guida è riportato un Fac-simile di Piano Formativo Individuale – PFI.

18. LA FORMAZIONE PROFESSIONALIZZANTE

Il percorso formativo dell'apprendista è definito in relazione alla qualifica professionale e al livello di inquadramento finale.

PROFILI PROFESSIONALI	Ore complessive di formazione professionalizzante	DURATA
Approfondire conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze (inquadramento finale al 2° livello)	240 (per gli apprendisti in possesso di diploma di istruzione superiore di 2° grado o di laurea universitaria 210 ore)	36 mesi



Particolare conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico pratica (inquadramento finale 3° livello)	210	36 mesi
Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico pratiche (inquadramento finale al 4° livello)	180	36 mesi
Normali conoscenze ed adeguate capacità tecnico pratiche (inquadramento finale al 5° livello)	160	36 mesi
Semplici conoscenze pratiche (inquadramento finale 6° livello)	120	24 mesi

19. LE MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALIZZANTE

Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 14, lett. d) e dall'art. 19, dell'Accordo del 24 marzo 2012, in relazione all'orario di svolgimento dell'attività formativa ed in materia di registrazione della formazione erogata, la formazione a carattere professionalizzante può essere svolta in aula, on the job, nonché tramite lo strumento della formazione a distanza (FAD) e strumenti di e-learning ed in tal caso l'attività di accompagnamento potrà essere svolta in modalità virtualizzata e attraverso strumenti di teleaffiancamento o video-comunicazione da remoto.

Qualora l'attività formativa venga svolta esclusivamente all'interno dell'azienda, l'azienda dovrà essere in condizione di erogare formazione ed avere risorse umane idonee a trasferire conoscenze e competenze richieste dal piano formativo, assicurandone lo svolgimento in idonei ambienti, come indicato nel piano formativo.

20. LA FORMAZIONE DI BASE E TRASVERSALE

L'art.44, comma 3, del D.Lgs. n.81/2015 dispone che *“La formazione di tipo professionalizzante, svolta sotto la responsabilità del datore di lavoro, è integrata, nei limiti delle risorse annualmente disponibili, dalla offerta formativa pubblica, interna o esterna alla azienda, finalizzata alla **acquisizione di competenze di base e trasversali** per un monte complessivo non superiore a centoventi ore per la durata del triennio e disciplinata dalle Regioni, sentite le parti sociali e tenuto conto del titolo di studio e delle competenze dell'apprendista. La Regione comunica al datore di lavoro, entro quarantacinque giorni*



dalla comunicazione dell'instaurazione del rapporto (...), le modalità di svolgimento dell'offerta formativa pubblica, anche con riferimento alle sedi e al calendario delle attività previste”.

L'erogazione della formazione pubblica finanziata è affidata ad **organismi accreditati per la formazione** da Regione Lombardia, che possono attuarla internamente o esternamente all'azienda anche tramite gli Enti Bilaterali.

La formazione può essere svolta:

- presso un organismo accreditato per la formazione in apprendistato in Regione Lombardia;
- presso il luogo di lavoro.

In ogni caso la formazione deve essere svolta in ambienti adeguatamente organizzati ed attrezzati; in particolare se svolta presso il luogo di lavoro, devono essere utilizzati spazi idonei alla formazione, distinti da quelli normalmente destinati alla produzione di beni e servizi.

L'apprendista deve essere avviato alla formazione, di norma, nella fase iniziale del contratto di apprendistato e comunque entro 6 mesi dalla data di assunzione.

In relazione al titolo di studio posseduto dagli apprendisti, la durata della formazione per l'acquisizione di competenze di base e trasversali è così differenziata:

- **120 ore nel triennio** per gli apprendisti in possesso della sola licenza di scuola secondaria di primo grado (cd. licenza media) o privi di titolo di studio;
- **80 ore nel triennio** per gli apprendisti in possesso di attestato di qualifica o diploma professionale, o diploma d'istruzione;
- **40 ore nel triennio** per gli apprendisti in possesso di laurea o di altri titoli almeno equivalenti.

Fermi restando gli standard orari sopra stabiliti, la durata della formazione può essere ridotta in caso di:

- eventuale acquisizione di un titolo di studio nel corso del contratto di apprendistato;
- crediti formativi acquisiti mediante partecipazione, in precedenti rapporti di apprendistato, ad uno o più moduli formativi; la riduzione oraria della durata della formazione corrisponde alla durata dei moduli già frequentati.

La formazione per l'acquisizione di competenze di base e trasversali deve avere come oggetto una selezione di moduli formativi dedicati a contenuti delle sezioni “Competenze di base” e “Competenze trasversali” del **Quadro Regionale degli Standard Formativi (QRSP)** con particolare riferimento ai temi afferenti a:

- sicurezza nell'ambiente di lavoro;
- organizzazione ed alla qualità aziendale;
- relazione e comunicazione nell'ambito lavorativo;

- diritti e doveri del lavoratore e dell'impresa, legislazione del lavoro, contrattazione collettiva;
- competenze digitali;
- competenze sociali e civiche;

In sede di definizione del percorso formativo dell'apprendista relativamente alle competenze di base e trasversali, i contenuti sopraindicati devono essere declinati in considerazione del profilo formativo contrattuale, del livello di scolarità dell'apprendista e delle competenze di base e trasversali acquisite nei percorsi di istruzione e formazione professionale certificate ai sensi della vigente normativa regionale.

Resta ferma la facoltà per l'impresa di prevedere, a proprio carico, un'ulteriore formazione dedicata all'acquisizione di competenze di base e trasversali, laddove funzionale alla qualificazione contrattuale da conseguire.

Le imprese che non intendano avvalersi dell'offerta formativa pubblica finanziata da Regione Lombardia possono provvedere ad erogare direttamente la formazione finalizzata all'acquisizione delle competenze di base e trasversale conformemente:

- a quanto previsto nel **Quadro Regionale di Standard Professionali – QRSP**, aggiornato con Decreto del 23 dicembre 2015, n. 11809, e successive modifiche ed integrazioni;
- ai contenuti definiti dalla Delibera della Giunta Regionale del 23 dicembre 2015, n. 4676, che recepisce le Linee guida nazionali approvate il 20.02.14 dalla Conferenza Stato Regioni, e che prevede i seguenti requisiti minimi:
 - ✓ luoghi idonei alla formazione, distinti da quelli normalmente destinati alla produzione di beni e servizi;
 - ✓ risorse umane con adeguate capacità e competenze, comprovate dal possesso di titolo di studio di livello almeno pari a quello dell'apprendista oppure da esperienza lavorativa almeno biennale in attività connessa ai contenuti dei moduli formativi erogati, anche avvalendosi di enti o professionisti.

21. LA FORMAZIONE DELL'APPRENDISTA



Livello finale	Durata totale mesi	Ore di formazione professionalizzante nel triennio	Ore di formazione di base e trasversale nel triennio	Ore complessive di formazione nel triennio
II	36	240*	120 ore per gli apprendisti in possesso della sola licenza di scuola secondaria di primo grado (cd. licenza media) o privi di titolo di studio	360
			80 ore per gli apprendisti in possesso di attestato di qualifica o diploma professionale, o diploma d'istruzione	320
			40 ore per gli apprendisti in possesso di laurea o di altri titolo di livello terziario	280
III	36	210	120 ore per gli apprendisti in possesso della sola licenza di scuola secondaria di primo grado (cd. licenza media) o privi di titolo di studio	330
			80 ore per gli apprendisti in possesso di attestato di qualifica o diploma professionale, o diploma d'istruzione	290
			40 ore per gli apprendisti in possesso di laurea o di altri titolo di livello terziario	250
IV	36	180	120 ore per gli apprendisti in possesso della sola licenza di scuola secondaria di primo grado (cd. licenza media) o privi di titolo di studio	300
			80 ore per gli apprendisti in possesso di attestato di qualifica o diploma professionale, o diploma d'istruzione	260
			40 ore per gli apprendisti in possesso di laurea o di altri titolo di livello terziario	220
V	36	160	120 ore per gli apprendisti in possesso della sola licenza di scuola secondaria di primo grado (cd. licenza media) o privi di titolo di studio	280
			80 ore per gli apprendisti in possesso di attestato di qualifica o diploma professionale, o diploma d'istruzione	240

			40 ore per gli apprendisti in possesso di laurea o di altri titolo di livello terziario	200
VI	24	120	120 ore per gli apprendisti in possesso della sola licenza di scuola secondaria di primo grado (cd. licenza media) o privi di titolo di studio	240
			80 ore per gli apprendisti in possesso di attestato di qualifica o diploma professionale, o diploma d'istruzione	200
			40 ore per gli apprendisti in possesso di laurea o di altri titolo di livello terziario	160

* per gli apprendisti in possesso di diploma di istruzione superiore di 2° grado o di laurea universitaria 210 ore.

Qualifiche omologhe a quelle artigiane	Livello finale	Durata totale mesi	Ore di formazione professionizzante	Ore di formazione di base e trasversale nel triennio	Ore complessive di formazione
Addetto alla vendita: - macellaio specializzato provetto	III	48 mesi	280	120 ore per gli apprendisti in possesso della sola licenza di scuola secondaria di primo grado (cd. licenza media) o privi di titolo di studio	400
				80 ore per gli apprendisti in possesso di attestato di qualifica o diploma professionale, o diploma d'istruzione	360
				40 ore per gli apprendisti in possesso di laurea o di altri titolo di livello terziario	320
Addetto alla vendita: - specialista di macelleria, gastronomia, salumeria, pescheria, formaggi, pasticceria, anche con funzioni di vendita	IV	42 mesi	200	120 ore per gli apprendisti in possesso della sola licenza di scuola secondaria di primo grado (cd. licenza media) o privi di titolo di studio	320
				80 ore per gli apprendisti in possesso di attestato di qualifica o diploma professionale, o diploma d'istruzione	280
				40 ore per gli apprendisti in possesso di laurea o di altri titolo di livello terziario	240
Addetto al servizio: - estimatore nelle aziende di arte e antichità - disegnatore tecnico	II o III	48 mesi	340 ore livello finale II o	120 ore per gli apprendisti in possesso della sola licenza di scuola secondaria di primo grado (cd. licenza media) o privi di titolo di studio	460 livello finale II o 400 livello finale III
				80 ore per gli apprendisti in possesso di attestato di qualifica o diploma professionale, o diploma d'istruzione	420 livello finale II o 360 livello finale III



- figurista - vetrinista			280 ore livello finale III	40 ore per gli apprendisti in possesso di laurea o di altri titolo di livello terziario	380 livello finale II o 320 livello finale III
Addetto manutenzione: - operaio specializzato provetto nel settore automobilistico - operaio specializzato provetto nel settore ferro-metalli - operaio specializzato provetto nelle concessionarie di pubblicità - operario specializzato provetto	III	48 mesi	280	120 ore per gli apprendisti in possesso della sola licenza di scuola secondaria di primo grado (cd. licenza media) o privi di titolo di studio	400
				80 ore per gli apprendisti in possesso di attestato di qualifica o diploma professionale, o diploma d'istruzione	360
				40 ore per gli apprendisti in possesso di laurea o di altri titolo di livello terziario	320
Addetto assistenza: - collaudatore e/o accettatore - tecnico riparatore del settore elettrodomestici - tecnico riparatore del settore macchine per ufficio	II o III	48 mesi	340 ore livello finale II o 280 ore livello finale III	120 ore per gli apprendisti in possesso della sola licenza di scuola secondaria di primo grado (cd. licenza media) o privi di titolo di studio	460 livello finale II o 400 livello finale III
				80 ore per gli apprendisti in possesso di attestato di qualifica o diploma professionale, o diploma d'istruzione	420 livello finale II o 360 livello finale III
				40 ore per gli apprendisti in possesso di laurea o di altri titolo di livello terziario	380 livello finale II o 320 livello finale III
Addetto gestione magazzino no food: - operaio specializzato provetto	III		280	120 ore per gli apprendisti in possesso della sola licenza di scuola secondaria di primo grado (cd. licenza media) o privi di titolo di studio	400
				80 ore per gli apprendisti in possesso di attestato di qualifica o diploma professionale, o diploma d'istruzione	360



<ul style="list-style-type: none"> - operaio specializzato provetto nel settore automobilistico - operaio specializzato provetto nel settore ferro-metalli 		48 mesi		40 ore per gli apprendisti in possesso di laurea o di altri titolo di livello terziario	320
--	--	---------	--	---	-----

22. LA REGISTRAZIONE DELLA FORMAZIONE E IL RICONOSCIMENTO DELLA QUALIFICA PROFESSIONALE

Ai sensi dell'art. 42, comma 5, lett.f), del D.Lgs. n. 81/2015, l'impresa è tenuta a registrare la formazione effettuata e la qualifica professionale eventualmente acquisita dall'apprendista ai fini contrattuali.

Il documento deve prevedere le informazioni personali dell'apprendista (cognome, nome, codice fiscale, ecc.) e la descrizione dei contenuti e delle attività formative svolte in apprendistato.

La registrazione della formazione, sarà acquisita nel "Fascicolo elettronico del lavoratore" di cui all'art. 14 del D.Lgs. 150/2015, quando diventerà operativo.

Al termine del rapporto di apprendistato il datore di lavoro attesterà l'avvenuta formazione e darà comunicazione per iscritto all'apprendista 30 giorni prima della scadenza del periodo formativo dell'eventuale acquisizione della qualifica professionale.

Il datore di lavoro, inoltre, è tenuto a comunicare a Ebiter Milano i nominativi degli apprendisti ai quali sia stata attribuita la qualifica entro 5 giorni.

Il datore di lavoro è tenuto, altresì, a comunicare al competente Centro per l'impiego i nominativi degli apprendisti di cui per qualunque motivo sia cessato il rapporto di lavoro ovvero sia stato trasformato, entro il termine di 5 giorni dalla cessazione o dalla trasformazione stessa.

23. LA CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE

Le competenze di base e trasversali, nonché quelle tecnico professionali, acquisite dagli apprendisti in esito ai moduli di formazione, su richiesta del lavoratore, **possono essere certificate** secondo le disposizioni regionali:

- dagli operatori accreditati per la formazione, nel caso in cui questi siano anche erogatori della formazione di base e trasversale;



- da operatori per i servizi al lavoro, ovvero da enti bilaterali, accreditati per i servizi al lavoro, nel caso in cui la formazione sia stata svolta dall'impresa.

24. IL REFERENTE PER L'APPRENDISTATO

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 42, comma 5, lett. c), D. Lgs. n. 81/2015, l'attuazione del programma formativo, nel rispetto dei parametri previsti dagli allegati e delle previsioni contenute nell'Accordo del 24 marzo 2012, è seguita dal **referente per l'apprendistato**, interno od esterno, che dovrà essere individuato all'avvio dell'attività formativa.

Il referente interno per l'apprendistato, ove diverso dal titolare dell'impresa stessa, da un socio ovvero da un familiare coadiuvante, è il soggetto che ricopre la funzione aziendale individuata dall'impresa nel piano formativo e che dovrà possedere un livello di inquadramento pari o preferibilmente superiore a quello che l'apprendista conseguirà alla fine del periodo di apprendistato e competenze adeguate.

Per l'apprendistato professionalizzante in caso l'azienda intenda avvalersi, per l'erogazione della formazione, di una struttura esterna, quest'ultima dovrà mettere a disposizione un referente per l'apprendistato provvisto di adeguate competenze.

Il referente, a differenza della precedente figura del tutor, non ha l'obbligo di frequentare corsi di formazione specifici.

25. LA RISOLUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Durante lo svolgimento dell'apprendistato le parti potranno recedere dal contratto solo in presenza di una **giusta causa** o di un **giustificato motivo**.

Al termine del periodo di apprendistato, le parti possono recedere dal contratto con un preavviso pari a 30 giorni che decorre dal medesimo termine (art. 3, comma 7, Accordo di riordino Terziario)

Durante il periodo di preavviso continua a trovare applicazione la disciplina del contratto di apprendistato.

In caso di mancato preavviso, ai sensi dell'art. 2118 cod. civ. si applica la disciplina contrattuale nazionale del Terziario in materia di indennità sostitutiva del preavviso.

Il **contributo di licenziamento** di cui al comma 31, art. 2, Legge n. 92/2012 (pari al 41% del trattamento mensile iniziale di Naspi per ogni 12 mesi di anzianità aziendale per un massimo di 3 anni), si applica **anche per le risoluzioni dei rapporti di apprendistato** diverse dalle dimissioni o dal

recesso del lavoratore, ivi **incluso il recesso del datore di lavoro al termine del periodo di apprendistato** (art 42, comma 4, D.Lgs. 81/2015).

26. GLI AMMORTIZZATORI SOCIALI

NASPI – Nuova Assicurazione Sociale per l’impiego: tra i beneficiari della prestazione rientrano anche agli apprendisti. Pertanto, i datori di lavoro dovranno pagare una contribuzione pari all’1,31% della retribuzione imponibile a fini previdenziali. La circolare INPS n. 128, del 2.11.2012 prevede inoltre, il versamento della contribuzione pari allo 0,30% che le imprese possono destinare ai Fondi interprofessionali (per il settore Terziario il fondo di riferimento è FOR.TE. si può aderire in qualsiasi mese dell’anno attraverso il modello INPS UNIEMENS indicando il codice “FITE”).

FIS – Fondo di Integrazione Salariale: gli apprendisti sono destinatari delle prestazioni del Fondo di Integrazione Salariale. Pertanto, i datori di lavoro che occupano mediamente più di quindici dipendenti, devono versare un **contributo ordinario dello 0,65%** della retribuzione mensile imponibile ai fini previdenziali dei lavoratori di cui due terzi a carico del datore di lavoro e un terzo a carico del lavoratore; I datori di lavoro che occupano mediamente da sei a quindici dipendenti, devono versare un **contributo ordinario dello 0,45%** della retribuzione mensile imponibile ai fini previdenziali dei lavoratori di cui due terzi a carico del datore di lavoro e un terzo a carico del lavoratore.

CIGS – Cassa Integrazione Guadagni Straordinaria: gli apprendisti alle dipendenze di imprese che accedono alla CIGS per la causale di crisi aziendale beneficiano del trattamento di integrazione salariale. I datori di lavoro devono versare un **contributo ordinario pari allo 0,90%** della retribuzione mensile imponibile ai fini previdenziali dei lavoratori, di cui 0,60% a carico dei datori di lavoro e 0,30% a carico degli apprendisti.

27. SISTEMA SANZIONATORIO

L’articolo 47, comma 1, del D.Lgs. n.81/12015 dispone che *“In caso di inadempimento nella erogazione della formazione di cui sia esclusivamente responsabile il datore di lavoro e che sia tale da impedire la realizzazione delle finalità di cui agli articoli 43, 44 e 45, il datore di lavoro è tenuto a versare la differenza tra la contribuzione versata e quella dovuta con riferimento al livello di inquadramento contrattuale superiore che sarebbe stato raggiunto dal lavoratore al termine del periodo di apprendistato, maggiorata del 100 per cento, con esclusione di qualsiasi sanzione per omessa contribuzione.”*

Lo stesso articolo continua prevedendo che *“Qualora a seguito di attività di vigilanza sul contratto di apprendistato in corso di esecuzione emerga un inadempimento nella erogazione della formazione prevista nel piano formativo individuale, il personale ispettivo del Ministero del lavoro e delle politiche*

*sociali adotterà un **provvedimento di disposizione**, ai sensi dell'articolo 14 del decreto legislativo 23 aprile 2004, n. 124, assegnando un congruo termine al datore di lavoro per adempiere.”*

La circolare del Ministero del Lavoro dell'11 novembre 2011, n. 29, chiarisce che ai fini della sanzionabilità del datore di lavoro è necessario che sussistano sia l'esclusiva responsabilità del datore stesso che il mancato raggiungimento degli obiettivi formativi.

Pertanto, alla verifica di una eventuale formazione carente, non seguirà necessariamente l'applicazione della sanzione, ma il personale ispettivo potrà ricorrere al c.d. strumento della disposizione. Ciò significa che, in presenza di una carenza formativa ritenuta recuperabile (in quanto il datore di lavoro ha ancora a disposizione un arco temporale ritenuto sufficiente a recuperare il “debito formativo”) l'ispettore potrà indicare al datore di lavoro le ore di formazione da svolgere entro un determinato periodo di tempo comportando una modifica del piano formativo individuale. In caso di inottemperanza a tali indicazioni verranno applicate le sanzioni di cui l'art. 11 del DPR n. 520 del 1955.

L'art. 47, comma 2, del D.Lgs. 81/12015, stabilisce la sanzione amministrativa pecuniaria da 100 a 600 euro che per le seguenti violazioni riguardanti:

- il Piano Formativo individuale;
- le previsioni contrattuali collettive riguardanti il sottoinquadramento;
- il referente aziendale.

In caso di recidiva la sanzione amministrativa pecuniaria è aumentata da 300 a 1500 euro. Alla contestazione delle sanzioni amministrative provvedono gli organi di vigilanza che effettuano accertamenti in materia di lavoro e legislazione sociale nei modi e nelle forme di cui all'articolo 13, del D. Lgs. n. 124/2004.

La circolare del Ministero del Lavoro n. 5, del 21 gennaio 2013, fornisce indicazioni operative per il personale ispettivo, al fine di consentire una corretta applicazione delle **sanzioni**.

Tale circolare è da ritenersi ancora applicabile in relazione alle disposizioni contenute nell'art. 47 del D.Lgs. n.81/2015.

28. COMPILAZIONE ON LINE DELLA RICHIESTA DI APPRENDISTATO

Ebiter Milano ha attivato un **sistema di compilazione on-line delle richieste del parere di conformità per l'assunzione di apprendisti**. Il sistema consente una semplificazione delle procedure e, attraverso il controllo automatico, riduce la possibilità di compilazioni errate. Per accedere al sistema di compilazione on-line è sufficiente collegarsi alla pagina internet www.ebitermilano.it



Al termine della procedura sarà possibile stampare il modulo della richiesta e il profilo formativo della qualifica scelta. Il solo modulo della richiesta dovrà essere firmato ed inviato via fax o tramite posta elettronica certificata all'indirizzo apprendistato@pec.ebitermilano.it.

La richiesta sarà valutata dalla prima riunione della Commissione Paritetica utile e l'esito sarà comunicato ai recapiti indicati nella stessa.

EBiTer Milano ENTE BILATERALE PER LO SVILUPPO DELL'OCCUPAZIONE DELLE PROFESSIONALITA' E DELLA TUTELA SOCIALE NEL SETTORE DEL TERZIARIO DELLA PROVINCIA DI MILANO

COMPILAZIONE ONLINE DELLA RICHIESTA DI APPRENDISTATO



In pochi e semplici passaggi è possibile compilare on-line la richiesta per l'apprendistato professionalizzante.

Al termine della procedura sarà possibile stampare il modulo della richiesta e il profilo formativo della qualifica scelta; il primo dovrà essere firmato ed inviato via fax o tramite posta elettronica certificata all'indirizzo apprendistato@pec.ebitermilano.it.

La richiesta sarà valutata dalla prossima commissione utile e l'esito sarà comunicato ai recapiti indicati nella stessa.

N.B. Prima di fornire i Suoi dati personali La preghiamo di prendere visione di quanto riportato nell' [informativa ai sensi del D.Lgs 196/2003](#) ("Codice in materia di protezione dei dati personali").

29. SEMPLIFICAZIONI PER IMPRESE MULTILocalizzate

Le aziende con unità produttive distribuite in più di due regioni possono inoltrare **istanza relativa alla richiesta del parere di conformità** all'apposita Commissione istituita presso l'Ente Bilaterale Nazionale.

La Commissione Paritetica istituita presso l'Ente Bilaterale Nazionale, esprimerà il proprio parere di conformità in rapporto alle disposizioni previste dalle norme contrattuali nazionali del Terziario in materia di apprendistato, ai programmi formativi indicati dall'azienda ed ai contenuti del piano formativo, finalizzato al conseguimento delle specifiche qualifiche professionali.

Le aziende provvederanno successivamente ad inoltrare le relative richieste alle Commissioni Paritetiche istituite presso gli Enti Bilaterali dei territori nei quali sono previste le assunzioni, al fine di consentire la sola verifica della congruità del rapporto numerico fra apprendisti e lavoratori qualificati, della ammissibilità del livello contrattuale di inquadramento nonché del rispetto della percentuale di conferma.

Gli Enti bilaterali territoriali sono comunque tenuti ad uniformarsi a quanto definito nel parere di conformità della Commissione nazionale per l'apprendistato in seno all'Ente bilaterale nazionale.

Le imprese che hanno sedi in più Regioni, per l'offerta **formativa pubblica** possono adottare la disciplina della Regione dove è ubicata la sede legale.

Le imprese multilocalizzate con sede operativa in Lombardia possono avvalersi dell'offerta formativa pubblica di cui alle disposizioni della delibera di giunta regionale 23 dicembre 2015, n. X/4676, qualora si riscontri, a seguito della piena operatività delle Linee Guida approvate con Accordo in Conferenza Stato Regioni del 20.02.2014, l'uniformità in termini di durata e contenuti della formazione.

30. APPRENDISTATO PER LAVORATORI BENEFICIARI DI TRATTAMENTO DI DISOCCUPAZIONE

Ai fini della loro **qualificazione o riqualificazione professionale** è possibile assumere in apprendistato i lavoratori beneficiari di indennità di mobilità o di trattamento di disoccupazione (NASPI, DISS-COLL) **indipendente dall'età anagrafica**.

Per essi trovano applicazione, in deroga alle previsioni di cui all'articolo 42, comma 4, del D.Lgs. n.81/2015, le disposizioni in materia di licenziamenti individuali (risoluzione per giusta causa o giustificato motivo). Pertanto, a differenza di quanto avviene per i giovani da 18 a 29 anni, **non è possibile recedere dal rapporto di lavoro al termine del contratto di apprendistato**.

Con messaggio del 31 maggio 2017 n. 2243, l'INPS detta le istruzioni operative per la fruizione dei benefici contributivi previsti per questa particolare tipologia di contratto di apprendistato professionalizzante.

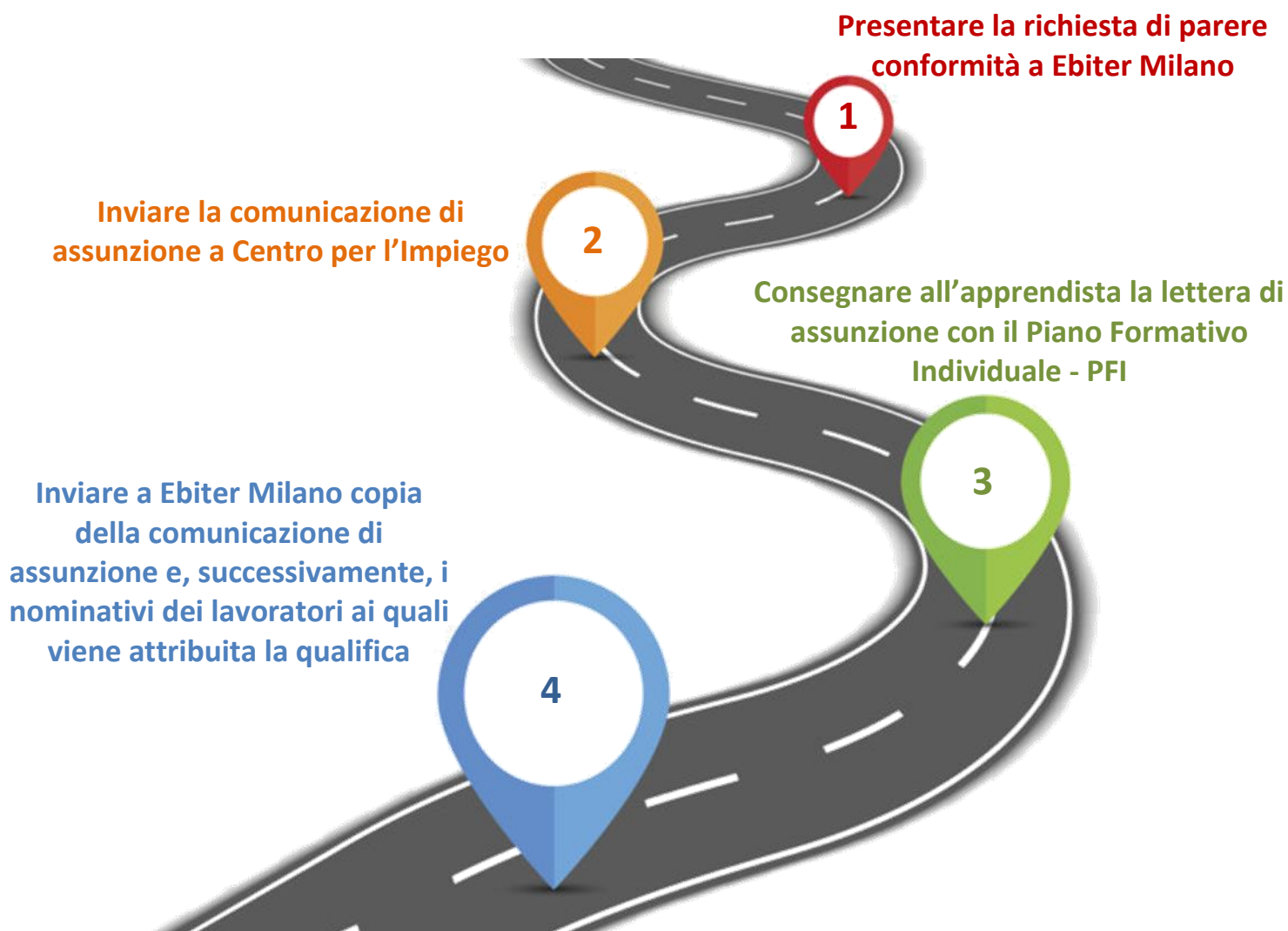
31. PROTOCOLLI D'INTESA PER SPECIFICHE FIGURE PROFESSIONALI - E PROFILI PER FIGURE DELL'ICT

Al fine di adattare la disciplina generale dell'apprendistato professionalizzante alle specifiche caratteristiche delle figure professionali di **revisore legale, consulente specialistico e operatore di vendita**, sono stati sottoscritti i seguenti protocolli d'intesa:

- Protocollo d'intesa per la realizzazione dell'apprendistato professionalizzante degli addetti alla revisione legale, del 19 aprile 2012;
- Protocollo d'intesa per la realizzazione dell'apprendistato professionalizzante per profili di consulenza specialistica, del 19 aprile 2012;
- Protocollo d'intesa per la realizzazione dell'apprendistato professionalizzante degli operatori di vendita, integrativo dell'accordo di riordino complessivo dell'apprendistato, del 25 febbraio 2013.

Inoltre, il rinnovo del CCNL del Terziario del 30 marzo 2015 ha previsto all'art. 100 bis un sistema di classificazione applicabile ai dipendenti di imprese che svolgono attività esclusiva dell'ICT. L'introduzione del nuovo sistema di classificazione ha determinato anche la necessità di inserire tali figure nell'Accordo di riordino ed individuare i relativi profili.

32. PER ASSUMERE UN APPRENDISTA



L'apprendistato professionalizzante nel Terziario in Lombardia



DOCUMENTAZIONE

INDICE DOCUMENTAZIONE

- Decreto Legislativo 15 giugno 2015, n. 81: Disciplina organica dei contratti di lavoro
- CCNL Terziario Distribuzione Servizi 30 marzo 2015 – Modifiche all'Accordo 24 marzo 2012
- Accordo 24 marzo 2012 di riordino complessivo della disciplina dell'apprendistato nel settore Terziario, Distribuzione, Servizi
- Protocollo d'intesa 19 aprile 2012 per la realizzazione dell'apprendistato professionalizzante degli addetti alla revisione legale
- Protocollo d'intesa 19 aprile 2012 per la realizzazione dell'apprendistato professionalizzante per profili di consulenza specialistica
- Protocollo d'intesa 25 febbraio 2013 per la realizzazione dell'apprendistato professionalizzante degli operatori di vendita
- CCNL Terziario Distribuzione Servizi 30 marzo 2015 - Profili per le figure professionali dell'ICT
- Regione Lombardia: D.g.r. 23 dicembre 2015 – n. X/4676 Disciplina dei profili formativi del contratto di apprendistato
- Regione Lombardia: Decreto del 23 dicembre 2015, n. 11809 che ha aggiornato il Quadro Regionale di Standard Professionali - QRSP
- INPS circolare 28 febbraio 2017, n. 40: Incentivo Occupazione Giovani. Indicazioni operative
- INPS messaggio 31.05.2017, n. 2243: Assunzione in apprendistato professionalizzante, senza limiti di età, di lavoratori beneficiari di indennità di mobilità ovvero di un trattamento di disoccupazione
- Unione Confcommercio MI – MB – LO: Il rilascio del parere di conformità da parte della Commissione Paritetica Territoriale di Ebiter Milano
- Fac simile di richiesta di parere di conformità a Ebiter Milano
- Fac simile di lettera di assunzione
- Fac simile di Piano Formativo Individuale – PFI
- Tabella esemplificativa del risparmio dei costi di un apprendista rispetto ad un lavoratore qualificato



di interventi di semplificazione, modifica o superamento delle medesime tipologie contrattuali;

Visto l'articolo 1, comma 7, lettera *b*), recante il criterio di delega volto a promuovere, in coerenza con le indicazioni europee, il contratto a tempo indeterminato come forma comune di contratto di lavoro, rendendolo più conveniente, rispetto agli altri tipi di contratto, in termini di oneri diretti e indiretti;

Visto l'articolo 1, comma 7, lettera *d*), recante il criterio di delega volto a rafforzare gli strumenti per favorire l'alternanza tra scuola e lavoro;

Visto l'articolo 1, comma 7, lettera *e*), recante il criterio di delega volto a revisionare la disciplina delle mansioni, in caso di processi di riorganizzazione, ristrutturazione o conversione aziendale individuati sulla base di parametri oggettivi, contemperando l'interesse dell'impresa all'utile impiego del personale con l'interesse del lavoratore alla tutela del posto di lavoro, della professionalità e delle condizioni di vita ed economiche, prevedendo limiti alla modifica dell'inquadramento, e a prevedere che la contrattazione collettiva, anche aziendale ovvero di secondo livello, stipulata con le organizzazioni sindacali dei lavoratori comparativamente più rappresentative sul piano nazionale a livello interconfederale o di categoria, possa individuare ulteriori ipotesi;

Visto l'articolo 1, comma 7, lettera *h*), recante il criterio di delega volto a prevedere, tenuto conto di quanto disposto dall'articolo 70 del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, la possibilità di estendere, secondo linee coerenti con quanto disposto dalla lettera *a*) del predetto comma, il ricorso a prestazioni di lavoro accessorio per le attività lavorative discontinue e occasionali nei diversi settori produttivi, fatta salva la piena tracciabilità dei buoni lavoro acquistati, con contestuale rideterminazione contributiva di cui all'articolo 72, comma 4, ultimo periodo, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276;

Visto l'articolo 1, comma 7, lettera *i*), recante il criterio di delega relativo all'abrogazione di tutte le disposizioni che disciplinano le singole forme contrattuali, incompatibili con le disposizioni del testo organico semplificato, al fine di eliminare duplicazioni normative e difficoltà interpretative e applicative;

Vista la preliminare deliberazione del Consiglio dei ministri, adottata nella riunione del 20 febbraio 2015;

Acquisito il parere della Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e Bolzano ai sensi del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, nella riunione del 7 maggio 2015;

Acquisiti i pareri delle competenti commissioni parlamentari della Camera dei deputati e del Senato della Repubblica;

Vista la deliberazione del Consiglio dei ministri, adottata nella riunione dell'11 giugno 2015;

Sulla proposta del Ministro del lavoro e delle politiche sociali;

DECRETO LEGISLATIVO 15 giugno 2015, n. 81.

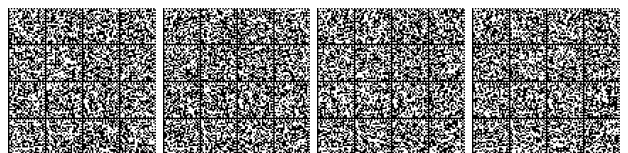
Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183.

IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

Visti gli articoli 76, 87, quinto comma, e 117, terzo comma, della Costituzione;

Visto l'articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183, che, allo scopo di rafforzare le opportunità di ingresso nel mondo del lavoro da parte di coloro che sono in cerca di occupazione, nonché di riordinare i contratti di lavoro vigenti per renderli maggiormente coerenti con le attuali esigenze del contesto occupazionale e produttivo e di rendere più efficiente l'attività ispettiva, delega il Governo ad adottare uno o più decreti legislativi, di cui uno recante un testo semplificato delle discipline delle tipologie contrattuali e dei rapporti di lavoro;

Visto l'articolo 1, comma 7, lettera *a*), recante il criterio di delega volto a individuare e analizzare tutte le forme contrattuali esistenti, ai fini di poterne valutare l'effettiva coerenza con il tessuto occupazionale e con il contesto produttivo nazionale e internazionale, in funzione



un sistema duale, formazione e lavoro, con riferimento ai titoli di istruzione e formazione e alle qualificazioni professionali contenuti nel Repertorio nazionale di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 16 gennaio 2013, n. 13, nell'ambito del Quadro europeo delle qualificazioni.

Art. 42.

Disciplina generale

1. Il contratto di apprendistato è stipulato in forma scritta ai fini della prova. Il contratto di apprendistato contiene, in forma sintetica, il piano formativo individuale definito anche sulla base di moduli e formulari stabiliti dalla contrattazione collettiva o dagli enti bilaterali di cui all'articolo 2, comma 1, lettera h), del decreto legislativo n. 276 del 2003. Nell'apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, il diploma di istruzione secondaria superiore e il certificato di specializzazione tecnica superiore e nell'apprendistato di alta formazione e ricerca, il piano formativo individuale è predisposto dalla istituzione formativa con il coinvolgimento dell'impresa. Al piano formativo individuale, per la quota a carico dell'istituzione formativa, si provvede nell'ambito delle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente.

2. Il contratto di apprendistato ha una durata minima non inferiore a sei mesi, fatto salvo quanto previsto dagli articoli 43, comma 8, e 44, comma 5.

3. Durante l'apprendistato trovano applicazione le sanzioni previste dalla normativa vigente per il licenziamento illegittimo. Nel contratto di apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, il diploma di istruzione secondaria superiore e il certificato di specializzazione tecnica superiore, costituisce giustificato motivo di licenziamento il mancato raggiungimento degli obiettivi formativi come attestato dall'istituzione formativa.

4. Al termine del periodo di apprendistato le parti possono recedere dal contratto, ai sensi dell'articolo 2118 del codice civile, con preavviso decorrente dal medesimo termine. Durante il periodo di preavviso continua a trovare applicazione la disciplina del contratto di apprendistato. Se nessuna delle parti recede il rapporto prosegue come ordinario rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato.

5. Salvo quanto disposto dai commi da 1 a 4, la disciplina del contratto di apprendistato è rimessa ad accordi interconfederali ovvero ai contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati dalle associazioni sindacali comparativamente più rappresentative sul piano nazionale, nel rispetto dei seguenti principi:

a) divieto di retribuzione a cottimo;

b) possibilità di inquadrare il lavoratore fino a due livelli inferiori rispetto a quello spettante in applicazione del contratto collettivo nazionale di lavoro ai lavoratori addetti a mansioni che richiedono qualificazioni corrispondenti a quelle al cui conseguimento è finalizzato il contratto, o, in alternativa, di stabilire la retribuzione dell'apprendista in misura percentuale e proporzionata all'anzianità di servizio;

c) presenza di un tutore o referente aziendale;

Capo V
APPRENDISTATO

Art. 41.

Definizione

1. L'apprendistato è un contratto di lavoro a tempo indeterminato finalizzato alla formazione e alla occupazione dei giovani.

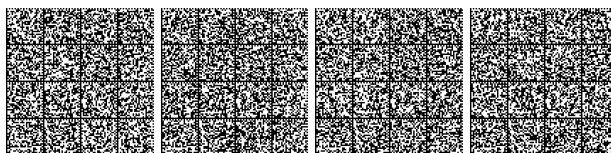
2. Il contratto di apprendistato si articola nelle seguenti tipologie:

a) apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, il diploma di istruzione secondaria superiore e il certificato di specializzazione tecnica superiore;

b) apprendistato professionalizzante;

c) apprendistato di alta formazione e ricerca.

3. L'apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, il diploma di istruzione secondaria superiore e il certificato di specializzazione tecnica superiore e quello di alta formazione e ricerca integrano organicamente, in



d) possibilità di finanziare i percorsi formativi aziendali degli apprendisti per il tramite dei fondi paritetici interprofessionali di cui all'articolo 118 della legge 23 dicembre 2000, n. 388, e all'articolo 12 del decreto legislativo n. 276 del 2003, anche attraverso accordi con le regioni e le province autonome di Trento e Bolzano;

e) possibilità del riconoscimento, sulla base dei risultati conseguiti nel percorso di formazione, esterna e interna alla impresa, della qualificazione professionale ai fini contrattuali e delle competenze acquisite ai fini del proseguimento degli studi nonché nei percorsi di istruzione degli adulti;

f) registrazione della formazione effettuata e della qualificazione professionale ai fini contrattuali eventualmente acquisita nel libretto formativo del cittadino di cui all'articolo 2, comma 1, lettera i), del decreto legislativo n. 276 del 2003;

g) possibilità di prolungare il periodo di apprendistato in caso di malattia, infortunio o altra causa di sospensione involontaria del lavoro, di durata superiore a trenta giorni;

h) possibilità di definire forme e modalità per la conferma in servizio, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, al termine del percorso formativo, al fine di ulteriori assunzioni in apprendistato.

6. Per gli apprendisti l'applicazione delle norme sulla previdenza e assistenza sociale obbligatoria si estende alle seguenti forme:

a) assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali;

b) assicurazione contro le malattie;

c) assicurazione contro l'invalidità e vecchiaia;

d) maternità;

e) assegno familiare;

f) assicurazione sociale per l'impiego, in relazione alla quale, in aggiunta a quanto previsto in relazione al regime contributivo per le assicurazioni di cui alle precedenti lettere, ai sensi della disciplina di cui all'articolo 1, comma 773, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, con effetto sui periodi contributivi maturati a decorrere dal 1° gennaio 2013 è dovuta dai datori di lavoro per gli apprendisti artigiani e non artigiani una contribuzione pari all'1,31 per cento della retribuzione imponibile ai fini previdenziali, con riferimento alla quale non operano le disposizioni di cui all'articolo 22, comma 1, della legge 12 novembre 2011, n. 183.

7. 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 100 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. Il datore di lavoro che non abbia alle proprie dipendenze lavoratori qualificati o specializzati, o che comunque ne abbia in numero inferiore a tre, può assumere apprendisti

in numero non superiore a tre. Le disposizioni di cui al presente comma non si applicano alle imprese artigiane per le quali trovano applicazione le disposizioni di cui all'articolo 4 della legge 8 agosto 1985, n. 443.

8. Ferma restando la possibilità per i contratti collettivi nazionali di lavoro, stipulati dalle associazioni sindacali comparativamente più rappresentative sul piano nazionale, di individuare limiti diversi da quelli previsti dal presente comma, esclusivamente per i datori di lavoro che occupano almeno cinquanta dipendenti, l'assunzione di nuovi apprendisti con contratto di apprendistato professionalizzante è subordinata alla prosecuzione, a tempo indeterminato, del rapporto di lavoro al termine del periodo di apprendistato, nei trentasei mesi precedenti la nuova assunzione, di almeno il 20 per cento degli apprendisti dipendenti dallo stesso datore di lavoro, restando esclusi dal computo i rapporti cessati per recesso durante il periodo di prova, dimissioni o licenziamento per giusta causa. Qualora non sia rispettata la predetta percentuale, è in ogni caso consentita l'assunzione di un apprendista con contratto professionalizzante. Gli apprendisti assunti in violazione dei limiti di cui al presente comma sono considerati ordinari lavoratori subordinati a tempo indeterminato sin dalla data di costituzione del rapporto.

Art. 43.

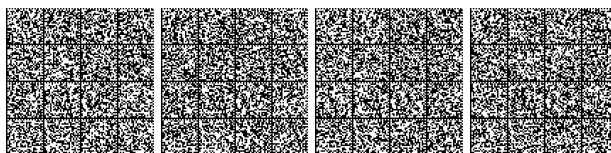
Apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, il diploma di istruzione secondaria superiore e il certificato di specializzazione tecnica superiore.

1. L'apprendistato per la qualifica e il diploma professionale e il certificato di specializzazione tecnica superiore è strutturato in modo da coniugare la formazione effettuata in azienda con l'istruzione e la formazione professionale svolta dalle istituzioni formative che operano nell'ambito dei sistemi regionali di istruzione e formazione sulla base dei livelli essenziali delle prestazioni di cui al decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226, e di quelli di cui all'articolo 46.

2. Possono essere assunti con il contratto di cui al comma 1, in tutti i settori di attività, i giovani che hanno compiuto i 15 anni di età e fino al compimento dei 25. La durata del contratto è determinata in considerazione della qualifica o del diploma da conseguire e non può in ogni caso essere superiore a tre anni o a quattro anni nel caso di diploma professionale quadriennale.

3. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 46, comma 1, la regolamentazione dell'apprendistato per la qualifica e il diploma professionale e il certificato di specializzazione tecnica superiore è rimessa alle regioni e alle province autonome di Trento e Bolzano. In assenza di regolamentazione regionale l'attivazione dell'apprendistato per la qualifica e il diploma professionale e il certificato di specializzazione tecnica superiore è rimessa al Ministero del lavoro e delle politiche sociali, che ne disciplina l'esercizio con propri decreti.

4. In relazione alle qualificazioni contenute nel Repertorio di cui all'articolo 41, comma 3, i datori di lavoro hanno la facoltà di prorogare fino ad un anno il contratto di apprendistato dei giovani qualificati e diplomati, che



hanno concluso positivamente i percorsi di cui al comma 1, per il consolidamento e l'acquisizione di ulteriori competenze tecnico-professionali e specialistiche, utili anche ai fini dell'acquisizione del certificato di specializzazione tecnica superiore o del diploma di maturità professionale all'esito del corso annuale integrativo di cui all'articolo 15, comma 6, del decreto legislativo n. 226 del 2005. Il contratto di apprendistato può essere prorogato fino ad un anno anche nel caso in cui, al termine dei percorsi di cui al comma 1, l'apprendista non abbia conseguito la qualifica, il diploma, il certificato di specializzazione tecnica superiore o il diploma di maturità professionale all'esito del corso annuale integrativo.

5. Possono essere, altresì, stipulati contratti di apprendistato, di durata non superiore a quattro anni, rivolti ai giovani iscritti a partire dal secondo anno dei percorsi di istruzione secondaria superiore, per l'acquisizione, oltre che del diploma di istruzione secondaria superiore, di ulteriori competenze tecnico-professionali rispetto a quelle già previste dai vigenti regolamenti scolastici, utili anche ai fini del conseguimento del certificato di specializzazione tecnica superiore. A tal fine, è abrogato il comma 2 dell'articolo 8-bis del decreto-legge 12 settembre 2013, n. 104, convertito, con modificazioni, dalla legge 8 novembre 2013, n. 128. Sono fatti salvi, fino alla loro conclusione, i programmi sperimentali per lo svolgimento di periodi di formazione in azienda già attivati. Possono essere, inoltre, stipulati contratti di apprendistato, di durata non superiore a due anni, per i giovani che frequentano il corso annuale integrativo che si conclude con l'esame di Stato, di cui all'articolo 6, comma 5, del decreto del Presidente della Repubblica 15 marzo 2010, n. 87.

6. Il datore di lavoro che intende stipulare il contratto di apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, il diploma di istruzione secondaria superiore e il certificato di specializzazione tecnica superiore sottoscrive un protocollo con l'istituzione formativa a cui lo studente è iscritto, che stabilisce il contenuto e la durata degli obblighi formativi del datore di lavoro, secondo lo schema definito con il decreto di cui all'articolo 46, comma 1. Con il medesimo decreto sono definiti i criteri generali per la realizzazione dei percorsi di apprendistato, e, in particolare, i requisiti delle imprese nelle quali si svolge e il monte orario massimo del percorso scolastico che può essere svolto in apprendistato, nonché il numero di ore da effettuare in azienda, nel rispetto dell'autonomia delle istituzioni scolastiche e delle competenze delle regioni e delle province autonome. Nell'apprendistato che si svolge nell'ambito del sistema di istruzione e formazione professionale regionale, la formazione esterna all'azienda è impartita nell'istituzione formativa a cui lo studente è iscritto e non può essere superiore al 60 per cento dell'orario ordinamentale per il secondo anno e al 50 per cento per il terzo e quarto anno, nonché per l'anno successivo finalizzato al conseguimento del certificato di specializzazione tecnica, in ogni caso nell'ambito delle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili nel rispetto di quanto stabilito dalla legislazione vigente.

7. Per le ore di formazione svolte nella istituzione formativa il datore di lavoro è esonerato da ogni obbligo re-

tributivo. Per le ore di formazione a carico del datore di lavoro è riconosciuta al lavoratore una retribuzione pari al 10 per cento di quella che gli sarebbe dovuta. Sono fatte salve le diverse previsioni dei contratti collettivi.

8. Per le regioni e le province autonome di Trento e Bolzano che abbiano definito un sistema di alternanza scuola-lavoro, i contratti collettivi stipulati dalle associazioni sindacali comparativamente più rappresentative sul piano nazionale possono prevedere specifiche modalità di utilizzo del contratto di apprendistato, anche a tempo determinato, per lo svolgimento di attività stagionali.

9. Successivamente al conseguimento della qualifica o del diploma professionale ai sensi del decreto legislativo n. 226 del 2005, nonché del diploma di istruzione secondaria superiore, allo scopo di conseguire la qualificazione professionale ai fini contrattuali, è possibile la trasformazione del contratto in apprendistato professionalizzante. In tal caso, la durata massima complessiva dei due periodi di apprendistato non può eccedere quella individuata dalla contrattazione collettiva di cui all'articolo 42, comma 5.

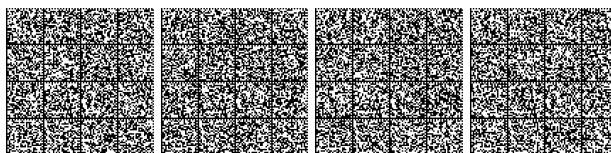
Art. 44.

Apprendistato professionalizzante

1. Possono essere assunti in tutti i settori di attività, pubblici o privati, con contratto di apprendistato professionalizzante per il conseguimento di una qualificazione professionale ai fini contrattuali, i soggetti di età compresa tra i 18 e i 29 anni. Per i soggetti in possesso di una qualifica professionale, conseguita ai sensi del decreto legislativo n. 226 del 2005, il contratto di apprendistato professionalizzante può essere stipulato a partire dal diciassettesimo anno di età. La qualificazione professionale al cui conseguimento è finalizzato il contratto è determinata dalle parti del contratto sulla base dei profili o qualificazioni professionali previsti per il settore di riferimento dai sistemi di inquadramento del personale di cui ai contratti collettivi stipulati dalle associazioni sindacali comparativamente più rappresentative sul piano nazionale.

2. Gli accordi interconfederali e i contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati dalle associazioni sindacali comparativamente più rappresentative sul piano nazionale stabiliscono, in ragione del tipo di qualificazione professionale ai fini contrattuali da conseguire, la durata e le modalità di erogazione della formazione per l'acquisizione delle relative competenze tecnico-professionali e specialistiche, nonché la durata anche minima del periodo di apprendistato, che non può essere superiore a tre anni ovvero cinque per i profili professionali caratterizzanti la figura dell'artigiano individuati dalla contrattazione collettiva di riferimento.

3. La formazione di tipo professionalizzante, svolta sotto la responsabilità del datore di lavoro, è integrata, nei limiti delle risorse annualmente disponibili, dalla offerta formativa pubblica, interna o esterna alla azienda, finalizzata alla acquisizione di competenze di base e trasversali per un monte complessivo non superiore a centoventi ore per la durata del triennio e disciplinata dalle regioni e dalle province autonome di Trento e Bolzano, sentite le parti sociali e tenuto conto del titolo di studio



e delle competenze dell'apprendista. La regione comunica al datore di lavoro, entro quarantacinque giorni dalla comunicazione dell'instaurazione del rapporto, effettuata ai sensi dell'articolo 9-bis del decreto-legge 1° ottobre 1996, n. 510, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 novembre 1996, n. 608, le modalità di svolgimento dell'offerta formativa pubblica, anche con riferimento alle sedi e al calendario delle attività previste, avvalendosi anche dei datori di lavoro e delle loro associazioni che si siano dichiarate disponibili, ai sensi delle linee guida adottate dalla Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e Bolzano in data 20 febbraio 2014.

4. Le regioni e le province autonome di Trento e Bolzano e le associazioni di categoria dei datori di lavoro possono definire, anche nell'ambito della bilateralità, le modalità per il riconoscimento della qualifica di maestro artigiano o di mestiere.

5. Per i datori di lavoro che svolgono la propria attività in cicli stagionali, i contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati dalle associazioni sindacali comparativamente più rappresentative sul piano nazionale possono prevedere specifiche modalità di svolgimento del contratto di apprendistato, anche a tempo determinato.

Art. 45.

Apprendistato di alta formazione e di ricerca

1. Possono essere assunti in tutti i settori di attività, pubblici o privati, con contratto di apprendistato per il conseguimento di titoli di studio universitari e della alta formazione, compresi i dottorati di ricerca, i diplomi relativi ai percorsi degli istituti tecnici superiori di cui all'articolo 7 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 25 gennaio 2008, per attività di ricerca, nonché per il praticantato per l'accesso alle professioni ordinistiche, 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. Il datore di lavoro che intende stipulare un contratto di cui al comma 1 sottoscrive un protocollo con l'istituzione formativa a cui lo studente è iscritto o con l'ente di ricerca, che stabilisce la durata e le modalità, anche temporali, della formazione a carico del datore di lavoro, secondo lo schema definito con il decreto di cui all'articolo 46, comma 1. Il suddetto protocollo stabilisce, altresì, 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, anche in deroga al limite di cui all'articolo 2, comma 147, del decreto-legge 3 ottobre 2006, n. 262, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 novembre 2006, n. 286. I principi e le modalità di attribuzione dei crediti formativi sono definiti con il decreto di cui all'articolo 46, comma 1. La formazione esterna all'azienda è svolta nell'istituzione formativa a cui lo studente è iscritto e nei percorsi

di istruzione tecnica superiore e non può, di norma, essere superiore al 60 per cento dell'orario ordinamentale.

3. Per le ore di formazione svolte nella istituzione formativa il datore di lavoro è esonerato da ogni obbligo retributivo. Per le ore di formazione a carico del datore di lavoro è riconosciuta al lavoratore una retribuzione pari al 10 per cento di quella che gli sarebbe dovuta. Sono fatte salve le diverse previsioni dei contratti collettivi.

4. La regolamentazione e la durata del periodo di apprendistato per attività di ricerca o per percorsi di alta formazione è rimessa alle regioni e alle province autonome di Trento e Bolzano, per i soli profili che attengono alla formazione, in accordo con le associazioni territoriali dei datori di lavoro e dei lavoratori comparativamente più rappresentative sul piano nazionale, le università, gli istituti tecnici superiori e le altre istituzioni formative o di ricerca comprese quelle in possesso di riconoscimento istituzionale di rilevanza nazionale o regionale e aventi come oggetto la promozione delle attività imprenditoriali, del lavoro, della formazione, della innovazione e del trasferimento tecnologico.

5. In assenza delle regolamentazioni regionali di cui al comma 4, l'attivazione dell'apprendistato di alta formazione e di ricerca è rimessa ad apposite convenzioni stipulate dai singoli datori di lavoro o dalle loro associazioni con le università, gli istituti tecnici superiori e le altre istituzioni formative o di ricerca di cui al comma 4, senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.

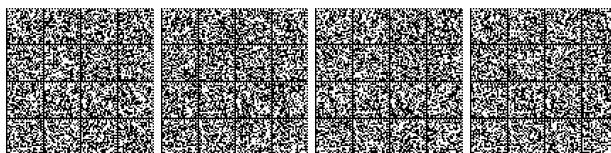
Art. 46.

Standard professionali e formativi e certificazione delle competenze

1. Con decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, di concerto con il Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca e del Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e Bolzano, ai sensi dell'articolo 3 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono definiti gli standard formativi dell'apprendistato, che costituiscono livelli essenziali delle prestazioni ai sensi dell'articolo 16 del decreto legislativo n. 226 del 2005.

2. La registrazione nel libretto formativo del cittadino, ai sensi del decreto legislativo n. 13 del 2013, è di competenza: a) del datore di lavoro, nel contratto di apprendistato professionalizzante, per quanto riguarda la formazione effettuata per il conseguimento della qualificazione professionale ai fini contrattuali; b) dell'istituzione formativa o ente di ricerca di appartenenza dello studente, nel contratto di apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, il diploma di istruzione secondaria superiore e il certificato di specializzazione tecnica superiore e nel contratto di apprendistato di alta formazione e ricerca.

3. Allo scopo di armonizzare le diverse qualifiche e qualificazioni professionali acquisite in apprendistato e consentire una correlazione tra standard formativi e standard professionali è istituito presso il Ministero del lavoro e delle politiche sociali, senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica, il repertorio delle profes-



sioni predisposto sulla base dei sistemi di classificazione del personale previsti nei contratti collettivi di lavoro e in coerenza con quanto previsto nelle premesse dalla intesa tra Governo, regioni, province autonome e parti sociali del 17 febbraio 2010, da un apposito organismo tecnico di cui fanno parte il Ministero dell'istruzione, della università e della ricerca, le associazioni dei datori di lavoro e dei lavoratori comparativamente più rappresentative sul piano nazionale e i rappresentanti della Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e Bolzano.

4. Le competenze acquisite dall'apprendista sono certificate dall'istituzione formativa di provenienza dello studente secondo le disposizioni di cui al decreto legislativo n. 13 del 2013, e, in particolare, nel rispetto dei livelli essenziali delle prestazioni ivi disciplinati.

Art. 47.

Disposizioni finali

1. In caso di inadempimento nella erogazione della formazione a carico del datore di lavoro, di cui egli sia esclusivamente responsabile e che sia tale da impedire la realizzazione delle finalità di cui agli articoli 43, 44 e 45, il datore di lavoro è tenuto a versare la differenza tra la contribuzione versata e quella dovuta con riferimento al livello di inquadramento contrattuale superiore che sarebbe stato raggiunto dal lavoratore al termine del periodo di apprendistato, maggiorata del 100 per cento, con esclusione di qualsiasi sanzione per omessa contribuzione. Nel caso in cui rilevi un inadempimento nella erogazione della formazione prevista nel piano formativo individuale, il personale ispettivo del Ministero del lavoro e delle politiche sociali adotta un provvedimento di disposizione, ai sensi dell'articolo 14 del decreto legislativo n. 124 del 2004, assegnando un congruo termine al datore di lavoro per adempiere.

2. Per la violazione della disposizione di cui all'articolo 42, comma 1, nonché per la violazione delle previsioni contrattuali collettive attuative dei principi di cui all'articolo 42, comma 5, lettere *a)*, *b)* e *c)*, il datore di lavoro è punito con la sanzione amministrativa pecuniaria da 100 a 600 euro. In caso di recidiva la sanzione amministrativa pecuniaria è aumentata da 300 a 1500 euro. Alla contestazione delle sanzioni amministrative di cui al presente comma provvedono gli organi di vigilanza che effettuano accertamenti in materia di lavoro e legislazione sociale nei modi e nelle forme di cui all'articolo 13 del decreto legislativo n. 124 del 2004. L'autorità competente a ricevere il rapporto ai sensi dell'articolo 17 della legge 24 novembre 1981, n. 689, è la direzione territoriale del lavoro.

3. Fatte salve le diverse previsioni di legge o di contratto collettivo, i lavoratori assunti con contratto di apprendistato sono esclusi dal computo dei limiti numerici previsti da leggi e contratti collettivi per l'applicazione di particolari normative e istituti.

4. Ai fini della loro qualificazione o riqualificazione professionale è possibile assumere in apprendistato professionalizzante, senza limiti di età, i lavoratori beneficiari di indennità di mobilità o di un trattamento di disoc-

cupazione. Per essi trovano applicazione, in deroga alle previsioni di cui all'articolo 42, comma 4, le disposizioni in materia di licenziamenti individuali, nonché, per i lavoratori beneficiari di indennità di mobilità, il regime contributivo agevolato di cui all'articolo 25, comma 9, della legge n. 223 del 1991, e l'incentivo di cui all'articolo 8, comma 4, della medesima legge.

5. Per le regioni e le province autonome e i settori ove la disciplina di cui al presente capo non sia immediatamente operativa, trovano applicazione le regolazioni vigenti. In assenza della offerta formativa pubblica di cui all'articolo 44, comma 3, trovano immediata applicazione le regolazioni contrattuali vigenti.

6. La disciplina del reclutamento e dell'accesso, nonché l'applicazione del contratto di apprendistato per i settori di attività pubblici, di cui agli articoli 44 e 45, sono definite con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione e del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sentite le parti sociali e la Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo n. 281 del 1997.

7. I benefici contributivi in materia di previdenza e assistenza sociale sono mantenuti per un anno dalla prosecuzione del rapporto di lavoro al termine del periodo di apprendistato, con esclusione dei lavoratori assunti ai sensi del comma 4 del presente articolo.

8. I datori di lavoro che hanno sedi in più regioni o province autonome possono fare riferimento al percorso formativo della regione dove è ubicata la sede legale e possono altresì accentrare le comunicazioni di cui all'articolo 9-bis del decreto-legge n. 510 del 1996 nel servizio informatico dove è ubicata la sede legale.

9. Restano in ogni caso ferme le competenze delle regioni a statuto speciale e delle province autonome di Trento e di Bolzano ai sensi dello statuto speciale e delle relative norme di attuazione.

10. Con successivo decreto, ai sensi dell'articolo 1, comma 4, lettera *a)*, della legge 10 dicembre 2014, n. 183, sono definiti gli incentivi per i datori di lavoro che assumono con l'apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, il diploma di istruzione secondaria superiore e il certificato di specializzazione tecnica superiore e con l'apprendistato di alta formazione e ricerca.



CCNL TERZIARIO

IPOSTESI DI ACCORDO

30 marzo 2015

*Caro Gian
Giuseppe
Antonio*
Roberto Bellini
F. M. B. C.

Giuseppe

Giuseppe
Giuseppe
Roberto Bellini
Tino Tosi
U. Bellini
Luca
Ryko

Giuseppe
*Roberto Bellini*¹

Art. 5 - accordo di riordino dell'apprendistato – Periodo di prova (ex art. 48 ccnl)

Compiuto il periodo di prova, l'assunzione dell'apprendista diviene definitiva.

Può essere convenuto un periodo di prova, di durata non superiore a quanto previsto per il lavoratore qualificato inquadrato al medesimo livello iniziale di assunzione durante il quale è reciproco il diritto di risolvere il rapporto senza preavviso(*)).

(*) A tal fine vengono riportate di seguito le durate del periodo di prova per ciascun livello.

La durata massima del periodo di prova non potrà superare i seguenti limiti:

Quadri e Primo Livello	6 mesi di calendario
Secondo e Terzo Livello	60 giorni di lavoro effettivo
Quarto e Quinto Livello	60 giorni di lavoro effettivo
Sesto e <u>Settimo</u> Livello	45 giorni di lavoro effettivo

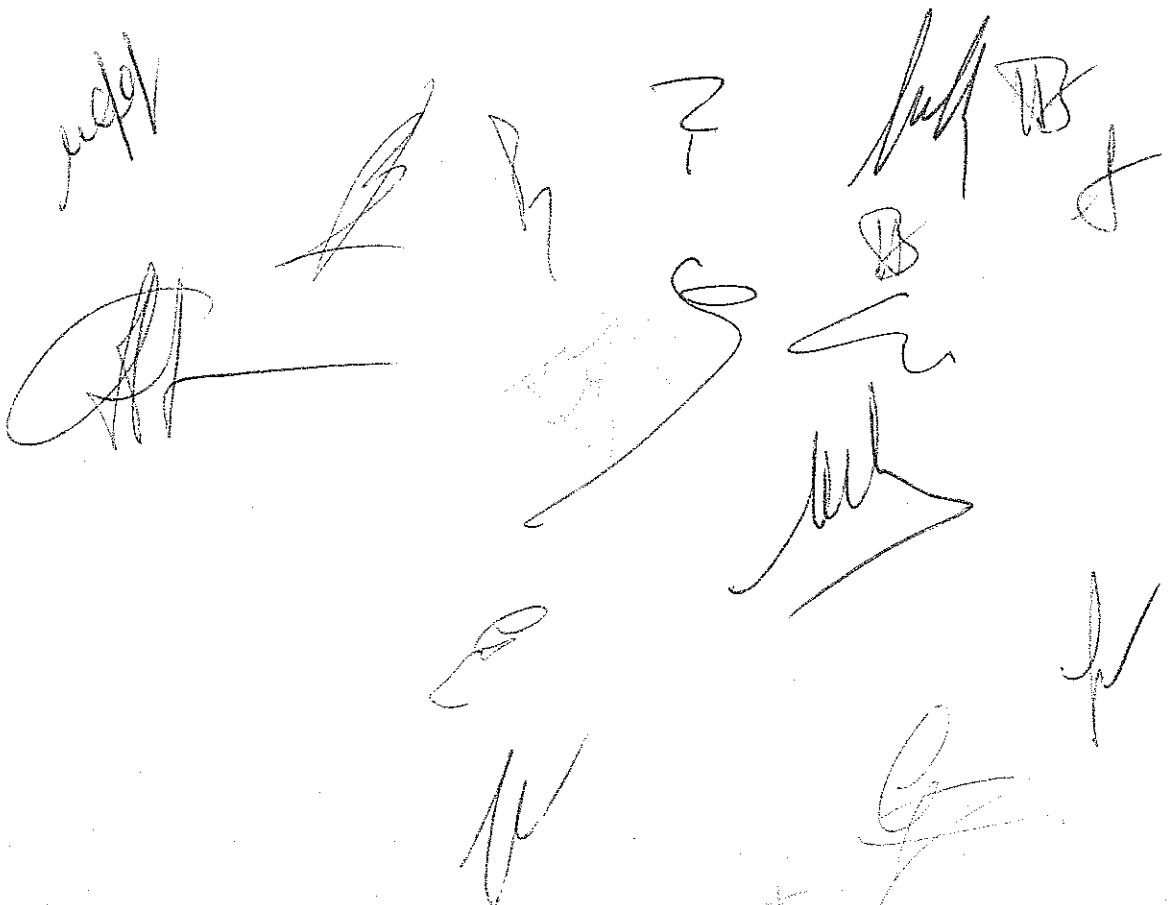
The lower half of the page contains numerous handwritten signatures and initials in black ink. These marks are scattered across the page, some appearing as simple initials and others as more complex, cursive signatures. They are likely the signatures of the parties involved in the agreement, such as the employer, the apprentice, and possibly a representative of the trade union.

Art. 17 - accordo di riordino apprendistato – Percentuale di conferma e proporzione numerica (art. 46 CCNL)

Le percentuali di conferma degli apprendisti si applicano secondo le vigenti disposizioni legislative.

Le imprese non potranno assumere apprendisti qualora non abbiano mantenuto in servizio almeno il 20% 80% dei lavoratori il cui contratto di apprendistato professionalizzante sia già venuto a scadere nei trentasei ventiquattro mesi precedenti, ivi compresi i lavoratori somministrati che abbiano svolto l'intero periodo di apprendistato presso le medesime. A tale fine, fermo restando quanto previsto dalla lettera l), comma 1, dell'art. 2, D. Lgs. n. 167/2011, non si computano i lavoratori che si siano dimessi, quelli licenziati per giusta causa, quelli che, al termine del periodo di formazione abbiano esercitato la facoltà di recesso, e i rapporti di lavoro risolti nel corso o al termine del periodo di prova e le risoluzioni consensuali. La limitazione di cui al presente comma non si applica quando nel triennio biennio precedente siano venuti a scadere meno di cinque un solo contratti di apprendistato.

Considerato quanto previsto dal D. Lgs. n. 167/2011 e successive modificazioni ed integrazioni, le parti, in coerenza con le previsioni di armonizzazione contenute nella dichiarazione a verbale n. 1 dell'accordo di riordino dell'apprendistato del 24 marzo 2012, confermano che il numero massimo di apprendisti che il datore di lavoro che occupi almeno 10 lavoratori può assumere, non può superare il rapporto di 3 a 2 rispetto alle maestranze specializzate e qualificate in servizio presso il medesimo datore di lavoro.



ACCORDO DI RIORDINO COMPLESSIVO DELLA DISCIPLINA DELL'APPRENDISTATO NEL SETTORE TERZIARIO, DISTRIBUZIONE, SERVIZI

Premessa

Le parti, considerata la revisione e razionalizzazione dei rapporti di lavoro con contenuto formativo in conformità con il Testo Unico sull'apprendistato, a norma dell'art. 1, comma 30, Legge n. 247/2007 e del D. Lgs. n. 167/2011, riconoscono in tale istituto uno strumento prioritario per l'acquisizione delle competenze utili allo svolgimento della prestazione lavorativa ed un percorso orientato tra sistema scolastico e mondo del lavoro utile a favorire l'incremento dell'occupazione giovanile, in un quadro che consenta di promuovere lo sviluppo del settore e la sua capacità competitiva nei mercati internazionali, anche in considerazione dei processi di trasformazione e di informatizzazione che rendono necessario un costante aggiornamento rispetto alle mutevoli e diversificate esigenze della clientela.

Ferme restando le disposizioni vigenti in materia di diritto-dovere di istruzione e di formazione, il contratto di apprendistato, che è un contratto a tempo indeterminato finalizzato alla formazione e all'occupazione dei giovani, è definito secondo le seguenti tipologie:

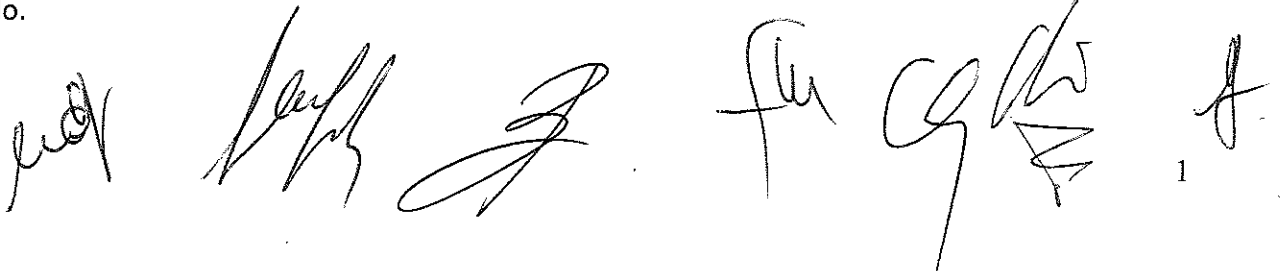
- a) contratto di apprendistato per la qualifica e il diploma professionale;
- b) contratto di apprendistato professionalizzante o contratto di mestiere;
- c) contratto di apprendistato di alta formazione e ricerca.

Le parti, preso atto che il D. Lgs. n. 167/2011 attribuisce alla loro competenza per l'apprendistato di tipo a) le modalità di erogazione della formazione aziendale, per quello di tipo b) la qualificazione contrattuale da conseguire, la durata del contratto per la sua componente formativa, nonché la durata e le modalità di erogazione della formazione professionalizzante, concordano la presente disciplina dell'istituto dell'apprendistato, al fine di consentire lo sviluppo di concrete opportunità occupazionali.

Le parti confermano di impegnarsi a tutti i livelli nei rapporti istituzionali al perseguimento dei contenuti e dei principi contenuti nel presente accordo, al fine di garantire un'applicazione omogenea in tutte le Regioni della disciplina legislativa dell'apprendistato. A tal fine, le Parti, inoltre, si impegnano a promuovere intese con le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano per le parti che la legge ad essi demanda, anche al fine dell'armonizzazione con il presente accordo.

Le parti, nel darsi atto che le norme di cui al presente accordo costituiscono nel loro complesso una condizione di miglior favore rispetto a tutte le previsioni contenute in precedenti accordi nazionali/ contratti collettivi nazionali di lavoro del settore TDS, confermano che l'istituto dell'apprendistato costituisce materia disciplinata esclusivamente al livello nazionale di contrattazione e che, di conseguenza, gli eventuali ulteriori accordi di secondo livello in materia devono ritenersi non più applicabili, ferma restando la competenza sulle modalità di erogazione della formazione per il tipo a) che potranno essere concordate a livello regionale.

A tal fine tutte le disposizioni degli accordi territoriali in materia di apprendistato che prevedono durate superiori rispetto a quelle previste nel presente accordo, nonché un numero inferiore di livelli e mansioni, sono da ritenersi automaticamente allineate a quanto convenuto nel presente accordo.



Sono fatti salvi gli accordi regolamentari e di funzionamento delle Commissioni presso gli Enti Bilaterali Territoriali già in vigore.

Sono fatti salvi, inoltre, i contratti individuali di apprendistato stipulati prima dell'entrata in vigore del presente accordo.

Le Parti concordano, altresì, che i datori di lavoro che hanno sede in più Regioni possono fare riferimento al percorso formativo della Regione dove è ubicata la sede legale.

PARTE I - DISCIPLINA GENERALE

Art. 1 – proporzione numerica

Considerato quanto disposto dal D. Lgs. n. 167/2011, le parti convengono che il numero di apprendisti che il datore di lavoro ha facoltà di occupare alle proprie dipendenze non può superare il 100 per cento dei lavoratori specializzati e qualificati in servizio.

Il datore di lavoro che non abbia alle proprie dipendenze lavoratori qualificati o specializzati, o che comunque ne abbia in numero inferiore a 3, può assumere apprendisti in numero non superiore a 3.

Art. 2 – Limiti di età

Le parti convengono che, in applicazione di quanto previsto dal D. Lgs. n. 167/2011, potranno essere assunti con il contratto di apprendistato professionalizzante e/o con contratto di alta formazione e ricerca i giovani di età compresa tra i 18 e i 29 anni, ovvero a partire dal compimento dei 17 anni se in possesso di una qualifica professionale conseguita ai sensi del D. Lgs. n. 226/2005, nonché con il contratto di apprendistato per la qualifica e il diploma professionale i giovani che abbiano compiuto 15 anni e fino al compimento del venticinquesimo anno di età.

Nelle aziende commerciali di armi e munizioni l'età minima per l'assunzione di apprendisti è il diciottesimo anno compiuto.

Per i lavoratori apprendisti di cui all'art. 3 D. Lgs. n. 167/2011 di età inferiore ai 18 anni, troveranno applicazione le norme contrattuali nazionali del Terziario, in quanto compatibili.

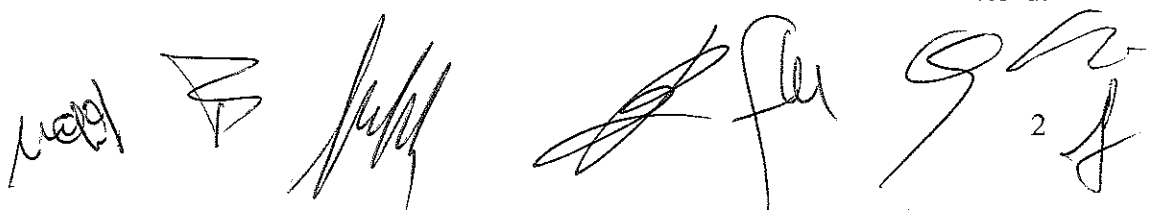
Art. 3 – Disciplina generale

Ai fini dell'assunzione di un lavoratore apprendista è necessario un contratto scritto, nel quale devono essere indicati: la prestazione oggetto del contratto, il periodo di prova, il livello di inquadramento iniziale, quello intermedio e quello finale, la qualifica che potrà essere acquisita al termine del rapporto e la durata del periodo di apprendistato. Il piano formativo individuale dovrà essere definito entro 30 giorni dalla stipulazione del contratto ovvero per le fattispecie di cui alle lettere a) e c) dell'art. 1, D. Lgs. n. 167/2011 nei diversi termini individuati dai soggetti competenti.

Le parti concordano che il periodo di formazione dovrà terminare di norma 30 giorni prima della scadenza del contratto di apprendistato.

La malattia, l'infortunio o altre cause di sospensione involontaria del rapporto superiore a 30 giorni consecutivi comportano 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.



Durante lo svolgimento dell'apprendistato le parti potranno recedere dal contratto solo in presenza di una giusta causa o di un giustificato motivo.

In caso di mancato preavviso, ai sensi dell'art. 2118 cod. civ., si applica la disciplina contrattuale nazionale del Terziario in materia di indennità sostitutiva del preavviso

Alla scadenza del contratto, qualora una delle parti intenda recedere dal rapporto, sarà tenuta, ai sensi dell'art. 2, lett. m), D. Lgs. n. 167/2011, a comunicarlo con un preavviso scritto pari a 30 giorni decorrente dalla scadenza del periodo di formazione.

Art. 4 – Procedure di applicabilità

1) apprendistato professionalizzante o contratto di mestiere

I datori di lavoro che intendano assumere apprendisti, debbono presentare domanda, corredata dal piano formativo, predisposto anche sulla base di progetti standard, alla specifica Commissione dell'Ente Bilaterale, prevista dalle norme contrattuali nazionali del Terziario, competente per territorio, la quale esprimerà il proprio parere di conformità in rapporto alle norme previste dalla predetta disciplina in materia di apprendistato, ai programmi di formazione indicati dall'azienda ed ai contenuti del piano formativo, finalizzato al conseguimento delle specifiche qualifiche professionali.

Ai fini del rilascio del parere di conformità, la Commissione è tenuta alla verifica della congruità del rapporto numerico fra apprendisti e lavoratori qualificati, della ammissibilità del livello contrattuale di inquadramento nonché del rispetto della condizione di cui al successivo articolo 17.

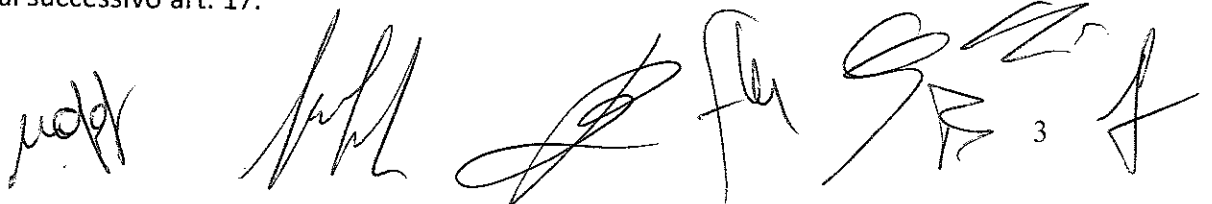
Ove la Commissione non si esprima nel termine di 15 giorni dal ricevimento della richiesta, questa si intenderà accolta.

In alternativa a quanto previsto nei precedenti commi, le aziende con unità produttive distribuite in più di due regioni possono inoltrare la domanda di cui al primo comma all'apposita Commissione istituita in seno all'Ente Bilaterale Nazionale.

La commissione paritetica istituita in seno all'Ente Bilaterale Nazionale, esprimerà il proprio parere di conformità in rapporto alle norme previste dalle norme contrattuali nazionali del Terziario in materia di apprendistato, ai programmi formativi indicati dall'azienda ed ai contenuti del piano formativo, finalizzato al conseguimento delle specifiche qualifiche professionali.

Ove la commissione paritetica in seno all'Ente Bilaterale nazionale non si esprima nel termine di 30 giorni dal ricevimento della domanda, la conformità del piano formativo si intenderà acquisita.

In occasione delle assunzioni degli apprendisti le aziende provvederanno a trasmettere il parere di conformità della commissione paritetica costituita in seno all'Ente Bilaterale Nazionale o, superati i 30 giorni di cui al comma precedente, a segnalare l'avvenuta automatica conferma del piano formativo alle commissioni paritetiche istituite in seno agli Enti Bilaterali dei territori nei quali sono previste le assunzioni stesse e presso i quali verranno inoltrate le relative richieste, al fine di consentire la sola verifica della congruità del rapporto numerico fra apprendisti e lavoratori qualificati, della ammissibilità del livello contrattuale di inquadramento nonché del rispetto della condizione di cui al successivo art. 17.



Ove la Commissione territoriale non si esprima nel termine di 15 giorni dal ricevimento della richiesta, questa si intenderà accolta.

Gli Enti bilaterali territoriali sono comunque tenuti ad uniformarsi a quanto definito nel parere di conformità della Commissione nazionale per l'apprendistato in seno all'Ente bilaterale nazionale.

2) apprendistato per la qualifica e il diploma professionale – apprendistato di alta formazione e ricerca

Con riferimento alle tipologie di apprendistato previste alle lettere a) e c) dell'art. 1, D. Lgs. n. 167/2011, l'inoltro del piano formativo previsto al punto 1) del presente articolo sarà effettuato, oltre che per verificare il rispetto di quanto previsto all'art. 2 del presente accordo, al fine di verificare tramite l'osservatorio territoriale la diffusione e l'utilizzo di tali tipologie contrattuali.

Art. 5 – Periodo di prova

Compiuto il periodo di prova, l'assunzione dell'apprendista diviene definitiva.

Può essere convenuto un periodo di prova, di durata non superiore a quanto previsto per il lavoratore qualificato inquadrato al medesimo livello iniziale di assunzione durante il quale è reciproco il diritto di risolvere il rapporto senza preavviso(*).

(*) A tal fine vengono riportate di seguito le durate del periodo di prova per ciascun livello.

La durata massima del periodo di prova non potrà superare i seguenti limiti:

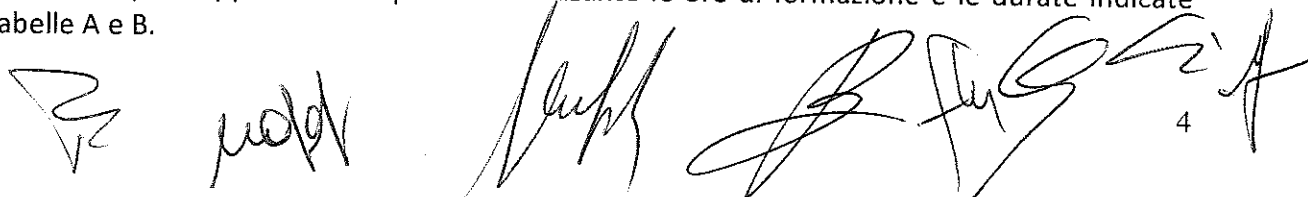
Quadri e Primo Livello	6 mesi di calendario
Secondo e Terzo Livello	60 giorni di lavoro effettivo
Quarto e Quinto Livello	60 giorni di lavoro effettivo
Sesto Livello	45 giorni di lavoro effettivo

Art. 6 – Trattamento normativo

L'apprendista ha diritto, durante il periodo di apprendistato, allo stesso trattamento normativo previsto dalla disciplina contrattuale nazionale del Terziario per i lavoratori appartenenti alla qualifica per la quale egli è stato assunto.

Fermo restando il godimento delle ore di permesso di cui al primo comma dell'art. 146, le ulteriori ore di permesso di cui ai commi terzo e quarto del medesimo art. 146 verranno riconosciute in misura pari al 50% decorso un periodo pari alla metà della durata del contratto e in misura pari al 100% dal termine del periodo di apprendistato.

Nel rapporto di apprendistato il lavoro a tempo parziale avrà durata non inferiore al 60 per cento della prestazione di cui all'art. 118 e seguenti della disciplina contrattuale nazionale del Terziario, ferme restando per l'apprendistato professionalizzante le ore di formazione e le durate indicate nelle tabelle A e B.



4

Art. 7 – Livelli di inquadramento professionale e trattamento economico

I livelli di inquadramento professionale e il conseguente trattamento economico per gli apprendisti saranno i seguenti:

- 2 livelli inferiori a quello in cui è inquadrata la mansione professionale per cui è svolto l'apprendistato per la prima metà del periodo di apprendistato;
- 1 livello inferiore a quello in cui è inquadrata la mansione professionale per cui è svolto l'apprendistato per la seconda metà del periodo di apprendistato.

Alla fine dell'apprendistato il livello di inquadramento sarà quello corrispondente alla qualifica eventualmente conseguita.

Per gli apprendisti assunti per l'acquisizione delle qualifiche e mansioni comprese all'interno della disciplina contrattuale nazionale del Terziario nel sesto livello di inquadramento, l'inquadramento e il conseguente trattamento economico sono al settimo livello per la prima metà della durata del rapporto di apprendistato.

E' vietato stabilire il compenso dell'apprendista secondo tariffe di cottimo.

Art. 8 – Malattia

Durante il periodo di malattia l'apprendista avrà diritto, oltre a quanto previsto dalla legislazione vigente:

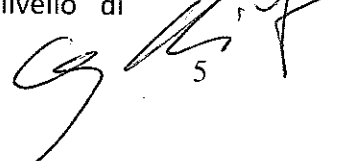
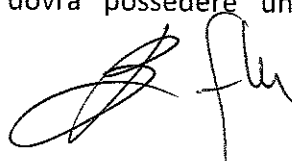
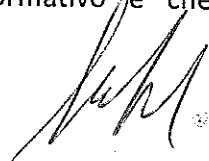
- a) per i primi tre giorni di malattia, limitatamente a sei eventi morbosi in ragione d'anno, ad un'indennità pari al 60% della retribuzione lorda cui avrebbe avuto diritto in caso di normale svolgimento del rapporto;
- b) in caso di ricovero ospedaliero e per tutta la durata dello stesso, entro i limiti di cui all'art. 175 della disciplina contrattuale nazionale del Terziario, ad un'indennità a carico del datore di lavoro, pari al 60% della retribuzione lorda cui avrebbe avuto diritto in caso di normale svolgimento del rapporto.

Le disposizioni di cui alle lettere a) e b) si applicano a decorrere dal superamento del periodo di prova.

Art. 9 – referente per l'apprendistato

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 2, lett. d), D. Lgs. n. 167/2011, l'attuazione del programma formativo, nel rispetto dei parametri previsti dagli allegati 1 e 2 e delle previsioni contenute nel presente accordo, è seguita dal referente per l'apprendistato, interno od esterno, che dovrà essere individuato all'avvio dell'attività formativa.

Il referente interno per l'apprendistato, ove diverso dal titolare dell'impresa stessa, da un socio ovvero da un familiare coadiuvante, è il soggetto che ricopre la funzione aziendale individuata dall'impresa nel piano formativo e che dovrà possedere un livello di



inquadramento pari o preferibilmente superiore a quello che l'apprendista conseguirà alla fine del periodo di apprendistato e competenze adeguate.

Per l'apprendistato professionalizzante in caso l'azienda intenda avvalersi, per l'erogazione della formazione, di una struttura esterna, quest'ultima dovrà mettere a disposizione un referente per l'apprendistato provvisto di adeguate competenze.

Art. 10 – EST

Le parti riconoscono che gli apprendisti rispondono ai requisiti di iscrivibilità al Fondo di Assistenza Sanitaria Integrativa di categoria (EST).

Art. 11 – Fon.Te

Le parti riconoscono che gli apprendisti rispondono ai requisiti di iscrivibilità al Fondo di Previdenza Complementare di categoria (Fon.Te).

Agli stessi, per tutto il periodo di apprendistato, la contribuzione a carico del datore di lavoro sarà pari all'1,05%, comprensivo della quota associativa pari a 22,00 euro, della retribuzione utile per il computo del TFR.

Art. 12 – For.Te

Le parti concordano che gli apprendisti potranno essere posti in formazione nell'ambito della progettazione formativa dell'impresa tramite il Fondo Forte.

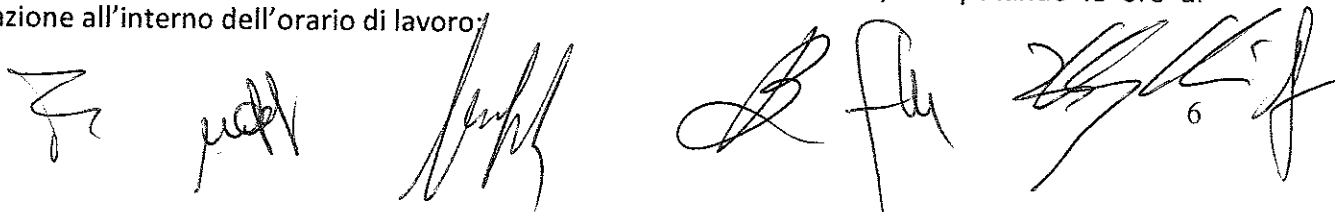
Art. 13 – Riconoscimento precedenti periodi di apprendistato

Il periodo di apprendistato effettuato presso altre aziende, le ore di formazione per l'acquisizione di competenze base e trasversali e le ore di formazione professionalizzante saranno computate presso il nuovo datore, anche ai fini dell'assolvimento degli obblighi formativi, purché per la formazione professionalizzante, l'addestramento si riferisca alle stesse attività e non sia intercorsa, tra un periodo e l'altro, una interruzione superiore ad un anno.

Art. 14 – Obblighi del datore di lavoro

Il datore di lavoro ha l'obbligo:

- a) di impartire o di far impartire nella sua azienda, all'apprendista alle sue dipendenze, l'insegnamento necessario perché possa conseguire la capacità per diventare lavoratore qualificato;
- b) di non sottoporre l'apprendista a lavorazioni retribuite a cottimo né in genere a quelle a incentivo;
- c) di non sottoporre l'apprendista a lavori superiori alle sue forze fisiche o che non siano attinenti alla lavorazione o al mestiere per il quale è stato assunto;
- d) di consentire all'apprendista, senza operare trattenuta alcuna sulla retribuzione, lo svolgimento della formazione prevista nel piano formativo individuale, computando le ore di formazione all'interno dell'orario di lavoro;



- e) di accordare all'apprendista i permessi retribuiti necessari per gli esami relativi al conseguimento di titoli di studio;
- f) di ottemperare a quanto previsto dai successivi artt. 19, 20 e 21.

Art. 15 – Doveri dell'apprendista

L'apprendista deve:

- a) seguire le istruzioni del datore di lavoro o della persona da questi incaricata della sua formazione professionale e seguire col massimo impegno gli insegnamenti che gli vengono impartiti;
- b) prestare la sua opera con la massima diligenza;
- c) partecipare attivamente con assiduità e diligenza alle attività formative previste nel proprio piano formativo individuale, nel rispetto delle modalità ivi previste;
- d) osservare le norme disciplinari generali previste dalla disciplina contrattuale nazionale del Terziario e le norme contenute negli eventuali regolamenti interni di azienda, purché questi ultimi non siano in contrasto con le norme contrattuali e di legge.

L'apprendista è tenuto a svolgere la formazione di cui al presente accordo, anche se in possesso di un titolo di studio.

Parte II - Apprendistato professionalizzante o contratto di mestiere

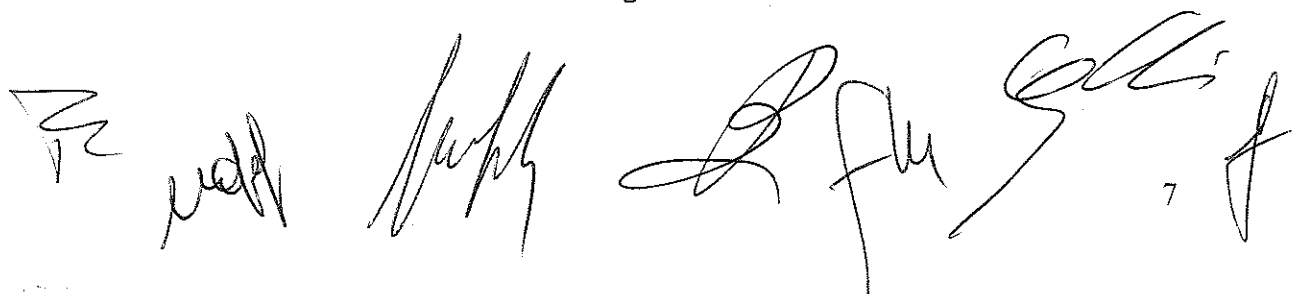
Art. 16 – sfera di applicazione

L'apprendistato professionalizzante, quale contratto a contenuto formativo volto all'acquisizione di specifiche competenze professionali, è ammesso nell'ambito della disciplina contrattuale nazionale del Terziario per tutte le qualifiche e mansioni comprese nel secondo, terzo, quarto, quinto e sesto livello della classificazione del personale, con esclusione delle figure professionali individuate nei punti n. 21), 23) e 24) del quinto livello.

Sono escluse, inoltre, le seguenti ipotesi:

- a) lavori di scrittura, archivio e protocollo (corrispondenti alle qualifiche di "archivista" e "protocollista");
- b) lavori di dattilografia (corrispondenti alla qualifica di "dattilografo") purché il relativo personale risulti in possesso di specifico diploma di scuola professionale di dattilografia, legalmente riconosciuta;

Ai sensi ed alle condizioni previste dalla legislazione vigente è possibile instaurare rapporti di apprendistato anche con giovani in possesso di titolo di studio post – obbligo o di attestato di qualifica professionale idonei rispetto all'attività da svolgere.



Art. 17 – Percentuale di conferma

Le imprese non potranno assumere apprendisti qualora non abbiano mantenuto in servizio almeno l'80% dei lavoratori il cui contratto di apprendistato professionalizzante sia già venuto a scadere nei ventiquattro mesi precedenti, ivi compresi i lavoratori somministrati che abbiano svolto l'intero periodo di apprendistato presso le medesime. A tale fine, fermo restando quanto previsto dalla lettera l), comma 1, dell'art. 2, D. Lgs. n. 167/2011, non si computano i lavoratori che si siano dimessi, quelli licenziati per giusta causa, quelli che, al termine del periodo di formazione abbiano esercitato la facoltà di recesso e i rapporti di lavoro risolti nel corso o al termine del periodo di prova. La limitazione di cui al presente comma non si applica quando nel biennio precedente sia venuto a scadere un solo contratto di apprendistato.

Art. 18 – Durata dell'apprendistato

Salvo quanto previsto nel successivo art. 22, il rapporto di apprendistato si estingue in relazione alle qualifiche da conseguire secondo le scadenze di seguito indicate:

II	36
III	36
IV	36
V	36
VI	24

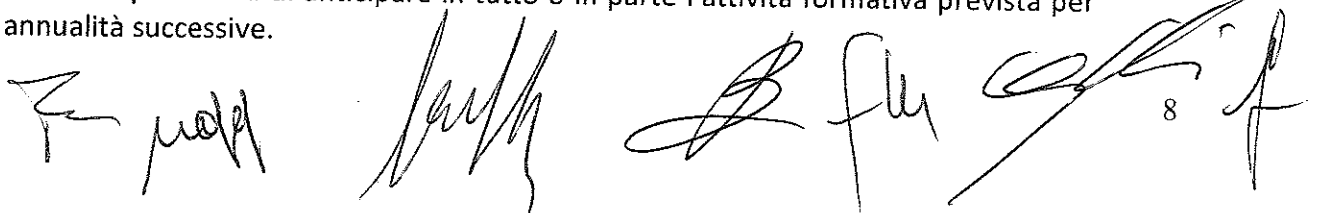
Art. 19 - Attività formativa: durata e contenuti

Si definisce qualificazione l'esito di un percorso con obiettivi professionalizzanti da realizzarsi, attraverso modalità di formazione interna, in affiancamento, o esterna finalizzato all'acquisizione dell'insieme delle corrispondenti competenze.

Il percorso formativo dell'apprendista é definito in relazione alla qualifica professionale e al livello d'inquadramento previsto dalla disciplina contrattuale nazionale del Terziario che l'apprendista dovrà raggiungere (vedi All. 1), entro i limiti di durata massima che può avere il contratto di apprendistato fissati dagli articoli 18 e 22.

In tal senso, i requisiti della formazione professionalizzante in termini quantitativi sono quelli indicati nelle TABELLE A e B che costituiscono parte integrante del presente accordo.

Al fine di garantire un'idonea formazione teorico-pratica dell'apprendista, vengono indicate nella tabella A le ore di formazione che dovranno essere erogate, ferma restando la possibilità di anticipare in tutto o in parte l'attività formativa prevista per le annualità successive.



La registrazione della formazione erogata, in assenza del libretto formativo del cittadino, potrà avvenire anche attraverso supporti informatici e fogli firma.

Art. 20 - Modalità di erogazione della formazione

Nel rispetto di quanto previsto dai precedenti artt. 14, lett. d) e 19 in relazione all'orario di svolgimento dell'attività formativa ed in materia di registrazione della formazione erogata, la formazione a carattere professionalizzante può essere svolta in aula, on the job, nonché tramite lo strumento della formazione a distanza (FAD) e strumenti di e-learning ed in tal caso l'attività di accompagnamento potrà essere svolta in modalità virtualizzata e attraverso strumenti di teleaffiancamento o video-comunicazione da remoto.

Qualora l'attività formativa venga svolta esclusivamente all'interno dell'azienda, l'azienda dovrà essere in condizione di erogare formazione ed avere risorse umane idonee a trasferire conoscenze e competenze richieste dal piano formativo, assicurandone lo svolgimento in idonei ambienti, come indicato nel piano formativo.

Art. 21 - Riconoscimento della qualifica professionale e registrazione nel libretto formativo

Al termine del rapporto di apprendistato il datore di lavoro attesterà l'avvenuta formazione e darà comunicazione per iscritto all'apprendista 30 giorni prima della scadenza del periodo formativo dell'eventuale acquisizione della qualifica professionale.

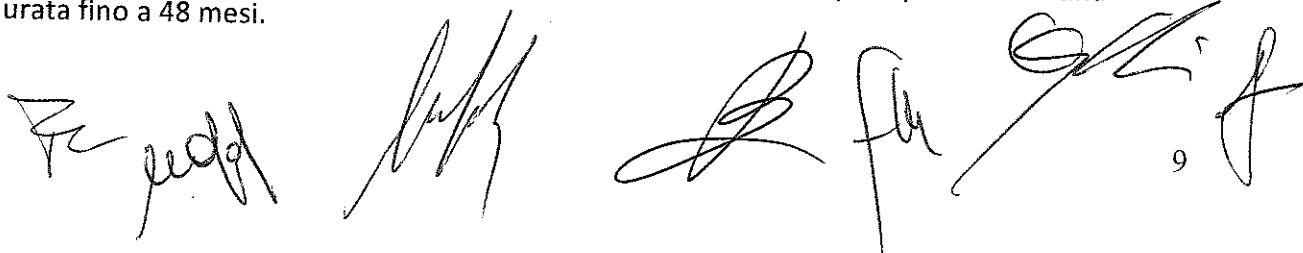
Il datore di lavoro, inoltre, è tenuto a comunicare entro 5 giorni all'ente bilaterale i nominativi degli apprendisti ai quali sia stata attribuita la qualifica.

Il datore di lavoro è tenuto, altresì, a comunicare al competente Centro per l'impiego i nominativi degli apprendisti di cui per qualunque motivo sia cessato il rapporto di lavoro ovvero sia stato trasformato, entro il termine di 5 giorni dalla cessazione o dalla trasformazione stessa.

In assenza del libretto formativo del cittadino, la predetta attestazione della formazione svolta, varrà anche ai fini dell'attestazione sul percorso formativo.

Art. 22 – qualifiche con durata fino a 5 anni

In deroga a quanto previsto dal precedente art 18 ed in coerenza con quanto indicato dal Ministero del Lavoro nella risposta ad interpello n. 40 del 26 ottobre 2011, in relazione alle figure professionali aventi contenuti competenziali omologhi e sovrapponibili a quelli delle figure artigiane e per le quali si ritiene possibile l'attivazione di contratti di apprendistato per periodi formativi superiori ai 3 anni, le parti individuano nella tabella B le figure professionali per le quali prevedono una durata fino a 48 mesi.



Parte III – disposizioni finali

Art. 23 – Rinvio alla legge

Per quanto non disciplinato dal presente accordo le parti fanno espresso riferimento alle disposizioni di legge vigenti in materia ed alle previsioni contenute nella disciplina contrattuale nazionale del Terziario.

Art. 24 – Decorrenza

Il presente accordo decorre dal 26 aprile 2012.

Dichiarazione delle Parti n. 1

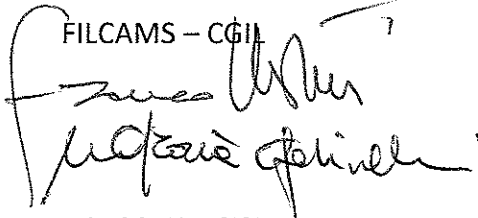
Le Parti si danno reciprocamente atto che, qualora intervenissero significative modifiche legislative sull'istituto dell'apprendistato a seguito della conclusione della trattativa sulla riforma del mercato del lavoro, si incontreranno per operare le opportune armonizzazioni ai contenuti del presente accordo.

Dichiarazione delle Parti n. 2

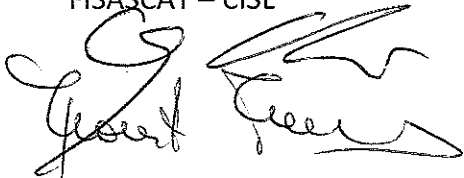
Con riferimento alla regolamentazione della contribuzione attualmente prevista per le aziende che occupano da 1 a 9 dipendenti, come disposto dall'art. 22, comma 1, L. 183/2011, le Parti concordano di attivarsi congiuntamente presso i competenti livelli istituzionali per sancire la certezza dell'applicazione della contribuzione figurativa.

Roma,

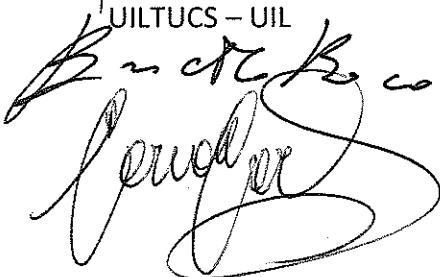
FILCAMS – CGIL



FISASCAT – CISL



UILTUCS – UIL



CONFCOMMERCIO – Imprese per l'Italia



PIANO ORARIO CURRICOLARE

accordo di riordino

PROFILI PROFESSIONALI	Ore complessive di formazione professionalizzante	DURATA
approfondite conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze (inquadramento finale al 2° livello)	240 (per gli apprendisti in possesso di diploma di istruzione superiore di 2° grado o di laurea universitaria <u>240</u> ore)	36 mesi
particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica (inquadramento finale al 3° livello)	210	36 mesi
specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico-pratiche (inquadramento finale al 4° livello)	180	36 mesi
Normali conoscenze ed adeguate capacità tecnico-pratiche (inquadramento finale al 5° livello)	160	36 mesi
Semplici conoscenze pratiche (inquadramento finale al 6° livello)	120	24 mesi

Tabella B

Area di attività	Tipologie di profilo	Qualifiche omologhe a quelle artigiane	Durata apprendistato	Ore complessive di formazione professionalizzante
Front office e funzioni ausiliarie	Addetto food e funzioni ausiliarie	Addetto alla vendita: - macellaio specializzato provetto	48 mesi	280 ore per inquadramento finale al III livello
		- specialista di macelleria, gastronomia, salumeria, pescheria, formaggi, pasticceria, anche con funzioni di vendita	42 mesi	200 ore per inquadramento finale al IV livello
Promozione e commercializzazione	Addetto al servizio	Addetto al servizio: - estimatore nelle aziende di arte e antichità - disegnatore tecnico - figurista - vetrinista	48 mesi	340 ore per inquadramento finale al II livello 280 ore per inquadramento finale al III livello
Servizi generali	Addetto manutenzione/assistenza	Addetto manutenzione: - Operaio specializzato provetto nel settore automobilistico - Operaio specializzato provetto nel settore ferro-metalli - Operaio specializzato provetto nelle concessionarie di pubblicità - Operaio specializzato provetto	48 mesi	280 ore per inquadramento finale al III livello
		Addetto assistenza: - Collaudatore e/o accettatore - Tecnico riparatore del settore elettrodomestici - Tecnico riparatore del settore macchine per ufficio	48 mesi	340 ore per inquadramento finale al II livello 280 ore per inquadramento finale al III livello
	Addetto logistica / gestione magazzino no food	Addetto gestione magazzino no food: - Operaio specializzato provetto - Operaio specializzato provetto nel settore automobilistico - Operaio specializzato provetto nel settore ferro-metalli	48 mesi	280 ore per inquadramento finale al III livello

Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller initials or signatures on the right.

AREA DI ATTIVITA' - FRONT OFFICE E FUNZIONI AUSILIARIE

TIPOLOGIA DI PROFILO

ADDETTO FOOD E FUNZIONI
AUSILIARIEADDETTO NO FOOD E
FUNZIONI AUSILIARIE

ATTIVITA' FORMATIVA

**Competenze a carattere
professionalizzante**Conoscere i prodotti e i servizi di settore ed
il contesto aziendaleConoscere e saper applicare le basi tecniche
e scientifiche della professionalitàConoscere e saper utilizzare i metodi di
lavoroConoscere e saper utilizzare gli strumenti e
le tecnologie di lavoro (attrezzature,
macchinari e strumenti di lavoro)Conoscere ed utilizzare le misure di
sicurezza individuale e tutela ambientaleConoscere le innovazioni di prodotto, di
processo e di contestoPIANO ORARIO CURRICOLARE

PROFILI PROFESSIONALI	Ore complessive di formazione professionalizzante
approfondite conoscenze tecnico- scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze (inquadramento finale al 2° livello)	240 (per gli apprendisti in possesso di diploma di istruzione superiore di 2° grado o di laurea universitaria 210 ore)
particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico- pratica (inquadramento finale al 3° livello)	210
specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico pratiche (inquadramento finale al 4° livello)	180
Normali conoscenze ed adeguate capacità tecnico- pratiche (inquadramento finale al 5° livello)	160
Semplici conoscenze pratiche (inquadramento finale al 6° livello)	120

PROFILI PROFESSIONALI OMOLOGHI ARTIGIANI (*) 48 mesi	Ore complessive di formazione professionalizzante
approfondite conoscenze tecnico- scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze (inquadramento finale al 2° livello)	340 (per gli apprendisti in possesso di diploma di istruzione superiore di 2° grado o di laurea universitaria 280 ore)
particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico- pratica (inquadramento finale al 3° livello)	280
specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico pratiche (inquadramento finale al 4° livello)	200

pp

(*) I profili professionali sono individuati
nell'elenco con carattere sottolineato

TIPOLOGIA DI PROFILO - ADDETTO FOOD E FUNZIONI AUSILIARIE

QUALIFICHE

addetto alla vendita

particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica

Macellaio specializzato provetto
Commesso specializzato provetto anche nel settore alimentare

Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico-pratiche

Commesso alla vendita al pubblico
Commesso di rosticceria, friggitoria e gastronomia
Specialista di macelleria, gastronomia, salumeria, pescheria, formaggi, pasticceria, anche con funzioni di vendita
Banconiere di spacci di carne

Normali conoscenze ed adeguate capacità tecnico-pratiche

Aiuto commesso nelle aziende di vendita di prodotti dell'alimentazione generale
Aiuto Banconiere spacci di carne

addetto alle funzioni ausiliarie alla vendita

Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico-pratiche

Addetto alle operazioni ausiliarie alla vendita nelle aziende a integrale libero servizio
Magazziniere anche con funzioni di vendita
Cassiere Comune

Normali conoscenze ed adeguate capacità tecnico-pratiche

Addetto ai negozi o filiali di esposizioni
Addetto al centralino telefonico
Addetto al controllo delle vendite
Preparatore di commissioni

Altre qualifiche afferenti al profilo non espressamente comprese nella predetta elencazione

A collection of handwritten signatures and initials in black ink, scattered across the lower half of the page. The signatures vary in style, with some being highly stylized and others more legible. There are approximately six distinct marks, including what appears to be a signature starting with 'M', another with 'R', and a large, sweeping signature on the right.

AREA DI ATTIVITA' - FRONT OFFICE E FUNZIONI AUSILIARIE

COMPETENZE A CARATTERE PROFESIONALIZZANTE – ELENCO COMPETENZE CHIAVE (*)

COMPETENZE DI SETTORE

Conoscere:

- le caratteristiche del settore
- l'impresa di riferimento nei suoi aspetti organizzativi e gestionali ed il contesto in cui opera
- conoscere le innovazioni di prodotto, di processo e di contesto

Saper operare nel rispetto delle norme e delle buone prassi in materia di prevenzione e protezione dai rischi per la sicurezza sul lavoro e di prevenzione e protezione dagli incendi

- Saper riconoscere le specifiche di qualità e le criticità dei prodotti
- Saper trattare e conservare gli alimenti anche secondo le norme haccp
- conoscere e saper utilizzare le tecniche di lay-out se richiesto dalla mansione
- Saper utilizzare i principali software applicativi se richiesto dalla mansione
- Saper organizzare gli spazi di lavoro in modo razionale
- Saper gestire le comunicazioni dirette e/o telefoniche
- Conoscere e saper utilizzare i diversi sistemi di pagamento e di incasso se richiesto dalla mansione
- Conoscere e saper applicare le norme sulla etichettatura e marcatura dei prodotti se richiesto dalla mansione
- Conoscere e saper utilizzare i dispositivi di protezione individuale

COMPETENZE DI AREA

Conoscere:

- il ruolo della propria area di attività all'interno del processo di produzione e di erogazione del servizio
- e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie proprie dell'area di attività
- e saper utilizzare il glossario della professione
- i sistemi di tutela del consumatore
- e saper utilizzare le principali tecniche di comunicazione finalizzate alla relazione con il cliente

Sapersi rapportare alle altre aree organizzative aziendali

Saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità ed alla soddisfazione del cliente

(*) le competenze qui indicate rappresentano, in quanto competenze chiave, un'elencazione delle competenze comuni alle varie figure professionali. La definizione nel dettaglio delle competenze richieste da ciascuna qualifica verrà effettuata al momento della progettazione operativa dei piani formativi individuali

COMPETENZE DI PROFILO

- Riconoscere il proprio ruolo all'interno del contesto aziendale e del processo di erogazione del servizio
- Conoscere e saper utilizzare le tecniche relative alle varie fasi della vendita
- Conoscere gli elementi basilari di una lingua straniera in modo da sostenere conversazioni brevi ed elementari se necessario per l'organizzazione aziendale
- Conoscere la merceologia alimentare
- Conoscere e saper applicare le procedure stabilite per l'approvvigionamento, l'uso e la conservazione di strumenti, dotazioni, materiali
- Leggere ed interpretare la documentazione tecnica
- Conoscere e saper utilizzare i materiali (materie prime, semi-lavorati, prodotti finiti)

TIPOLOGIA DI PROFILO – ADDETTO NO FOOD E FUNZIONI AUSILIARIE

QUALIFICHE

addetto alla vendita

particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica

Addetto alla vendita di autoveicoli con funzioni di stima dell'usato

Commesso specializzato provetto

Commesso di libreria

Commesso stimatore di gioielleria

Sportellista nelle concessionarie di pubblicità

Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico pratiche

Cassiere Comune

Astatore

Commesso alla vendita al pubblico

Pompista specializzato

addetto alle funzioni ausiliarie alla vendita

approfondite conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze

Tecnico chimico anche con funzioni di vendita nel settore commercio chimico

particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica

Ottico diplomato

Meccanico ortopedico ed ernista munito di patente

Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico pratiche

Telefonista addetto agli ordini nei magazzini di ingrosso medicinali, con conoscenza delle specialità farmaceutiche anche con digitazione del calcolatore

Addetto al ricevimento ed esecuzione mansioni di bordo

Addetto alle operazioni ausiliarie alla vendita nelle aziende a integrale libero servizio

Allestitore di commissioni nei magazzini di ingrosso medicinali con conoscenza delle specialità farmaceutiche

Magazziniere anche con funzioni di vendita

Estetista, anche con funzioni di vendita

Normali conoscenze ed adeguate capacità tecnico-pratiche

Informatore negli Istituti di informazioni commerciali

Addetto di biblioteca circolante

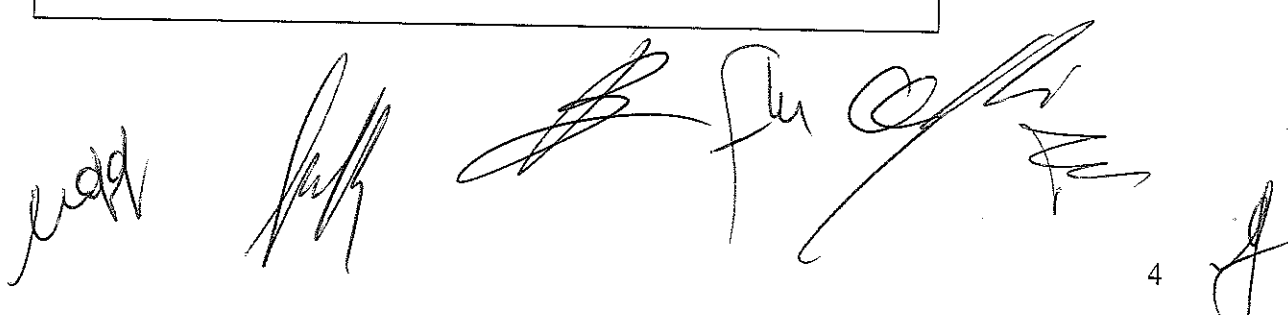
Addetto ai negozi o filiali di esposizioni

Addetto al centralino telefonico

Semplici conoscenze pratiche

Dimostratore

Altre qualifiche afferenti al profilo non espressamente comprese nella predetta elencazione



**COMPETENZE A CARATTERE PROFESIONALIZZANTE -
ELENCO COMPETENZE CHIAVE (*)**

COMPETENZE DI SETTORE

Conoscere:

- le caratteristiche del settore
- l'impresa di riferimento nei suoi aspetti organizzativi e gestionali ed il contesto in cui opera
- conoscere le innovazioni di prodotto, di processo e di contesto

Saper operare nel rispetto delle norme e delle buone prassi in materia di prevenzione e protezione dai rischi per la sicurezza sul lavoro e di prevenzione e protezione dagli incendi

COMPETENZE DI AREA

Conoscere:

- il ruolo della propria area di attività all'interno del processo di produzione e di erogazione del servizio
- e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie proprie dell'area di attività
- e saper utilizzare il glossario della professione
- i sistemi di tutela del consumatore
- e saper utilizzare le principali tecniche di comunicazione finalizzate alla relazione con il cliente
- gli elementi basilari di una lingua straniera in modo da sostenere conversazioni brevi ed elementari se richiesto dalla mansione

Sapersi rapportare alle altre aree organizzative aziendali

Saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità ed alla soddisfazione del cliente

COMPETENZE DI PROFILO

- Riconoscere il proprio ruolo all'interno del contesto aziendale e del processo di erogazione del servizio
- Conoscere la merceologia
- Conoscere e saper applicare le procedure stabilite per l'approvvigionamento, l'uso e la conservazione di strumenti, dotazioni, materiali, prodotti
- Leggere ed interpretare la documentazione tecnica
- Conoscere le specifiche di qualità e le criticità dei prodotti
- Conoscere e saper utilizzare tecniche di lay-out e di visual merchandising se richiesto dalla mansione

- Saper utilizzare i principali software applicativi se richiesto dalla mansione
- Saper organizzare gli spazi di lavoro in modo razionale, disporre e presentare merci e prodotti
- Saper gestire le comunicazioni dirette e/o telefoniche
- Conoscere e saper utilizzare i diversi sistemi di pagamento e di incasso se richiesto dalla mansione
- Conoscere e saper applicare le norme sulla etichettatura e marcatura dei prodotti se richiesto dalla mansione
- Conoscere e saper utilizzare le tecniche relative alle varie fasi della vendita
- Conoscere e saper utilizzare i dispositivi di protezione individuale

(*) le competenze qui indicate rappresentano, in quanto competenze chiave, un'elencazione delle competenze comuni alle varie figure professionali. La definizione nel dettaglio delle competenze richieste da ciascuna qualifica verrà effettuata al momento della progettazione operativa del piano formativo

A collection of handwritten signatures and initials in black ink, including a large stylized signature at the top, a signature below it, and several smaller initials and signatures scattered below.A single handwritten signature in black ink, located in the bottom right corner of the page.

AREA DI ATTIVITA' – SERVIZI GENERALI

TIPOLOGIA DI PROFILO

ADDETTO AMMINISTRATIVO

**ADDETTO
MANUTENZIONE/ASSISTENZA**

**ADDETTO LOGISTICA /
GESTIONE MAGAZZINO FOOD**

**ADDETTO LOGISTICA /
GESTIONE MAGAZZINO NO
FOOD**

ATTIVITA' FORMATIVA

Competenze a carattere professionalizzante

Conoscere i prodotti e i servizi di settore ed il contesto aziendale
Conoscere e saper applicare le basi tecniche e scientifiche della professionalità

Conoscere e saper utilizzare i metodi di lavoro

Conoscere e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie di lavoro (attrezzature, macchinari e strumenti di lavoro)

Conoscere ed utilizzare le misure di sicurezza individuale e tutela ambientale

Conoscere le innovazioni di prodotto, di processo e di contesto

PIANO ORARIO CURRICOLARE

PROFILI PROFESSIONALI	Ore complessive di formazione professionalizzante
approfondite conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze (inquadramento finale al 2° livello)	240 (per gli apprendisti in possesso di diploma di istruzione superiore di 2° grado o di laurea universitaria 210 ore)
particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica (inquadramento finale al 3° livello)	210
specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico-pratiche (inquadramento finale al 4° livello)	180
Normali conoscenze ed adeguate capacità tecnico-pratiche (inquadramento finale al 5° livello)	160
Semplici conoscenze pratiche (inquadramento finale al 6° livello)	120

PROFILI PROFESSIONALI OMOLOGHI ARTIGIANI (*) 48 mesi	Ore complessive di formazione professionalizzante
approfondite conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze (inquadramento finale al 2° livello)	340 (per gli apprendisti in possesso di diploma di istruzione superiore di 2° grado o di laurea universitaria 280 ore)
particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica (inquadramento finale al 3° livello)	280

(*) I profili professionali sono individuati nell'elenco con carattere sottolineato

TIPOLOGIA DI PROFILO - ADDETTO AMMINISTRATIVO

QUALIFICHE

addetto amministrativo

approfondite conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze

Corrispondente di concetto con o senza conoscenze di lingue estere

particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica

Schedulatore flussista
Contabile/impiegato amministrativo
Programmatore e minutatore di programmi
Addetto a pratiche doganali e valutarie
Operatore di elaboratore con controllo di flusso
Steno-dattilografo in lingue estere

Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico pratiche

Operatore meccanografico
Esattore
Traduttore adibito alle sole traduzioni scritte
Controllore di settore tecnico di CED, compreso il settore delle TLC
addetto a mansioni d'ordine di segreteria
Contabile d'ordine

Normali conoscenze ed adeguate capacità tecnico-pratiche

Fatturista
Schedarista
Codificatore
Operatore di macchine perforatrici e verificatrici

Altre qualifiche afferenti al profilo non espressamente comprese nella predetta elencazione

A series of seven handwritten signatures in black ink, arranged horizontally across the bottom of the page. The signatures vary in style, with some being more cursive and others more blocky.

**COMPETENZE A CARATTERE PROFESSIONALIZZANTE –
ELENCO COMPETENZE CHIAVE (*)**

COMPETENZE DI SETTORE

Conoscere:

- le caratteristiche del settore
- l'impresa di riferimento nei suoi aspetti organizzativi e gestionali ed il contesto in cui opera
- conoscere le innovazioni di prodotto, di processo e di contesto
- Saper operare nel rispetto delle norme e delle buone prassi in materia di prevenzione e protezione dai rischi per la sicurezza sul lavoro e di prevenzione e protezione dagli incendi

COMPETENZE DI AREA

- Conoscere il ruolo della propria area di attività all'interno del processo di produzione e di erogazione del servizio
- Conoscere e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie proprie dell'area di attività
- Sapersi rapportare alle altre aree organizzative aziendali
- Saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità
- Conoscere e saper utilizzare il glossario della professione
- Conoscere gli elementi basilari di una lingua straniera, se richiesto dalla mansione

COMPETENZE DI PROFILO

- Riconoscere il proprio ruolo all'interno del contesto aziendale e del processo di erogazione del servizio
- Saper utilizzare lo strumento informatico e i principali software applicativi per le operazioni di calcolo e di videoscrittura
- Conoscere e saper utilizzare i diversi sistemi di pagamento e di incasso se richiesto dalla mansione
- Conoscere e saper applicare le normative sulla privacy
- Conoscere e saper applicare principi, metodi e tecniche di contabilità generale e analitica se richiesto dalla mansione
- Saper redigere rapporti periodici sull'andamento dell'attività, presentare i risultati conseguiti e commentarli negli aspetti salienti se richiesto dalla mansione
- Saper redigere, leggere ed interpretare lettere e documenti in una lingua straniera se richiesto dalle mansioni
- Conoscere e saper utilizzare le tecniche di scrittura veloce anche sotto dettatura se richiesto dalla mansione
- Saper organizzare e gestire un archivio
- Conoscere e saper utilizzare i dispositivi di protezione individuale

(*) le competenze qui indicate rappresentano, in quanto competenze chiave, un'elencazione delle competenze comuni alle varie figure professionali. La definizione nel dettaglio delle competenze richieste da ciascuna qualifica verrà effettuata al momento della progettazione operativa del piano formativo individuale



**TIPOLOGIA DI PROFILO - ADDETTO
MANUTENZIONE/ASSISTENZA**

QUALIFICHE

addetto manutenzione

**particolari conoscenze tecniche ed
approfondita conoscenza tecnico-pratica**

Operaio specializzato provetto nel settore
automobilistico

Operaio specializzato provetto nel settore ferro-
metalli

Operaio specializzato provetto nelle concessionarie
di pubblicità

Operaio specializzato provetto

Manutentore specializzato provetto

**Specifiche conoscenze tecniche e particolari
capacità tecnico pratiche**

Operaio specializzato

Operaio specializzato nelle aziende commerciali dei
settori ferro e acciaio, metalli non ferrosi e rottami

Manutentore specializzato

**Normali conoscenze ed adeguate capacità
tecnico-pratiche**

Operaio qualificato

Operaio qualificato nelle aziende commerciali dei
settori ferro e acciaio

Manutentore qualificato

Semplici conoscenze pratiche

Operaio comune nelle aziende commerciali dei
settori ferro e acciaio, metalli non ferrosi e rottami

addetto assistenza

**approfondite conoscenze tecnico-
scientifiche e capacità di divulgazione
delle proprie competenze**

Collaudatore e/o accettatore

**particolari conoscenze tecniche ed
approfondita conoscenza tecnico-
pratica**

Tecnico riparatore del settore

elettrodomestici

Tecnico riparatore del settore macchine per
ufficio

**Specifiche conoscenze tecniche e
particolari capacità tecnico pratiche**

Fstetista, anche con funzioni di vendita

Addetto al collaudo

**Normali conoscenze ed adeguate
capacità tecnico-pratiche**

Pratico di laboratorio chimico

Informatore negli Istituti di informazioni
commerciali

Addetto di biblioteca circolante

Addetto ai negozi o filiali di esposizioni


Addetto al centralino telefonico

Addetto alle operazioni ausiliarie alla vendita
nelle aziende a integrale libero servizio

Semplici conoscenze pratiche

Dimostratore

Altre qualifiche afferenti al profilo non espressamente comprese
nella predetta elencazione



**COMPETENZE A CARATTERE PROFESIONALIZZANTE –
ELENCO COMPETENZE CHIAVE (*)**

COMPETENZE DI SETTORE

Conoscere:

- le caratteristiche del settore
- l'impresa di riferimento nei suoi aspetti organizzativi e gestionali ed il contesto in cui opera
- conoscere le innovazioni di prodotto, di processo e di contesto

Saper operare nel rispetto delle norme e delle buone prassi in materia di prevenzione e protezione dai rischi per la sicurezza sul lavoro e di prevenzione e protezione dagli incendi

COMPETENZE DI AREA

Saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità e secondo le procedure previste

Conoscere e saper utilizzare le check list per il controllo ed il collaudo

Conoscere e saper utilizzare il glossario della professione e il linguaggio tecnico

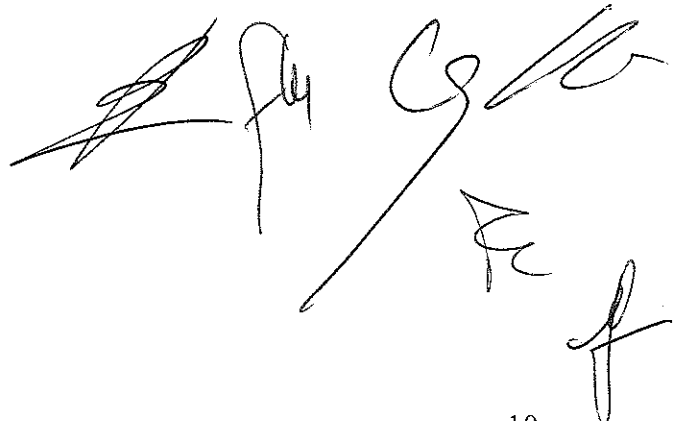
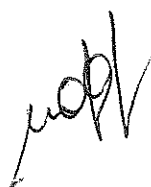
Conoscere gli elementi basilari di una lingua straniera

- Conoscere il ruolo della propria area di attività all'interno del processo di produzione e di erogazione del servizio
- Conoscere e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie proprie dell'area di attività
- Sapersi rapportare alle altre aree organizzative aziendali

COMPETENZE DI PROFILO

- Riconoscere il proprio ruolo all'interno del contesto aziendale e del processo di erogazione del servizio
- Saper utilizzare il personal computer e i principali software applicativi, per le operazioni di manutenzione e di assistenza se richiesto dalla mansione
- Conoscere e saper utilizzare la strumentazione (macchine, impianti e tecnologie)
- Saper leggere ed interpretare la documentazione tecnica
- Conoscere le caratteristiche tecnologiche dei materiali
- Saper controllare lo stato di efficienza e la pulizia di attrezzature e utensili
- Conoscere e saper applicare le norme e le procedure per prevenire comportamenti che danneggiano l'ambiente
- Saper utilizzare in sicurezza gli strumenti di lavoro e le attrezzature riferiti al profilo
- Conoscere e saper utilizzare i dispositivi di protezione individuale
- Saper applicare le norme e le disposizioni in materia di prevenzione e protezione dagli incendi

(*) le competenze qui indicate rappresentano, in quanto competenze chiave, un'elencazione delle competenze comuni alle varie figure professionali. La definizione nel dettaglio delle competenze richieste da ciascuna qualifica verrà effettuata al momento della progettazione operativa del piano formativo individuale



**TIPOLOGIA DI PROFILO - ADDETTO
LOGISTICA/GESTIONE MAGAZZINO FOOD**

QUALIFICHE

addetto logistica

**particolari conoscenze tecniche ed
approfondita conoscenza tecnico-pratica**
Conducente di autotreni e di autoarticolati pesanti

**Specifiche conoscenze tecniche e particolari
capacità tecnico pratiche**
Autotrenista, conducente di automezzi pesanti

**Normali conoscenze ed adeguate capacità
tecnico-pratiche**
Addetto al controllo e alla verifica delle merci
Conducente di autovetture

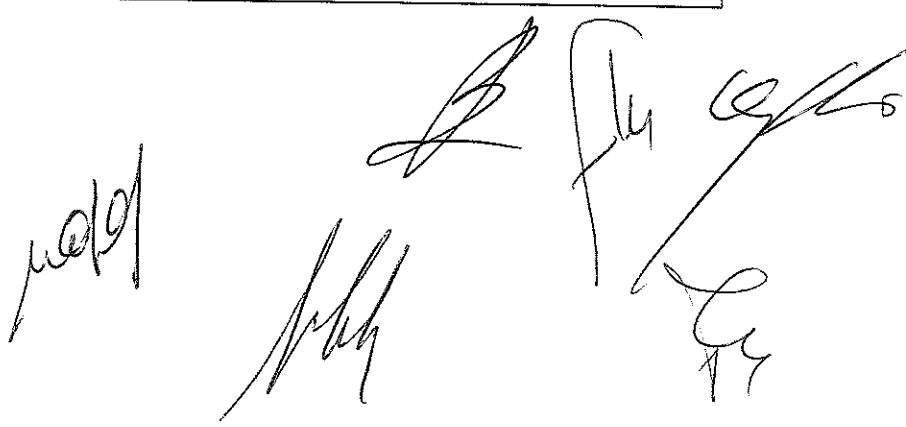
addetto gestione magazzino food

**particolari conoscenze tecniche ed
approfondita conoscenza tecnico-
pratica**
Operaio specializzato provetto

**Specifiche conoscenze tecniche e
particolari capacità tecnico pratiche**
Magazziniere
Operaio specializzato

**Normali conoscenze ed adeguate
capacità tecnico-pratiche**
Campionarista, prezzista
Addetto all'insieme delle operazioni nei
magazzini di smistamento, centro di
distribuzione e /o depositi nelle aziende a
integrale libero servizio
Operaio qualificato

**Altre qualifiche afferenti al profilo non espressamente comprese
nella predetta elencazione**



**COMPETENZE A CARATTERE PROFESSIONALIZZANTE –
ELENCO COMPETENZE CHIAVE (*)**

COMPETENZE DI SETTORE

Conoscere:

- le caratteristiche del settore
- l'impresa di riferimento nei suoi aspetti organizzativi e gestionali ed il contesto in cui opera
- conoscere le innovazioni di prodotto, di processo e di contesto

Saper operare nel rispetto delle norme e delle buone prassi in materia di prevenzione e protezione dai rischi per la sicurezza sul lavoro e di prevenzione e protezione dagli incendi

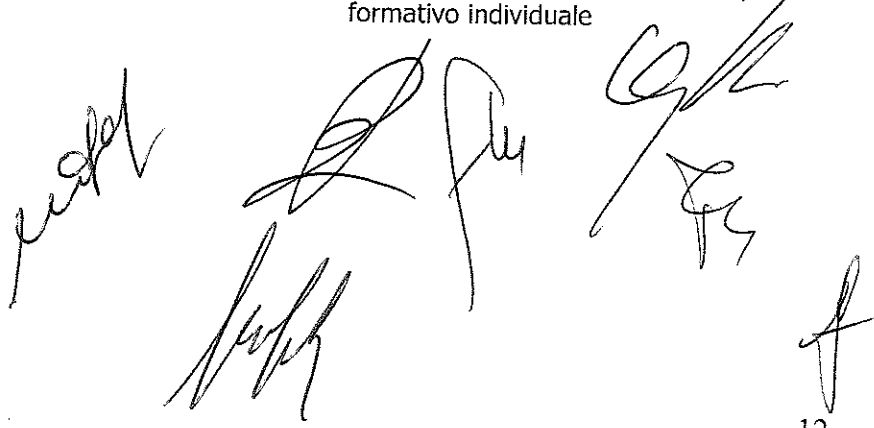
COMPETENZE DI AREA

- Saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità e secondo le procedure previste
- Conoscere e saper praticare le condizioni di conservazione e di stoccaggio dei prodotti alimentari, sia per quanto riguarda gli aspetti igienico / sanitari, che per quanto riguarda la loro movimentazione in sicurezza
- Conoscere e saper utilizzare il glossario della professione e il linguaggio tecnico
- Conoscere gli elementi basilari di una lingua straniera se richiesto dalla mansione
- Conoscere il ruolo della propria area di attività all'interno del processo di produzione e di erogazione del servizio
- Conoscere e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie proprie dell'area di attività
- Sapersi rapportare alle altre aree organizzative aziendali

COMPETENZE DI PROFILO

- Riconoscere il proprio ruolo all'interno del contesto aziendale e del processo di erogazione del servizio
- Conoscere e saper applicare i principi della logistica e le tecniche di magazzinaggio delle merci (accettazione, conservazione e movimentazione)
- Saper utilizzare il personal computer e i principali software applicativi se richiesto dalla mansione
- Conoscere la merceologia alimentare
- Conoscere e saper utilizzare la strumentazione (macchine, impianti, tecnologie)
- Saper controllare lo stato di efficienza e la pulizia di attrezzature e utensili se richiesto dalla mansione
- Saper organizzare gli spazi di lavoro in modo razionale, secondo procedure codificate
- Saper utilizzare in sicurezza gli strumenti di lavoro e le attrezzature riferiti al profilo
- Conoscere e saper utilizzare i dispositivi di protezione individuale
- Saper applicare le norme e le disposizioni in materia di prevenzione e protezione dagli incendi

(*) le competenze qui indicate rappresentano, in quanto competenze chiave, un'elencazione delle competenze comuni alle varie figure professionali. La definizione nel dettaglio delle competenze richieste da ciascuna qualifica verrà effettuata al momento della progettazione operativa del piano formativo individuale



AREA DI ATTIVITA' – SERVIZI GENERALI

**TIPOLOGIA DI PROFILO - ADDETTO
LOGISTICA/GESTIONE MAGAZZINO NO FOOD**

QUALIFICHE

addetto logistica

**particolari conoscenze tecniche ed
approfondita conoscenza tecnico-pratica**
Conducente di autotreni e di autoarticolati pesanti

**Specifiche conoscenze tecniche e particolari
capacità tecnico pratiche**
Autotrenista, conducente di automezzi pesanti

**Normali conoscenze ed adeguate capacità
tecnico-pratiche**
Addetto al controllo e alla verifica delle merci
Conducente di autovetture

addetto gestione magazzino no food

**particolari conoscenze tecniche ed
approfondita conoscenza tecnico-
pratica**

Operaio specializzato provetto
Operaio specializzato provetto nel settore
automobilistico
Operaio specializzato provetto nel settore ferro-
metalli

addetto al controllo del materiale in entrata ed in
uscita settore ferro/metalli
addetto alla distribuzione dei fascettari nelle
aziende di distribuzione di libri e di stampe
periodiche

**Specifiche conoscenze tecniche e
particolari capacità tecnico pratiche**

Magazziniere
Operaio specializzato
Addetto al controllo delle partite di resa in arrivo
da distributori e da rivenditori delle aziende di
distribuzione di libri e stampe periodiche
Addetto alle variazioni dei servizi diffusionari nelle
aziende di libri e stampe periodiche
Operaio specializzato dei settori ferro e acciaio,
metalli non ferrosi e rottami

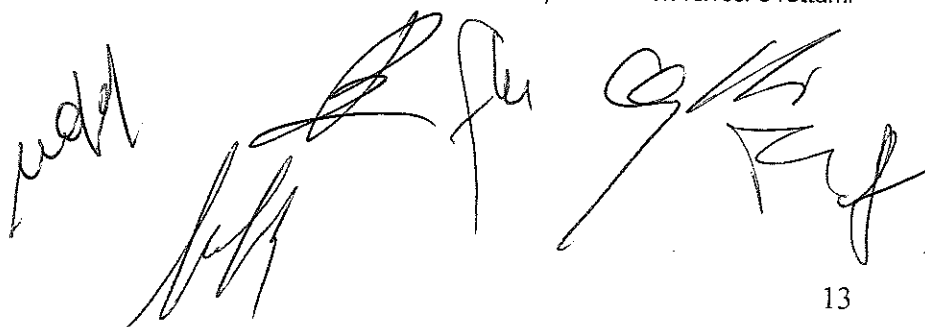
**Normali conoscenze ed adeguate
capacità tecnico-pratiche**

Campionarista, prezzista
Addetto all'insieme delle operazioni nei magazzini
di smistamento, centro di distribuzione e /o
depositi nelle aziende a integrale libero servizio
Operaio qualificato
Addetto al riscontro, controllo e conteggio presso
le aziende di distribuzione libri riviste e giornali e
agenzie giornalistiche
Addetto all'applicazione dei prezzi unitari sulle
copie delle note di accompagnamento presso le
aziende di distribuzione di giornali, libri e riviste
Operaio qualificato nelle aziende commerciali nei
settori ferro e acciaio
Addetto alla preparazione e/o suddivisione del
fascettario nelle aziende di distribuzione di libri e
stampe periodiche

Semplici conoscenze pratiche

operaio comune nelle aziende commerciali dei
settori ferro e acciaio, metalli non ferrosi e rottami

**Altre qualifiche afferenti al profilo non
espressamente comprese nella predetta
elencazione**



**COMPETENZE A CARATTERE PROFESSIONALIZZANTE –
ELENCO COMPETENZE CHIAVE (*)**

COMPETENZE DI SETTORE

Conoscere:

- le caratteristiche del settore
 - l'impresa di riferimento nei suoi aspetti organizzativi e gestionali ed il contesto in cui opera
 - conoscere le innovazioni di prodotto, di processo e di contesto
- Saper operare nel rispetto delle norme e delle buone prassi in materia di prevenzione e protezione dai rischi per la sicurezza sul lavoro e di prevenzione e protezione dagli incendi

ULTERIORI COMPETENZE DI AREA

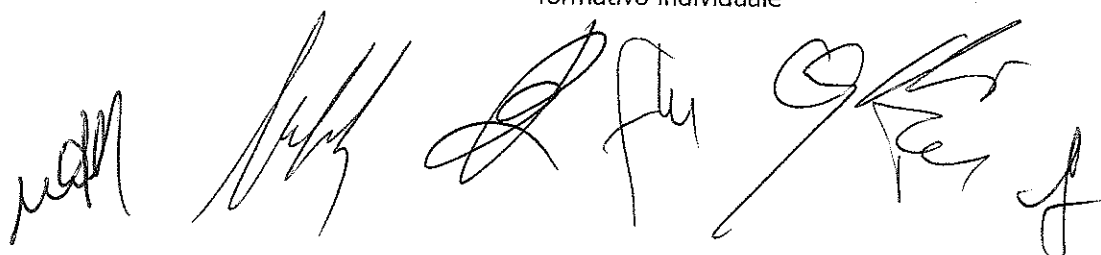
- Saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità e secondo le procedure previste
- Conoscere e saper praticare le condizioni di stoccaggio delle merci, sia per quanto riguarda le caratteristiche merceologiche, che per quanto riguarda la loro movimentazione in sicurezza
- Conoscere e saper utilizzare il glossario della professione e il linguaggio tecnico
- Conoscere gli elementi basilari di una lingua straniera se richiesto dalla mansione
- Conoscere il ruolo della propria area di attività all'interno del processo di produzione e di erogazione del servizio
- Conoscere e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie proprie dell'area di attività
- Sapersi rapportare alle altre aree organizzative aziendali

COMPETENZE DI PROFILO

- Riconoscere il proprio ruolo all'interno del contesto aziendale e del processo di erogazione del servizio
- Conoscere la merceologia
- Conoscere e saper applicare i principi della logistica e le tecniche di magazzinaggio delle merci (accettazione, conservazione e movimentazione)
- Saper organizzare gli spazi di lavoro, disporre e presentare merci e prodotti, secondo procedure codificate
- Saper utilizzare il personal computer e i principali software applicativi se richiesto dalla mansione
- Conoscere e saper utilizzare la strumentazione (macchine, impianti, tecnologie)
- Saper controllare lo stato di efficienza e la pulizia di attrezzature e utensili se richiesto dalla mansione
- Saper utilizzare in sicurezza gli strumenti di lavoro e le attrezzature riferiti al profilo
- Conoscere e saper utilizzare i dispositivi di protezione individuale

Applicare le norme e le disposizioni in materia di prevenzione e protezione dagli incendi

(*) le competenze qui indicate rappresentano, in quanto competenze chiave, un'elencazione delle competenze comuni alle varie figure professionali. La definizione nel dettaglio delle competenze richieste da ciascuna qualifica verrà effettuata al momento della progettazione operativa del piano formativo individuale



AREA DI ATTIVITA' – PROMOZIONE E COMMERCIALIZZAZIONE

tipologia di profilo

ADDETTO AL SERVIZIO

ATTIVITA' FORMATIVA

Competenze a carattere professionalizzante

- Conoscere i prodotti e i servizi di settore ed il contesto aziendale
- Conoscere e saper applicare le basi tecniche e scientifiche della professionalità
- Conoscere e saper utilizzare i metodi di lavoro
- Conoscere e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie di lavoro (attrezzature, macchinari e strumenti di lavoro)
- Conoscere ed utilizzare le misure di sicurezza individuale e tutela ambientale
- Conoscere le innovazioni di prodotto, di processo e di contesto

PIANO ORARIO CURRICOLARE

PROFILI PROFESSIONALI	Ore complessive di formazione professionalizzante
approfondite conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze (inquadramento finale al 2° livello)	240 (per gli apprendisti in possesso di diploma di istruzione superiore di 2° grado o di laurea universitaria 210 ore)
particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica (inquadramento finale al 3° livello)	210
specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico-pratiche (inquadramento finale al 4° livello)	180
Normali conoscenze ed adeguate capacità tecnico-pratiche (inquadramento finale al 5° livello)	160
Semplici conoscenze pratiche (inquadramento finale al 6° livello)	120

PROFILI PROFESSIONALI OMOLOGHI ARTIGIANI (*) 48 mesi	Ore complessive di formazione professionalizzante
approfondite conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze (inquadramento finale al 2° livello)	340 (per gli apprendisti in possesso di diploma di istruzione superiore di 2° grado o di laurea universitaria 280 ore)
particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica (inquadramento finale al 3° livello)	280

(*) I profili professionali sono individuati nell'elenco con carattere sottolineato

TIPOLOGIA DI PROFILO - ADDETTO AL SERVIZIO

QUALIFICHE

addetto al servizio

Approfondite conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze

Addetto all'esecuzione di progetti o di parti di essi

Estimatore nelle aziende di arte e antichità

Assistente copywriter nelle aziende pubblicitarie

Assistente Art Director nelle agenzie pubblicitarie

Assistente account executive nelle agenzie di pubblicità

Assistente media planner nelle agenzie di pubblicità

Assistente del product manager (altri assistenti)

Propagandista scientifico

Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica

Disegnatore tecnico

Creatore o redattore di rapporti negli istituti di informazioni commerciali

Rilevatore di mercato nelle aziende di ricerche di mercato

Operatore specialista di processo nelle aziende di ricerche di mercato

Figurista

Vetrinista

Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico pratiche

Indossatrice

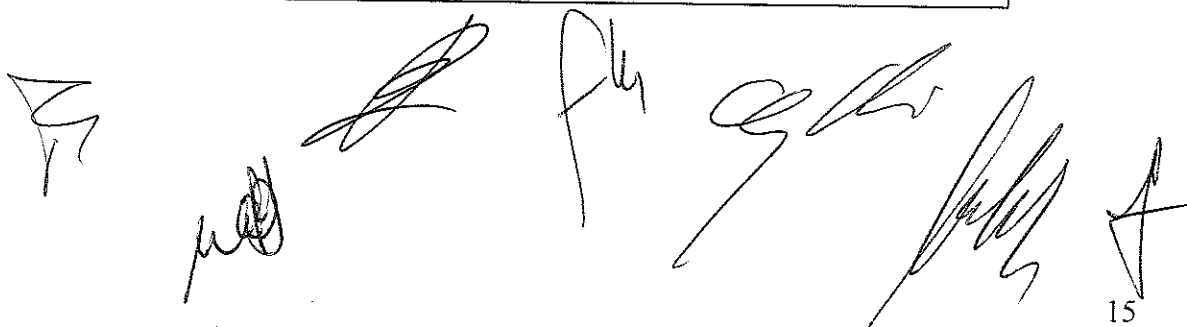
Propagandista di prodotti, con mansioni che non richiedono cognizioni scientifiche

Pittore o disegnatore esecutivo

Operatori di processo nelle aziende di ricerche di mercato

Allestitore esecutivo di vetrine e display

Altre qualifiche afferenti al profilo non espressamente comprese nella predetta elencazione

A series of seven handwritten signatures in black ink, arranged horizontally across the bottom of the page. The signatures vary in style, from simple initials to more complex, cursive-like marks.

AREA DI ATTIVITA' – PROMOZIONE E COMMERCIALIZZAZIONE

COMPETENZE A CARATTERE PROFESIONALIZZANTE – ELENCO COMPETENZE CHIAVE (*)

COMPETENZE DI SETTORE

- Conoscere le caratteristiche del settore
- Conoscere l'impresa di riferimento nei suoi aspetti organizzativi e gestionali ed il contesto in cui opera
- Saper operare nel rispetto delle norme e delle buone prassi in materia di prevenzione e protezione dai rischi per la sicurezza sul lavoro e di prevenzione e protezione dagli incendi
- Conoscere le innovazioni di prodotto, di processo e di contesto

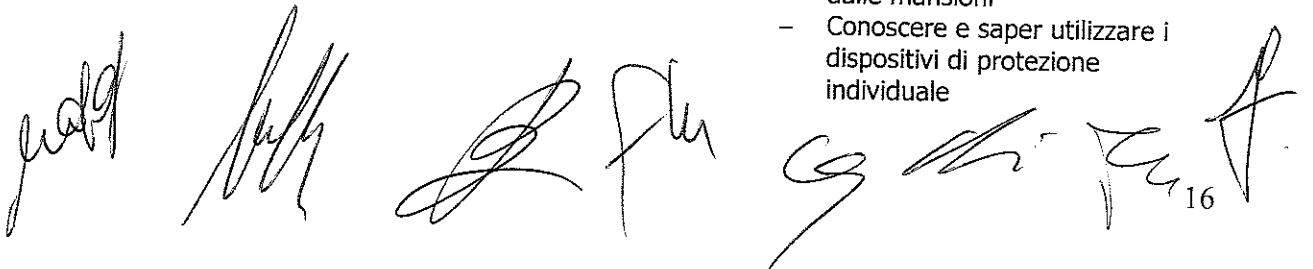
COMPETENZE DI AREA

- Conoscere il proprio ruolo all'interno dell'organizzazione
- Sapersi rapportare alle altre aree organizzative aziendali
- Saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità e secondo le procedure previste
- Conoscere e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie proprie dell'area di attività
- Conoscere e saper utilizzare il glossario della professione e padroneggiare il linguaggio tecnico
- Conoscere gli elementi basilari di una lingua straniera
- Saper redigere, leggere, interpretare lettere e documenti in una lingua straniera
- Essere in grado di sostenere una conversazione, anche di carattere specialistico, in una lingua straniera se richiesto dalle mansioni
- Saper monitorare la qualità del servizio / prodotto

COMPETENZE DI PROFILO

- Saper utilizzare il personal computer e i principali software applicativi se richiesto dalle mansioni
- Conoscere e saper utilizzare le tecniche di vendita di base se richiesto dalle mansioni
- Riconoscere le caratteristiche merceologiche del prodotto o gli aspetti commerciali del servizio
- Saper adottare uno stile comunicativo corrispondente al ruolo
- Conoscere e saper utilizzare le leve di marketing
- Conoscere e saper interpretare le politiche di marketing dell'azienda
- Conoscere e saper utilizzare le tecniche di lay out e di visual merchandising se richiesto dalle mansioni
- Saper organizzare spazi di lavoro, esporre e presentare merci e prodotti se richiesto dalle mansioni
- Saper leggere ed interpretare schemi, progetti e documentazione tecnica se richiesto dalle mansioni
- Conoscere e saper utilizzare la strumentazione e le tecnologie aziendali
- Conoscere e saper utilizzare le principali tecniche di comunicazione pubblicitaria se richiesto dalle mansioni
- Conoscere e saper utilizzare le tecniche per la definizione di un planning se richiesto dalle mansioni
- Sapersi relazionare con le diverse tipologie di fornitori nell'ambito della promozione e della pubblicità se richiesto dalle mansioni
- Saper effettuare attività di reporting periodica se richiesto dalle mansioni
- Conoscere e saper utilizzare i dispositivi di protezione individuale

(*) le competenze qui indicate rappresentano, in quanto competenze chiave, un'elencazione delle competenze comuni alle varie figure professionali. La definizione nel dettaglio delle competenze richieste da ciascuna qualifica verrà effettuata al momento della progettazione operativa del piano formativo individuale



ROMA, 19 APRILE 2012

**PROTOCOLLO D'INTESA PER LA REALIZZAZIONE DELL'APPRENDISTATO
PROFESSIONALIZZANTE DEGLI ADDETTI ALLA REVISIONE LEGALE**

TRA

ASSEPRIM - L'ASSOCIAZIONE SERVIZI PROFESSIONALI
PER LE IMPRESE, nella persona del Presidente dott. Umberto
Bellini e L'ASSOCIAZIONE ITALIANA DEI REVISORI
CONTABILI - ASSIREVI, nella persona del dott. Mario Boella con l'assistenza di
CONFCOMMERCIO – IMPRESE PER L'ITALIA da una, parte

e

Filcams-CGIL, Fisascat-CISL e Uiltucs-UIL, dall'altra

PREMESSO CHE

- il Decreto Legislativo 14 settembre 2011, n. 167 (Testo unico dell'apprendistato, a norma dell'articolo 1, comma 30, della legge 24 dicembre 2007, n. 247) disciplina il contratto di apprendistato;
- il comma 2 dell'art. 1, lettera b del citato Decreto Legislativo definisce il contratto di apprendistato professionalizzante o contratto di mestiere;
- preso atto che il D. Lgs. n. 167/2011 attribuisce alle Parti Sociali competenza in merito alla qualificazione contrattuale da conseguire, alla durata del contratto per la sua componente formativa, nonché alla durata e alle modalità di erogazione della formazione professionalizzante per l'apprendistato di cui all'art. 1, comma 2, lettera b del D. Lgs. n. 167/2011;
- le Parti Sociali concordano la presente disciplina dell'istituto dell'apprendistato professionalizzante o contratto di mestiere per il conseguimento della qualifica di addetto alla revisione legale.

CONSIDERATO CHE

- La disciplina contrattuale nazionale del Terziario regola il rapporto di apprendistato per la generalità delle aziende del settore;
- in data 24 marzo 2012 è stato siglato dalle Parti Sociali l'accordo di riordino complessivo della disciplina dell'apprendistato nel settore terziario, distribuzione e servizi;
- le società di revisione legale e organizzazione contabile iscritte all'Albo speciale Consob anche per il tramite della loro associazione ASSIREVI, al fine di consentire l'estensione dell'apprendistato professionalizzante ai giovani che intendano accedere alla professione, hanno rappresentato ad ASSEPRIM la necessità di adattare la disciplina generale introdotta dal vigente CCNL e dall'Accordo di riordino alle specifiche caratteristiche del settore della revisione legale e organizzazione contabile tenuto conto delle relative peculiarità;
- l'apprendistato professionalizzante è finalizzato all'acquisizione delle competenze di base necessarie a sostenere l'esame di stato per l'iscrizione al Registro dei



pag. 1



Revisori Legali, mentre la qualifica di revisore legale si consegue al superamento del sopracitato esame;

- il percorso formativo dell'apprendistato professionalizzante deve tenere conto della disciplina del tirocinio propedeutico all'esame di stato per l'iscrizione al Registro dei Revisori Legali, che ha durata triennale e contenuti obbligatori.

Tutto ciò premesso e considerato, stipulano e convengono quanto segue.

Le premesse formano parte integrante dell'accordo.

ARTICOLO 1

Obiettivi dell'apprendistato

L'apprendistato professionalizzante è finalizzato all'acquisizione della qualifica di addetto alla revisione legale.

ARTICOLO 2

Sfera di applicazione e durata

Sono ammessi all'apprendistato professionalizzante:

- a) i laureati (o analogo titolo di studio conseguito all'estero) in discipline economiche e aziendali in possesso di titolo di laurea specialistica/magistrale, oppure in possesso di titolo di laurea breve triennale con master in revisione legale, o con master attinente alle discipline amministrative, contabili o finanziarie, della durata minima di 6 mesi;
- b) i laureati (o analogo titolo di studio conseguito all'estero) in discipline economiche e aziendali in possesso di titolo di laurea breve triennale.

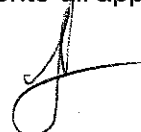
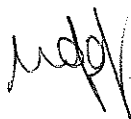
La durata dell'apprendistato professionalizzante è fissata in 24 mesi per i soggetti di cui al punto a) e in 36 mesi per i soggetti di cui al punto b) del precedente comma.

Per favorire l'ingresso nel mondo del lavoro possono essere ammessi all'apprendistato professionalizzante di cui al presente accordo anche i giovani che stiano per conseguire titolo di laurea specialistica o titolo di laurea breve triennale in discipline economiche e aziendali con un numero di crediti formativi non inferiore alla metà di quelli previsti nell'ultimo anno per lo specifico corso di laurea. La durata dell'apprendistato professionalizzante è di 24 mesi per i giovani che stiano per conseguire il titolo di laurea specialistica/magistrale e di 36 mesi per i giovani che stiano per conseguire il titolo di laurea breve triennale.

ARTICOLO 3

Formazione

E' previsto un unico profilo formativo, che viene descritto in allegato al presente accordo (Allegato 1 – Descrizione del profilo formativo), i cui contenuti formativi sono oggetto dei due piani formativi distinti, applicabili rispettivamente all'apprendistato con



durata 24 mesi (Allegato 2 – Piano formativo biennale) e all'apprendistato con durata 36 mesi (Allegato 3 - Piano formativo triennale). Gli Allegati 1, 2 e 3 sono parte integrante del presente accordo.

I Piani formativi di cui agli Allegati 2 e 3 si differenziano nel monte ore di formazione professionalizzante, che è determinato in:

- 140 ore complessive nel biennio per i contratti di apprendistato biennali;
- 210 ore complessive nel triennio per i contratti di apprendistato triennali.

E' facoltà dell'azienda di distribuire l'erogazione della formazione professionalizzante all'apprendista sull'intero periodo formativo, coincidente con la durata del contratto.

La formazione professionalizzante può attuarsi, internamente o esternamente all'azienda, attraverso le seguenti modalità:

- formazione d'aula;
- formazione a distanza (c.d. *e-learning*);
- formazione sul lavoro (c.d. *on the job training*);
- formazione attraverso lo studio di casi aziendali (c.d. *case study*).

La formazione potrà aver luogo sia all'interno che all'esterno dell'azienda, anche mediante interventi di soggetti formatori terzi, a condizione che l'intero percorso sia monitorato dal datore di lavoro sotto la propria responsabilità.

Per quanto riguarda la formazione trasversale si rimanda alla durata e contenuti individuati dalla Regione competente per territorio e/o per sede legale dell'azienda dove l'apprendistato ha luogo.

La formazione svolta, professionalizzante e trasversale, dovrà essere annotata sul libretto formativo o, in attesa di quest'ultimo, su documento aziendale equipollente. Deve in ogni caso essere garantita la tracciabilità della formazione svolta.

E' garantita inoltre la figura di un tutore o referente aziendale che dovrà possedere un livello di inquadramento pari o preferibilmente superiore a quello che l'apprendista conseguirà alla fine del periodo di apprendistato e competenze adeguate.

ARTICOLO 4

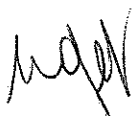
Parere di conformità

Secondo le disposizioni del vigente CCNL Commercio e Terziario le aziende si impegnano ad aderire agli Enti Bilaterali, a sottoporre i piani formativi al parere di conformità degli enti stessi, ed al rispetto integrale del contratto collettivo.

ARTICOLO 5

Inquadramento dell'apprendista e retribuzione

I lavoratori assunti con contratto biennale saranno inquadrati al livello 3° durante tutto il periodo di apprendistato.



pag. 3



I lavoratori assunti con contratto triennale saranno inquadrati al livello 4° durante i primi 18 mesi e al livello 3° durante i successivi 18 mesi.

In entrambi i casi al termine dell'apprendistato i lavoratori confermati saranno inquadrati al 2° livello.

In considerazione dei risultati di apprendimento conseguiti potranno essere riconosciuti all'apprendista specifici premi individuali di apprendimento, non collegati con il volume di attività, sia in forma di bonus sia in forma di superminimo individuale.

In caso di malattia, sarà riconosciuto all'apprendista il medesimo trattamento economico previsto per i lavoratori qualificati, con integrazione aziendale dell'indennità di malattia INPS.

Le aziende si impegnano a rispettare una percentuale di conferma dei contratti di apprendistato stipulati ai sensi del presente protocollo di intesa non inferiore al 90% con le modalità previste dalla disciplina contrattuale nazionale del Terziario.

ARTICOLO 6

Efficacia dell'accordo

Il presente accordo ha efficacia a partire dal 26 aprile 2012 su tutto il territorio nazionale e sarà trasmesso a cura delle parti firmatarie a tutti i competenti organismi regionali.

Letto confermato e sottoscritto

CONFCOMMERCIO

ASSEPRIM

ASSIREVI

FILCAMS CGIL

FISASCAT CISL

UILTUCS UIL



Apprendistato Professionalizzante per il conseguimento della qualifica di assistente revisore legale

Allegato 1 - DESCRIZIONE DEL PROFILO FORMATIVO

Obiettivo: Il piano formativo si pone come obiettivo l'acquisizione delle competenze di base necessarie a svolgere l'attività di assistente revisore contabile e solo successivamente poter sostenere l'esame di stato per l'accesso alla professione di revisore contabile.

Destinatari: Il piano formativo si rivolge a:

a) i laureati (o analogo titolo di studio conseguito all'estero) in discipline economiche e aziendali in possesso di titolo di laurea specialistica/magistrale, oppure in possesso di titolo di laurea breve triennale con master in revisione legale, o con master attinente alle discipline amministrative, contabili o finanziarie, della durata minima di 6 mesi;

b) i laureati (o analogo titolo di studio conseguito all'estero) in discipline economiche e aziendali in possesso di titolo di laurea breve triennale.

Per favorire l'ingresso nel mondo del lavoro possono essere ammessi all'apprendistato professionalizzante di cui al presente accordo anche i giovani che stiano per conseguire titolo di laurea specialistica/magistrale o titolo di laurea breve triennale in discipline economiche e aziendali con un numero di crediti formativi non inferiore alla metà di quelli previsti nell'ultimo anno per lo specifico corso di laurea.

Durata: La durata dell'apprendistato professionalizzante è di:

- 24 mesi per:
 - i laureati in discipline economiche e aziendali in possesso di titolo di laurea specialistica/magistrale, oppure in possesso di titolo di laurea breve triennale con master in revisione legale, o con master attinente alle discipline amministrative, contabili o finanziarie, della durata minima di 6 mesi;
 - i giovani che stiano per conseguire titolo di laurea specialistica in discipline economiche e aziendali con un numero di crediti formativi non inferiore alla metà di quelli previsti nell'ultimo anno per lo specifico corso di laurea;
- 36 mesi per:
 - i laureati in discipline economiche e aziendali in possesso di titolo di laurea breve triennale.
 - i giovani che stiano per conseguire titolo di laurea breve triennale in discipline economiche e aziendali con un numero di crediti formativi non inferiore alla metà di quelli previsti nell'ultimo anno per lo specifico corso di laurea.



Modalità di erogazione della formazione

La formazione può attuarsi, internamente o esternamente all'azienda, attraverso le seguenti modalità ~~alternative~~:

- formazione d'aula;
- formazione a distanza (c.d. *e-learning*);
- formazione sul lavoro (c.d. *on the job training*);
- formazione attraverso lo studio di casi aziendali (c.d. *case study*).

La formazione potrà aver luogo sia all'interno che all'esterno dell'azienda, anche mediante interventi di soggetti formatori terzi, a condizione che l'intero percorso sia monitorato dal datore di lavoro sotto la propria responsabilità.

Contenuti:

I *contenuti tecnico-professionali* sono quelli che qualificano le abilità dell'assistente revisore legale secondo la prassi consolidata nel settore della revisione legale e tengono conto dei contenuti del tirocinio propedeutico al sostenimento dell'esame di stato per l'iscrizione al Registro dei Revisori Legali. Nello specifico i contenuti tecnico-professionali riguardano le tematiche relative alla disciplina e al controllo dei bilanci, affrontate ad un livello base, riguardanti l'attuazione della regolamentazione di legge, l'applicazione dei principi emanati dagli organismi professionali -principi contabili sulla rilevazione, valutazione e rappresentazione delle principali voci di bilancio e principi di revisione- e di altra regolamentazione inerente. Particolare importanza in tale ambito hanno le tecniche di esecuzione delle procedure di revisione per la verifica dell'adeguatezza dei controlli interni delle imprese relativamente agli aspetti amministrativi e contabili, le tecniche di esecuzione delle procedure di verifica delle operazioni e dei saldi di bilancio, le tecniche di esecuzione delle procedure di analisi comparativa (rispettivamente denominate *procedure di conformità*, *procedure di validità*, *procedure analitiche*). Il percorso formativo prevede inoltre formazione sulle procedure che regolano il processo di revisione, come previste dai principi di riferimento comuni a tutte le imprese (principi di revisione) e/o dalle metodologie sviluppate dalle singole imprese in conformità ai principi comuni e secondo la propria tipicità (approccio metodologico dell'impresa), nonché formazione sulle procedure di gestione del rischio di revisione per quanto rilevante a livello di assistente revisore contabile. Sono inoltre comprese nel percorso formativo nozioni circa la selezione dei dati oggetto di verifica, nonché l'utilizzo di strumenti informatici utili/necessari allo svolgimento delle procedure di verifica e/o più in generale a supporto del processo di revisione contabile. Infine è prevista formazione sulle materie del diritto (diritto commerciale, diritto fallimentare, diritto tributario, diritto del lavoro) per gli aspetti rilevanti nello svolgimento della revisione a livello di assistente revisore contabile.

Per quanto riguarda la formazione trasversale si rimanda alla durata



e contenuti individuati dalla Regione competente per territorio e/o per sede legale dell'azienda dove l'apprendistato ha luogo.

Tracciabilità:

La formazione svolta dovrà essere annotata sul libretto formativo o, in attesa di quest'ultimo, su documento aziendale equipollente. Deve in ogni caso essere garantita la tracciabilità della formazione svolta.

Qualificazione:

Al termine del periodo di apprendistato i lavoratori confermati saranno inquadrati al 2° livello del CCNL Terziario.



Allegato 2 - **PIANO FORMATIVO BIENNALE**

Formazione professionalizzante pari a 140 ore intero periodo formativo

Tipologia della formazione	Modalità di erogazione della formazione	Elenco dei contenuti formativi
Professionalizzante	La formazione può attuarsi, internamente o esternamente all'azienda, attraverso le seguenti modalità: formazione d'aula; formazione a distanza (c.d. <i>e-learning</i>); formazione sul lavoro (c.d. <i>on the job training</i>); formazione attraverso lo studio di casi aziendali (c.d. <i>case study</i>).	<ul style="list-style-type: none"> - introduzione alla contabilità e al quadro normativo di riferimento per la predisposizione del bilancio - principi contabili relativi alle principali componenti di bilancio - principi di revisione e quadro normativo di riferimento - il sistema di controllo interno e le procedure di conformità, le procedure di validità e le procedure analitiche - aspetti contabili e di controllo relativi alle imposte - approccio metodologico all'attività di revisione - strumenti informatici a supporto della revisione - il controllo periodico della contabilità - elementi rilevanti, ai fini dell'attività di revisione, delle seguenti materie: <ul style="list-style-type: none"> - diritto commerciale - diritto del lavoro - diritto tributario - diritto fallimentare - matematica e statistica -

mod/

F

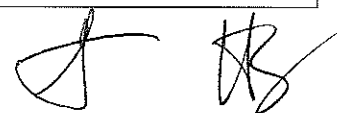
F

VB

Allegato 3 - PIANO FORMATIVO TRIENNALE

Formazione professionalizzante pari a 200 ore intero periodo formativo

Tipologia della formazione	Modalità di erogazione della formazione	Elenco dei contenuti formativi
Professionalizzante	La formazione può attuarsi, internamente o esternamente all'azienda, attraverso le seguenti modalità: formazione d'aula; formazione a distanza (c.d. <i>e-learning</i>); formazione sul lavoro (c.d. <i>on the job training</i>); formazione attraverso lo studio di casi aziendali (c.d. <i>case study</i>).	<ul style="list-style-type: none"> - introduzione alla contabilità e al quadro normativo di riferimento per la predisposizione del bilancio - principi contabili relativi alle principali componenti di bilancio - principi di revisione e quadro normativo di riferimento - il sistema di controllo interno e le procedure di conformità, le procedure di validità e le procedure analitiche - aspetti contabili e di controllo relativi alle imposte - approccio metodologico all'attività di revisione - strumenti informatici a supporto della revisione - il controllo periodico della contabilità - elementi rilevanti, ai fini dell'attività di revisione, delle seguenti materie: <ul style="list-style-type: none"> - diritto commerciale - diritto del lavoro - diritto tributario - diritto fallimentare - matematica e statistica




Roma, 19 APRILE 2012

**PROTOCOLLO D'INTESA PER LA REALIZZAZIONE DELL'APPRENDISTATO
PROFESSIONALIZZANTE PER PROFILI DI CONSULENZA SPECIALISTICA**

TRA

ASSEPRIM – L'ASSOCIAZIONE SERVIZI PROFESSIONALI PER
LE IMPRESE, nella persona del Presidente dott. Umberto Bellini, con
l'assistenza di CONFCOMMERCIO – IMPRESE PER L'ITALIA da
una parte

e

Filcams-CGIL, Fisascat-CISL e Uiltucs-UIL, dall'altra

PREMESSO CHE

- il Decreto Legislativo 14 settembre 2011, n. 167 (Testo unico dell'apprendistato, a norma dell'articolo 1, comma 30, della legge 24 dicembre 2007, n. 247) disciplina il contratto di apprendistato;
- il comma 2 dell'art. 1, lettera b del citato Decreto Legislativo definisce il contratto di apprendistato professionalizzante o contratto di mestiere;
- preso atto che il D. Lgs. n. 167/2011 attribuisce alle Parti Sociali competenza in merito alla qualificazione contrattuale da conseguire, alla durata del contratto per la sua componente formativa, nonché la durata e le modalità di erogazione della formazione professionalizzante per l'apprendistato di cui all'art. 1, comma 2, lettera b del D.lgs n. 167/2011.

CONSIDERATO CHE

- La disciplina contrattuale nazionale del Terziario regola il rapporto di apprendistato per la generalità delle aziende del settore;
- in data 24 marzo 2012 è stato siglato dalle Parti Sociali l'accordo di riordino complessivo della disciplina dell'apprendistato nel settore terziario, distribuzione e servizi;
- le società di consulenza, al fine di consentire l'estensione dell'apprendistato professionalizzante ai giovani che intendano accedere alla professione di Consulente in Risk Management & Performance Improvement, Consulente in Data Management & IT Process Integration, Consulente in Corporate Finance, hanno rappresentato ad ASSEPRIM la necessità di adattare la disciplina generale introdotta dal vigente CCNL e dall'Accordo di riordino alle specifiche caratteristiche del settore della consulenza tenuto conto delle relative peculiarità.

Tutto ciò premesso e considerato, stipulano e convengono quanto segue.

Le premesse formano parte integrante dell'accordo.

ARTICOLO 1

Obiettivi dell'apprendistato

I profili formativi si pongono come obiettivo la formazione professionale di:

- **Consulente in Risk Management & Performance Improvement,**
- **Consulente in Data Management & IT Process Integration,**
- **Consulente in Corporate Finance.**

ARTICOLO 2

Tipologia e durata

Sono previsti tre distinti Piani formativi, riprodotti in allegato al presente protocollo, per i profili di:

- Consulente in Risk Management & Performance Improvement ;
- Consulente in Data Management & IT Process Integration;
- Consulente in Corporate Finance;

I relativi contenuti formano oggetto di tre percorsi formativi di durata:

- biennale per i titolari di laurea specialistica/magistrale in discipline economiche, giuridiche, ingegneristiche e/o tecnico-scientifiche (o analogo titolo di studio conseguito all'estero);
- triennale per i titolari di laurea triennale in discipline economiche, giuridiche, ingegneristiche e/o tecnico-scientifiche (o analogo titolo di studio conseguito all'estero).

ARTICOLO 3

Formazione

Il profilo formativo ed i piani formativi di cui all'art. 2 sono allegati al presente accordo e ne costituiscono parte integrante.

La formazione professionalizzante potrà avvenire interamente all'interno delle aziende, le quali dispongono al loro interno di tutte le competenze necessarie.

La formazione professionalizzante deve attuarsi secondo i criteri alternativi di seguito indicati:

- frequenza a corsi interni erogati da consulenti esperti, appartenenti alla rete aziendale sia nazionale sia internazionale, specializzati nelle specifiche aree di intervento formativo;
 - formazione a distanza (c.d. e-learning);
 - formazione ottenuta durante lo svolgimento dei lavori (c. d. "on the job training");
 - studio e analisi di casi aziendali;
- corsi erogati da soggetti esterni alla rete aziendale nazionale ed internazionale eventualmente presso enti terzi.

La formazione svolta, professionalizzante e trasversale, dovrà essere annotata sul libretto formativo o, in attesa di detto documento personale, su apposito registro aziendale. Deve in ogni caso essere garantita la tracciabilità della formazione svolta.

E' garantita inoltre la figura di un referente aziendale che dovrà possedere un livello di inquadramento pari o preferibilmente superiore a quello che l'apprendista conseguirà alla fine del periodo di apprendistato e competenze adeguate.



ARTICOLO 4

Parere di conformità

Secondo le disposizioni della disciplina contrattuale nazionale del Terziario le aziende si impegnano ad aderire agli Enti Bilaterali, a sottoporre i piani formativi al parere di conformità degli enti stessi ed al rispetto integrale del Contratto Collettivo.

ARTICOLO 5

Inquadramento dell'apprendista e retribuzione

I lavoratori assunti con contratto biennale saranno inquadrati durante tutto il periodo di apprendistato al livello 3°.

I lavoratori assunti con contratto triennale saranno inquadrati al livello 4° durante i primi 18 mesi di apprendistato, ed al livello 3° nei successivi 18 mesi.

In ogni caso, al termine dell'apprendistato, i lavoratori saranno inquadrati al 2° livello.

In considerazione dei risultati di apprendimento conseguiti potranno essere riconosciuti all'apprendista specifici premi individuali di apprendimento sia in forma di bonus sia in forma di superminimo individuale.

Le aziende si impegnano a rispettare una percentuale di conferma dei contratti di apprendistato stipulati ai sensi del presente protocollo di intesa, non inferiore all'80%, secondo le modalità previste dalle disposizioni della disciplina contrattuale nazionale del Terziario.

ARTICOLO 6

Efficacia dell'accordo e disciplina transitoria

Il presente accordo ha efficacia su tutto il territorio nazionale e sarà trasmesso a cura delle parti firmatarie a tutti i competenti organismi regionali.

Letto, confermato e sottoscritto

CONFCOMMERCIO

FILCAMS CGIL

ASSEPRIM

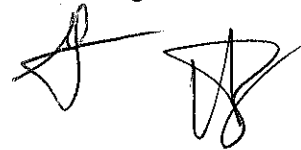
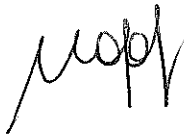
FISASCAT CISL

UILTUCS UIL

Apprendistato professionalizzante
per il conseguimento della qualifica di consulente in Risk Management & Performance Improvement

(Definizione del profilo formativo)

- Obiettivo:** Il percorso formativo si pone come obiettivo la formazione professionale del consulente in Risk Management & Performance Improvement.
- Destinatari:** Il percorso formativo si rivolge a giovani con diploma di laurea in discipline economiche, giuridiche, ingegneristiche e/o tecnico-scientifiche.
- Durata:** L'apprendistato si articola su un arco temporale complessivo di:
- 2 anni per i titolari di laurea specialistica/magistrale (o analogo titolo di studio conseguito all'estero);
 - 3 anni per i titolari di laurea triennale (o analogo titolo di studio conseguito all'estero).
- Modalità alternative di erogazione della formazione:**
- corsi interni erogati da consulenti esperti, appartenenti alla rete aziendale sia nazionale sia internazionale, specializzati nelle specifiche aree di intervento formativo;
 - formazione a distanza (e-learning);
 - formazione ottenuta durante lo svolgimento dei lavori, "(on the job training)";
 - studio e analisi di casi aziendali;
 - corsi erogati da soggetti esterni alla rete aziendale nazionale ed internazionale eventualmente presso enti terzi.
- Contenuti:**
- Nel corso del **primo anno**, il percorso formativo professionalizzante prevede l'acquisizione di conoscenze base sulle tematiche di organizzazione aziendale, di analisi e ridisegno dei processi aziendali, di processi contabili e/o finanziari e/o amministrativi, di processi logistici e/o produttivi e/o distributivi, nonché di Risk Management e/o Performance Improvement;
 - Nel corso del **secondo e terzo anno**, il percorso formativo professionalizzante prevede l'approfondimento e il consolidamento delle conoscenze ottenute durante il primo anno e prevede la formazione in modalità avanzata, specifica e specialistica, delle metodologie utilizzate a livello aziendale;
- Per quanto riguarda la formazione trasversale si rimanda alla durata e contenuti individuati dalla Regione competente per territorio e/o per sede legale dell'azienda dove l'apprendistato ha luogo.
-
-
- Tracciabilità:** La formazione svolta dovrà essere annotata sul libretto formativo o, in attesa di detto documento personale, su apposito registro aziendale. Deve in ogni caso essere garantita la tracciabilità della formazione svolta.



Allegato 1 – PIANO FORMATIVO

Formazione professionalizzante pari a 140 ore per l'intero periodo formativo nel percorso biennale e 200 ore per l'intero periodo formativo nel percorso triennale

Primo anno

Modalità alternative di erogazione della formazione	Obiettivi Formativi
<ul style="list-style-type: none">- Corsi interni erogati da consulenti esperti, appartenenti alla rete aziendale sia nazionale sia internazionale, specializzati nelle specifiche aree di intervento formativo;- Formazione a distanza (e-learning);- Formazione ottenuta durante lo svolgimento dei lavori, così detto "training on the job" (attività lavorativa svolta presso il cliente su incarichi di consulenza sotto la supervisione di personale qualificato che ricopre la posizione di consulente aziendale esperto);- Studio e analisi di casi aziendali;- Corsi erogati da soggetti esterni alla rete aziendale nazionale ed internazionale eventualmente presso enti terzi.	<ul style="list-style-type: none">- Saper individuare i processi chiave per ogni segmento di mercato, saper definire la struttura organizzativa, i ruoli e le responsabilità a supporto dei processi;- Conoscere l'impresa di riferimento nei suoi aspetti organizzativi e gestionali ed il contesto in cui opera;- Conoscere il ruolo della propria area di attività all'interno del processo di produzione e di erogazione del servizio;- Conoscere e saper applicare il processo di gestione degli incarichi con particolare riferimento a ruoli ed attività;- Acquisire conoscenze e competenze amministrativo-contabili (nazionali ed internazionali) e di controllo interno di base che hanno impatto sui processi aziendali con particolare riferimento all'area Amministrazione e/o Finanza e Controllo e/o all'area Logistica;- Acquisire conoscenze e competenze nell'identificazione e riduzione dei costi delle aziende migliorandone la gestione e il controllo;- Conoscere fondamenti, aspetti rilevanti e contesti applicativi di compliance del contesto normativo nazionale ed internazionale che hanno impatto sui processi aziendali.

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

Secondo e Terzo anno

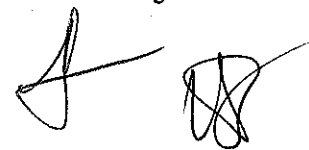
Modalità alternative di erogazione della formazione	Obiettivi Formativi
<ul style="list-style-type: none">- Corsi interni erogati da consulenti esperti, appartenenti alla rete aziendale sia nazionale sia internazionale, specializzati nelle specifiche aree di intervento formativo;- Formazione a distanza (e-learning);- Formazione ottenuta durante lo svolgimento dei lavori, così detto "training on the job" (attività lavorativa svolta presso il cliente su incarichi di consulenza sotto la supervisione di personale qualificato che ricopre la posizione di consulente aziendale esperto);- Studio e analisi di casi aziendali;- Corsi erogati da soggetti esterni alla rete aziendale nazionale ed internazionale eventualmente presso enti terzi;	<ul style="list-style-type: none">- Conoscere e applicare le metodologie a supporto delle attività di miglioramento dei processi aziendali attraverso le fasi di cambiamento, individuazione delle opportunità di miglioramento e ridisegno dei processi;- Saper effettuare la valutazione ed il ridisegno globale delle strutture organizzative e dei macroprocessi aziendali;- Saper utilizzare un approccio analitico-gestionale orientato alla creazione e conservazione del valore economico dell'azienda;- Conoscere e saper applicare le principali metodologie di risk management inerenti l'identificazione e la gestione dei rischi per il mancato raggiungimento degli obiettivi strategici, operativi (efficacia ed efficienza), di reporting e di compliance con le normative vigenti;- Sviluppare conoscenze e competenze necessarie ad effettuare analisi, valutazioni e diagnosi strategiche;- Approfondire le conoscenze e le competenze amministrativo-contabili e di controllo interno che hanno impatto sui processi aziendali con particolare riferimento all'area Amministrazione e/o Finanza e Controllo e/o Logistica;- Conoscere e saper applicare la metodologia di project management per l'implementazione di soluzioni applicative leader sul mercato;- Acquisire conoscenze e competenze nell'analisi di costi e benefici di singole attività attraverso indicatori economici oggettivi.



Apprendistato professionalizzante
per il conseguimento della qualifica di consulente in Data Management & IT Process Integration

(Definizione del profilo formativo)

- Obiettivo:** Il percorso formativo si pone come obiettivo la formazione professionale del consulente in Data Management & IT Process Integration.
- Destinatari:** Il percorso formativo si rivolge a giovani con diploma di laurea in discipline economiche, giuridiche, ingegneristiche e/o tecnico-scientifiche.
- Durata:** L'apprendistato si articola su un arco temporale complessivo di:
- 2 anni per i titolari di laurea specialistica/magistrale (o analogo titolo di studio conseguito all'estero);
 - 3 anni per i titolari di laurea triennale (o analogo titolo di studio conseguito all'estero).
- Modalità alternative di erogazione della formazione:**
- corsi interni erogati da consulenti esperti, appartenenti alla rete aziendale sia nazionale sia internazionale, specializzati nelle specifiche aree di intervento formativo;
 - formazione a distanza (e-learning);
 - formazione ottenuta durante lo svolgimento dei lavori (*on the job training*);
 - studio e analisi di casi aziendali;
 - corsi erogati da soggetti esterni alla rete aziendale nazionale ed internazionale eventualmente presso enti terzi.
- Contenuti:**
- Nel corso del **primo anno**, il percorso formativo professionalizzante prevede l'acquisizione di conoscenze base sulle tematiche di Information Technology, di organizzazione aziendale, di analisi e ridisegno dei processi aziendali, di processi contabili e/o finanziari e/o amministrativi, nonché di Risk Management.
 - Nel corso del **secondo e terzo anno**, il percorso formativo professionalizzante prevede l'approfondimento e il consolidamento delle conoscenze ottenute durante il primo anno e prevede la formazione in modalità avanzata, specifica e specialistica, dei sistemi di Information Technology utilizzati nello specifico contesto operativo.
- Per quanto riguarda la formazione trasversale si rimanda alla durata e contenuti individuati dalla Regione competente per territorio e/o per sede legale dell'azienda dove l'apprendistato ha luogo.
-
-
- Tracciabilità:** La formazione svolta dovrà essere annotata sul libretto formativo o, in attesa di detto documento personale, su apposito registro aziendale. Deve in ogni caso essere garantita la tracciabilità della formazione svolta.



Allegato 1 – PIANO FORMATIVO

Formazione professionalizzante pari a 140 ore per l'intero periodo formativo nel percorso biennale e 200 ore per l'intero periodo formativo nel percorso triennale

Primo anno

Modalità alternative di erogazione della formazione	Obiettivi Formativi
<ul style="list-style-type: none">- Corsi interni erogati da consulenti esperti, appartenenti alla rete aziendale sia nazionale sia internazionale, specializzati nelle specifiche aree di intervento formativo;- Formazione a distanza (e-learning);- Formazione ottenuta durante lo svolgimento dei lavori, così detto "training on the job" (attività lavorativa svolta presso il cliente su incarichi di consulenza sotto la supervisione di personale qualificato che ricopre la posizione di consulente aziendale esperto);- Studio e analisi di casi aziendali;- Corsi erogati da soggetti esterni alla rete aziendale nazionale ed internazionale eventualmente presso enti terzi.	<ul style="list-style-type: none">- Saper individuare i processi chiave per ogni segmento di mercato, saper definire la struttura organizzativa, i ruoli e le responsabilità a supporto dei processi;- Conoscere l'impresa di riferimento nei suoi aspetti organizzativi e gestionali ed il contesto in cui opera;- Conoscere il ruolo della propria area di attività all'interno del processo di erogazione del servizio;- Acquisire conoscenze e competenze nell'ambito dei sistemi informativi integrati al fine di razionalizzare e ottimizzare le attività operative di un'azienda;- Acquisire conoscenze e competenze nella gestione dei dati contabili ai fini decisionali e di controllo aziendale nelle diverse fasi del processo informatico;- Acquisire conoscenze e competenze nell'ambito della sicurezza informatica con particolare riferimento alla valutazione e gestione dei rischi;- Comprendere l'Information Strategy del cliente e definire un modello di dati in base agli obiettivi di business stabiliti;- Acquisire conoscenze e competenze base contabili, amministrative e finanziarie;- Apprendere le conoscenze base inerenti l'aggregazione di dati, la consuntivazione e la costruzione della reportistica ad hoc;- Conoscere e saper applicare la disciplina normativa che ha impatto sui processi aziendali dell'area tecnologica di un'azienda in modo da ridefinire i processi interni in linea con i vincoli di legge.



Secondo e Terzo anno

Modalità alternative di erogazione della formazione	Obiettivi Formativi
<ul style="list-style-type: none">- Corsi interni erogati da consulenti esperti, appartenenti alla rete aziendale sia nazionale sia internazionale, specializzati nelle specifiche aree di intervento formativo;- Formazione a distanza (e-learning);- Formazione ottenuta durante lo svolgimento dei lavori, così detto "training on the job" (attività lavorativa svolta presso il cliente su incarichi di consulenza sotto la supervisione di personale qualificato che ricopre la posizione di consulente aziendale esperto);- Studio e analisi di casi aziendali;- Corsi erogati da soggetti esterni alla rete aziendale nazionale ed internazionale eventualmente presso enti terzi.	<ul style="list-style-type: none">- Sviluppare la capacità di intervenire contestualmente sulle diverse variabili di tipo tecnologico e organizzativo;- Conoscere i mercati, acquisire competenze funzionali e tecnologiche per la comprensione del business e dei suoi repentini cambiamenti;- Conoscere e applicare le metodologie a supporto delle attività di miglioramento dei processi aziendali attraverso le fasi di cambiamento, individuazione delle opportunità di miglioramento e ridisegno dei processi;- Saper utilizzare un approccio analitico-gestionale orientato alla creazione e conservazione del valore economico dell'azienda;- Conoscere l'approccio per lo svolgimento di incarichi di analisi e di progettazione del sistema di controllo interno relativamente all'area Information Technology;- Conoscere e saper applicare la metodologia di project management per l'implementazione di soluzioni applicative;- Acquisire conoscenze e competenze nell'individuazione dei rischi associati alla pianificazione, all'introduzione e alla scelta di tecnologie;- Approfondire e saper applicare le conoscenze nell'ambito dei sistemi informativi integrati;- Approfondire e saper applicare le conoscenze nell'ambito della sicurezza informatica per la valutazione e la gestione dei rischi aziendali;- Sviluppare conoscenze e competenze necessarie ad effettuare analisi, valutazioni e diagnosi strategiche;- Conoscere e saper applicare strumenti di data management per l'analisi dei dati;- Acquisire conoscenze sulle infrastrutture di rete e sulle architetture di sistema.

uff

F

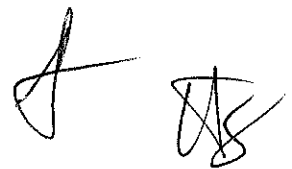
J

[Signature]

Apprendistato professionalizzante
per il conseguimento della qualifica di consulente in Corporate Finance

(Definizione del profilo formativo)

- Obiettivo:** Il percorso formativo si pone come obiettivo la formazione professionale del consulente in Corporate Finance.
- Destinatari:** Il percorso formativo si rivolge a giovani con diploma di laurea in discipline economiche, giuridiche, ingegneristiche e/o tecnico-scientifiche.
- Durata:** L'apprendistato si articola su un arco temporale complessivo di:
– 2 anni per i titolari di laurea specialistica/magistrale (o analogo titolo di studio conseguito all'estero);
– 3 anni per i titolari di laurea triennale (o analogo titolo di studio conseguito all'estero).
- Modalità alternative di erogazione della formazione:**
- corsi interni erogati da consulenti esperti, appartenenti alla rete aziendale sia nazionale sia internazionale, specializzati nelle specifiche aree di intervento formativo;
 - formazione a distanza (e-learning);
 - formazione ottenuta durante lo svolgimento dei lavori (*on the job training*);
 - studio e analisi di casi aziendali;
 - corsi erogati da soggetti esterni alla rete aziendale nazionale ed internazionale eventualmente presso enti terzi.
- Contenuti:**
- Nel corso del **primo anno**, il percorso formativo professionalizzante prevede l'acquisizione di conoscenze base sulle tematiche di organizzazione aziendale, dei processi contabili/finanziari/amministrativi, di finanza aziendale.
 - Nel corso del **secondo e terzo anno**, il percorso formativo professionalizzante prevede l'approfondimento e il consolidamento delle conoscenze ottenute durante il primo anno e prevede la formazione in modalità avanzata, specifica e specialistica, sulle tematiche inerenti le analisi economiche, finanziarie e di bilancio.
- Per quanto riguarda la formazione trasversale si rimanda alla durata e contenuti individuati dalla Regione competente per territorio e/o per sede legale dell'azienda dove l'apprendistato ha luogo.
- Tracciabilità:** La formazione svolta dovrà essere annotata sul libretto formativo o, in attesa di detto documento personale, su apposito registro aziendale. Deve in ogni caso essere garantita la tracciabilità della formazione svolta.


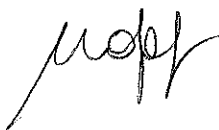


Allegato 1 – PIANO FORMATIVO

Formazione professionalizzante pari a 140 ore per l'intero periodo formativo nel percorso biennale e 200 ore per l'intero periodo formativo nel percorso triennale

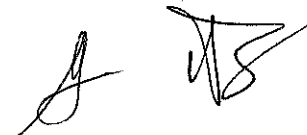
Primo anno

Modalità alternative di erogazione della formazione	Obiettivi Formativi
<ul style="list-style-type: none">- Corsi interni erogati da consulenti esperti, appartenenti alla rete aziendale sia nazionale sia internazionale, specializzati nelle specifiche aree di intervento formativo;- Formazione a distanza (e-learning);- Formazione ottenuta durante lo svolgimento dei lavori, così detto "training on the job" (attività lavorativa svolta presso il cliente su incarichi di consulenza sotto la supervisione di personale qualificato che ricopre la posizione di consulente aziendale esperto);- Studio e analisi di casi aziendali;- Corsi erogati da soggetti esterni alla rete aziendale nazionale ed internazionale eventualmente presso enti terzi.	<ul style="list-style-type: none">- Acquisire conoscenze e competenze per l'analisi, la rilevazione e la modellizzazione delle dinamiche finanziarie d'impresa;- Conoscere l'impresa di riferimento nei suoi aspetti organizzativi e gestionali ed il contesto in cui opera;- Conoscere il ruolo della propria area di attività all'interno del processo di erogazione del servizio;- Riconoscere il proprio ruolo all'interno del contesto aziendale e del processo di erogazione del servizio;- Acquisire conoscenze e competenze tecniche, contabili nazionali ed internazionali, amministrative e finanziarie;- Conoscere fondamenti, aspetti rilevanti e contesti applicativi di compliance del contesto normativo nazionale ed internazionale;- Saper utilizzare i principali metodi numerici e computazionali di base per la finanza;- Apprendere le conoscenze base inerenti l'aggregazione di dati, la consuntivazione e la costruzione della reportistica ad hoc;- Saper valutare rischi ed opportunità di una transazione focalizzandone i fattori critici per creare valore.



Secondo e Terzo anno

Modalità alternative di erogazione della formazione	Obiettivi Formativi
<ul style="list-style-type: none">- Corsi interni erogati da consulenti esperti, appartenenti alla rete aziendale sia nazionale sia internazionale, specializzati nelle specifiche aree di intervento formativo;- Formazione a distanza (e-learning);- Formazione ottenuta durante lo svolgimento dei lavori, così detto "training on the job" (attività lavorativa svolta presso il cliente su incarichi di consulenza sotto la supervisione di personale qualificato che ricopre la posizione di consulente aziendale esperto);- Studio e analisi di casi aziendali;- Corsi erogati da soggetti esterni alla rete aziendale nazionale ed internazionale eventualmente presso enti terzi.	<ul style="list-style-type: none">- Saper svolgere ricerche di analisi economico/finanziarie inerenti le organizzazioni aziendali;- Saper svolgere analisi di bilancio;- Acquisire i principi per la valutazione aziendale;- Conoscere e applicare le metodologie aziendali inerenti analisi e studi reddituali/patrimoniali/finanziari;- Saper utilizzare un approccio analitico-gestionale orientato alla creazione e conservazione del valore economico dell'azienda;- Conoscere e saper applicare le principali metodologie di risk management inerenti l'identificazione e la gestione dei rischi per il mancato raggiungimento degli obiettivi strategici, operativi (efficacia ed efficienza), di reporting e di compliance con le normative vigenti;- Sviluppare conoscenze e competenze necessarie ad effettuare analisi, valutazioni e diagnosi strategiche.



**PROTOCOLLO D'INTESA PER LA REALIZZAZIONE DELL'APPRENDISTATO
PROFESSIONALIZZANTE DEGLI OPERATORI DI VENDITA, INTEGRATIVO
DELL'ACCORDO DI RIORDINO COMPLESSIVO DELL'APPRENDISTATO**

TRA

CONFCOMMERCIO – IMPRESE PER L'ITALIA

e

Filcams-CGIL, Fisascat-CISL e Uiltucs-UIL

PREMESSO CHE

- in data 24 marzo 2012 è stato siglato dalle Parti Sociali l'accordo di riordino complessivo della disciplina dell'apprendistato nel settore terziario, distribuzione e servizi, di cui il presente protocollo costituisce integrazione;
- è sorta la necessità di adattare la disciplina generale alle specifiche caratteristiche della figura professionale dell'operatore di vendita;
- per quanto non espressamente disciplinato nella presente intesa, risulta applicabile l'accordo di riordino dell'apprendistato nel settore terziario, distribuzione e servizi del 24 marzo 2012 e segnatamente gli articoli: 1 (proporzione numerica) – 2 (limiti di età) – 3 (disciplina generale) – 4 (procedure di applicabilità) – 9 (referente per l'apprendistato) – 10 (EST) – 11 (Fon.te) – 12 (For.te) – 13 (riconoscimento dei precedenti periodi di apprendistato) – 14 (obblighi del datore di lavoro) – 15 (doveri dell'apprendista) – 17 (percentuale di conferma) – 20 (modalità di erogazione della formazione) – 21 (riconoscimento della qualifica e registrazione nel libretto formativo) – 23 (rinvio alla legge);
- per le particolarità del settore, è fatta salva la possibilità di realizzare a livello aziendale intese per valorizzare e adeguare il percorso formativo a specifiche esigenze di organizzazione aziendale e del lavoro;
- resta fermo quanto previsto nell'accordo del 24 marzo 2012 sulle procedure di applicabilità da compiere presso gli Enti Bilaterali.

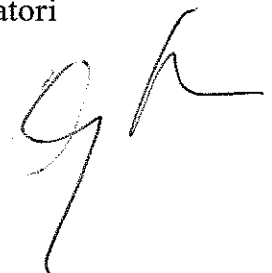
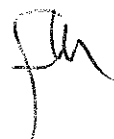
1 - PERIODO DI PROVA

Compiuto il periodo di prova, l'assunzione dell'apprendista diviene definitiva.

Può essere convenuto un periodo di prova di durata non superiore a 60 giorni durante il quale è reciproco il diritto di risolvere il rapporto senza preavviso.

2 - TRATTAMENTO NORMATIVO

L'apprendista ha diritto, durante il periodo di apprendistato, allo stesso trattamento normativo previsto dalla disciplina contrattuale nazionale del Terziario e dal Protocollo aggiuntivo degli Operatori di Vendita per i lavoratori appartenenti alla qualifica per la quale egli è stato assunto.



Nel rapporto di apprendistato il lavoro a tempo parziale avrà durata non inferiore al 60 per cento della prestazione di cui all'art. 8 del Protocollo aggiuntivo, ferme restando per l'apprendistato professionalizzante la formazione e le durate indicate nella tabella A.

3 - LIVELLI DI INQUADRAMENTO PROFESSIONALE E TRATTAMENTO ECONOMICO

I livelli di inquadramento professionale e il conseguente trattamento economico per gli apprendisti saranno i seguenti:

- apprendistato finalizzato alla 1a categoria:
 - 1 livello inferiore per i primi 18 mesi;
 - livello di inquadramento corrispondente alla qualifica finale per 18 mesi
- apprendistato finalizzato alla 2a categoria:
 - livello di inquadramento corrispondente alla qualifica finale per l'intero periodo

E' vietato stabilire il compenso dell'apprendista secondo tariffe di cottimo.

4 - SFERA DI APPLICAZIONE

L'apprendistato professionalizzante, quale contratto a contenuto formativo volto all'acquisizione di specifiche competenze professionali, è ammesso per tutte le qualifiche e mansioni previste nel Protocollo aggiuntivo degli operatori di vendita.

5 - DURATA

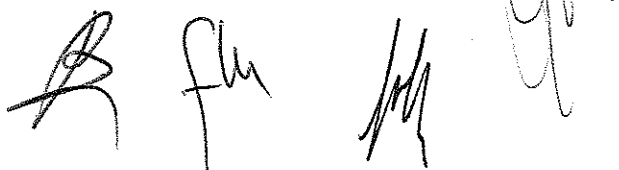
Il rapporto di apprendistato si estingue in relazione alle qualifiche da conseguire secondo le scadenze di seguito indicate e secondo la progressione di cui all'art. 3:

1a cat	36
2a cat	36

6 - ATTIVITA' FORMATIVA: DURATA E CONTENUTI

Si definisce qualificazione l'esito di un percorso con obiettivi professionalizzanti da realizzarsi, attraverso modalità di formazione interna, in affiancamento, o esterna finalizzato all'acquisizione dell'insieme delle corrispondenti competenze.

Il percorso formativo dell'apprendista è definito in relazione alla qualifica



professionale e al livello d'inquadramento previsto dal Protocollo aggiuntivo che l'apprendista dovrà raggiungere (vedi All. 1), entro i limiti di durata massima che può avere il contratto di apprendistato fissati dall'art. 5.

In tal senso, i requisiti della formazione professionalizzante in termini quantitativi sono quelli indicati nella tabella A, che costituisce parte integrante del presente accordo.

Al fine di garantire un'ideale formazione teorico-pratica dell'apprendista, vengono indicate nella tabella A le ore di formazione che dovranno essere erogate, ferma restando la possibilità di anticipare in tutto o in parte l'attività formativa prevista per le annualità successive.

La registrazione della formazione erogata, in assenza del libretto formativo del cittadino, potrà avvenire anche attraverso supporti informatici e fogli firma.

TABELLA A

PROFILI PROFESSIONALI	Ore complessive di formazione professionalizzante	DURATA
specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico-pratiche (inquadramento finale alla 1a cat.)	22 giornate	36 mesi
Normali conoscenze ed adeguate capacità tecnico-pratiche (inquadramento finale alla 2a cat.)	20 giornate	36 mesi

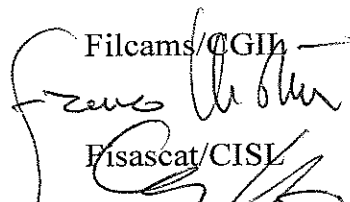
Il presente Protocollo decorre dalla data di sottoscrizione

Roma 25 febbraio 2013

Confcommercio

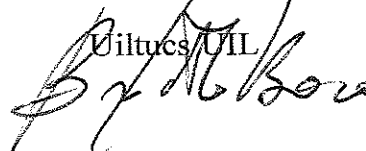


Filcams/CGIA



Fisascat/CISL

Uiltucs/UIL



tipologia di profilo

OPERATORE DI VENDITA

ATTIVITA' FORMATIVA

Competenze a carattere professionalizzante

Conoscere i prodotti e i servizi di settore ed il contesto aziendale
Conoscere e saper applicare le basi tecniche e scientifiche della professionalità

Conoscere e saper utilizzare i metodi di lavoro

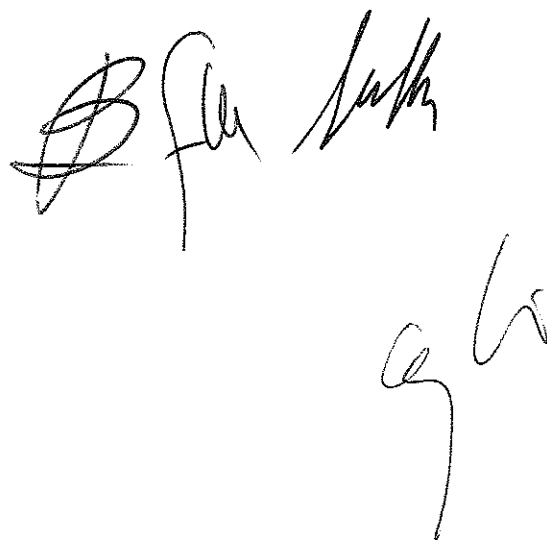
Conoscere e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie di lavoro (attrezzature, macchinari e strumenti di lavoro)

Conoscere ed utilizzare le misure di sicurezza individuale e tutela ambientale

Conoscere le innovazioni di prodotto, di processo e di contesto

PIANO ORARIO CURRICOLARE

PROFILI PROFESSIONALI	Ore complessive di formazione professionalizzante
specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico-pratiche(inquadramento finale alla 1° categoria)	22 giornate
Normali conoscenze ed adeguate capacità tecnico-pratiche(inquadramento finale alla 2° categoria)	20 giornate



Handwritten signatures and initials, including a large signature that appears to be 'B. F. M.' and another signature 'S. M.', along with the initials 'G. L.' written below them.

**COMPETENZE A CARATTERE PROFESIONALIZZANTE –
ELENCO COMPETENZE CHIAVE (*)**

COMPETENZE DI SETTORE

- Conoscere le caratteristiche del settore
- Conoscere l'impresa di riferimento nei suoi aspetti organizzativi e gestionali ed il contesto in cui opera
- Saper operare nel rispetto delle norme e delle buone prassi in materia di prevenzione e protezione dai rischi per la sicurezza sul lavoro e di prevenzione e protezione dagli incendi
- Conoscere le innovazioni di prodotto, di processo e di contesto

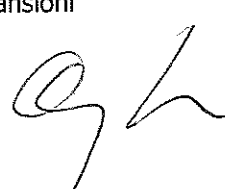
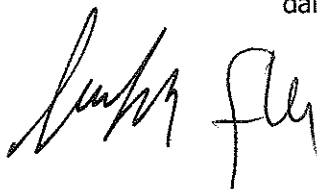
COMPETENZE DI AREA

- Conoscere il proprio ruolo all'interno dell'organizzazione
- Sapersi rapportare alle altre aree organizzative aziendali
- Saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità e secondo le procedure previste
- Conoscere e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie proprie dell'area di attività
- Conoscere e saper utilizzare il glossario della professione e padroneggiare il linguaggio tecnico
- Conoscere gli elementi basilari di una lingua straniera
- Saper redigere, leggere, interpretare lettere e documenti in una lingua straniera
- Essere in grado di sostenere una conversazione, anche di carattere specialistico, in una lingua straniera se richiesto dalle mansioni
- Saper monitorare la qualità del servizio / prodotto

COMPETENZE DI PROFILO

- Saper utilizzare il personal computer e i principali software applicativi se richiesto dalle mansioni
- Conoscere e saper utilizzare le tecniche di vendita di base se richiesto dalle mansioni
- Riconoscere le caratteristiche merceologiche del prodotto o gli aspetti commerciali del servizio
- Saper adottare uno stile comunicativo corrispondente al ruolo
- Conoscere e saper utilizzare le leve di marketing
- Conoscere e saper interpretare le politiche di marketing dell'azienda
- Conoscere e saper utilizzare le tecniche di lay out e di visual merchandising se richiesto dalle mansioni
- Saper organizzare spazi di lavoro, esporre e presentare merci e prodotti se richiesto dalle mansioni
- Saper leggere ed interpretare schemi, progetti e documentazione tecnica se richiesto dalle mansioni
- Conoscere e saper utilizzare la strumentazione e le tecnologie aziendali
- Conoscere e saper utilizzare le principali tecniche di comunicazione pubblicitaria se richiesto dalle mansioni
- Conoscere e saper utilizzare le tecniche per la definizione di un planning se richiesto dalle mansioni
- Sapersi relazionare con le diverse tipologie di fornitori nell'ambito della promozione e della pubblicità se richiesto dalle mansioni
- Saper effettuare attività di reporting periodica se richiesto dalle mansioni

(*) le competenze qui indicate rappresentano, in quanto competenze chiave, un'elencazione delle competenze comuni alle varie figure professionali. La definizione nel dettaglio delle competenze richieste da ciascuna qualifica verrà effettuata al momento della progettazione operativa del piano formativo individuale



- Conoscere e saper utilizzare i dispositivi di protezione individuale

Handwritten signature

Handwritten signature
fu g G

CCNL TERZIARIO

IPOSTESI DI ACCORDO

30 marzo 2015

*Caro Gian
Giuseppe
Antonio*
Roberto Bellini
Giuseppe

Giuseppe

Giuseppe
Giuseppe
Roberto Bellini
Tino Tosi
Roberto Bellini
Giuseppe
Roberto Bellini

Giuseppe
*Roberto Bellini*¹

TIPOLOGIA DI PROFILO

GESTIONE BUSINESS

GESTIONE TECNICA

PROGETTAZIONE

SVILUPPO

SUPPORTO

ESERCIZIO E SERVIZI

PIANO ORARIO CURRICOLARE

PROFILI PROFESSIONALI	Ore complessive di formazione professionalizzante
approfondite conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze (inquadramento finale al 2° livello)	240 (per gli apprendisti in possesso di diploma di istruzione superiore di 2° grado o di laurea universitaria 210 ore)
particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica (inquadramento finale al 3° livello)	210
specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico-pratiche (inquadramento finale al 4° livello)	180
Normali conoscenze ed adeguate capacità tecnico-pratiche (inquadramento finale al 5° livello)	160
Semplici conoscenze pratiche (inquadramento finale al 6° livello)	120

00

TIPOLOGIA DI PROFILO - GESTIONE BUSINESS

QUALIFICHE

particolari conoscenze tecniche ed
approfondita conoscenza tecnico-pratica
Business Information Manager
ICT Operation Manager

The page contains approximately 15 handwritten signatures and initials in black ink, scattered across the middle and lower sections. The signatures vary in style, with some being highly stylized and others more legible. Notable signatures include a large one at the top right, a circular one on the left, and several others in the center and bottom right.

**COMPETENZE A CARATTERE PROFESSIONALIZZANTE --
ELENCO COMPETENZE CHIAVE (*)**

COMPETENZE DI SETTORE

- Applicazione, procedure e processi interni all'azienda
- Percezione dell'organizzazione: la persona si muove all'interno dell'organizzazione dimostrando di conoscerla e interpretarla coerentemente
- Percezione del proprio ruolo: la persona ha compreso le proprie mansioni e i propri obiettivi e si muove coerentemente per raggiungerli

COMPETENZE DI AREA

- Saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità e secondo le procedure previste
- Conoscere il ruolo e la funzione della propria area di attività
- Conoscere e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie proprie dell'area di attività
- Sapersi rapportare alle altre funzioni organizzative aziendali

COMPETENZE DI PROFILO

- Riconoscere il proprio ruolo all'interno del contesto aziendale e del processo di erogazione del servizio
- Conoscere e saper applicare le norme di sicurezza
- Sapere gestire e lavorare in un gruppo di lavoro
- Saper realizzare un business plan
- Sapere impostare i progetti
- Interpretare la gestione del cambiamento
- Saper individuare e gestire il rischio

(*) le competenze qui indicate rappresentano, in quanto competenze chiave, un'elencazione delle competenze comuni alle varie figure professionali. La definizione nel dettaglio delle competenze richieste da ciascuna qualifica verrà effettuata al momento della progettazione operativa del piano formativo individuale

TIPOLOGIA DI PROFILO - GESTIONE TECNICA

QUALIFICHE

particolari conoscenze tecniche ed
approfondita conoscenza tecnico-pratica
Quality Assurance Manager
ICT Security Manager
Project Manager
Service Manager

The page contains approximately 15 handwritten signatures and initials in black ink, scattered across the right and bottom-left areas. The signatures vary in style, with some being highly stylized and others more legible. One signature at the top right is particularly large and prominent. There are also several smaller initials and marks, including a large 'S' on the left side and a checkmark-like mark on the right side.

**COMPETENZE A CARATTERE PROFESIONALIZZANTE --
ELENCO COMPETENZE CHIAVE (*)**

COMPETENZE DI SETTORE

- applicazione procedure e processi interni all'azienda
- percezione dell'organizzazione: la persona si muove all'interno dell'organizzazione dimostrando di conoscerla e interpretarla coerentemente
- percezione del proprio ruolo: la persona ha compreso le proprie mansioni e i propri obiettivi e si muove coerentemente per raggiungerli

COMPETENZE DI PROFILO

- Riconoscere il proprio ruolo all'interno del contesto aziendale e del processo di erogazione del servizio
- Conoscere e saper applicare le norme di sicurezza
- Saper redigere, leggere ed interpretare lettere comunicazioni e documenti in inglese, se richiesto dall'azienda;
- Sapere lavorare in un gruppo di lavoro

COMPETENZE DI AREA

- Saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità e secondo le procedure previste
- Conoscere il ruolo della propria area di attività
- Conoscere e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie proprie dell'area di attività
- Sapersi rapportare alle altre aree organizzative aziendali

(*) le competenze qui indicate rappresentano, in quanto competenze chiave, un'elencazione delle competenze comuni alle varie figure professionali. La definizione nel dettaglio delle competenze richieste da ciascuna qualifica verrà effettuata al momento della progettazione operativa del piano formativo individuale

TIPOLOGIA DI PROFILO - PROGETTAZIONE

QUALIFICHE

approfondite conoscenze tecnico-scientifiche
e capacità di divulgazione delle proprie
competenze

Business Analyst
Enterprise Architect

particolari conoscenze tecniche ed
approfondita conoscenza tecnico-pratica

Systems Architect
Technical Analyst

Specifiche conoscenze tecniche e particolari
capacità tecnico pratiche

Systems Analyst

The lower half of the page contains numerous handwritten signatures and initials in black ink. Some are large and stylized, while others are smaller and more compact. The signatures vary in complexity, with some featuring loops and flourishes. There are also some simple initials and marks scattered throughout the area.

COMPETENZE A CARATTERE PROFESSIONALIZZANTE -
ELENCO COMPETENZE CHIAVE (*)

COMPETENZE DI SETTORE

- applicazione procedure e processi interni all'azienda
- percezione dell'organizzazione: la persona si muove all'interno dell'organizzazione dimostrando di conoscerla e interpretarla coerentemente
- percezione del proprio ruolo: la persona ha compreso le proprie mansioni e i propri obiettivi e si muove coerentemente per raggiungerli

COMPETENZE DI AREA

- Saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità e secondo le procedure previste
- Conoscere il ruolo della propria area di attività
- Conoscere e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie proprie dell'area di attività
- Sapersi rapportare alle altre aree organizzative aziendali

COMPETENZE DI PROFILO

- Riconoscere il proprio ruolo all'interno del contesto aziendale e del processo di erogazione del servizio
- Conoscere e saper applicare le norme di sicurezza
- Saper redigere, leggere ed interpretare lettere e documenti in inglese, se richiesto dall'azienda;
- Sapere lavorare in un gruppo di lavoro
- Saper risolvere i problemi

(*) le competenze qui indicate rappresentano, in quanto competenze chiave, un'elencazione delle competenze comuni alle varie figure professionali. La definizione nel dettaglio delle competenze richieste da ciascuna qualifica verrà effettuata al momento della progettazione operativa del piano formativo individuale

AREA DI ATTIVITA' - ICT

TIPOLOGIA DI PROFILO - SVILUPPO

QUALIFICHE

Normali conoscenze ed adeguate capacità
tecnico-pratiche
Developer
Digital media specialist
Test specialist

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

**COMPETENZE A CARATTERE PROFESSIONALIZZANTE –
ELENCO COMPETENZE CHIAVE (*)**

COMPETENZE DI SETTORE

- applicazione procedure e processi interni all'azienda
- percezione dell'organizzazione: la persona si muove all'interno dell'organizzazione dimostrando di conoscerla e interpretarla
- percezione del proprio ruolo: la persona ha compreso le proprie mansioni e i propri obiettivi e si muove coerentemente per raggiungerli

ULTERIORI COMPETENZE DI AREA

- Saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità e secondo le procedure previste
- Conoscere il ruolo della propria area di attività
- Conoscere e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie proprie dell'area di attività
- Sapersi rapportare alle altre aree organizzative aziendali

COMPETENZE DI PROFILO

- Saper utilizzare lo strumento informatico e i principali software applicativi per le operazioni di calcolo e di videoscrittura
- Conoscere e saper applicare le norme di sicurezza
- Saper redigere, leggere ed interpretare lettere e documenti in inglese, se richiesto dall'azienda;
- Sapere lavorare in un gruppo di lavoro
- Saper descrivere e risolvere i problemi

(*) le competenze qui indicate rappresentano, in quanto competenze chiave, un'elencazione delle competenze comuni alle varie figure professionali. La definizione nel dettaglio delle competenze richieste da ciascuna qualifica verrà effettuata al momento della progettazione operativa del piano formativo individuale

AREA DI ATTIVITA' - ICT

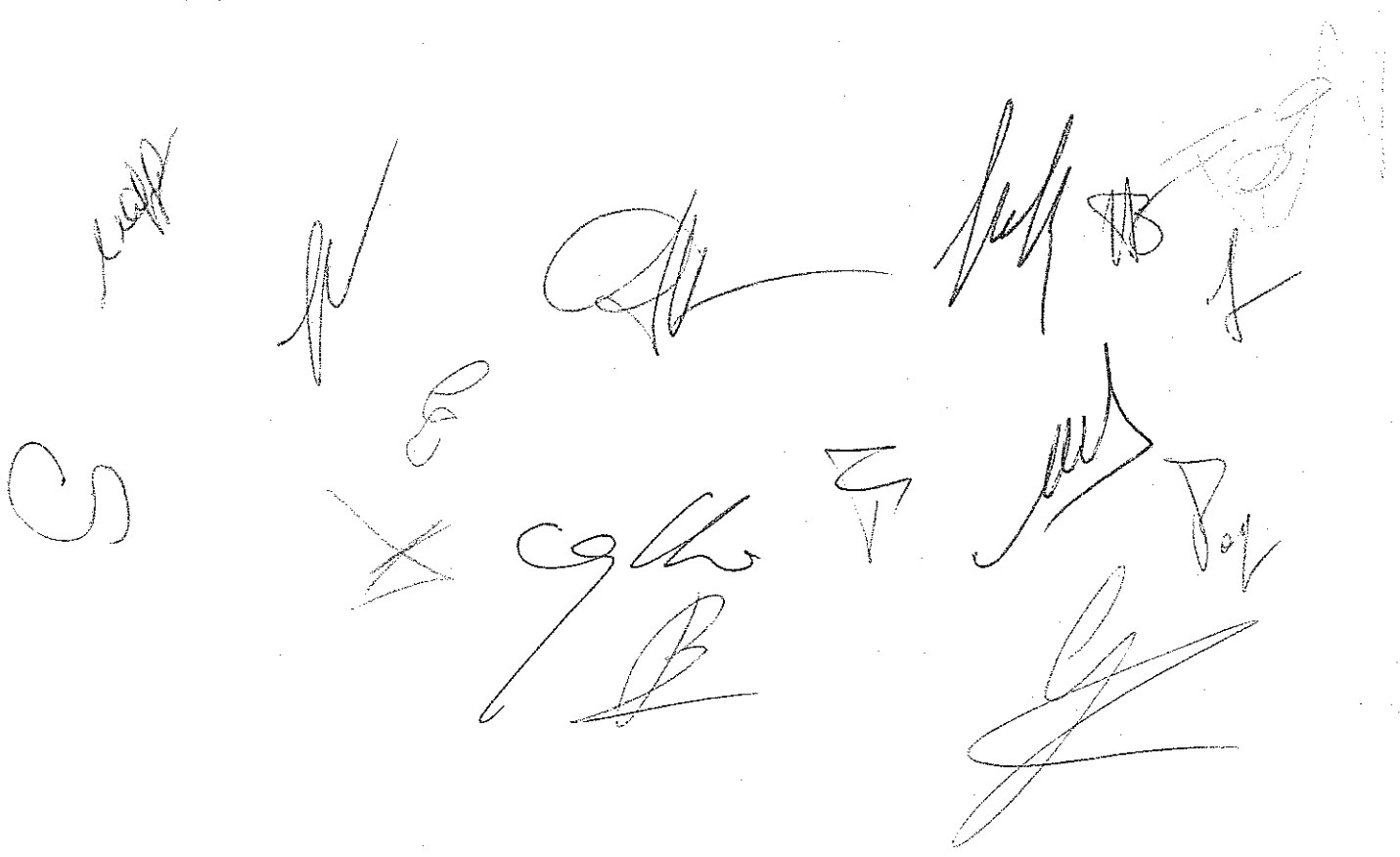
TIPOLOGIA DI PROFILO - SUPPORTO

QUALIFICHE

approfondite conoscenze tecnico-scientifiche
e capacità di divulgazione delle proprie
competenze
account manager

particolari conoscenze tecniche ed
approfondita conoscenza tecnico-pratica
ICT consultant

Specifiche conoscenze tecniche e particolari
capacità tecnico pratiche
ICT trainer
ICT security specialist



COMPETENZE A CARATTERE PROFESSIONALIZZANTE -
ELENCO COMPETENZE CHIAVE (*)

COMPETENZE DI SETTORE

- applicazione procedure e processi interni all'azienda
- percezione dell'organizzazione: la persona si muove all'interno dell'organizzazione dimostrando di conoscerla e interpretarla coerentemente
- percezione del proprio ruolo: la persona ha compreso le proprie mansioni e i propri obiettivi e si muove coerentemente per raggiungerli

ULTERIORI COMPETENZE DI AREA

- Saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità e secondo le procedure previste
- Conoscere il ruolo della propria area di attività
- Conoscere e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie proprie dell'area di attività
- Sapersi rapportare alle altre aree organizzative aziendali

COMPETENZE DI PROFILO

- Riconoscere il proprio ruolo all'interno del contesto aziendale e del processo di erogazione del servizio
- Conoscere e saper applicare le norme di sicurezza
- Saper redigere, leggere ed interpretare lettere e documenti in inglese, se richiesto dall'azienda;
- Saper descrivere i problemi, risolverli, se di competenza, e/o indirizzarli ai corretti risolutori

(*) le competenze qui indicate rappresentano, in quanto competenze chiave, un'elencazione delle competenze comuni alle varie figure professionali. La definizione nel dettaglio delle competenze richieste da ciascuna qualifica verrà effettuata al momento della progettazione operativa del piano formativo individuale

TIPOLOGIA DI PROFILO -- ESERCIZIO & SERVIZI

QUALIFICHE

Normali conoscenze ed adeguate capacità
tecnico-pratiche
Network specialist
Technical specialist

Semplici conoscenze pratiche
System administrator
Service desk agent

A collection of approximately 15 handwritten signatures and initials in black ink, scattered across the lower half of the page. The signatures vary in style, from simple initials to more complex, cursive names. Some are clearly legible, while others are more abstract or stylized.

**COMPETENZE A CARATTERE PROFESSIONALIZZANTE -
ELENCO COMPETENZE CHIAVE (*)**

COMPETENZE DI SETTORE

- applicazione procedure e processi interni all'azienda
- percezione dell'organizzazione: la persona si muove all'interno dell'organizzazione dimostrando di conoscerla e interpretarla
- percezione del proprio ruolo: la persona ha compreso le proprie mansioni e i propri obiettivi e si muove coerentemente per raggiungerli

ULTERIORI COMPETENZE DI AREA

- Saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità e secondo le procedure previste
- Conoscere il ruolo della propria area di attività
- Conoscere e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie proprie dell'area di attività
- Sapersi rapportare alle altre aree organizzative aziendali

COMPETENZE DI PROFILO

- Riconoscere il proprio ruolo all'interno del contesto aziendale e del processo di erogazione del servizio
- Conoscere e saper applicare le norme di sicurezza
- Saper redigere, leggere ed interpretare lettere e documenti in inglese
- Sapere lavorare in un gruppo di lavoro
- Saper descrivere i problemi, risolverli, se di competenza, e/o indirizzarli ai corretti risolutori

(*) le competenze qui indicate rappresentano, in quanto competenze chiave, un'elencazione delle competenze comuni alle varie figure professionali. La definizione nel dettaglio delle competenze richieste da ciascuna qualifica verrà effettuata al momento della progettazione operativa del piano formativo individuale

Serie Ordinaria n. 53 - Mercoledì 30 dicembre 2015

D.g.r. 23 dicembre 2015 - n. X/4676

Disciplina dei profili formativi del contratto di apprendistato

LA GIUNTA REGIONALE

Visto il decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81 inerente la «Disciplina organica dei contratti di lavoro e la revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183», ed in particolare gli artt. 43,44,45;

Visto il decreto Interministeriale pubblicato in data 21 dicembre 2015 che, previa «Intesa ai sensi dell'articolo 46 c. 1 del d. lgs 81/2015 repertorio atti n. 162 / CSR del 1 ottobre 2015», definisce gli standard formativi e i criteri generali per la realizzazione dei percorsi formativi in apprendistato e i relativi allegati «Schema di protocollo tra datore di lavoro e istituzione formativa- Allegato 1, Schema di Piano formativo individuale - Allegato 1 A, e Schema di dossier individuale - Allegato 2»;

Richiamate:

- la legge regionale del 28 settembre 2006, n. 22 «Il mercato del lavoro in Lombardia», ed in particolare, l'art. 20 che promuove le diverse forme di apprendistato previste dal titolo I, del d.lgs. 276/03 e prevede che la Giunta regionale definisca i requisiti della formazione formale interna ed esterna alle aziende per le attività relative ai percorsi di apprendistato;
- la legge regionale 6 agosto 2007, n. 19 «Norme sul sistema educativo di istruzione e formazione della Regione Lombardia» e successive modifiche e integrazioni, ed in particolare l'articolo 21 che valorizza la qualità della formazione in apprendistato quale modalità formativa finalizzata alla crescita delle persone e all'innalzamento della professionalità;
- la Legge regionale del 5 ottobre 2015, n. 30 inerente la «Qualità, innovazione ed internazionalizzazione nei sistemi di istruzione, formazione e lavoro in Lombardia. Modifiche alle ll.rr. 19/2007 sul sistema di istruzione e formazione e 22/2006 sul mercato del lavoro»;

Visti:

- l'Allegato 1) «disciplina dei profili formativi del contratto di apprendistato» parte integrante e sostanziale del presente atto, così suddiviso:
 - sezione 1 «Disciplina dei profili formativi dell'apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, il diploma di istruzione secondaria superiore e il certificato di specializzazione tecnica superiore»;
 - sezione 2 «Disciplina della formazione di base e trasversale dell'Apprendistato professionalizzante»;
 - sezione 3 «Disciplina dei profili formativi dell'apprendistato di alta formazione e di ricerca»;
- l'Allegato 2: «Schema di Accordo per la disciplina dei profili formativi dell'apprendistato di alta formazione e di ricerca tra Regione Lombardia e PP.SS, istituzioni formative e enti di ricerca» parte integrante e sostanziale del presente atto;

Ritenuto opportuno procedere con l'adeguamento degli standard formativi dell'apprendistato in modo unitario e celere, rendendo pertanto immediatamente fruibile la nuova disciplina dell'apprendistato sul territorio regionale;

Ritenuto inoltre che la fattiva collaborazione tra mondo della formazione e mondo del lavoro abbia registrato in questi anni significativi risultati in Lombardia e che questo provvedimento possa contribuire ad un potenziamento delle misure in atto in materia di politiche attive, con particolare attenzione all'inserimento dei giovani nel mondo del lavoro;

Vagliate e assunte come proprie le predette considerazioni;

A voti unanimi espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

1. di approvare i seguenti allegati parte integrante e sostanziale del presente provvedimento:

- disciplina dei profili formativi del contratto di apprendistato (Allegato 1);
- schema di Accordo per la disciplina dei profili formativi dell'apprendistato di alta formazione e di ricerca, tra Regione Lombardia e PP.SS., Istituzioni formative e Enti di ricerca (Allegato 2);

2. di stabilire che la disciplina regionale di cui all'allegato 1) sez. 1 e sez. 2 del presente provvedimento avrà efficacia per i contratti di apprendistato attivati dal 28 dicembre 2015;

3. di stabilire che la disciplina di cui all'allegato 1) sez. 3 del presente provvedimento avrà efficacia a seguito della sottoscrizione da parte dei soggetti previsti dall'art. 45 c. 4 del d.lgs 81/2015 dell'Accordo per la disciplina dei profili formativi dell'apprendistato di alta formazione e di ricerca;

4. di dare al mandato al dirigente competente della DG IFL :

- di provvedere con successivi atti all'adeguamento degli avvisi pubblici in materia di formazione degli apprendisti;
- di provvedere a informare la Commissione Regionale per il lavoro e la formazione dell'adeguamento normativo operato in materia di standard formativi degli apprendisti di alta formazione;
- di provvedere alla convocazione della parti per la sottoscrizione dell'Allegato 2, da parte dei soggetti previsti dall'art. 45 c. 4 del d.lgs 81/2015, dando atto che potranno intervenire lievi modifiche del testo, laddove sia di maggior aiuto alla stipula di nuovi contratti di lavoro in alto apprendistato;

5. di provvedere alla pubblicazione del presente provvedimento e del relativo allegato sul Bollettino Ufficiale Regionale e sul sito internet della Direzione Generale Istruzione, Formazione e Lavoro <http://www.lavoro.regione.lombardia.it>.

Il segretario: Fabrizio De Vecchi

_____ . _____

**DISCIPLINA DEI PROFILI FORMATIVI
DEL CONTRATTO DI APPRENDISTATO****Premessa**

Il contratto in apprendistato, disciplinato dal D.Lgs. 81/2015, è un contratto di lavoro a tempo indeterminato finalizzato alla formazione e alla occupazione dei giovani.

Il D.Lgs. 81/2015 prevede tre tipologie di apprendistato:

- 1) Apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, il diploma di istruzione secondaria superiore e il certificato di specializzazione tecnica superiore (di seguito "apprendistato di 1° livello") - Art. 43 D.Lgs. 81/2015
- 2) Apprendistato professionalizzante - Art. 44 D.Lgs. 81/2015
- 3) Apprendistato di alta formazione e di ricerca - Art. 45 D.Lgs. 81/2015

In particolare, nel rispetto dei principi generali declinati nell'art 42, l'apprendistato di 1° livello e quello di alta formazione e di ricerca integrano organicamente, in un sistema duale, formazione e lavoro, con riferimento ai seguenti titoli di istruzione e formazione e qualificazioni professionali (di cui al Repertorio nazionale ex art. 8 del D.Lgs. 16 gennaio 2013, n. 13, nell'ambito del Quadro europeo delle qualifiche):

- o Qualifica e diploma professionale
- o Diploma di istruzione secondaria superiore
- o Certificato di specializzazione tecnica superiore - IFTS
- o Diploma di Istruzione Tecnica Superiore - ITS
- o Alta formazione artistica, musicale e coreutica
- o Laurea triennale o magistrale
- o Master I e II livello
- o Dottorato di ricerca
- o Attività di ricerca
- o Praticantato per l'accesso alle professioni ordinistiche

In osservanza del Decreto Interministeriale pubblicato in data 21/12/2015 che previa intesa ai sensi dell'articolo 46 c. 1 del D. lgs 81/2015 repertorio atti n. 162 / CSR del 1 ottobre 2015", (di seguito "decreto interministeriale") ha definito gli standard formativi dell'apprendistato e i criteri generali per la realizzazione dei percorsi di apprendistato in attuazione dell'articolo 46, comma I, del D.Lgs. 81/2015, con il presente atto viene determinata la disciplina regionale dei profili formativi relativi a tale tipologia contrattuale.

Sezione 2

DISCIPLINA DELLA FORMAZIONE DI BASE E TRASVERSALE DELL'APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE

Ai sensi dell'art. 44 del D.Lgs. n. 81 del 15 giugno 2015

1. Oggetto ed ambito di applicazione

- 1.1. Regione Lombardia definisce, nell'ambito delle proprie competenze, la disciplina dell'offerta formativa pubblica dell'apprendistato professionalizzante ai sensi dell'art. 44 del D.Lgs. 81/2015, e in coerenza con le Linee guida adottate dalla Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e Bolzano in data 20 febbraio 2014.
- 1.2. In particolare definisce gli standard minimi per la formazione finalizzata all'acquisizione delle competenze di base e trasversali dei lavoratori assunti con tale contratto, ai sensi di quanto previsto dall'Art. 44, c. 3, del D.Lgs. 81/2015.
- 1.3. L'offerta formativa pubblica relativa a tale formazione, finanziata nei limiti delle risorse disponibili, è da intendersi obbligatoria nella misura in cui sia realmente disponibile per il datore di lavoro e l'apprendista.
- 1.4. L'offerta formativa si intende disponibile nel caso in cui sia approvata e finanziata dalla Pubblica Amministrazione competente e sia consentita al datore di lavoro l'iscrizione all'offerta medesima affinché le attività formative possano essere avviate entro 6 mesi dalla data di assunzione dell'apprendista.
- 1.5. La Regione, a mezzo dei sistemi informativi, provvede a comunicare al datore di lavoro, entro quarantacinque giorni dalla comunicazione dell'instaurazione del rapporto, le modalità di svolgimento dell'offerta formativa pubblica, anche con riferimento alle sedi e al calendario delle attività previste per ogni provincia.
- 1.6. In assenza di offerta formativa pubblica disponibile, si rinvia a quanto previsto dalla contrattazione collettiva di riferimento.

- 1.7. L'erogazione della formazione pubblica finanziata è affidata ad organismi accreditati per la formazione in apprendistato in Regione Lombardia, che possono attuarla internamente o esternamente all'azienda anche tramite gli Enti Bilaterali.
- 1.8. Laddove non intenda avvalersi dell'offerta formativa pubblica finanziata, il datore di lavoro può provvedere ad erogare direttamente la formazione finalizzata all'acquisizione delle competenze di base e trasversali nel rispetto dei contenuti definiti dalla presente disciplina e a condizione di disporre dei seguenti requisiti minimi:
- luoghi idonei alla formazione, distinti da quelli normalmente destinati alla produzione di beni e servizi;
 - risorse umane con adeguate capacità e competenze, comprovate dal possesso di titolo di studio di livello almeno pari a quello dell'apprendista oppure da esperienza lavorativa almeno biennale in attività connessa ai contenuti dei moduli formativi erogati, anche avvalendosi di enti o professionisti.

2. Destinatari

- 2.1 Possono essere assunti con contratto di apprendistato professionalizzante ai sensi dell'art. 44 del D.Lgs. 81/2015:
- soggetti di età compresa tra i 18 e i 29 anni, (17 se in possesso di una qualifica professionale conseguita ai sensi del D.Lgs. n. 226 del 2005);
 - soggetti beneficiari di indennità di mobilità o di un trattamento di disoccupazione, senza limiti di età.
- 2.2 L'offerta formativa pubblica è disponibile per:
- soggetti assunti con contratto di apprendistato professionalizzante, presso sedi operative di imprese localizzate in regione Lombardia;
 - soggetti assunti presso sedi operative non localizzate in regione Lombardia di imprese multilocalizzate con sede legale in regione Lombardia.

3. La formazione per l'acquisizione delle competenze di base e trasversali

- 3.1 Gli standard minimi regionali per la formazione finalizzata all'acquisizione delle competenze di base e trasversali in apprendistato professionalizzante si articolano negli elementi sotto riportati.
- 3.2 La formazione può essere svolta:
- presso un organismo accreditato per la formazione in apprendistato in Regione Lombardia;
 - presso il luogo di lavoro.
- 3.3 In ogni caso la formazione deve essere svolta in ambienti adeguatamente organizzati ed attrezzati; in particolare se svolta presso il luogo di lavoro, devono essere utilizzati spazi idonei alla formazione, distinti da quelli normalmente destinati alla produzione di beni e servizi.
- 3.4 La formazione può inoltre realizzarsi in FAD, con modalità che saranno disciplinate con successivi provvedimenti.
- 3.5 L'apprendista deve essere avviato alla formazione, di norma, nella fase iniziale del contratto di apprendistato e comunque entro 6 mesi dalla data di assunzione.
- 3.6 Devono essere previste modalità di verifica degli apprendimenti.
- 3.7 La durata e i contenuti dell'offerta formativa pubblica sono determinati, per l'intero periodo di apprendistato, sulla base del titolo di studio posseduto dall'apprendista al momento dell'assunzione:
- **120 ore** per gli apprendisti privi di titolo, in possesso di licenza elementare e/o della sola licenza di scuola secondaria di I grado (cd. licenza media);
 - **80 ore** per gli apprendisti in possesso di diploma di scuola secondaria di II grado o di qualifica o diploma di istruzione e formazione professionale;¹
 - **40 ore** per gli apprendisti in possesso di laurea o titolo almeno equivalente.²
- 3.8 Resta ferma la facoltà per il datore di lavoro di prevedere, a proprio carico, ulteriore formazione dedicata all'acquisizione di competenze di base e trasversali, laddove funzionale alla qualificazione contrattuale da conseguire.
- 3.9 Fermi restando gli standard orari sopra stabiliti, la durata della formazione può essere ridotta in caso di:
- eventuale acquisizione di un titolo di studio nel corso del contratto di apprendistato;
 - crediti formativi acquisiti mediante partecipazione, in precedenti rapporti di apprendistato, ad uno o più moduli formativi coerenti con la normativa vigente; la riduzione oraria della durata della formazione corrisponde alla durata dei moduli già frequentati.
- 3.10 La formazione per l'acquisizione di competenze di base e trasversali deve avere come oggetto una selezione di moduli formativi dedicati a contenuti delle sezioni "Competenze di base" e "Competenze trasversali" del Quadro Regionale degli Standard Formativi (QRSP)³ con particolare riferimento ai temi afferenti a:
- sicurezza nell'ambiente di lavoro;
 - organizzazione ed alla qualità aziendale;
 - relazione e comunicazione nell'ambito lavorativo;
 - diritti e doveri del lavoratore e dell'impresa, legislazione del lavoro, contrattazione collettiva;
 - competenze digitali;
 - competenze sociali e civiche.
- 3.11 In sede di definizione del percorso formativo dell'apprendista relativamente alle competenze di base e trasversali, i contenuti sopraindicati devono essere declinati in considerazione del profilo formativo contrattuale, del livello di scolarità dell'apprendista

1 Qualifica o diploma professionale, ai sensi dell'Accordo del 29 aprile 2010 e del "Repertorio nazionale dell'offerta di Istruzione e Formazione Professionale" istituito dall'Accordo in conferenza Stato-Regioni del 27 luglio 2011; qualifica o diploma professionale conseguito presso gli Istituti Professionali di Stato ai sensi del previgente ordinamento; diploma di istruzione secondaria superiore che permette l'accesso all'università.

2 Diploma terziario extra-universitario, Diploma universitario, Laurea vecchio e nuovo ordinamento, titolo di studio post-Laurea, Master universitario di primo livello, Diploma di specializzazione, titolo di Dottore di ricerca.

3 Può rientrare nei contenuti dell'offerta formativa pubblica anche la formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008 che può, inoltre, costituire credito formativo permanente, ai fini dell'assolvimento dell'obbligo dei lavoratori e del datore di lavoro, se realizzata nel rispetto dei contenuti, della durata, dei metodi e di tutte le specifiche indicate dall'Accordo tra il Ministero del Lavoro e delle politiche sociali, il Ministero della Salute, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano per la formazione dei lavoratori ai sensi dell'art. 37, comma 2 del D.Lgs. 81/08.

Serie Ordinaria n. 53 - Mercoledì 30 dicembre 2015

e delle competenze di base e trasversali acquisite nei percorsi di istruzione e formazione professionale certificate ai sensi della vigente normativa regionale.

4. Piano formativo individuale

- 4.1. Il piano formativo individuale di cui all'art. 2, c. 1, del D.Lgs. 81/2015 è obbligatorio esclusivamente in relazione alla formazione per l'acquisizione delle competenze tecnico-professionali e specialistiche e può essere definito anche sulla base di moduli e formulari stabiliti dalla contrattazione collettiva o dagli enti bilaterali di cui all'articolo 2, comma 1, lettera h), del decreto legislativo n. 276 del 2003.

5. Registrazione della formazione

- 5.1. Il datore di lavoro è tenuto a registrare la formazione effettuata e la qualifica professionale eventualmente acquisita dall'apprendista ai fini contrattuali con gli strumenti messi a disposizione dalla normativa.
- 5.2. Tale registrazione sarà acquisita nel "Fascicolo elettronico del lavoratore" di cui all'articolo 14 del D.Lgs. 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"⁴.

6. Certificazione delle competenze

- 6.1. Le competenze di base e trasversali eventualmente acquisite dall'apprendista potranno essere certificate secondo le modalità previste dalle vigenti disposizioni regionali.

7. Ispezioni e Controlli

- 7.1. Regione Lombardia e Direzione Territoriale del Lavoro operano, nel rispetto dei rispettivi compiti e competenze, per la vigilanza ed il controllo sul corretto utilizzo dell'istituto dell'apprendistato.
- 7.2. Saranno valorizzate specifiche procedure di accompagnamento rivolte alle aziende al fine di recuperare l'obbligo formativo nei contratti di apprendistato nell'interesse della salvaguardia dell'apprendista. Sarà garantito lo scambio di informazioni sull'istituto dell'apprendistato anche attraverso lo scambio di buone prassi.

⁴ La registrazione sul "Fascicolo elettronico del lavoratore" è effettuata in sostituzione della registrazione sul libretto formativo del cittadino, come indicato nell'art. 15 comma 4, del D.Lgs. 150/2015.



**“QUADRO REGIONALE DEGLI
STANDARD PROFESSIONALI”
SEZIONE COMPETENZE DI BASE**

INDICE

AREA DEI LINGUAGGI - LINGUA ITALIANA.....	3
AREA SCIENTIFICA.....	6
AREA STORICO-SOCIO-ECONOMICA.....	8
AREA TECNOLOGICA.....	10

AREA DEI LINGUAGGI - LINGUA ITALIANA

COMPETENZA

Attivare strategie e tecniche di ascolto volte a comprendere gli elementi essenziali della comunicazione in diversi contesti di vita, di cultura e di lavoro

Conoscenze

La lingua ed il linguaggio
Le forme della comunicazione orale
Principi, funzioni ed elementi della comunicazione
Tecniche di ascolto

Abilità

Individuare gli elementi della comunicazione e la loro connessione in contesti informali, formali e fortemente formalizzati
Produrre appunti, mappe concettuali, schemi di sintesi organizzando gli elementi della comunicazione
Riconoscere differenti codici comunicativi che sovrintendono al messaggio ascoltato

COMPETENZA

Leggere e comprendere testi di complessità crescente riguardanti la vita quotidiana e professionale

Conoscenze

Struttura e caratteristiche di alcune tipologie di testi: articolo di giornale, racconto, foglio di istruzione, manuale tecnico, testi scientifici
Tecniche di lettura finalizzate alla comprensione e all'interpretazione
Testi narrativi e/o poetici appartenenti ad autori ed epoche diverse sia italiani che stranieri

Abilità

Leggere ed analizzare testi letterari narrativi e/o poetici secondo alcune delle seguenti categorie: autore, contesto storico-culturale; elementi costitutivi la struttura compositiva del testo; finalità; tempo e spazio; personaggi
Leggere ed analizzare testi non letterari di diversa tipologia (ad es. informativi, tecnici, scientifici, normativi ecc.) secondo alcune delle seguenti categorie: contesto storico-culturale; caratteristiche e tipologia del testo; elementi costitutivi
Leggere in maniera espressiva evidenziando i punti chiave e i valori espressivi del testo
Utilizzare dizionari e/o strumenti di consultazione cartacei o multimediali per procurarsi informazioni necessarie alla comprensione di testi

COMPETENZA

Produrre testi scritti, funzionali alla situazione comunicativa, con proprietà di linguaggio e correttezza formale

Conoscenze

Figure retoriche
Gli elementi morfo-sintattici (le parti del discorso)
La punteggiatura
La struttura del periodo
La struttura logica della frase Linguaggio e terminologia tecnico- professionale
Modalità di consultazione di dizionari, enciclopedie e strumenti multimediali Modalità di pianificazione, elaborazione, revisione demarcazione testuale e di editing dei seguenti testi: descrittivi narrativi, espressivi, espositivi, argomentativi, interpretativi

Abilità

Costruire proposizioni e periodi di complessità e di espressività crescente, attraverso l'uso corretto degli elementi ortografici, morfo-sintattici, lessicali, di strutturazione della frase e del periodo
Produrre appunti (ad es. scalette, mappe, ecc.) funzionali alla stesura di un testo scritto
Produrre testi scritti usando: analisi; sintesi; descrizione; definizione; elencazione; classificazione; esemplificazione; citazione
Rielaborare un testo scritto (ad es. analisi, riassunto, parafrasi, commento) seguendo le consegne
Utilizzare dizionari e/o strumenti di consultazione cartacei o multimediali per procurarsi informazioni necessarie alla comprensione ed alla produzione di testi
Utilizzare figure retoriche elementari a supporto della comunicazione
Utilizzare la segnaletica testuale e gli elementi di editing

COMPETENZA

Produrre comunicazioni orali, funzionali alla situazione comunicativa, con proprietà di linguaggio e correttezza formale

Conoscenze

Gli elementi morfo-sintattici (le parti del discorso)
Il lessico
La struttura del periodo (coordinazione e subordinazione) con attenzione ai nessi argomentativi
La struttura logica della frase (soggetto- predicato- complementi)
Le diverse modalità di comunicazione orale: conversazione, dialogo, intervista, comunicazione in pubblico, discussione, ecc.)
Linguaggio e terminologia tecnico- professionale
Struttura della comunicazione orale e fasi (pianificazione, elaborazione, controllo esito) di costruzione di una comunicazione orale
Tecniche di registrazione delle informazioni (ad es. appunti, scalette, schemi, mappe ecc.)
Tecniche di sintesi orale

Abilità

Costruire proposizioni e periodi di complessità e di espressività crescente, attraverso l'uso corretto degli elementi ortografici, morfo-sintattici, lessicali, di strutturazione della frase e del periodo
Produrre appunti (ad es. scalette, mappe, ecc.) funzionali alla stesura di un testo orale
Svolgere comunicazioni orali in contesti diversi (formali e fortemente formalizzati) usando: analisi; sintesi; descrizione; definizione; elencazione; classificazione; esemplificazione; citazione
Utilizzare dizionari e/o strumenti di consultazione cartaceo e/o multimediali per incrementare il proprio patrimonio lessicale e terminologico
Utilizzare figure retoriche elementari a supporto della comunicazione

COMPETENZA

Produrre brevi e semplici testi scritti, lineari e coesi, riferiti al contesto personale, di vita quotidiana e di lavoro

Conoscenze

Funzioni comunicative: descrivere se stessi, oggetti, persone, luoghi, strumenti e apparecchiature; chiedere e fornire informazioni, indicazioni, istruzioni; narrare eventi; esprimere la propria opinione, gusti, preferenze e chiedere quelli altrui
Il lessico di base riferito all'ambito personale, alla vita quotidiana e di lavoro
Le strutture morfologiche e sintattiche semplici e di uso comune, relative a: situazioni prevedibili nei diversi contesti; situazioni comunicative di tipo personale (casa, famiglia, scuola, sport, tempo libero, ...); di tipo pubblico (mezzi di trasporto, negozi, cinema, teatro, ristoranti, alberghi, ospedali, ...); di tipo professionale

Abilità

Attivare strategie di controllo e correzione dei testi prodotti
Costruire semplici enunciati di tipo descrittivo ed espositivo utilizzando un repertorio linguistico di base
Utilizzare diversi strumenti di consultazione
Utilizzare le diverse tipologie testuali e i diversi registri in funzione dello scopo comunicativo

COMPETENZA

Leggere e comprendere brevi e semplici testi scritti riferiti al contesto personale, di vita quotidiana e di lavoro

Conoscenze

Funzioni comunicative: descrivere se stessi, oggetti, persone, luoghi, strumenti e apparecchiature; chiedere e fornire informazioni, indicazioni, istruzioni; narrare eventi; esprimere la propria opinione, gusti, preferenze e chiedere quelli altrui;
Il lessico di base riferito all'ambito personale, alla vita quotidiana e di lavoro
Le strutture morfologiche e sintattiche semplici e di uso comune, relative a: situazioni prevedibili nei diversi contesti; situazioni comunicative di tipo personale (casa, famiglia, scuola, sport, tempo libero, ...); di tipo pubblico (mezzi di trasporto, negozi, cinema, teatro, ristoranti, alberghi, ospedali, ...); di tipo professionale

Abilità

Attivare strategie di lettura individuando parole chiave, connettivi e sequenze, punti principali e informazioni accessorie per ricostruire il significato globale di brevi e semplici testi scritti continui e non continui di tipo dialogico, descrittivo
Rappresentare attraverso schemi, sequenze, ecc. il significato della comunicazione
Riconoscere le caratteristiche linguistiche specifiche, le diverse tipologie di testo e la funzione dei registri.
Utilizzare diversi strumenti di consultazione

COMPETENZA

Produrre brevi comunicazioni orali riferite al contesto personale, di vita quotidiana e di lavoro

Conoscenze

Funzioni comunicative: descrivere se stessi, oggetti, persone, luoghi, strumenti e apparecchiature; chiedere e fornire informazioni, indicazioni, istruzioni; narrare eventi; esprimere la propria opinione, gusti, preferenze e chiedere quelli altrui; Il lessico di base riferito all'ambito personale, alla vita quotidiana e di lavoro

Le strutture morfologiche e sintattiche semplici e di uso comune, relative a situazioni prevedibili nei diversi contesti

Situazioni comunicative: di tipo personale (casa, famiglia, scuola, sport, tempo libero, ...); di tipo pubblico (mezzi di trasporto, negozi, cinema, teatro, ristoranti, alberghi, ospedali,...); di tipo professionale

Abilità

Attivare strategie di controllo e correzione dei testi prodotti

Costruire semplici enunciati di tipo descrittivo ed espositivo utilizzando un repertorio linguistico di base

Utilizzare diversi strumenti di consultazione

Utilizzare le diverse tipologie testuali e i diversi registri in funzione dello scopo comunicativo

COMPETENZA

Interagire con ragionevole disinvoltura in scambi comunicativi brevi e semplici riferiti al contesto personale, di vita quotidiana e di lavoro

Conoscenze

Funzioni comunicative: descrivere se stessi, oggetti, persone, luoghi, strumenti e apparecchiature; chiedere e fornire informazioni, indicazioni, istruzioni; narrare eventi; esprimere la propria opinione, gusti, preferenze e chiedere quelli altrui; Il lessico di base riferito all'ambito personale, alla vita quotidiana e di lavoro

Le strutture morfologiche e sintattiche semplici e di uso comune, relative a: situazioni prevedibili nei diversi contesti;

situazioni comunicative di tipo personale (casa, famiglia, scuola, sport, tempo libero, ...); di tipo pubblico (mezzi di trasporto, negozi, cinema, teatro, ristoranti, alberghi, ospedali, ...); di tipo professionale

Abilità

Gestire scambi comunicativi brevi in situazioni prevedibili

Utilizzare un repertorio linguistico di base selezionando i registri adeguati al contesto

AREA SCIENTIFICA

COMPETENZA

Utilizzare codici formali, strumenti, tecniche e strategie di calcolo con particolare attenzione a quelle riferibili e applicabili a situazioni concrete

Conoscenze

Calcolo letterale: monomi e polinomi, semplici fattorizzazioni
Equazioni di secondo grado: risoluzione algebrica e grafica
Equazioni e semplici disequazioni di primo grado.
Insiemi loro caratteristiche e rappresentazioni
La nozione di funzione: funzioni costanti, costanti a tratti, lineari, quadratiche, di proporzionalità inversa
Numeri algebrici e trascendenti
Operazioni con le frazioni algebriche
Rapporti, percentuali e proporzioni
Ripresa degli insiemi numerici e dell'aritmetica: numeri naturali, relativi, razionali, reali: definizione, proprietà, operazioni
Scomposizione di polinomi
Scrittura posizionale dei numeri
Sistemi di equazioni e primo grado: risoluzione algebrica e grafica

Abilità

Applicare tecniche e procedure di calcolo anche a situazioni concrete
Approssimare a meno di una fissata incertezza risultati di operazioni numeriche
Impostare e risolvere semplici problemi che si presentano nei contesti di vita quotidiana, modellizzabili attraverso strumenti e procedure algebrici

COMPETENZA

Analizzare e interpretare dati sviluppando deduzioni e ragionamenti sugli stessi anche con l'ausilio di strumenti statistici (analisi della frequenza, tassi, probabilità) e di rappresentazioni grafiche

Conoscenze

Calcolo delle probabilità: eventi, probabilità classica, eventi indipendenti ed eventi dipendenti
Concetti generali di statistica
Frequenza e probabilità: legge empirica del caso, probabilità statistica e probabilità soggettiva, giochi di sorte
Semplice analisi di rappresentazioni tabellari e grafiche

Abilità

Individuare dati significativi Interpretare i dati raccolti
Raccogliere e organizzare dati
Utilizzare la statistica come strumento informativo negli ambiti della società, dei processi produttivi e della scienza

COMPETENZA

Analizzare oggetti nel piano e nello spazio, calcolando perimetri, aree e volumi di semplici figure geometriche

Conoscenze

Altezze, bisettrici e mediane in un triangolo
Criteri di similitudine
Figure poligonali e loro principali proprietà metriche, il cerchio e le sue proprietà
Il metodo delle coordinate: sistema di riferimento cartesiano nel piano
Lunghezza della circonferenza e area del cerchio
Il numero p -greco. Misura degli angoli in radianti.
Luoghi di punti e sezioni coniche: rappresentazioni analitiche.
Misura di segmenti e di angoli; perimetro e area dei poligoni
Nozioni intuitive di geometria del piano e dello spazio
Poliedri, coni, cilindri, sfere e loro sezioni.
Punto, retta, piano, semiretta e segmento, triangoli, poligoni
Relazioni trigonometriche nei triangoli. Rette perpendicolari e parallele
Seno, coseno e tangente di un angolo; proprietà fondamentali.
Solidi geometrici: aree e volumi
Teoremi di Euclide e di Pitagora
Trasformazioni geometriche nel piano: isometrie e similitudini

Abilità

Analizzare e risolvere semplici problemi utilizzando le proprietà delle figure geometriche oppure le proprietà di opportune trasformazioni
Individuare e riconoscere relazioni e proprietà delle figure spaziali
Rappresentare, nel piano riferito a coordinate cartesiane, figure o assegnati insiemi di punti
Scegliere unità di misura adeguate alla realtà rappresentata dalle figure geometriche

COMPETENZA

Applicare metodi di osservazione, di indagine e le procedure proprie delle diverse scienze per comprendere la realtà naturale e il rapporto tra uomo e natura

Conoscenze

Acidità e basicità, il pH
Cellule: struttura e funzioni; DNA
Chimica del carbonio e principali composti organici (per esempio, zuccheri, idrocarburi, proteine)
Composti chimici (ossidi e anidridi, acidi e basi, sali)
Elementi chimici e tavola periodica
Metalli e non metalli
Elementi fondamentali sui principali organi ed apparati dell'organismo umano e sulle principali e più comuni patologie
Energia e materia: onde radio e luminose, onde sonore e sismiche
La terra, l'Universo e il Sistema solare: linee generali delle principali teorie sull'origine della terra e dell'universo
Le principali grandezze fisiche del S.I. e relative unità di misura
L'energia e le sue trasformazioni: energia meccanica, energia elettrica, energia termica, energia chimica
Movimenti e forze: cinematica, statica e dinamica
Popolazioni: specie, evoluzione, biodiversità, variazioni genetiche
Reazioni chimiche
Reazioni enzimatiche
Soluzioni: solvente e soluto, diluizioni, concentrazione
Struttura chimica della materia; legami chimici
Uomo e natura: per esempio, salute, risorse naturali, ambiente, frontiere della scienza e della tecnologia

Abilità

Applicare metodo e conoscenze scientifiche in situazioni tipiche dell'esperienza personale e formativa del soggetto per risolvere semplici problemi della vita reale
Operare nei laboratori di fisica, chimica e microbiologia utilizzando strumenti, metodiche e procedure caratterizzanti il metodo scientifico
Riconoscere problemi che si possono indagare scientificamente e individuare fonti sicure per la ricerca di informazioni utili e per la descrizione di argomenti scientifici, arrivando a semplici spiegazioni
Sostenere anche in un contraddittorio la propria opinione riguardo a semplici fenomeni scientificamente analizzabili ed aventi ricaduta sociale ed etica (per esempio, salute, risorse naturali, ambiente, frontiere della scienza e della tecnologia)
Utilizzare evidenze scientifiche: identificare le ipotesi, le evidenze e i ragionamenti sottesi a conclusioni scientifiche
Utilizzare fonti informative di tipo divulgativo a carattere scientifico
Utilizzare, linguaggi, simboli e convenzioni scientifici, matematici e tecnici

AREA STORICO-SOCIO-ECONOMICA

COMPETENZA

Utilizzare categorie e strumenti funzionali alla comprensione degli eventi e delle interpretazioni storiche

Conoscenze

Eventi storici di epoche e/o aree geografiche diverse in riferimento a tematiche di tipo trasversale (esempio flussi migratori, eventi naturali, rivoluzioni, dinamiche sociali, scoperte scientifiche ...)

Gli strumenti per l'esposizione: mappe concettuali, tavole sinottiche, barre del tempo, grafici, tavole cronologiche, carte geopolitiche

I principali avvenimenti storici, scoperte scientifiche e tecnologiche del Novecento I principali nessi relazionali: causa/effetto, premessa/conseguenza, soggetto/oggetto, fatto/contesto, continuità/discontinuità, analogie/differenze La terminologia della storia

Le diverse tipologie di fonti storiche L'evoluzione storica del settore professionale

Abilità

Descrivere l'impatto di alcune delle principali scoperte scientifiche e innovazioni tecnologiche del Novecento sullo stile di vita delle persone e sull'evoluzione del mondo del lavoro

Esporre la ricostruzione di eventi Individuare negli eventi storici il ruolo dei soggetti singoli e collettivi e le loro relazioni con i contesti

Riconoscere nella ricostruzione degli avvenimenti storici l'utilizzo di diverse logiche interpretative

Riconoscere nella ricostruzione di eventi storici fonti di diversa tipologia

Riconoscere nella società contemporanea i segni delle vicende storiche del passato

COMPETENZA

Collocare l'esperienza personale e formativa in un sistema di regole

Conoscenze

Bisogni collettivi, pubblici servizi e solidarietà sociale

Dalla norma morale alla legge

Diritti e doveri nella vita sociale

Forme di Stato e di governo

I diritti politici

I diritti umani nell'Occidente e nelle altre culture

Organismi di cooperazione internazionale

I poteri e gli organi di Stato, Regioni, Province, Comuni

I soggetti del diritto, oggetto del diritto, rapporto giuridico

Interessi individuali e interesse generale La Carta dei diritti

fondamentali dell'Unione europea

La cittadinanza europea

La persona e la società

La tutela delle minoranze in una società multietnica

Le istituzioni e le norme giuridiche comunitarie

Ordinamento giuridico: fonti del diritto: tipologia e gerarchia;

tipologia di norme giuridiche

Prima parte della Costituzione italiana

Scuola, famiglia, lavoro

Società civile e società politica

Abilità

Reperire autonomamente fonti informative di tipo giuridico Riconoscere ed applicare le diverse modalità di esercizio della democrazia: negoziando, decidendo e riflettendo sui processi di partecipazione, in merito a questioni direttamente esperite, quali la rappresentanza in gruppi consultivi o deliberativi interni; selezionando le informazioni pertinenti e funzionali allo scopo della comunicazione, sostenere opinioni personali prendendo parte, con diverse modalità, a confronti riguardo a questioni, problemi ed eventi di carattere politico, culturale, morale e social

Trovare la soluzione di semplici casi riguardanti rapporti civili, politici, etico- sociali applicando a casi concreti le norme in materia di diritti-doveri e di cittadinanza

Utilizzare fonti informative di tipo giuridico per indagare su problemi, questioni ed eventi di carattere politico, culturale, morale e sociale

Utilizzare termini giuridici adeguati ai diversi contesti

COMPETENZA

Collocare l'esperienza personale e formativa nel funzionamento del sistema economico

Conoscenze

Comportamento economico individuale, organizzazioni economiche e trasformazioni del mercato
Energia e ambiente
Gli attori e le parti sociali presenti sul territorio (economia e gestione dell'impresa)
I bisogni economici
I mezzi e i fini dell'azione economica
Il mercato: concetti fondamentali (bene, valore, prezzo) e forme
Il sistema economico: attori, attività, relazione
L'azione economica nel quadro dei rapporti tra Stato democratico e sistema di mercato – fiscalità, libertà di iniziativa economica
Mappe geografiche ed economiche: mercati, produzioni, commercio, trasporti Scambi e moneta
Tipologie di mercati e rapporti tra operatori

Abilità

Negoziare e decidere, riflettendo sulla propria esperienza personale e familiare, in merito ad eventi economici esperiti in qualità di consumatore di beni e servizi, all'interno di organismi consultivi o deliberativi
Sostenere opinioni personali per prendere parte, con diverse modalità, a confronti riguardo a questioni ed eventi economici connessi con la cultura e l'organizzazione sociale e politica, selezionando le informazioni pertinenti e funzionali allo scopo
Trovare la soluzione di semplici casi riguardanti rapporti economici e sociali esperibili in qualità di produttore e di cittadino consumatore. Si suggerisce l'analisi di casi di gestione aziendale pubblica (es. sanità, istruzione, trasporti) o privata
Utilizzare fonti informative di tipo economico per indagare su questioni ed eventi economici connessi con la cultura e l'organizzazione sociale e politica
Utilizzare fonti informative per leggere la realtà economico – giuridica
Utilizzare termini economici adeguati ai diversi ambiti (macroeconomia, microeconomia, economia aziendale e gestione delle imprese)

COMPETENZA

Utilizzare i principali strumenti del metodo geografico per descrivere, interpretare e rappresentare le caratteristiche e le trasformazioni del territorio

Conoscenze

Gli strumenti della geografia: carte, mappe, atlanti, rappresentazioni statistiche
La terminologia e la simbologia geografica
Le caratteristiche fisiche e l'organizzazione del territorio
Le principali categorie interpretative della geografia: eventi naturali/umani, fenomeni evolutivi, rappresentazione statica/dinamica

Abilità

Leggere, interpretare e rappresentare le caratteristiche e le trasformazioni di territori appartenenti ad aree geografiche e a periodi storici diversi in riferimento agli aspetti fisici, politici, economici e sociali
Utilizzare fonti diverse per individuare informazioni geografiche connesse ad eventi e questioni di tipo politico, economico e sociale
Utilizzare termini geografici adeguati ai diversi ambiti

AREA TECNOLOGICA

COMPETENZA

Utilizzare strumenti tecnologici e informatici per consultare archivi, gestire informazioni, analizzare e rappresentare dati, anche in forma grafica

Conoscenze

Le fondamentali nozioni di hardware, software e pacchetti applicativi
Norme di sicurezza e protezione
Operazioni per la gestione dei dati: inserimento, modifica, selezione, copiatura, spostamento, sostituzione, cancellazione, rappresentazione grafica
Operazioni su documenti, fogli elettronici, testi e oggetti: apertura, creazione, salvataggio, conversione chiusura, stampa
Servizi on line: browser, motori di ricerca, posta elettronica

Abilità

Accedere alle informazioni e ai servizi on line
Acquisire, leggere, creare e stampare testi usando programmi di videoscrittura per gestire dati
Creare, elaborare e gestire un foglio elettronico, utilizzando le funzioni aritmetiche e logiche, la rappresentazione e l'elaborazione dei dati in forma grafica
Raccogliere informazioni, esplorare argomenti specifici, comunicare, collaborare e condividere risorse a distanza utilizzando le reti

COMPETENZA

Utilizzare le tecnologie tenendo presente sia il contesto culturale e sociale nel quale esse fanno agire e comunicare, sia il loro ruolo per l'attuazione di una cittadinanza attiva

Conoscenze

Elementi di normativa sulla privacy
Norme di sicurezza e protezione
Servizi on line: browser, motori di ricerca, posta elettronica

Abilità

Operare nel web rispettando la normativa vigente e adottando le necessarie forme di protezione
Utilizzare le tecnologie nel rispetto della propria e della altrui privacy e sicurezza

INPS

Istituto Nazionale Previdenza Sociale



Direzione centrale Entrate e Recupero crediti
Direzione Centrale Amministrazione Finanziaria e Servizi Fiscali
Direzione Centrale Organizzazione e Sistemi Informativi

Roma, 28/02/2017

Ai Dirigenti centrali e periferici
Ai Responsabili delle Agenzie
Ai Coordinatori generali, centrali e
periferici dei Rami professionali
Al Coordinatore generale Medico legale e
Dirigenti Medici

Circolare n. 40

e, per conoscenza,

Al Presidente
Al Presidente e ai Componenti del Consiglio di
Indirizzo e Vigilanza
Al Presidente e ai Componenti del Collegio dei
Sindaci
Al Magistrato della Corte dei Conti delegato
all'esercizio del controllo
Ai Presidenti dei Comitati amministratori
di fondi, gestioni e casse
Al Presidente della Commissione centrale
per l'accertamento e la riscossione
dei contributi agricoli unificati
Ai Presidenti dei Comitati regionali
Ai Presidenti dei Comitati provinciali

Allegati n.3

OGGETTO: **Decreto Direttoriale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 394 del 2 dicembre 2016. Incentivo Occupazione Giovani. Indicazioni operative. Istruzioni contabili. Variazioni al piano dei conti.**

SOMMARIO: *Il Decreto Direttoriale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 394 del 2 dicembre 2016, rettificato dal decreto direttoriale n. 454 del 19 dicembre 2016, prevede un nuovo incentivo per l'assunzione di lavoratori registrati al "Programma Operativo Nazionale Iniziativa Occupazione*

Giovani". L'incentivo è riconoscibile per le assunzioni a tempo determinato ed indeterminato effettuate tra il 1° gennaio 2017 ed il 31 dicembre 2017, nei limiti delle risorse specificamente stanziare.

INDICE

1. *Datori di lavoro che possono accedere al beneficio.*
2. *Lavoratori per i quali spetta l'incentivo.*
3. *Ambito territoriale di applicazione dell'incentivo e importi stanziati.*
4. *Rapporti incentivati.*
 - 4.1 *Precisazioni riguardanti il bonus per rapporti di apprendistato.*
5. *Assetto e misura dell'incentivo.*
6. *Condizioni di spettanza dell'incentivo.*
7. *Compatibilità con la normativa in materia di aiuti di Stato.*
 - 7.1 *L'incremento occupazionale netto.*
8. *Coordinamento con altri incentivi.*
9. *Procedimento di ammissione all'incentivo. Adempimenti dei datori di lavoro.*
10. *Definizione cumulativa posticipata delle prime istanze.*
11. *Fruizione dell'incentivo.*
 - 11.1 *Datori di lavoro che operano con il sistema UniEmens.*
 - 11.2 *Datori di lavoro agricolo che operano con il sistema DMAG.*
12. *Istruzioni contabili.*

PREMESSA

Al fine di favorire il miglioramento dei livelli occupazionali dei giovani dai 16 ai 29 anni di età che non siano inseriti in un percorso di studio o formazione, con il decreto direttoriale n. 394 del 2 dicembre 2016 (all. n. 1), rettificato dal decreto direttoriale n. 454 del 19 dicembre 2016 (all. n. 2), il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali ha disciplinato un nuovo incentivo, prevedendo – tra l'altro – che sia gestito dall'Istituto Nazionale della Previdenza Sociale. La nuova agevolazione trova applicazione per le assunzioni effettuate nell'intero territorio nazionale, ad esclusione delle assunzioni effettuate nella Provincia Autonoma di Bolzano. Con la presente circolare si provvede ad illustrare la disciplina contenuta nei citati decreti direttoriali e si forniscono le indicazioni operative per la fruizione dell'incentivo.

1. Datori di lavoro che possono accedere all'incentivo.

L'incentivo può essere riconosciuto a tutti i datori di lavoro privati che assumano personale senza esservi tenuti, a prescindere dalla circostanza che siano imprenditori.

Il decreto direttoriale, nel disciplinare l'incentivo, fissa il principio generale per cui non è possibile riconoscere l'agevolazione nei casi in cui il datore di lavoro non è libero di scegliere chi assumere. Ciò al fine di riaffermare quanto già previsto dall'art. 31 del decreto legislativo n. 150/2015, laddove si prevede che le agevolazioni non spettano nel caso in cui l'assunzione scaturisca da un obbligo di natura legale o contrattuale (cfr. sul punto paragrafo 6).

2. Lavoratori per i quali spetta l'incentivo.

L'incentivo spetta per l'assunzione di giovani che si registrano al "Programma Operativo Nazionale Iniziativa Occupazione Giovani" (in breve "Programma Garanzia Giovani").

Possono registrarsi al Programma i giovani di età compresa tra i 16 e i 29 anni cosiddetti **NEET - Not [engaged in] Education, Employment or Training**, cioè non inseriti in un percorso

di studi o formazione - in conformità con quanto previsto dall'art. 16 del Regolamento (UE) 1304/13 - e che risultano essere disoccupati ai sensi dell'art. 19 del d.lgs. 150/2015.

3. Ambito territoriale di applicazione dell'incentivo e importi stanziati.

La nuova agevolazione trova applicazione per le assunzioni effettuate nell'intero territorio nazionale, ad esclusione di quelle che abbiano come sede di lavoro la Provincia Autonoma di Bolzano ed è riconoscibile nei limiti delle risorse specificamente stanziare, pari ad euro 200.000.000,00 (cfr. articolo 1 del decreto direttoriale n. 394/2016).

4. Rapporti incentivati.

L'incentivo spetta per le assunzioni a tempo determinato - anche a scopo di somministrazione - di durata pari o superiore a sei mesi e per le assunzioni - anche a scopo di somministrazione - a tempo indeterminato.

Rientrano nel campo di applicazione dell'agevolazione anche i rapporti di apprendistato professionalizzante.

Parimenti, l'incentivo è riconoscibile per i rapporti di lavoro subordinato instaurati in attuazione del vincolo associativo con una cooperativa di lavoro.

L'agevolazione, come espressamente previsto dall'art. 2, comma 4, del decreto direttoriale 394/2016, può essere riconosciuta per le assunzioni effettuate tra il 1° gennaio 2017 ed il 31 dicembre 2017, anche in caso di rapporto a tempo parziale.

Il beneficio non spetta, invece, nelle seguenti ipotesi:

- contratto di apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, il diploma di istruzione secondaria superiore e il certificato di specializzazione tecnica superiore;
- contratto di apprendistato di alta formazione e di ricerca;
- contratto di lavoro domestico;
- contratto di lavoro intermittente;
- prestazioni di lavoro accessorio.

In favore dello stesso lavoratore l'incentivo può essere riconosciuto per un solo rapporto di lavoro: una volta concesso, non è possibile rilasciare nuove autorizzazioni per nuove assunzioni effettuate dallo stesso o da altro datore di lavoro, a prescindere dalla causa di cessazione del precedente rapporto e dall'effettiva fruizione del beneficio.

In deroga al suddetto principio, nelle ipotesi di proroga dei rapporti a tempo determinato, è possibile rilasciare una seconda autorizzazione per lo stesso lavoratore, nel rispetto della misura massima di incentivo riconoscibile per i rapporti a tempo determinato, pari ad euro 4.030,00.

Non ha, invece, diritto ad un ulteriore incentivo il datore di lavoro che assume a tempo determinato un lavoratore e poi trasforma il rapporto a tempo indeterminato, a prescindere dalla durata del precedente rapporto a termine.

4.1. Precisazioni riguardanti il bonus per rapporti di apprendistato professionalizzante.

Come è noto, l'art. 44 del d.lgs. 81/2015 disciplina i rapporti di apprendistato professionalizzante, prevedendo che possono essere assunti in tutti i settori di attività, pubblici o privati, con contratto di apprendistato professionalizzante per il conseguimento di una qualificazione professionale ai fini contrattuali, i soggetti di età compresa tra i 18 e i 29 anni. Per i soggetti in possesso di una qualifica professionale, conseguita ai sensi del decreto legislativo n. 226 del 2005, il contratto di apprendistato professionalizzante può essere stipulato a partire dal diciassettesimo anno di età.

Al riguardo, si fa presente che, per i datori di lavoro che svolgono la propria attività in cicli stagionali, i contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati dalle associazioni sindacali comparativamente più rappresentative sul piano nazionale possono prevedere specifiche modalità di svolgimento del contratto di apprendistato, anche a tempo determinato.

Il bonus massimo riconoscibile per tale tipologia contrattuale corrisponde a quello previsto per i rapporti a tempo indeterminato, qualora il rapporto abbia una durata pari o superiore a 12 mesi.

Nell'ipotesi in cui la durata del periodo formativo inizialmente concordata sia, invece, inferiore a 12 mesi, l'importo massimo complessivo del beneficio deve essere proporzionalmente ridotto in base all'effettivo decorso della formazione.

5. Assetto e misura dell'incentivo.

L'incentivo è fruibile in 12 quote mensili a partire dalla data di assunzione del lavoratore e riguarda:

- il 50% dei contributi previdenziali a carico dei datori di lavoro nella misura massima di euro 4.030,00 su base annua per ogni lavoratore assunto con contratto a tempo determinato (comprese le proroghe);
- la contribuzione previdenziale a carico dei datori di lavoro nella misura massima di euro 8.060,00 su base annua per ogni lavoratore assunto con contratto a tempo indeterminato.

Allo scopo di agevolare l'applicazione dell'incentivo, la soglia massima di esonero contributivo è riferita al periodo di paga mensile ed è pari - per i rapporti a tempo determinato - ad euro 335,83 (euro 4.030,00/12), mentre per i rapporti a tempo indeterminato la soglia massima di incentivo congruabile è pari ad euro 671,66 (euro 8.060,00/12).

Per rapporti di lavoro instaurati ovvero risolti nel corso del mese, dette soglie devono essere riproporzionate, assumendo a riferimento - per ogni giorno di fruizione dell'esonero contributivo - la misura di euro 11,04 (euro 4.030,00/365 gg) per i rapporti a tempo determinato e di euro 22,08 (euro 8.060,00/365 gg.) per i rapporti a tempo indeterminato.

La contribuzione eccedente le predette soglie mensili potrà formare comunque oggetto di esonero nel corso dell'anno solare del rapporto agevolato, nel rispetto della soglia massima pari a euro 4.030,00 per i rapporti a termine e ad euro 8.060,00 per i rapporti a tempo indeterminato.

Il suddetto esonero, ferma restando l'aliquota di computo delle prestazioni pensionistiche, è pari alla contribuzione previdenziale a carico dei datori di lavoro, con eccezione:

- dei premi e i contributi dovuti all'INAIL, come espressamente previsto dall'art. 4 del decreto direttoriale n. 394/2016;
- del contributo, ove dovuto, al "Fondo per l'erogazione ai lavoratori dipendenti del settore privato dei trattamenti di fine rapporto di cui all'art. 2120 del c.c." di cui all'art. 1 comma 755 della legge n. 296/2006, per effetto dell'esclusione dall'applicazione degli sgravi contributivi operata dall'art. 1 comma 756, ultimo periodo della medesima legge;
- del contributo, ove dovuto, ai fondi di cui agli artt. 26, 27, 28 e 29 del decreto legislativo n. 148/2015, per effetto dell'esclusione dall'applicazione degli sgravi contributivi prevista dall'art. 33, comma 4, del medesimo decreto legislativo, nonché al Fondo di solidarietà territoriale intersettoriale della provincia autonoma di Trento di cui all'art. 40 del d.lgs. n. 148/2015.

Vanno inoltre escluse dall'applicazione dell'incentivo le contribuzioni che non hanno natura previdenziale e quelle concepite allo scopo di apportare elementi di solidarietà alle gestioni previdenziali di riferimento.

Pertanto, si precisa che non sono oggetto di incentivazione le seguenti forme di contribuzione, ancorché di natura obbligatoria:

- il contributo per la garanzia sul finanziamento della Qu.I.R., di cui all'art. 1, comma 29, della legge n. 190/2014;
- il contributo previsto dall'articolo 25, comma 4, della legge 21 dicembre 1978, n. 845, in misura pari allo 0,30% della retribuzione imponibile, destinato - o comunque destinabile - in relazione ai datori di lavoro che vi aderiscono, al finanziamento dei fondi interprofessionali per la formazione continua istituiti dall'art. 118 della legge n. 388/2000;
- il contributo di solidarietà sui versamenti destinati alla previdenza complementare e/o ai fondi di assistenza sanitaria di cui alla legge n. 166/1991;
- il contributo di solidarietà per i lavoratori dello spettacolo, di cui all'art. 1, commi 8 e 14, del d.lgs. n. 182/1997;
- il contributo di solidarietà per gli sportivi professionisti, di cui all'art. 1, commi 3 e 4 del d.lgs. n. 166/1997.

Si precisa, inoltre che, trattandosi di una contribuzione previdenziale a carico del datore di lavoro, il contributo aggiuntivo IVS, previsto dall'articolo 3, comma 15, della legge 297/1982, destinato al finanziamento dell'incremento delle aliquote contributive del Fondo pensioni dei lavoratori dipendenti in misura pari allo 0,50% della retribuzione imponibile, è soggetto all'applicazione dell'agevolazione. Al riguardo, si fa presente che il successivo comma 16 della sopra citata disposizione di legge prevede contestualmente l'abbattimento della quota annua del trattamento di fine rapporto in misura pari al predetto incremento contributivo. Pertanto, una volta applicato l'esonero dal versamento del predetto contributo aggiuntivo IVS, il datore di lavoro non dovrà operare l'abbattimento della quota annua del trattamento di fine rapporto ovvero dovrà effettuare detto abbattimento in misura pari alla quota del predetto contributo esclusa, per effetto dell'applicazione del massimale annuo di euro 4.030,00 ovvero di euro 8.060,00, dalla fruizione dell'esonero contributivo.

Poiché, inoltre, l'incentivo opera sulla contribuzione effettivamente dovuta, in caso di applicazione delle misure compensative di cui all'art. 10, commi 2 e 3, del d.lgs. n. 252/2005 – destinazione del trattamento di fine rapporto ai fondi pensione, al fondo per l'erogazione ai lavoratori dipendenti del settore privato dei trattamenti di fine rapporto di cui all'art. 2120 del c.c., nonché erogazione in busta paga della Qu.I.R. - l'agevolazione è calcolata sulla contribuzione previdenziale dovuta, al netto delle riduzioni che scaturiscono dall'applicazione delle predette misure compensative.

Si fa, infine, presente che, nei casi di stabilizzazione dei rapporti a termine entro sei mesi dalla relativa scadenza, trova applicazione la previsione di cui all'art. 2, comma 30, della legge n. 92/2012, riguardante la restituzione del contributo addizionale del 1,40% previsto per i contratti a tempo determinato.

Considerata la sostanziale equiparazione, ai fini del diritto agli incentivi all'occupazione, dell'assunzione a scopo di somministrazione ai rapporti di lavoro subordinato, da ultimo compiuta con il decreto legislativo n. 150 del 2015, in caso di assunzione a scopo di somministrazione, l'esonero spetta sia per la somministrazione a tempo indeterminato che per la somministrazione a tempo determinato, per la durata complessiva di 12 mesi, compresi gli eventuali periodi in cui il lavoratore rimane in attesa di assegnazione.

Il periodo di godimento dell'agevolazione può essere sospeso esclusivamente nei casi di assenza obbligatoria dal lavoro per maternità (cfr. circolare n. 84/1999), consentendo il differimento temporale della fruizione del beneficio. Tuttavia, è bene sottolineare che, anche nelle suddette ipotesi, come espressamente previsto dall'art. 4, comma 7, del decreto direttoriale n. 394/2016, l'incentivo deve essere fruito, a pena di decadenza, entro e non oltre il termine perentorio del 28 febbraio 2019.

Pertanto, non sarà possibile recuperare quote di incentivo in periodi successivi rispetto al termine previsto, e l'ultimo mese in cui si potrà fruire dell'incentivo è quello di competenza gennaio 2019.

6. Condizioni di spettanza dell'incentivo.

L'incentivo è subordinato:

- alla regolarità prevista dall'articolo 1, commi 1175 e 1176, della legge 296/2006, inerente:
 - all'adempimento degli obblighi contributivi;
 - all'osservanza delle norme poste a tutela delle condizioni di lavoro;
 - al rispetto, fermi restando gli altri obblighi di legge, degli accordi e contratti collettivi nazionali nonché di quelli regionali, territoriali o aziendali, laddove sottoscritti, stipulati dalle organizzazioni sindacali dei datori di lavoro e dei lavoratori comparativamente più rappresentative sul piano nazionale;
 - all'applicazione dei principi generali in materia di incentivi all'occupazione stabiliti, da ultimo, dall'articolo 31 del decreto legislativo n. 150/2015.

Con riferimento alla regolarità prevista dall'articolo 1, commi 1175 e 1176, della legge n. 296/2006, si rinvia alle circolari ed ai messaggi già pubblicati e si ribadisce che, in caso di somministrazione, la condizione di regolarità contributiva riguarda l'agenzia di somministrazione, in quanto l'agenzia è in via principale gravata degli obblighi contributivi; diversamente, la condizione di osservanza delle norme poste a tutela delle condizioni di lavoro riguarda sia l'agenzia di somministrazione che l'utilizzatore, in quanto su entrambi incombono gli obblighi di sicurezza nei confronti del lavoratore somministrato.

Con riferimento, invece, ai principi generali in materia di incentivi all'occupazione stabiliti, da ultimo, dall'articolo 31 del decreto legislativo n. 150/2015 si precisa quanto segue:

- 1) l'incentivo non spetta se l'assunzione costituisce attuazione di un obbligo preesistente, stabilito da norme di legge o dalla contrattazione collettiva, anche nel caso in cui il lavoratore avente diritto all'assunzione viene utilizzato mediante contratto di somministrazione (art. 31, comma 1, lettera a);
- 2) l'incentivo non spetta se l'assunzione viola il diritto di precedenza, stabilito dalla legge o dal contratto collettivo, alla riassunzione di un altro lavoratore licenziato da un rapporto a tempo indeterminato o cessato da un rapporto a termine che abbia manifestato per iscritto – entro sei mesi dalla cessazione del rapporto (tre mesi per i rapporti stagionali) - la propria volontà ad essere riassunto. Tale condizione vale anche nel caso in cui, prima dell'utilizzo di un lavoratore mediante contratto di somministrazione, l'utilizzatore non abbia preventivamente offerto la riassunzione al lavoratore titolare di un diritto di precedenza per essere stato precedentemente licenziato da un rapporto a tempo indeterminato o cessato da un rapporto a termine. Circa le modalità di esercizio del suddetto diritto di precedenza, si rinvia a quanto stabilito, da ultimo, nell'interpello n. 7/2016 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, secondo il quale, in mancanza o nelle more di una volontà espressa per iscritto da parte del lavoratore entro i termini di legge, il datore di lavoro può legittimamente procedere alla assunzione di altri lavoratori o alla trasformazione di altri rapporti di lavoro a termine in essere (art. 31, comma 1, lettera b);
- 3) l'incentivo non spetta se presso il datore di lavoro o l'utilizzatore con contratto di somministrazione sono in atto sospensioni dal lavoro connesse ad una crisi o riorganizzazione aziendale, salvi i casi in cui l'assunzione, la trasformazione o la somministrazione siano finalizzate all'assunzione di lavoratori inquadrati ad un livello diverso da quello posseduto dai lavoratori sospesi o da impiegare in unità produttive diverse da quelle interessate dalla sospensione (art. 31, comma 1, lettera c);
- 4) l'incentivo non spetta se l'assunzione riguarda lavoratori licenziati, nei sei mesi precedenti, da parte di un datore di lavoro che, alla data del licenziamento, presentava elementi di

relazione con il datore di lavoro che assume, sotto il profilo della sostanziale coincidenza degli assetti proprietari ovvero della sussistenza di rapporti di controllo o collegamento (art. 31, comma 1, lettera d);

5) ai fini della determinazione del diritto agli incentivi e della loro durata, si cumulano i periodi in cui il lavoratore ha prestato l'attività in favore dello stesso soggetto, a titolo di lavoro subordinato o somministrato (art. 31, comma 2);

6) l'inoltro tardivo delle comunicazioni telematiche obbligatorie inerenti l'instaurazione e la modifica di un rapporto di lavoro o di somministrazione producono la perdita di quella parte dell'incentivo relativa al periodo compreso tra la decorrenza del rapporto agevolato e la data della tardiva comunicazione (art. 31, comma 3).

Con specifico riferimento agli obblighi di assunzione di cui al punto 1), si evidenziano, a titolo esemplificativo, le seguenti ipotesi in cui non si ha diritto al riconoscimento dell'incentivo in quanto l'assunzione è effettuata in attuazione di un obbligo:

- l'articolo 15 della legge n. 264 del 29 aprile 1949, in forza del quale spetta un diritto di precedenza nelle assunzioni (a tempo determinato e indeterminato) in favore dell'ex-dipendente a tempo indeterminato, che sia stato oggetto – negli ultimi sei mesi – di licenziamento individuale per giustificato motivo oggettivo determinato da ragioni inerenti all'attività produttiva, all'organizzazione del lavoro e al regolare funzionamento di essa o di licenziamento collettivo per riduzione di personale;
- l'articolo 24 del decreto legislativo n. 81 del 15 giugno 2015, in forza del quale spetta un diritto di precedenza nelle assunzioni a tempo indeterminato in favore del dipendente a tempo determinato, il cui rapporto sia cessato negli ultimi dodici mesi e che, nell'esecuzione di uno o più contratti a tempo determinato presso la stessa azienda, ha prestato attività lavorativa per un periodo superiore a sei mesi; per i lavoratori stagionali il medesimo articolo dispone inoltre il diritto di precedenza a favore del lavoratore assunto a termine per lo svolgimento di attività stagionali rispetto a nuove assunzioni a termine da parte dello stesso datore di lavoro per le medesime attività stagionali;
- l'articolo 47, comma 6, della legge n. 428 del 29 dicembre 1990, in forza della quale spetta un diritto di precedenza nelle assunzioni (a tempo determinato e indeterminato) in favore dei lavoratori che non passano immediatamente alle dipendenze di colui al quale è trasferita, negli ultimi dodici mesi (o nel periodo più lungo previsto dall'accordo collettivo, stipulato ai sensi del comma 5 dello stesso articolo), un'azienda (o un suo ramo) in crisi.

Per quanto concerne gli obblighi di assunzione previsti dalla contrattazione collettiva si citano, ad esempio, le disposizioni collettive applicabili alle imprese di pulizia, per cui l'azienda che subentra ad un'altra in un appalto di servizi è obbligata ad assumere i dipendenti della precedente azienda.

7. Compatibilità con la normativa in materia di aiuti di Stato.

L'incentivo può essere legittimamente fruito nel rispetto delle previsioni di cui al Regolamento (UE) n. 1407/2013 del 18 dicembre 2013 - relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti "*de minimis*" – o, in alternativa, oltre tali limiti nell'ipotesi in cui l'assunzione comporti un incremento occupazionale netto, come definito all'art. 2, paragrafo 32, del Regolamento (UE) n. 651/2014 del 17 giugno 2014.

Con riferimento agli aiuti "*de minimis*", si precisa che, a partire dall'entrata in vigore del Registro nazionale degli aiuti di Stato di cui all'articolo 52 della legge 234/2012, l'INPS provvederà al riconoscimento dell'incentivo solo dopo aver consultato il suddetto registro ed accertato che vi sia disponibilità, nel limite del regime "*de minimis*", dell'intero importo massimo concedibile dell'agevolazione.

Più in particolare, il bonus può essere fruito oltre i limiti del Regime "*de minimis*" solo al

verificarsi di determinate condizioni, che, conformemente a quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 651/2014, variano a seconda della fascia di età del giovane aderente al Programma.

Per i giovani che, al momento della registrazione al Programma "Garanzia giovani", abbiano un'età compresa tra i 16 ed i 24 anni, gli incentivi possono essere fruiti oltre il limite previsto per gli aiuti "*de minimis*" qualora l'assunzione comporti un incremento occupazionale netto.

Diversamente, per l'assunzione di giovani che, al momento della registrazione al Programma "Garanzia giovani", abbiano un'età compresa tra i 25 ed i 29 anni, al fine della legittima fruizione dell'incentivo anche oltre i limiti del regime degli aiuti "*de minimis*", è previsto (cfr. art. 6 comma 6, decreto direttoriale 394/2016), in aggiunta alla realizzazione dell'incremento occupazionale netto, il rispetto in capo al lavoratore, alternativamente, di una delle sotto elencate condizioni:

a) non avere un impiego regolarmente retribuito da almeno sei mesi, ai sensi del D.M. 20 marzo 2013 (pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 153 del 2 luglio 2013). Al riguardo, si specifica che è privo di impiego regolarmente retribuito chi, negli ultimi sei mesi, non ha prestato attività lavorativa riconducibile ad un rapporto di lavoro subordinato della durata di almeno sei mesi ovvero chi ha svolto attività di lavoro autonomo o parasubordinato dalla quale derivi un reddito inferiore al reddito annuale minimo escluso da imposizione. La nozione di impiego regolarmente retribuito deve essere, pertanto, riferita non tanto alla condizione di regolarità contributiva del rapporto, quanto alla rilevanza del lavoro sotto il profilo della durata (per il lavoro subordinato) o della remunerazione (per il lavoro autonomo)[\[1\]](#);

b) non essere in possesso di un diploma di istruzione secondaria di secondo grado o di una qualifica o diploma di istruzione e formazione professionale;

c) avere completato la formazione a tempo pieno da non più di due anni e non avere ancora ottenuto il primo impiego regolarmente retribuito;

d) essere occupati in professioni o settori caratterizzati da un tasso di disparità uomo-donna che supera almeno del 25% la disparità media uomo-donna in tutti i settori economici dello Stato, ovvero essere occupati in settori economici in cui sia riscontrato il richiamato differenziale nella misura di almeno il 25 per cento, come annualmente individuati dalla Rilevazione continua sulle forze di lavoro dell'Istat ed appartenere al genere sottorappresentato, ai sensi del D.M. 20 marzo 2013 (pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 153 del 2 luglio 2013)[\[2\]](#).

7.1. L'incremento occupazionale netto.

Come sopra precisato, l'incentivo può essere legittimamente fruito anche dalle aziende che abbiano superato l'importo massimo degli aiuti in regime "*de minimis*" concedibili nell'arco di tre esercizi finanziari, a condizione che l'assunzione determini un incremento occupazionale netto rispetto alla media dei lavoratori occupati nei dodici mesi precedenti.

Ai fini della determinazione dell'incremento occupazionale il numero dei dipendenti è calcolato in Unità di Lavoro Annuo (U.L.A.), secondo il criterio convenzionale proprio del diritto comunitario.

Ai sensi dell'art. 2, paragrafo 32, del Regolamento (UE) n. 651/2014, l'incremento occupazionale netto deve intendersi come "*l'aumento netto del numero di dipendenti dello stabilimento rispetto alla media relativa ad un periodo di riferimento; i posti di lavoro soppressi in tale periodo devono essere dedotti e il numero di lavoratori occupati a tempo pieno, a tempo parziale o stagionalmente va calcolato considerando le frazioni di unità di lavoro - anno*".

Come chiarito dalla giurisprudenza comunitaria (cfr. Corte di giustizia UE, Sezione II, sentenza 2 aprile 2009, n. C-415/07), nell'operare la valutazione dell'incremento dell'occupazione "*si deve porre a raffronto il numero medio di unità lavoro - anno dell'anno precedente all'assunzione con il numero medio di unità lavoro - annodell'anno successivo all'assunzione*".

Il principio espresso dalla sentenza della Corte di Giustizia sopra citata, come già chiarito nell'interpello n. 34/2014 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, deve essere inteso nel senso che l'impresa deve verificare l'effettiva forza lavoro presente nei dodici mesi successivi l'assunzione agevolata e non una occupazione "stimata". Pertanto, l'incremento occupazionale dei dodici mesi successivi all'assunzione agevolata va verificato tenendo in considerazione l'effettiva forza occupazionale media al termine del periodo dei dodici mesi e non la forza lavoro "stimata" al momento dell'assunzione.

Per tale motivo, qualora al termine dell'anno successivo all'assunzione si riscontri un incremento occupazionale netto in termini di U.L.A., l'incentivo deve essere riconosciuto legittimo per l'intero periodo previsto e le quote mensili eventualmente già godute si "consolidano"; in caso contrario, l'incentivo non può essere riconosciuto e il datore di lavoro è tenuto alla restituzione delle singole quote di incentivo eventualmente già godute in mancanza del rispetto del requisito richiesto.

Si precisa, sul punto, che l'incentivo, in forza del disposto dell'articolo 32, del Regolamento (UE) n. 651/2014, è comunque applicabile qualora l'incremento occupazionale netto non si realizzi in quanto il posto o i posti di lavoro precedentemente occupati si siano resi vacanti a seguito di:

- dimissioni volontarie;
- invalidità;
- pensionamento per raggiunti limiti d'età;
- riduzione volontaria dell'orario di lavoro;
- licenziamento per giusta causa.

Come espressamente previsto dall'articolo 31, comma 1, lettera f) del decreto legislativo n. 150 del 14 settembre 2015, il calcolo della forza lavoro mediamente occupata deve essere effettuato per ogni mese, avuto riguardo alla nozione di "impresa unica" di cui all'articolo 2, paragrafo 2, del Regolamento (UE) n. 1408/2013 del 18 dicembre 2013.

L'incremento deve, pertanto, essere valutato in relazione all'intera organizzazione del datore di lavoro e non rispetto alla singola unità produttiva presso cui si svolge il rapporto di lavoro.

Per la valutazione dell'incremento occupazionale è necessario considerare le varie tipologie di lavoratori a tempo determinato e indeterminato, salvo il lavoro cosiddetto accessorio. Il lavoratore assunto - o utilizzato mediante somministrazione - in sostituzione di un lavoratore assente non deve essere computato nella base di calcolo, mentre va computato il lavoratore sostituito.

Il rispetto dell'eventuale requisito dell'incremento occupazionale – che, si ribadisce, è richiesto solo nelle ipotesi in cui si intende godere dell'incentivo oltre i limiti del "*de minimis*" - deve essere verificato in concreto, in relazione alle singole assunzioni per le quali si intende fruire del bonus occupazionale.

Il venir meno dell'incremento fa perdere il beneficio per il mese di calendario di riferimento; l'eventuale successivo ripristino dell'incremento consente la fruizione del beneficio dal mese di ripristino fino alla sua originaria scadenza, ma non consente di recuperare il beneficio perso.

8. Coordinamento con altri incentivi.

L'incentivo, come previsto dall'articolo 7 del decreto direttoriale n. 394/2016, non è cumulabile con altri incentivi all'assunzione di natura economica o contributiva.

Con specifico riferimento al contratto di apprendistato professionalizzante, si precisa che, ai fini della legittima fruizione dell'incentivo, l'esonero riguarda la contribuzione ridotta dovuta dai datori di lavoro: per gli anni successivi al primo, il datore di lavoro usufruirà delle aliquote contributive già previste per la specifica tipologia di rapporto.

9. Procedimento di ammissione all'incentivo. Adempimenti dei datori di lavoro.

Allo scopo di consentire al datore di lavoro di conoscere con certezza la residua disponibilità delle risorse prima di effettuare l'eventuale assunzione, il decreto direttoriale prevede un particolare procedimento per la presentazione dell'istanza, di seguito illustrato (cfr. art. 8, decreto direttoriale citato).

Il datore di lavoro deve inoltrare all'INPS - avvalendosi esclusivamente del modulo di istanza on-line "**OCC.GIOV.**", disponibile all'interno dell'applicazione "*DiResCo - Dichiarazioni di Responsabilità del Contribuente*", sul sito internet www.inps.it. - una domanda preliminare di ammissione all'incentivo, indicando:

- il lavoratore nei cui confronti è intervenuta o potrebbe intervenire l'assunzione;
- la Regione e la Provincia di esecuzione della prestazione lavorativa;
- l'importo della retribuzione mensile media prevista o effettiva;
- l'aliquota contributiva datoriale.

Il modulo telematico di richiesta dell'incentivo sarà reso disponibile entro 15 giorni dalla data di pubblicazione della presente circolare. Sarà dato atto della possibilità di inviare le istanze mediante pubblicazione di apposito messaggio da parte dell'Istituto.

Il modulo sarà accessibile seguendo il percorso "accedi ai servizi", "altre tipologie di utente", "aziende, consulenti e professionisti", "servizi per le aziende e consulenti" (autenticazione con codice fiscale e pin), "dichiarazioni di responsabilità del contribuente".

Si illustra il processo di elaborazione delle richieste telematiche che sarà seguito dall'Istituto dal momento in cui saranno resi disponibili i moduli telematici.

Generalmente, entro il giorno successivo all'invio dell'istanza e salve le precisazioni di cui al successivo paragrafo, l'INPS, mediante i propri sistemi informativi centrali:

- consulterà gli archivi informatici dell'Agenzia Nazionale Politiche Attive del Lavoro (ANPAL), al fine di conoscere se il soggetto per cui si chiede l'incentivo sia registrato al "Programma Garanzia giovani" e sia profilato;
- calcolerà l'importo dell'incentivo spettante;
- verificherà la disponibilità residua della risorsa;
- informerà – esclusivamente in modalità telematica mediante comunicazione all'interno del medesimo modulo - che è stato prenotato in favore del datore di lavoro l'importo massimo dell'incentivo spettante per il tipo di rapporto instaurato o da instaurare con il lavoratore indicato nell'istanza preliminare.

L'istanza di prenotazione dell'incentivo che dovesse essere inizialmente rigettata per carenza di fondi rimarrà valida per 30 giorni decorrenti dalla data di elaborazione, mantenendo la priorità di prenotazione in base all'originaria data dell'invio; se entro tale termine si libereranno delle risorse utili, la richiesta verrà automaticamente accolta; dopo 30 giorni l'istanza perderà definitivamente di efficacia e l'interessato dovrà presentare una nuova richiesta di prenotazione.

Nell'ipotesi in cui il giovane sia registrato al Programma "Garanzia Giovani", ma non gli sia ancora stata attribuita la classe di profilazione, l'INPS sospenderà l'iter di definizione dell'istanza di prenotazione dell'incentivo; l'istanza che dovesse essere inizialmente rigettata per mancata profilazione del giovane rimarrà valida per 30 giorni; se entro tale termine il giovane verrà profilato, l'istanza, se sussisteranno tutti gli altri presupposti legittimanti, verrà automaticamente accolta; dopo 30 giorni l'istanza perderà definitivamente di efficacia e l'interessato dovrà presentare una nuova richiesta di prenotazione.

Nell'ipotesi in cui l'istanza di prenotazione inviata venga accolta, il datore di lavoro, per accedere all'incentivo – entro sette giorni di calendario dall'elaborazione positiva della richiesta da parte dell'Istituto - dovrà, se ancora non lo ha fatto, effettuare l'assunzione.

Entro dieci giorni di calendario dalla elaborazione positiva della richiesta da parte dell'Istituto, il datore di lavoro, inoltre, avrà l'onere di comunicare – a pena di decadenza - l'avvenuta assunzione, chiedendo la conferma della prenotazione effettuata in suo favore.

L'inosservanza del termine di dieci giorni previsti per la presentazione della domanda definitiva di ammissione al beneficio determinerà l'inefficacia della precedente prenotazione delle somme, ferma restando la possibilità per il datore di lavoro di presentare successivamente un'altra domanda.

L'elaborazione dell'istanza di conferma in senso positivo da parte dell'Istituto costituirà definitiva ammissione al beneficio.

Si invita, in proposito, a prestare la massima attenzione nel compilare correttamente i moduli INPS e le comunicazioni telematiche obbligatorie (Unilav/Unisomm) inerenti il rapporto per cui si chiede la conferma della prenotazione. Si evidenzia, in particolare, che non può essere accettata una domanda di conferma contenente dati diversi da quelli già indicati nell'istanza di prenotazione, né può essere accettata una domanda di conferma cui è associata una comunicazione Unilav/Unisomm non coerente.

Più specificamente, è necessario che corrispondano:

- il codice fiscale del datore di lavoro (deve corrispondere a quello con cui il datore di lavoro è identificato negli archivi anagrafico-contributivi dell'INPS);
- la tipologia dell'evento per cui spetterebbero i benefici;
- il codice fiscale del lavoratore.

Ai fini del riconoscimento dell'agevolazione, le procedure informatiche, all'atto dell'elaborazione dell'istanza telematica, calcoleranno l'importo del beneficio in base alla contribuzione previdenziale a carico del datore di lavoro ed incrementeranno tale importo del 5%, allo scopo di tenere conto di possibili variazioni in aumento della retribuzione lorda nel corso del periodo di incentivo. Si ribadisce, al riguardo, che l'importo massimo dell'incentivo riconoscibile per ogni rapporto di lavoro non può superare l'ammontare di 8.060,00 euro, nel caso si tratti di assunzioni a tempo indeterminato, e l'importo di euro 4.030,00 nel caso in cui si tratti di assunzioni a tempo determinato.

Successivamente all'accantonamento definitivo delle risorse, il datore di lavoro potrà fruire dell'importo calcolato, avendo cura di non imputare l'agevolazione alle quote di contribuzione non oggetto di esonero.

Con riferimento ai rapporti a tempo parziale, nelle ipotesi di variazione in aumento della percentuale oraria di lavoro in corso di rapporto – compreso il caso di assunzione a tempo parziale e successiva trasformazione a tempo pieno –, il beneficio fruibile non può superare il tetto massimo già autorizzato ed appositamente incrementato del 5%. Nelle ipotesi di diminuzione dell'orario di lavoro, compreso il caso di assunzione a tempo pieno e successiva trasformazione in part-time, l'onere di riparametrare l'incentivo spettante e di fruire dell'importo ridotto sarà a carico del datore di lavoro.

10. Definizione cumulativa posticipata delle prime istanze.

L'incentivo sarà autorizzato dall'Inps in base all'ordine cronologico di presentazione delle istanze.

Si precisa, al riguardo, che le richieste che perverranno nei 15 giorni successivi al rilascio del modulo telematico di richiesta dell'incentivo non verranno elaborate entro il giorno successivo all'inoltro ma saranno oggetto di un'unica elaborazione cumulativa posticipata.

In particolare, le sole istanze relative alle assunzioni effettuate tra il 1° gennaio 2017 e il giorno precedente il rilascio del modulo telematico – pervenute nei 15 giorni successivi al rilascio della modulistica di richiesta del bonus - saranno elaborate secondo l'ordine cronologico di decorrenza dell'assunzione.

Diversamente, le istanze relative alle assunzioni effettuate a decorrere dal giorno di rilascio del modulo telematico saranno elaborate secondo il criterio generale, rappresentato dall'ordine cronologico di presentazione dell'istanza (cfr. art. 9, commi 2 e 3, del decreto direttoriale).

Fino alla data dell'elaborazione cumulativa posticipata, le istanze risulteranno ricevute dall'Inps - contrassegnate dallo stato di "Aperta" - e saranno suscettibili di annullamento ad opera dello stesso interessato; se l'interessato intende modificarne il contenuto, dovrà annullare l'istanza inviata e inoltrarne una nuova.

Contestualmente all'elaborazione cumulativa posticipata sarà resa disponibile la funzionalità di inoltro dell'istanza di conferma per la definitiva ammissione al beneficio.

Si precisa, al riguardo, che per le istanze inviate successivamente alla data di lavorazione cumulativa cui sopra, per l'elaborazione delle stesse varrà il criterio generale, rappresentato dall'ordine cronologico di presentazione della richiesta, a prescindere dalla data di assunzione.

11. Fruizione dell'incentivo.

Il datore di lavoro la cui istanza di conferma verrà accolta riceverà l'indicazione – all'interno dello stesso modulo di conferma dell'istanza – della misura massima complessiva dell'incentivo spettante che dovrà essere fruito durante la vigenza del rapporto nel caso di assunzioni a termine e nel caso di rapporti di apprendistato per i quali è previsto un periodo formativo di durata inferiore a dodici mesi, mentre, nel caso dei rapporti a tempo indeterminato, la fruizione dovrà essere effettuata in dodici quote mensili, ferma restando la permanenza del rapporto di lavoro.

L'incentivo dovrà essere fruito mediante conguaglio/compensazione operato sulle denunce contributive (UniEmens o DMAG, per gli operai agricoli).

Si precisa, al riguardo, che, ai fini della verifica della legittima fruizione dell'agevolazione, l'Istituto, l'ANPAL e gli organi ispettivi in materia di lavoro effettueranno gli ulteriori controlli in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per la fruizione dell'incentivo di cui si tratta.

11.1. Datori di lavoro che operano con il sistema UniEmens.

I datori di lavoro autorizzati che intendono fruire dell'incentivo nel rispetto dei limiti previsti in materia di aiuti "*de minimis*", esporranno, a partire dal flusso UniEmens di competenza aprile 2017, i lavoratori per i quali spetta l'agevolazione valorizzando, secondo le consuete modalità, l'elemento <Imponibile> e l'elemento <Contributo> della sezione <DenunciaIndividuale>. In particolare, nell'elemento <Contributo> deve essere indicata la contribuzione piena calcolata sull'imponibile previdenziale del mese.

Per esporre il beneficio spettante dovranno essere valorizzati all'interno di <DenunciaIndividuale>, <DatiRetributivi>, elemento <Incentivo> i seguenti elementi:

- nell'elemento <**TipoIncentivo**> dovrà essere inserito il valore "**OCGI**" avente il significato di "**Incentivo occupazione giovani di cui al Decreto direttoriale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 394/2016 (nel rispetto degli aiuti "de minimis")**".
- nell'elemento <**CodEnteFinanziatore**> dovrà essere inserito il valore "**H00**" (Stato);
- nell'elemento <**ImportoCorrIncentivo**> dovrà essere indicato l'importo posto a conguaglio relativo al mese corrente;

- nell'elemento **<ImportoArrIncentivo>** dovrà essere indicato l'importo dell'incentivo relativo ai mesi di competenza di gennaio, febbraio e marzo 2017. Si sottolinea che la valorizzazione del predetto elemento può essere effettuata esclusivamente nei flussi UniEmens di competenza di aprile e maggio 2017.

I dati sopra esposti nell'UniEmens saranno poi riportati, a cura dell'Istituto, nel DM2013 "VIRTUALE" ricostruito dalle procedure come segue:

- con il codice **"L466"** avente il significato di "conguaglio incentivo occupazione giovani di cui al Decreto direttoriale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 394/2016 **(nel rispetto degli aiuti "de minimis")**;
- con il codice **"L467"** avente il significato di "arretrati gennaio/febbraio/marzo 2017 incentivo occupazione giovani di cui al Decreto direttoriale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 394/2016 **(nel rispetto degli aiuti "de minimis")**.

Nell'ipotesi in cui, in un determinato mese, spetti un beneficio superiore alla soglia massima mensile di euro 335,83 nel caso di rapporti a tempo determinato o di euro 671,66 per i rapporti a tempo indeterminato, l'eccedenza può essere esposta nel mese corrente e nei mesi successivi, fermo restando il rispetto della soglia massima di incentivo massimo annuale fruibile.

L'esposizione dell'agevolazione nel flusso UniEmens deve avvenire valorizzando all'interno di <DenunciaIndividuale>, <DatiRetributivi>, <AltreACredito> i seguenti elementi:

- **<CausaleACredito>**, con l'indicazione del codice causale **"L706"** avente il significato di "conguaglio residuo incentivo occupazione giovani di cui al Decreto direttoriale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 394/2016 **(nel rispetto degli aiuti "de minimis")**;
- **<ImportoACredito>**, con l'indicazione dell'importo da recuperare sulla base della metodologia sopra illustrata.

Nel caso in cui si debbano restituire importi non spettanti, i datori di lavoro valorizzeranno all'interno di <DenunciaIndividuale>, <DatiRetributivi>, <AltreADebito>, i seguenti elementi:

- nell'elemento **<CausaleADebito>** dovrà essere inserito il codice causale **"M314"** avente il significato di "Restituzione incentivo occupazione giovani di cui al Decreto direttoriale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 394/2016 **(nel rispetto degli aiuti "de minimis")**;
- nell'elemento **<ImportoADebito>**, dovrà essere indicato l'importo da restituire.

Diversamente, i datori di lavoro autorizzati che intendono fruire dell'incentivo oltre i limiti previsti in materia di aiuti "de minimis" e che rispettino il requisito dell'incremento occupazionale netto, esporranno, a partire dal flusso UniEmens di competenza aprile 2017, i lavoratori per i quali spetta l'incentivo valorizzando, secondo le consuete modalità, l'elemento <Imponibile> e l'elemento <Contributo> della sezione <DenunciaIndividuale>. In particolare, nell'elemento <Contributo> deve essere indicata la contribuzione piena calcolata sull'imponibile previdenziale del mese.

Per esporre il beneficio spettante dovranno essere valorizzati all'interno di <DenunciaIndividuale>, <DatiRetributivi>, elemento <Incentivo> i seguenti elementi:

- nell'elemento **<TipolIncentivo>** dovrà essere inserito il valore **"D394"** avente il significato di **"Incentivo occupazione giovani di cui al Decreto direttoriale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 394/2016 (oltre i limiti in materia di aiuti "de minimis")**;
- nell'elemento **<CodEnteFinanziatore>** dovrà essere inserito il valore **"H00"** (Stato);
- nell'elemento **<ImportoCorrIncentivo>** dovrà essere indicato l'importo posto a conguaglio relativo al mese corrente;

nell'elemento **<ImportoArrIncentivo>** dovrà essere indicato l'importo dell'incentivo relativo ai mesi di competenza di gennaio, febbraio e marzo 2017. Si sottolinea che la valorizzazione del predetto elemento può essere effettuata esclusivamente nei flussi UniEmens di competenza di aprile e maggio 2017.

I dati sopra esposti nell'UniEmens saranno poi riportati, a cura dell'Istituto, nel DM2013 "VIRTUALE" ricostruito dalle procedure come segue:

- con il codice **"L468"** avente il significato di "conguaglio incentivo occupazione giovani di cui al Decreto direttoriale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 394/2016 **(oltre i limiti in materia di aiuti "de minimis")**;
- con il codice **"L469"** avente il significato di "arretrati gennaio/febbraio/marzo 2017 incentivo occupazione giovani di cui al Decreto direttoriale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 394/2016 **(oltre i limiti in materia di aiuti "de minimis")**).

Nell'ipotesi in cui, in un determinato mese, spetti un beneficio superiore alla soglia massima mensile di euro 335,83 nel caso di rapporti a tempo determinato o di euro 671,66 per i rapporti a tempo indeterminato, l'eccedenza può essere esposta nel mese corrente e nei mesi successivi, fermo restando il rispetto della soglia massima di incentivo massimo annuale fruibile.

L'esposizione dell'agevolazione nel flusso UniEmens deve avvenire valorizzando all'interno di **<DenunciaIndividuale>**, **<DatiRetributivi>**, **<AltreACredito>** i seguenti elementi:

- **<CausaleACredito>**, con l'indicazione del codice causale **"L708"** avente il significato di "conguaglio residuo incentivo occupazione giovani di cui al Decreto direttoriale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 394/2016 **(oltre i limiti in materia di aiuti "de minimis")**;
- **<ImportoACredito>**, con l'indicazione dell'importo da recuperare sulla base della metodologia sopra illustrata.

Nel caso in cui si debbano restituire importi non spettanti, i datori di lavoro valorizzeranno all'interno di **<DenunciaIndividuale>**, **<DatiRetributivi>**, **<AltreADebito>**, i seguenti elementi:

- nell'elemento **<CausaleADebito>** dovrà essere inserito il codice causale **"M315"** avente il significato di "Restituzione incentivo occupazione giovani di cui al Decreto direttoriale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 394/2016 **(oltre i limiti in materia di aiuti "de minimis")**;
- nell'elemento **<ImportoADebito>**, dovrà essere indicato l'importo da restituire.

I datori di lavoro che hanno fruito del beneficio e che hanno sospeso o cessato l'attività, ai fini della fruizione dell'incentivo spettante, dovranno avvalersi della procedura delle regolarizzazioni contributive (UniEmens/vig).

Si fa, infine, presente che, nelle ipotesi di passaggio di un lavoratore, per il quale il datore di lavoro cedente stava già fruendo dell'incentivo, ad un altro datore di lavoro, a seguito di cessione individuale del contratto ex art. 1406 c.c. o di trasferimento di azienda ex art. 2112 c.c., dopo la preventiva verifica di fattibilità dell'operazione effettuata da parte della Sede competente (la quale terrà nota dell'eventuale autorizzazione alla fruizione nella sezione "Annotazioni" della procedura Iscrizione e variazione azienda) all'atto della compilazione del flusso ed al fine della fruizione del beneficio residuo, il subentrante deve:

- indicare il lavoratore in questione, nell'elemento **<Assunzione>**, con il codice tipo assunzione **2T** (avente il significato di "Assunzione in carico di lavoratori a seguito di trasferimento d'azienda o di ramo di essa, a seguito di cessione individuale di contratto da parte di un'altra azienda ovvero di passaggio diretto nell'ambito di gruppo d'impresе che comportano comunque il cambio di soggetto giuridico");

valorizzare contemporaneamente l'elemento <MatricolaProvenienza> con l'indicazione della posizione contributiva INPS presso la quale il lavoratore era precedentemente in carico.

Nella medesima ipotesi, il cedente, a sua volta, provvederà ad indicare il lavoratore in questione nell'elemento <Cessazione>, con il medesimo codice tipo cessazione **2T** senza la contemporanea valorizzazione dell'elemento <MatricolaProvenienza>.

11.2 Datori di lavoro agricoli che operano con il sistema DMAG.

A seguito dell'ammissione al beneficio, i datori di lavoro agricoli potranno beneficiare dell'incentivo a decorrere dalla denuncia DMAG di competenza **II trimestre 2017**.

A tal fine sono istituiti i seguenti nuovi Codici di Autorizzazione (CA):

- **"G1"** avente il significato di: *"Incentivo Occupazione Giovani – decreto direttoriale del Ministero del Lavoro n. 394 del 2 dicembre 2016 – per assunzioni/trasformazioni a tempo indeterminato (OTI) e rapporti di apprendistato professionalizzante"*;
- **"G2"** avente il significato di: *"Incentivo Occupazione Giovani – decreto direttoriale del Ministero del Lavoro n. 394 del 2 dicembre 2016 – per le assunzioni a tempo determinato (OTD) con una durata minima di sei mesi"*.

Il codice di autorizzazione sarà attribuito automaticamente sulla posizione anagrafica aziendale dai sistemi informativi centrali contestualmente all'attribuzione dell'esito positivo al modulo di conferma, in considerazione del tipo di rapporto di lavoro istaurato (rapporto a tempo determinato, a tempo indeterminato o apprendistato professionalizzante).

I datori di lavoro agricoli potranno verificare la corretta attribuzione del CA (G1 o G2) consultando le sezioni "Codici Autorizzazione" e "Lavoratori Agevolati" della propria posizione aziendale presente nel Cassetto previdenziale aziende agricole.

Il datore di lavoro per usufruire del beneficio dovrà attenersi alle seguenti istruzioni.

Nelle denunce DMAG principali (P) o sostitutive (S), con riferimento al lavoratore agevolato, oltre ai consueti dati retributivi, il datore di lavoro dovrà indicare:

- per il Tipo Retribuzione, il valore **Y**;
- nel campo CODAGIO il C.A., a seconda del rapporto di lavoro istaurato, **G1** o **G2**;
- nel campo della retribuzione, l'importo dell'incentivo spettante.

Qualora il beneficio spetti per periodi pregressi per i quali la retribuzione del lavoratore agevolato sia stata già denunciata con DMAG relativo al I trimestre 2017, la fruizione dello stesso potrà avvenire attraverso la presentazione di un DMAG di Variazione (V), con le medesime modalità sopra descritte.

La denuncia DMAG contenente l'agevolazione in esame sarà sottoposta, nella fase della trasmissione telematica, ad una verifica di coerenza tra i dati contenuti nella denuncia e quelli della richiesta datoriale di ammissione all'incentivo.

La modalità di validazione sarà la medesima già utilizzata per il codice CIDA (cfr. circolare INPS n. 46/2011) e, pertanto, l'eventuale "scarto" della denuncia sarà motivato con opportuno messaggio d'errore.

L'importo indicato a titolo d'incentivo sarà detratto, in sede di tariffazione, dalla contribuzione dovuta complessivamente dall'azienda. Eventuali eccedenze derivanti dall'operazione suddetta

potranno essere portate in compensazione su contributi anche futuri. In tal caso il datore di lavoro ammesso all'incentivo dovrà, pertanto, presentare istanza telematica di compensazione specificando, nel campo "Note", che si tratta di "*Incentivo Occupazione Giovani ex decreto direttoriale del Ministero del Lavoro n. 394 del 2 dicembre 2016*".

12. Istruzioni contabili.

Ai fini della rilevazione contabile della misura di fruizione degli incentivi a favore dei datori di lavoro, finalizzati a favorire il miglioramento dei livelli occupazionali dei giovani dai 16 ai 29 anni di età, in applicazione del Decreto Direttoriale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 394 del 2 dicembre 2016, rettificato dal Decreto Direttoriale n. 454 del 19 dicembre 2016, si istituiscono nuovi conti nell'ambito della Gestione degli interventi assistenziali e di sostegno alle gestioni previdenziali, contabilità separata – Gestione sgravi degli oneri sociali ed altre agevolazioni contributive (GAW):

GAW32150 -Incentivo ai datori di lavoro per l'assunzione di giovani disoccupati ammessi al "Programma Nazionale Iniziativa Occupazione Giovani" nei limiti degli importi in materia di aiuti "*de minimis*" - Decreto Direttoriale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 394 del 2 dicembre 2016, rettificato dal Decreto Direttoriale n. 454 del 19 dicembre 2016.

GAW32151 -Incentivo ai datori di lavoro per l'assunzione di giovani disoccupati ammessi al "Programma Nazionale Iniziativa Occupazione Giovani" oltre i limiti degli importi in materia di aiuti "*de minimis*" - Decreto Direttoriale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 394 del 2 dicembre 2016, rettificato dal Decreto Direttoriale n. 454 del 19 dicembre 2016.

Al conto GAW32150, gestito dalla procedura automatizzata di ripartizione contabile del DM, verranno imputate le somme evidenziate nel flusso UniEmens con i codici "L466", "L467" e "L706". Similmente, al conto GAW32151 verranno rilevati gli importi evidenziati ai codici "L468", "469" e "L708".

Inoltre, per la rilevazione contabile delle restituzioni di incentivi, nei limiti e oltre i limiti degli importi in materia di aiuti "*de minimis*", che risultino non spettanti ai datori di lavoro, si istituiscono i nuovi conti GAW24150 da abbinare al codice "M314" e GAW24151 da associare al codice "M315".

Per la rilevazione dell'onere, a carico dello Stato, per l'incentivo riconosciuto ai datori di lavoro agricoli, che si avvalgono delle dichiarazioni contributive DMAG, le istruzioni contabili verranno fornite direttamente alla procedura conferente per i necessari adeguamenti.

Come di consueto, la Direzione generale curerà direttamente i rapporti finanziari con lo Stato, ai fini del rimborso degli oneri di cui all'incentivo in argomento.

Si riportano nell'allegato n. 3 le variazioni al piano dei conti.

Il Direttore Generale Vicario
Vincenzo Damato

[1] Ai fini dell'accertamento della presenza del requisito occorrerà considerare il periodo di sei mesi antecedente la data di assunzione e verificare che in quel periodo il lavoratore considerato non abbia svolto una attività di lavoro subordinato legata ad un contratto di durata di almeno sei mesi ovvero una attività di collaborazione (o altra prestazione di lavoro di cui all'articolo 50, comma 1, lett. c-bis), del TUIR) la cui remunerazione annua sia superiore a euro 8.000,00 o, ancora, una attività di lavoro autonomo tale da produrre un reddito annuo lordo superiore a euro 4.800,00.

[2] Per l'anno 2017 si veda il Decreto Interministeriale 27 ottobre 2016 del Ministero del

Lavoro e dell'Economia, con il quale vengono individuati i settori e le professioni caratterizzati da un tasso di disparità uomo-donna che supera almeno del 25% la disparità media uomo-donna.



*Ministero del Lavoro
e delle Politiche Sociali*

DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE ATTIVE I SERVIZI PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE

IL DIRETTORE GENERALE

VISTO il R.D. n.2440 del 18/11/1923, concernente l'Amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. n.827 del 23/5/1924, e s.m.i.;

VISTA la Legge 21 dicembre 1978 n. 845 recante "Legge quadro in materia di formazione professionale" e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO l'articolo 5 della Legge 183/87 con la quale è stato istituito il Fondo di Rotazione per l'attuazione delle politiche comunitarie;

VISTO il DPR n. 568/88 e s.m.i. che regola l'organizzazione e le procedure amministrative del citato Fondo di Rotazione e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO il Decreto Legge n. 148 del 20 maggio 1993 convertito con modificazioni nella Legge n.236 del 17/07/1993 recante "interventi urgenti a sostegno dell'occupazione";

VISTO l'articolo 3 della legge n. 20 del 14 gennaio 1994 che prevede i casi di controllo preventivo di legittimità della Corte dei Conti;

VISTO il Decreto Legislativo n. 112 del 31 marzo 1998 recante conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle Regioni ed agli Enti locali, in attuazione del capo I della Legge 15/3/97 n. 59;

VISTO il Regolamento (CE) n. 659/1999 del Consiglio del 22 marzo 1999 recante modalità di applicazione dell'art. 93 del Trattato CE e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO il Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e s.m.i.;

VISTO il Regolamento (CE) n. 794/2004 della Commissione del 21 aprile 2004 recante disposizioni di esecuzione del regolamento (CE) n. 659/1999 del Consiglio recante modalità di applicazione dell'articolo 93 del trattato CE e s.m.i.;

VISTE le conclusioni del quadro finanziario pluriennale dell'8 febbraio 2013, con le quali il Consiglio europeo ha deciso di creare un'iniziativa a favore dell'occupazione giovanile per il periodo 2014-2020 al fine di sostenere le misure esposte nel pacchetto sull'occupazione giovanile proposte dalla Commissione il 5 dicembre 2012 e, in particolare, per sostenere la garanzia per i giovani;

VISTO il Decreto Ministeriale del 20 marzo 2013, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 153 del 2 luglio 2013, recante la definizione di "lavoratori svantaggiati" in applicazione dei principi stabiliti dal Regolamento (UE) n. 800/2008 del 6 agosto 2008;

VISTO il Regolamento (UE - EURATOM) N. 1311/2013 del Consiglio del 2 dicembre 2013 che stabilisce il quadro finanziario pluriennale per il periodo 2014-2020;

VISTO il Regolamento Comunitario n. 1303/2013 del 17/12/2013 art. 84, "termini per l'esame e l'accettazione dei conti da parte della Commissione" che prescrive la chiusura annuale dei conti;

VISTO il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 pubblicato sulla GUE del 20.12.2013 che reca disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e definisce disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e abroga il Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;

VISTO il Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 pubblicato sulla GUE del 20 dicembre 2013 relativo al Fondo sociale europeo e abrogante il Regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio sostiene, all'art. 16, l'"Iniziativa a favore dell'occupazione giovanile per la lotta alla disoccupazione giovanile";

VISTO il Regolamento (UE) n. 1407 del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti "de minimis";

VISTO il "Piano di attuazione italiano della Garanzia per i Giovani" che definisce le azioni comuni da intraprendere sul territorio italiano, presentato alla Commissione il 23 dicembre 2013;

VISTO il comma 243 dell'art. 1 della Legge dicembre 2013, n. 147 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (Legge di stabilità 2014)" che stabilisce che a valere sul Fondo di Rotazione di cui alla legge 16 aprile 1987, n. 183, è possibile concedere anticipazioni, nel limite di 500 milioni di euro annui, a valere sulle proprie disponibilità delle quote comunitarie e di cofinanziamento nazionale dei programmi a titolarità delle Amministrazioni centrali dello Stato cofinanziati dall'Unione europea con i fondi strutturali, il FEASR ed il FEAMP, nonché dei programmi complementari di cui al comma 242;

VISTO il comma 247 dell'art. 1 della Legge dicembre 2013, n. 147 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (Legge di stabilità 2014)" che stabilisce che l'Ufficio Centrale del Bilancio svolga un controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile sui Decreti riguardanti interventi a titolarità delle Amministrazioni Centrali dello Stato, cofinanziati in tutto o in parte con risorse dell'Unione Europea ovvero aventi carattere di complementarietà rispetto alla programmazione UE, giacenti sulla contabilità del Fondo di Rotazione di cui all'art. 5 della L.n.183/1987;

VISTO il Regolamento di esecuzione (UE) 288/2014 del 25/02/2014 della Commissione (GUUE L 87 del 22 marzo 2014), recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca per quanto riguarda il modello per i programmi operativi nell'ambito dell'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione e recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1299/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni specifiche per il sostegno del Fondo europeo di sviluppo regionale all'obiettivo di cooperazione territoriale europea per quanto riguarda il modello per i programmi di cooperazione nell'ambito dell'obiettivo di cooperazione territoriale europea;

VISTO il Regolamento (UE) n. 215/2014 della Commissione del 07/03/2014, che stabilisce norme di attuazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca per quanto riguarda le metodologie per il sostegno in materia di cambiamenti climatici, la determinazione dei target intermedi e dei target finali nel quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione e la nomenclatura delle categorie di intervento per i fondi strutturali e di investimento europei;

VISTO il Decreto Direttoriale n. D.D. 237/Segr D.G.\ 2014 del 04/04/2014 con cui sono state ripartite le risorse del "Piano di attuazione italiano della Garanzia per i Giovani" tra le Regioni e la Provincia Autonoma di Trento;

VISTO l'Accordo di Partenariato, trasmesso in data 22.04.2014, che individua il Programma Operativo Nazionale per l'attuazione della Iniziativa Europea per l'Occupazione dei Giovani" e il Programma Operativo Nazionale "Sistemi di Politiche Attive per l'Occupazione" tra i Programmi Operativi Nazionali finanziati dal FSE;

VISTO il Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014, che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato;

VISTO l'Accordo di Partenariato con cui è definita la strategia di impiego dei fondi strutturali europei per il periodo 2014-2020 e che individua il Programma Operativo Nazionale "Sistemi di Politiche Attive per l'Occupazione", adottato il 29 ottobre 2014 dalla Commissione europea a chiusura del negoziato formale con la decisione CCI 2014IT16M8PA001;

VISTO il "Programma Operativo Nazionale Iniziativa Occupazione Giovani" approvato con Decisione C(2014)4969 del 11/07/2014;

VISTO il Programma Operativo Nazionale "Iniziativa Occupazione Giovani", approvato con Decisione C(2014)4969 del 11/07/2014, che ha individuato tra le misure da adottare per fronteggiare l'inattività e la disoccupazione dei giovani in età compresa tra i 15 e i 29 anni la Misura "Bonus Occupazionale", che è volta a favorire le assunzioni, a tempo indeterminato e a tempo determinato, con durata superiore a 6 mesi, dei giovani di età compresa tra i 16 e i 29 anni (che abbiano assolto al diritto dovere all'istruzione e formazione, se minorenni), non occupati né inseriti in un percorso di studio o formazione, attraverso il riconoscimento ai datori di lavoro di un incentivo economico fruibile mediante conguaglio con i contributi previdenziali mensilmente dovuti;

VISTO il Programma Operativo Nazionale PON SPAO "Sistemi di Politiche Attive per l'Occupazione" approvato con decisione della Commissione Europea (2014) n. 10100 del 17 dicembre 2014 a titolarità del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali;

VISTO il Paragrafo n. 7.2 del Programma Operativo Nazionale "Iniziativa Occupazione Giovani", approvato con Decisione C(2014)4969 del 11/07/2014, e del Programma Operativo Nazionale "Sistemi di Politiche Attive per l'Occupazione", approvato con decisione della Commissione Europea (2014) n. 10100 del 17 dicembre 2014, nel quale viene inserito tra gli Organismi Intermedi del programma l'Istituto Nazionale della Previdenza Sociale (INPS);

VISTO il Decreto Direttoriale n. 1709\Segr D.G.\2014 del 8 agosto 2014 concernente il "Bonus occupazionale" del "Programma Operativo Nazionale Iniziativa Occupazione Giovani", registrato dalla Corte dei Conti italiana in data 18 settembre 2014 al n. 4164;

VISTO il Decreto Direttoriale n. 63\Segr. D.G.\2014 del 2 dicembre 2014, di rettifica al Decreto Direttoriale n. 1709\Segr D.G.\2014, che rende retroattivo l'incentivo "bonus occupazionale" alle assunzioni effettuate dal primo maggio 2014, data dalla quale è stato possibile per i giovani Neet registrarsi al portale "garanzziagiovani.it";

VISTO il Decreto Direttoriale n. 11\Segr. D.G.\2015 del 23 gennaio 2015, che ammette all'incentivo i contratti di apprendistato professionalizzante e i contratti a tempo determinato che, grazie alle proroghe del contratto originario, abbiano raggiunto una durata minima di 6 mesi e che rende cumulabile, secondo una specifica disciplina, il bonus con altri incentivi all'assunzione di natura economica o contributiva;

VISTO il Decreto Direttoriale n. 169/II/2015 del 28 maggio 2015, che riconosce la possibilità di usufruire degli incentivi della misura "Bonus Occupazione" anche oltre i limiti di cui agli aiuti « de minimis », qualora l'assunzione del giovane aderente al programma comporti un incremento occupazionale netto.

VISTO il D.P.C.M. n.121 del 14 febbraio 2014, pubblicato in GU n. 196 del 25 agosto 2014 ed in particolare l'art. 9 relativo alla Direzione Generale per le politiche attive, i servizi per il lavoro e la formazione;

VISTO il D.P.C.M. 9 settembre 2014, registrato alla Corte dei Conti il 29 ottobre 2014 al foglio n. 4896, adottato in esito all'entrata in vigore del D.P.C.M. 14 febbraio 2014, n. 121, con il quale il Dott. Salvatore PIRRONE, nato a Catania il 1 ottobre 1969, è stato incaricato per il periodo dal 9 settembre 2014 all'8 settembre 2017 – ai sensi dell'art. 19, commi 4 e 5 bis, del d. lgs. 165/2001 e successive modificazioni – della titolarità della Direzione Generale per le politiche attive, i servizi per il lavoro e la formazione;

CONSIDERATO che il contratto di apprendistato professionalizzante per il conseguimento di una qualificazione professionale ai fini contrattuali, di cui all'articolo 44 del Decreto Legislativo 15 giugno 2015, n. 81, costituisce una delle forme di lavoro più rilevanti per l'inserimento occupazionale dei giovani;

CONSIDERATO che l'elevato tasso di disoccupazione giovanile rende necessario, in presenza di incentivi generali per l'assunzione, introdurre incentivi aggiuntivi in relazione alle fasce di lavoratori più giovani;

VISTO, pertanto, l'atto di indirizzo prot. n. 13 del 1 dicembre 2016 dell'Agenzia Nazionale per le Politiche Attive del lavoro con il quale si richiede alla Direzione Generale per le politiche attive, i servizi per il lavoro e la formazione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali di introdurre, con finanziamento a carico del Programma Operativo Nazionale "Iniziativa Occupazione Giovani" (PON IOG), un incentivo che favorisca il miglioramento dei livelli occupazionali giovanili, con particolare riferimento ai giovani dai 16 ai 29 anni di età (che abbiano assolto al diritto dovere all'istruzione e formazione, se minorenni), che non sono inseriti in un percorso di studio o formazione, in conformità con quanto previsto dall'art. 16 del Regolamento (UE) 1304/13, e che risultano essere disoccupate, ai sensi dell'art. 19 del D.Lgs n. 150/2015.

DECRETA

Articolo 1

Principi generali

1. Nell'ambito del Programma "Iniziativa Occupazione Giovani" è istituito l'incentivo denominato "Incentivo Occupazione Giovani".
2. Nelle more della conclusione della procedura di rifinanziamento del Programma "Iniziativa Occupazione Giovani", avviata con la proposta del 2015 della Commissione Europea, l'incentivo, in anticipazione, graverà sul Programma Operativo Nazionale "Sistemi di Politiche Attive per l'Occupazione" (PON SPAO), priorità di investimento 8ii "L'integrazione sostenibile nel mercato del lavoro dei giovani (FSE), in particolare quelli che non svolgono attività lavorative, non seguono studi né formazioni, inclusi i giovani a rischio di esclusione sociale e i giovani delle comunità emarginate, anche attraverso l'attuazione della garanzia per i giovani".
3. L'INPS è competente della completa gestione dell'incentivo di cui al comma 1 del presente articolo, da effettuarsi mediante le risorse messe a disposizione dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.
4. L'INPS riconosce gli incentivi ai datori di lavoro identificati dal successivo articolo 2 nel limite complessivo di spesa pari a euro 200.000.000,00, nell'ambito del territorio nazionale, ad esclusione della Provincia Autonoma di Bolzano.

Articolo 2

Destinatari dell'incentivo

1. Ai datori di lavoro privati che, senza esservi tenuti, assumano giovani registrati al "Programma Operativo Nazionale Iniziativa Occupazione Giovani", spetta un incentivo il cui importo è definito dall'articolo 4 del presente decreto.
2. Sono ammessi al "Programma Operativo Nazionale Iniziativa Occupazione Giovani" i giovani di età compresa tra i 16 e i 29 anni (che abbiano assolto al diritto dovere all'istruzione e formazione, se

minorenni), che non siano inseriti in un percorso di studio o formazione, in conformità con quanto previsto dall'art. 16 del Regolamento (UE) 1304/13, e che risultano essere disoccupati, ai sensi dell'art. 19 del D.Lgs n. 150/2015 e successive modifiche e integrazioni.

3. Qualora, al momento dell'istanza preliminare di ammissione all'incentivo di cui all'articolo 9, comma 1, il giovane non sia ancora stato preso in carico dalla struttura competente, il Ministero del Lavoro interessa prontamente la regione di adesione ovvero, in caso di scelta plurima, quella ove ha sede il posto di lavoro; la regione in tal modo individuata procede, nei successivi 15 giorni, alla presa in carico. Decorsi inutilmente i 15 giorni il Ministero del Lavoro procede alla presa in carico centralizzata acquisendo le informazioni mancanti mediante autodichiarazione del giovane. È fatto salvo l'obbligo della regione competente di verificare, su base campionaria, la veridicità dei dati dichiarati.
4. L'incentivo è riconosciuto per le assunzioni effettuate dal 1° gennaio 2017 al 31 dicembre 2017 nei limiti delle disponibilità finanziarie di cui all'articolo 1, comma 3.

Articolo 3

Tipologie contrattuali incentivate

1. L'incentivo è riconosciuto ai datori di lavoro che assumano i giovani di cui all'articolo 2 con una delle seguenti tipologie contrattuali:
 - a. contratto a tempo indeterminato, anche a scopo di somministrazione;
 - b. contratto di apprendistato professionalizzante o di mestiere;
 - c. contratto a tempo determinato, anche a scopo di somministrazione, la cui durata sia inizialmente prevista per un periodo pari o superiore a sei mesi, fermo restando quanto previsto dall'articolo 4, comma 4, del presente decreto.
2. L'incentivo è riconosciuto anche in caso di lavoro a tempo parziale.
3. Rientra nell'ambito di applicazione dell'incentivo anche il socio lavoratore di cooperativa, se assunto con contratto di lavoro subordinato.
4. L'incentivo è escluso in caso di assunzioni con contratto di lavoro domestico e accessorio.

Articolo 4

Importo dell'incentivo

1. Nei casi di cui all'articolo 3, comma 1, lettere a) e b), l'importo dell'incentivo è pari alla contribuzione previdenziale a carico del datore di lavoro, con esclusione di premi e contributi dovuti all'INAIL, nel limite massimo di 8.060 euro annui per giovane assunto.
2. Nei casi di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), l'importo dell'incentivo è pari al 50% della contribuzione previdenziale a carico del datore di lavoro, con esclusione di premi e contributi dovuti all'INAIL, nel limite massimo di 4.030 euro annui per giovane assunto.
3. I giovani di cui al comma 1 devono essere ammessi al "Programma Operativo Nazionale Iniziativa Occupazione Giovani".
4. In caso di lavoro a tempo parziale il massimale è proporzionalmente ridotto.
5. Per l'apprendistato professionalizzante o contratto di mestiere è riconosciuto l'importo previsto per il rapporto a tempo indeterminato.
6. L'incentivo di cui al comma 1 del presente articolo è riconosciuto nei limiti dell'intensità massima di aiuto previsti dall'articolo 32 del Regolamento UE n. 651/2014.
7. L'incentivo deve essere fruito, a pena di decadenza, entro il termine del 28 febbraio 2019.

Articolo 5

Fruizione dell'incentivo nei limiti del regime "de minimis"

1. Gli incentivi di cui al presente decreto sono fruiti nel rispetto delle previsioni di cui al Regolamento (UE) n. 1407 del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti "de minimis".

Articolo 6

Fruizione dell'incentivo oltre i limiti del regime "de minimis"

1. Gli incentivi di cui al presente decreto possono essere fruiti oltre i limiti del regime de minimis di cui al Regolamento (UE) n. 1407 del 18 dicembre 2013, alle condizioni previste dai commi seguenti, conformemente alla disciplina del Regolamento (UE) n. 651/2014 del 17 giugno 2014.
2. L'incentivo può essere fruito qualora l'assunzione del giovane aderente al Programma comporti un incremento occupazionale netto, ai sensi dell'art. 32, paragrafo 3, del Regolamento (UE) n. 651/2014 del 17 giugno 2014, ovvero ricorrano le condizioni di cui al comma 4.
3. Ai fini di cui al comma 2, ed ai sensi dell'art. 2, paragrafo 32, del Regolamento (UE) n. 651/2014 del 17 giugno 2014, l'incremento occupazionale netto è da intendersi quale aumento netto del numero di dipendenti di un datore di lavoro rispetto alla media dei dodici mesi precedenti.
4. Il requisito dell'incremento occupazionale netto non è richiesto per i casi in cui il posto o i posti occupati sono resi vacanti in seguito a dimissioni volontarie, invalidità, pensionamento per raggiunti limiti d'età, riduzione volontaria dell'orario di lavoro o licenziamento per giusta causa e non in seguito a licenziamenti per riduzione del personale, ai sensi dell'art. 32, paragrafo 3, del Regolamento (UE) n. 651/2014.
5. Il controllo del rispetto della normativa sugli aiuti di Stato è rimesso all'Istituto Nazionale della Previdenza Sociale (INPS). L'INPS provvede all'inserimento nel Registro nazionale degli aiuti di Stato, di cui all'articolo 52 della legge n. 234/2012, dell'aiuto individuale concesso esclusivamente in caso di accertata disponibilità dell'intero importo richiesto nel limite "de minimis".
6. Per i giovani di età compresa tra i 25 e i 29 anni di età, l'incentivo può essere fruito solo quando, in aggiunta al requisito di cui al comma 2, ricorra una delle seguenti condizioni:
 - a. il giovane sia privo di impiego regolarmente retribuito da almeno sei mesi, ai sensi del D.M. 20 marzo 2013 (pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 153 del 2 luglio 2013);
 - b. il giovane non sia in possesso di un diploma di istruzione secondaria di secondo grado o di una qualifica o diploma di istruzione e formazione professionale;
 - c. il giovane abbia completato la formazione a tempo pieno da non più di due anni e non abbiano ancora ottenuto il primo impiego regolarmente retribuito;
 - d. il giovane sia assunto in professioni o settori caratterizzati da un tasso di disparità uomo-donna che supera almeno del 25% la disparità media uomo-donna in tutti i settori economici dello Stato, ovvero sia assunto in settori economici in cui sia riscontrato il richiamato differenziale nella misura di almeno il 25 per cento, come annualmente individuati dalla Rilevazione continua sulle forze di lavoro dell'Istat e appartenga al genere sottorappresentato, ai sensi del D.M. 20 marzo 2013 (pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 153 del 2 luglio 2013).

Articolo 7

Cumulabilità con altri incentivi

1. L'incentivo non è cumulabile con altri incentivi all'assunzione di natura economica o contributiva.

Articolo 8

Procedimento di ammissione all'incentivo

1. Al fine di fruire del beneficio di cui al presente decreto, i datori di lavoro interessati devono inoltrare un'istanza preliminare di ammissione all'INPS esclusivamente in via telematica, indicando i dati relativi all'assunzione effettuata o che intendono effettuare, con le modalità definite dall'INPS ed illustrate in apposita circolare che sarà emanata dall'Istituto a seguito della pubblicazione del presente decreto.
2. L'INPS determina l'importo dell'incentivo spettante in relazione alla durata e alla retribuzione del contratto sottoscritto; verifica, mediante procedure telematiche, la registrazione del lavoratore assunto al programma Garanzia Giovani e, accertata la disponibilità residua delle risorse, comunica che è stato prenotato in favore del datore di lavoro l'importo dell'incentivo.
3. Entro sette giorni dalla ricezione della comunicazione di prenotazione dell'INPS, il datore di lavoro – per accedere all'incentivo – deve, se ancora non lo ha fatto, effettuare l'assunzione.
4. A pena di decadenza, entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione di prenotazione dell'Istituto, il datore di lavoro ha l'onere di comunicare l'avvenuta assunzione, chiedendo la conferma della prenotazione effettuata in suo favore.
5. A seguito dell'autorizzazione, l'erogazione del beneficio avviene mediante conguaglio sulle denunce contributive.

Articolo 9

Autorizzazione dell'incentivo e limiti di spesa

1. L'INPS autorizza il beneficio di cui al presente decreto nei limiti delle risorse disponibili previste dall'art. 1, comma 3, del presente decreto, sulla base della valutazione ex ante del costo legato ad ogni assunzione agevolata.
2. Il beneficio è autorizzato secondo l'ordine cronologico di presentazione dell'istanza preliminare.
3. Per le assunzioni effettuate prima che sia reso disponibile il modulo telematico dell'istanza preliminare, l'INPS autorizza il beneficio secondo l'ordine cronologico di decorrenza dell'assunzione.

ROMA, addì

Il Direttore Generale
Dr. Salvatore Pirrone
F.to digitalmente

(firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 D. Lgs. 39/93) Documento firmato digitalmente secondo le indicazioni sulla dematerializzazione ai sensi e per gli effetti dell'art. 20 comma 2 del D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 "Codice dell'Amministrazione Digitale"



*Ministero del Lavoro
e delle Politiche Sociali*

DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE ATTIVE I SERVIZI PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE

IL DIRETTORE GENERALE

VISTO il R.D. n.2440 del 18/11/1923, concernente l'Amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. n.827 del 23/5/1924, e s.m.i.;

VISTA la Legge 21 dicembre 1978 n. 845 recante "Legge quadro in materia di formazione professionale" e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO l'articolo 5 della Legge 183/87 con la quale è stato istituito il Fondo di Rotazione per l'attuazione delle politiche comunitarie;

VISTO il DPR n. 568/88 e s.m.i. che regola l'organizzazione e le procedure amministrative del citato Fondo di Rotazione e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO il Decreto Legge n. 148 del 20 maggio 1993 convertito con modificazioni nella Legge n.236 del 17/07/1993 recante "interventi urgenti a sostegno dell'occupazione";

VISTO l'articolo 3 della legge n. 20 del 14 gennaio 1994 che prevede i casi di controllo preventivo di legittimità della Corte dei Conti;

VISTO il Decreto Legislativo n. 112 del 31 marzo 1998 recante conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle Regioni ed agli Enti locali, in attuazione del capo I della Legge 15/3/97 n. 59;

VISTO il Regolamento (CE) n. 659/1999 del Consiglio del 22 marzo 1999 recante modalità di applicazione dell'art. 93 del Trattato CE e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO il Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e s.m.i.;

VISTO il Regolamento (CE) n. 794/2004 della Commissione del 21 aprile 2004 recante disposizioni di esecuzione del regolamento (CE) n. 659/1999 del Consiglio recante modalità di applicazione dell'articolo 93 del trattato CE e s.m.i.;

VISTE le conclusioni del quadro finanziario pluriennale dell'8 febbraio 2013, con le quali il Consiglio europeo ha deciso di creare un'iniziativa a favore dell'occupazione giovanile per il periodo 2014-2020 al fine di sostenere le misure esposte nel pacchetto sull'occupazione giovanile proposte dalla Commissione il 5 dicembre 2012 e, in particolare, per sostenere la garanzia per i giovani;

VISTO il Decreto Ministeriale del 20 marzo 2013, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 153 del 2 luglio 2013, recante la definizione di "lavoratori svantaggiati" in applicazione dei principi stabiliti dal Regolamento (UE) n. 800/2008 del 6 agosto 2008;

VISTO il Regolamento (UE - EURATOM) N. 1311/2013 del Consiglio del 2 dicembre 2013 che stabilisce il quadro finanziario pluriennale per il periodo 2014-2020;

VISTO il Regolamento Comunitario n. 1303/2013 del 17/12/2013 art. 84, "termini per l'esame e l'accettazione dei conti da parte della Commissione" che prescrive la chiusura annuale dei conti;

VISTO il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 pubblicato sulla GUE del 20.12.2013 che reca disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e definisce disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e abroga il Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;

VISTO il Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 pubblicato sulla GUE del 20 dicembre 2013 relativo al Fondo sociale europeo e abrogante il Regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio sostiene, all'art. 16, l'"Iniziativa a favore dell'occupazione giovanile per la lotta alla disoccupazione giovanile";

VISTO il Regolamento (UE) n. 1407 del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti "de minimis";

VISTO il "Piano di attuazione italiano della Garanzia per i Giovani" che definisce le azioni comuni da intraprendere sul territorio italiano, presentato alla Commissione il 23 dicembre 2013;

VISTO il comma 243 dell'art. 1 della Legge dicembre 2013, n. 147 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (Legge di stabilità 2014)" che stabilisce che a valere sul Fondo di Rotazione di cui alla legge 16 aprile 1987, n. 183, è possibile concedere anticipazioni, nel limite di 500 milioni di euro annui, a valere sulle proprie disponibilità delle quote comunitarie e di cofinanziamento nazionale dei programmi a titolarità delle Amministrazioni centrali dello Stato cofinanziati dall'Unione europea con i fondi strutturali, il FEASR ed il FEAMP, nonché dei programmi complementari di cui al comma 242;

VISTO il comma 247 dell'art. 1 della Legge dicembre 2013, n. 147 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (Legge di stabilità 2014)" che stabilisce che l'Ufficio Centrale del Bilancio svolga un controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile sui Decreti riguardanti interventi a titolarità delle Amministrazioni Centrali dello Stato, cofinanziati in tutto o in parte con risorse dell'Unione Europea ovvero aventi carattere di complementarità rispetto alla programmazione UE, giacenti sulla contabilità del Fondo di Rotazione di cui all'art. 5 della L.n.183/1987;

VISTO il Regolamento di esecuzione (UE) 288/2014 del 25/02/2014 della Commissione (GUUE L 87 del 22 marzo 2014), recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca per quanto riguarda il modello per i programmi operativi nell'ambito dell'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione e recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1299/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni specifiche per il sostegno del Fondo europeo di sviluppo regionale all'obiettivo di cooperazione territoriale europea per quanto riguarda il modello per i programmi di cooperazione nell'ambito dell'obiettivo di cooperazione territoriale europea;

VISTO il Regolamento (UE) n. 215/2014 della Commissione del 07/03/2014, che stabilisce norme di attuazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca per quanto riguarda le metodologie per il sostegno in materia di cambiamenti climatici, la determinazione dei target intermedi e dei target finali nel quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione e la nomenclatura delle categorie di intervento per i fondi strutturali e di investimento europei;

VISTO il Decreto Direttoriale n. D.D. 237/Segr D.G.\ 2014 del 04/04/2014 con cui sono state ripartite le risorse del "Piano di attuazione italiano della Garanzia per i Giovani" tra le Regioni e la Provincia Autonoma di Trento;

VISTO l'Accordo di Partenariato, trasmesso in data 22.04.2014, che individua il Programma Operativo Nazionale per l'attuazione della Iniziativa Europea per l'Occupazione dei Giovani" e il Programma Operativo Nazionale "Sistemi di Politiche Attive per l'Occupazione" tra i Programmi Operativi Nazionali finanziati dal FSE;

VISTO il Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014, che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato;

VISTO l'Accordo di Partenariato con cui è definita la strategia di impiego dei fondi strutturali europei per il periodo 2014-2020 e che individua il Programma Operativo Nazionale "Sistemi di Politiche Attive per l'Occupazione", adottato il 29 ottobre 2014 dalla Commissione europea a chiusura del negoziato formale con la decisione CCI 2014IT16M8PA001;

VISTO il "Programma Operativo Nazionale Iniziativa Occupazione Giovani" approvato con Decisione C(2014)4969 del 11/07/2014;

VISTO il Programma Operativo Nazionale "Iniziativa Occupazione Giovani", approvato con Decisione C(2014)4969 del 11/07/2014, che ha individuato tra le misure da adottare per fronteggiare l'inattività e la disoccupazione dei giovani in età compresa tra i 15 e i 29 anni la Misura "Bonus Occupazionale", che è volta a favorire le assunzioni, a tempo indeterminato e a tempo determinato, con durata superiore a 6 mesi, dei giovani di età compresa tra i 16 e i 29 anni (che abbiano assolto al diritto dovere all'istruzione e formazione, se minorenni), non occupati né inseriti in un percorso di studio o formazione, attraverso il riconoscimento ai datori di lavoro di un incentivo economico fruibile mediante conguaglio con i contributi previdenziali mensilmente dovuti;

VISTO il Programma Operativo Nazionale PON SPAO "Sistemi di Politiche Attive per l'Occupazione" approvato con decisione della Commissione Europea (2014) n. 10100 del 17 dicembre 2014 a titolarità del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali;

VISTO il Paragrafo n. 7.2 del Programma Operativo Nazionale "Iniziativa Occupazione Giovani", approvato con Decisione C(2014)4969 del 11/07/2014, e del Programma Operativo Nazionale "Sistemi di Politiche Attive per l'Occupazione", approvato con decisione della Commissione Europea (2014) n. 10100 del 17 dicembre 2014, nel quale viene inserito tra gli Organismi Intermedi del programma l'Istituto Nazionale della Previdenza Sociale (INPS);

VISTO il Decreto Direttoriale n. 1709\Segr D.G.\2014 del 8 agosto 2014 concernente il "Bonus occupazionale" del "Programma Operativo Nazionale Iniziativa Occupazione Giovani", registrato dalla Corte dei Conti italiana in data 18 settembre 2014 al n. 4164;

VISTO il Decreto Direttoriale n. 63\Segr. D.G.\2014 del 2 dicembre 2014, di rettifica al Decreto Direttoriale n. 1709\Segr D.G.\2014, che rende retroattivo l'incentivo "bonus occupazionale" alle assunzioni effettuate dal primo maggio 2014, data dalla quale è stato possibile per i giovani Neet registrarsi al portale "garanzziagiovani.it";

VISTO il Decreto Direttoriale n. 11\Segr. D.G.\2015 del 23 gennaio 2015, che ammette all'incentivo i contratti di apprendistato professionalizzante e i contratti a tempo determinato che, grazie alle proroghe del contratto originario, abbiano raggiunto una durata minima di 6 mesi e che rende cumulabile, secondo una specifica disciplina, il bonus con altri incentivi all'assunzione di natura economica o contributiva;

VISTO il Decreto Direttoriale n. 169/II/2015 del 28 maggio 2015, che riconosce la possibilità di usufruire degli incentivi della misura "Bonus Occupazione" anche oltre i limiti di cui agli aiuti « de minimis », qualora l'assunzione del giovane aderente al programma comporti un incremento occupazionale netto.

VISTO il D.P.C.M. n.121 del 14 febbraio 2014, pubblicato in GU n. 196 del 25 agosto 2014 ed in particolare l'art. 9 relativo alla Direzione Generale per le politiche attive, i servizi per il lavoro e la formazione;

VISTO il D.P.C.M. 9 settembre 2014, registrato alla Corte dei Conti il 29 ottobre 2014 al foglio n. 4896, adottato in esito all'entrata in vigore del D.P.C.M. 14 febbraio 2014, n. 121, con il quale il Dott. Salvatore PIRRONE, nato a Catania il 1 ottobre 1969, è stato incaricato per il periodo dal 9 settembre 2014 all'8 settembre 2017 – ai sensi dell'art. 19, commi 4 e 5 bis, del d. lgs. 165/2001 e successive modificazioni – della titolarità della Direzione Generale per le politiche attive, i servizi per il lavoro e la formazione;

CONSIDERATO che il contratto di apprendistato professionalizzante per il conseguimento di una qualificazione professionale ai fini contrattuali, di cui all'articolo 44 del Decreto Legislativo 15 giugno 2015, n. 81, costituisce una delle forme di lavoro più rilevanti per l'inserimento occupazionale dei giovani;

CONSIDERATO che l'elevato tasso di disoccupazione giovanile rende necessario, in presenza di incentivi generali per l'assunzione, introdurre incentivi aggiuntivi in relazione alle fasce di lavoratori più giovani;

VISTO, pertanto, l'atto di indirizzo prot. n. 13 del 1 dicembre 2016 dell'Agenzia Nazionale per le Politiche Attive del lavoro con il quale si richiede alla Direzione Generale per le politiche attive, i servizi per il lavoro e la formazione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali di introdurre, con finanziamento a carico del Programma Operativo Nazionale "Iniziativa Occupazione Giovani" (PON IOG), un incentivo che favorisca il miglioramento dei livelli occupazionali giovanili, con particolare riferimento ai giovani dai 16 ai 29 anni di età (che abbiano assolto al diritto dovere all'istruzione e formazione, se minorenni), che non sono inseriti in un percorso di studio o formazione, in conformità con quanto previsto dall'art. 16 del Regolamento (UE) 1304/13, e che risultano essere disoccupate, ai sensi dell'art. 19 del D.Lgs n. 150/2015;

VISTO il Decreto Direttoriale n. 394/II/2016 del 2 dicembre 2016 con il quale è stata istituita la misura "Incentivo Occupazione Giovani" del Programma Operativo Nazionale "Iniziativa Occupazione Giovani" (PON IOG).

DECRETA

ARTICOLO UNICO

1. L'articolo 3, comma 4 del Decreto Direttoriale n. 394/II/2016 del 2 dicembre 2016 è sostituito dal seguente comma: "L'incentivo è escluso in caso di assunzioni con contratto di lavoro domestico, accessorio e intermittente".

ROMA, addì

Il Direttore Generale
Dr. Salvatore Pirrone
F.to digitalmente

(firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 D. Lgs. 39/93) Documento firmato digitalmente secondo le indicazioni sulla dematerializzazione ai sensi e per gli effetti dell'art. 20 comma 2 del D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 "Codice dell'Amministrazione

VARIAZIONE AL PIANO DEI CONTI

Tipo variazione	I
Codice conto	GAW32150
Denominazione completa	Incentivo ai datori di lavoro per l'assunzione di giovani disoccupati ammessi al "Programma Nazionale Iniziativa Occupazione Giovani" nei limiti degli importi in materia di aiuti " <i>de minimis</i> " - Decreto Direttoriale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 394 del 2 dicembre 2016, rettificato dal Decreto Direttoriale n. 454 del 19 dicembre 2016.
Denominazione abbreviata	INC.DAT.LAV.ASS.GIOV.NEI LIMITI DD394/2016

Tipo variazione	I
Codice conto	GAW32151
Denominazione completa	Incentivo ai datori di lavoro per l'assunzione di giovani disoccupati ammessi al "Programma Nazionale Iniziativa Occupazione Giovani" oltre i limiti degli importi in materia di aiuti " <i>de minimis</i> " - Decreto Direttoriale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 394 del 2 dicembre 2016, rettificato dal Decreto Direttoriale n. 454 del 19 dicembre 2016.
Denominazione abbreviata	INC.DAT.LAV.ASS.GIOV.OLTRE I LIMITI DD394/2016

Tipo variazione	I
Codice conto	GAW24150
Denominazione completa	Entrate varie - Recupero e reintroito dell'incentivo ai datori di lavoro per l'assunzione di giovani disoccupati ammessi al "Programma Nazionale Iniziativa Occupazione Giovani" nei limiti degli importi in materia di aiuti " <i>de minimis</i> " - Decreto Direttoriale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 394 del 2 dicembre 2016, rettificato dal Decreto Direttoriale n. 454 del 19 dicembre 2016.
Denominazione abbreviata	E.V.- REC .INC. DAT. LAV. ASS. GIOV. NEI LIMITI D.D. 394/2016

Tipo variazione	I
Codice conto	GAW24151
Denominazione completa	Entrate varie - Recupero e reintroito dell'incentivo ai datori di lavoro per l'assunzione di giovani disoccupati ammessi al "Programma Nazionale Iniziativa Occupazione Giovani" oltre i limiti degli importi in materia di aiuti " <i>de minimis</i> " - Decreto Direttoriale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 394 del 2 dicembre 2016, rettificato dal Decreto Direttoriale n. 454 del 19 dicembre 2016.
Denominazione abbreviata	E.V.- REC .INC. DAT. LAV. ASS. GIOV. OLTRE I LIMITI D.D. 394/2016

INPS

Istituto Nazionale Previdenza Sociale



Direzione Centrale Entrate e Recupero Crediti
Direzione Centrale Ammortizzatori Sociali
Direzione Centrale Organizzazione e Sistemi Informativi

Roma, 31-05-2017

Messaggio n. 2243

Allegati n.2

OGGETTO: Assunzione in apprendistato professionalizzante, senza limiti di età, di lavoratori beneficiari di indennità di mobilità ovvero di un trattamento di disoccupazione.

Premessa

Con il presente messaggio, anche alla luce dell'abrogazione delle norme in materia di mobilità disposta dalla legge n. 92/2012 a decorrere dal 1° gennaio 2017, si forniscono le indicazioni volte a favorire l'adozione dei necessari profili di omogeneità nell'applicazione del regime contributivo proprio dell'istituto dell'assunzione in apprendistato professionalizzante, senza limiti età, dei lavoratori beneficiari di indennità di mobilità o di un trattamento di disoccupazione ai sensi dell'art. 47, comma 4 del d.lgs. n. 81/2015.

Al riguardo, si ricorda preliminarmente che le citate disposizioni si pongono in una prospettiva di sostanziale continuità rispetto al quadro normativo delineato dall'abrogato decreto legislativo n. 167/2011 (testo unico dell'apprendistato), nonché dagli adeguamenti introdotti dalla legge 28 giugno 2012, n. 92 (disposizioni in materia di riforma del mercato del lavoro in una prospettiva di crescita) e dal decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 22 (disposizioni per il riordino della normativa in materia di ammortizzatori sociali in caso di disoccupazione involontaria e di ricollocazione dei lavoratori disoccupati).

In particolare, in base all'art. 47, comma 4, del d.lgs. n. 81/2015, è possibile assumere in apprendistato professionalizzante, senza limiti di età, i lavoratori beneficiari di indennità di mobilità (*infra* par. 1) o di un trattamento di disoccupazione (*infra* par. 2). Sul piano generale, si evidenzia come, in linea di continuità con gli orientamenti amministrativi già adottati dall'Istituto al riguardo (circ. n. 128/2012), il regime contributivo applicabile alle due predette fattispecie sia il medesimo previsto per le assunzioni in apprendistato professionalizzante, fatte salve le deroghe espressamente previste dalla legge.

Di seguito, nell'evidenziare i profili di novità rispetto alla disciplina contenuta nel d.lgs. n. 167/2011 (art. 7, comma 4), illustrata ai par. 4 e 7.2 della circolare n. 128/2012, si coglie l'occasione per operare la ricognizione sistematica delle assunzioni di lavoratori beneficiari di indennità di mobilità o di un trattamento di disoccupazione, anche alla luce dell'intervenuta abrogazione degli incentivi per assunzione di lavoratori iscritti alle liste di mobilità a decorrere dal 1° gennaio 2017, i cui effetti sono stati peraltro analizzati nell'ambito della circolare n. 137 del 12 dicembre 2012. Infine, allo scopo di migliorare le attività di vigilanza documentale condotte dall'Istituto, viene introdotto, a partire dal mese di competenza successivo alla pubblicazione del presente messaggio, un nuovo sistema di codifica delle assunzioni in apprendistato professionalizzante ai sensi del citato art. 47, comma 4, del d.lgs. n. 81/2015.

1. Beneficiari di indennità di mobilità

Come ampiamente illustrato nell'ambito della circolare n. 128 del 2 novembre 2012, l'art. 7, comma 4, dell'abrogato d.lgs. n. 167/2011 prevedeva che "ai fini della loro qualificazione o riqualificazione professionale è possibile assumere in apprendistato i lavoratori in mobilità", fruendo del "regime contributivo agevolato di cui all'articolo 25, comma 9, della legge 23 luglio 1991, n. 223 e l'incentivo di cui all'articolo 8, comma 4, della medesima legge", con esclusione dell'estensione dei benefici contributivi previsti ordinariamente per un anno dalla prosecuzione del rapporto di lavoro al termine del periodo di formazione.[\[1\]](#)

Gli unici profili di novità rispetto alla predetta disciplina recati dal d.lgs. n. 81/2015 con l'art. 47, commi 4 e 7, riguardano:

- a. l'utilizzo della sola tipologia dell'apprendistato professionalizzante ai fini delle assunzioni in discorso. Nella previgente disciplina potevano essere utilizzate, per le assunzioni di lavoratori in mobilità, tutte le tre forme di apprendistato previste dalla legge;
- b. la legificazione della deroga, per le assunzioni di cui si tratta, ai limiti di età previsti in via ordinaria dalle norme sull'apprendistato.[\[2\]](#) Peraltro, nel contesto della previgente disciplina del d.lgs. n. 167/2011, detta prospettiva di applicazione della norma era stata già fornita dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali con il riscontro a interpello n. 21 del 1° agosto 2012, di cui si è dato conto con la citata circolare n. 128/2012 (par. 4).

Pertanto, ai lavoratori beneficiari di indennità di mobilità assunti con contratto di apprendistato professionalizzante, si applica il regime contributivo illustrato con la circolare n. 128/2012 (par. 4) e che, in questa sede, si riassume:

- per effetto dell'applicazione dell'art. 25, comma 9, della legge n. 223/1991, **riduzione dell'aliquota contributiva**, a carico del datore di lavoro, alla misura prevista per gli apprendisti, per i primi 18 mesi dall'assunzione. Al riguardo, si ricorda che, sulla base delle innovazioni introdotte con l'art. 1, comma 773, della legge n. 296/2006, l'aliquota contributiva a carico del datore di lavoro per il periodo dell'apprendistato è pari al 10% della retribuzione imponibile; **non trova applicazione** la riduzione dell'aliquota contributiva prevista dall'art. 1, comma 773, legge n. 296/2006, a favore dei datori di

lavoro che occupano alle proprie dipendenze un numero di addetti pari o inferiore a nove. Ciò in quanto il regime contributivo stabilito dall'art. 25, comma 9, della legge n. 223/1991, per i lavoratori beneficiari della prestazione di mobilità, è circoscritto al primo periodo dell'art. 1, comma 773, della legge n. 296/2006, che fissa appunto l'aliquota a carico del datore di lavoro alla misura del 10%;

- in forza dell'art. 2, comma 37, legge n. 92/2012, [\[3\]](#) **non trova applicazione** la contribuzione di finanziamento della NASpl;
- per le assunzioni in contratto di apprendistato professionalizzante di lavoratori iscritti alle liste di mobilità, senza limiti di età, **non si applicano** le agevolazioni introdotte dall'art. 22, comma 1, della legge n. 183/2011, il cui scopo era quello di "...*promuovere l'occupazione giovanile...*" presso i datori di lavoro con un numero di addetti non superiore a nove unità. Ciò in ragione del fatto che le finalità della citata disposizione legislativa non risulta coerente con l'assetto delle assunzioni operate ai sensi dell'art. 47, comma 4, del citato decreto 81 del 2015;
- per effetto dell'art. 21, della legge n. 41/1986, **applicazione dell'aliquota contributiva** a carico dell'apprendista nella misura pari alla contribuzione per l'invalidità, la vecchiaia e i superstiti prevista dall'assicurazione generale obbligatoria con una riduzione di tre punti (allo stato 5,84%), [\[4\]](#) per tutta la durata del periodo di formazione, che non può eccedere il limite di tre anni, aumentato a cinque per l'artigianato edile e non;
- in forza della limitazione contenuta nell'art. 47, comma 7, del d.lgs. n. 81/2015, **esclusione** della conservazione dei benefici contributivi in capo al datore di lavoro per un anno dalla prosecuzione del rapporto di lavoro al termine del periodo di formazione, tipici dei rapporti di apprendistato;
- trattandosi di assunzione a tempo indeterminato, in applicazione dell'art. 8, comma 4, della legge n. 223/1991, è **previsto un incentivo economico**, a favore del datore di lavoro, in misura pari al 50% della indennità di mobilità che sarebbe stata corrisposta al lavoratore per il residuo periodo di fruizione. Per la regolazione dell'incentivo, si rinvia alle disposizioni già adottate al riguardo dall'Istituto.

Pertanto, nel periodo di durata del regime agevolato (primi 18 mesi), l'aliquota complessiva da versare, per i datori di lavoro che assumano in apprendistato professionalizzante percettori di indennità di mobilità, è pari al 15,84% (10% a carico del datore di lavoro + 5,84% a carico dell'apprendista).

Al termine del periodo agevolato ex art. 25, comma 9, legge n. 223/91, cioè dal 19° mese, la contribuzione datoriale è dovuta in misura piena, in relazione al settore di classificazione ed alle caratteristiche aziendali del datore di lavoro, mentre quella a carico dell'apprendista preserva la misura del 5,84% solo per il periodo di residua durata del contratto di apprendistato.

Al termine del periodo di apprendistato, a seguito della prosecuzione del rapporto di lavoro, sulla base delle disposizioni che regolano il regime dell'apprendistato, anche l'aliquota contributiva a carico del lavoratore è dovuta in misura piena in relazione al settore di classificazione ed alle caratteristiche aziendali del datore di lavoro.

Per i criteri di determinazione e ripartizione dell'aliquota contributiva si rinvia alla circolare n. 22/2007, al messaggio n. 25374/2007 e alla circolare n. 140/2012.

Inoltre, in caso di assunzione presso datori di lavoro rientranti nel campo di applicazione delle integrazioni salariali, la misura della contribuzione è incrementata ex art. 2, d.lgs. n. 148/2015, in conseguenza dell'aumento contributivo a titolo di Cigo/Cigs, secondo quanto indicato al paragrafo 3 del messaggio n. 24/2016. Analogamente, in caso di assunzione presso datori di lavoro soggetti alla disciplina dei Fondi di solidarietà di cui al Titolo II del d.lgs. n. 148/2015, la contribuzione dovuta è incrementata dalla relativa contribuzione di finanziamento (cfr. mess. n. 3112/2016).

Si ricorda, infine, che la legge n. 92/2012 ha abrogato, fra l'altro, le nuove iscrizioni alle liste di mobilità e le assunzioni agevolate ai sensi degli articoli 8 e 25 della legge n. 223/1991 a decorrere dal 1° gennaio 2017 (cfr. circolare n. 137/2012, par. 3.1).

Al riguardo, appare utile chiarire come l'intervenuta abrogazione delle norme in materia di iscrizione alle liste di mobilità e di fruizione dei benefici di natura economica e contributiva finalizzati a promuovere l'assunzione dei lavoratori iscritti alle predette liste a decorrere dal 1° gennaio 2017, non determini il venir meno del regime previsto dall'art. 47, comma 4, del d.lgs. 81/2015 per le assunzioni in contratto di apprendistato professionalizzante di lavoratori beneficiari dell'indennità di mobilità. Ciò in quanto il comma 4 del citato articolo 47, nell'introdurre lo speciale istituto del contratto di apprendistato in deroga ai limiti di età per la qualificazione o riqualificazione dei lavoratori beneficiari di indennità di mobilità, opera il rinvio agli abrogati art. 25, comma 9 e art. 8, comma 4, della legge n. 223/1991 al solo fine di individuare, in deroga alla disciplina generale del contratto di apprendistato, rispettivamente il regime contributivo agevolato e la misura degli incentivi economici ad esso applicabili.

Pertanto le agevolazioni di natura contributiva ed economica previste dall'art. 47, comma 4, del d.lgs. n. 81/2015 per le assunzioni in contratto di apprendistato di lavoratori beneficiari di indennità di mobilità continuano a restare in vigore, non solo per le assunzioni operate entro il 31 dicembre 2016 ed i cui effetti si protraggono dopo detto termine, ma anche per le assunzioni intervenute dopo il 31 dicembre 2016. In altri termini, le predette assunzioni possono essere effettuate sino a quando saranno erogate le indennità di mobilità.

2. Beneficiari di trattamento di disoccupazione

Sulla base dell'evoluzione della normativa in materia di trattamenti di disoccupazione involontaria, con particolare riguardo alla legge n. 92/2012 e al d.lgs. n. 22/2015, che ha portato a sostituire le preesistenti indennità di disoccupazione nonché, a far data dal 1° gennaio 2017, l'indennità di mobilità, l'art. 47 del d.lgs. n. 81/2015 ha previsto l'applicazione del contratto di apprendistato professionalizzante anche nei confronti dei *"...lavoratori beneficiari...di un trattamento di disoccupazione"*, allo scopo di favorirne la *"...qualificazione o riqualificazione professionale"*. Si noti che, in questo caso, le deroghe rispetto alla disciplina dell'apprendistato professionalizzante attengono esclusivamente a:

- a. limiti di età (comma 4);
- b. disposizioni in materia di licenziamenti individuali (comma 4);
- c. estensione dei benefici contributivi a carico del datore di lavoro per un anno dalla prosecuzione del rapporto di lavoro al termine del periodo di apprendistato (comma 7).

I lavoratori interessati sono tassativamente quelli beneficiari di una delle seguenti tipologie di trattamento di disoccupazione: Nuova Assicurazione Sociale per l'Impiego (NASpI), Assicurazione Sociale per l'Impiego (Aspi e MiniASpi), indennità speciale di disoccupazione edile, indennità di disoccupazione per i lavoratori con rapporto di collaborazione coordinata e continuativa (DIS-COLL). Fanno invece riferimento alla fattispecie già esaminata nel paragrafo precedente i lavoratori beneficiari dell'indennità di mobilità, ai quali il legislatore, come già riferito, riserva un regime agevolato specifico.

Inoltre, in linea con le indicazioni già fornite con la circolare n. 175/2013 (par. 2) e con il messaggio n. 4441/2015 (par. 3), l'assunzione agevolata in discorso si riferisce a lavoratori destinatari di un trattamento di disoccupazione, quindi anche ai soggetti che, avendo inoltrato istanza per il riconoscimento del trattamento medesimo, abbiano titolo alla prestazione ancorché non l'abbiano ancora percepita.

Come anticipato in premessa, l'orientamento amministrativo adottato dall'Istituto in relazione alle assunzioni in contratto di apprendistato di lavoratori beneficiari di indennità di mobilità – che presentano forti profili di analogia con quelli qui esaminati – è stata quella di considerare applicabile la disciplina contributiva vigente per gli apprendisti assunti sulla base del regime ordinario, fatta eccezione per le specifiche deroghe espressamente contemplate dalla legge. In tal senso vanno le indicazioni fornite con la circolare n. 128/2012, in base alle quali la misura della contribuzione agevolata, sia quella a carico del datore di lavoro, sia quella a carico del lavoratore, corrisponde all'aliquota ordinaria dei contratti di apprendistato, senonché la fruizione della prima riguarda il periodo che l'abrogato art. 7, comma 4, del d.lgs. n. 167/2011 riduce a 18 mesi dall'assunzione, mentre la fruizione della misura agevolata a carico del lavoratore, in assenza di deroghe, si estende a tutto il periodo massimo di 36 mesi (60 per l'artigianato) previsto dalle norme ordinarie (cfr. circ. n. 128/2012, par. 4).

Pertanto, in linea di continuità con la prassi amministrativa adottata dall'Istituto per la regolazione delle assunzioni agevolate di cui si tratta, il regime contributivo dei lavoratori assunti in contratto di apprendistato professionalizzante ai sensi dell'art.47, comma 4, del d.lgs. n. 81/2015, è il medesimo previsto dalla disciplina vigente per le assunzioni in apprendistato professionalizzante sulla base del regime ordinario, fatta eccezione per le specifiche deroghe espressamente contemplate dalla legge.

In particolare:

a) per effetto dell'applicazione delle norme ordinarie in materia di apprendistato professionalizzante, si applica la riduzione dell'aliquota contributiva, a carico del datore di lavoro, alla misura prevista per gli apprendisti per tutta la durata del periodo di formazione, che non può eccedere il limite di tre anni, elevabile a cinque per il settore artigiano edile e non. Anche in questo caso, si ricorda che, sulla base delle innovazioni introdotte con l'art. 1, comma 773, della legge n. 296/2006, l'aliquota contributiva a carico del datore di lavoro per il periodo dell'apprendistato è pari al 10% della retribuzione imponibile; per i datori di lavoro che occupano fino a nove dipendenti, detta aliquota è pari all'1,5% nel primo anno di contratto, al 3,0% nel secondo anno di contratto, per tornare all'ordinaria misura del 10% negli anni successivi al secondo. Per le assunzioni in contratto di apprendistato professionalizzante di lavoratori beneficiari di un trattamento di disoccupazione, senza limiti di età, non si applicano le agevolazioni introdotte dall'art. 22, comma 1, della legge n. 183/2011, il cui scopo era quello di *"...promuovere l'occupazione giovanile..."* presso i datori di lavoro con un numero di addetti non superiore a nove unità. Ciò in ragione del fatto che le finalità della citata disposizione legislativa non risulta coerente con l'assetto delle assunzioni operate ai sensi dell'art. 47, comma 4, del citato decreto 81 del 2015;

b) sulla base delle disposizioni che regolano il regime contributivo della Nuova Assicurazione Sociale per l'Impiego (NASpI), ex Assicurazione Sociale per l'Impiego, con particolare riguardo all'art. 2, commi 25 e 27, della legge n. 92/2012, si applica la contribuzione di finanziamento della NASpI, la cui misura ordinaria è pari all'1,31%, e di quella di finanziamento dei fondi interprofessionali per la formazione continua di cui all'art. 25, della legge n. 845/1978;

c) per effetto dell'art. 21, della legge n. 41/1986, si applica l'aliquota contributiva a carico dell'apprendista nella misura pari alla contribuzione per l'invalidità, la vecchiaia e i superstiti prevista dall'assicurazione generale obbligatoria con una riduzione di tre punti (allo stato 5,84%),^[5] per tutta la durata del periodo di formazione, che non può eccedere il limite di tre anni, aumentato a cinque per l'artigianato edile e non;

d) in forza della limitazione contenuta nell'art. 47, comma 7, del d.lgs. n. 81/2015, è prevista l'esclusione della conservazione dei benefici contributivi in capo al datore di lavoro e al lavoratore per un anno dalla prosecuzione del rapporto di lavoro al termine del periodo di formazione, tipici dei rapporti di apprendistato.

Pertanto, nel periodo di durata del regime agevolato (massimo 36 mesi, elevabili a 60 nel settore dell'artigianato edile non), l'aliquota complessiva da versare, per i datori di lavoro con più di nove dipendenti, è pari al 17,45% (11,61% a carico del datore di lavoro + 5,84% a

carico dell'apprendista). Per i datori di lavoro con un numero di dipendenti non superiore a nove, l'aliquota complessiva è pari al 8,95% (3,11% a carico del datore di lavoro + 5,84% a carico dell'apprendista) per i primi 12 mesi, 10,45% (4,61% a carico del datore di lavoro e 5,84% a carico dell'apprendista) per i mesi dal 13° al 24°, e 17,45% (11,61% a carico del datore di lavoro + 5,84% a carico dell'apprendista) dal 25° al 36° mese (60° per artigianato edile e non).

Al termine del periodo di apprendistato, a seguito della prosecuzione del rapporto di lavoro, per effetto della disposizione di cui all'art. 47, comma 7, del d.lgs. 81/2015, l'aliquota contributiva a carico del datore di lavoro è dovuta in misura piena in relazione al settore di classificazione ed alle caratteristiche aziendali del datore di lavoro e così anche quella a carico del lavoratore.

Per i criteri di determinazione e ripartizione dell'aliquota contributiva si rinvia alla circolare n. 22/2007, al messaggio n. 25374/2007 e alla circolare n. 140/2012.

Inoltre, in caso di assunzione presso datori di lavoro rientranti nel campo di applicazione delle integrazioni salariali, la misura della contribuzione è incrementata ex art. 2, d.lgs. n. 148/2015, in conseguenza dell'aumento contributivo a titolo di Cigo/Cigs, secondo quanto indicato al paragrafo 3 del messaggio n. 24/2016. Analogamente, in caso di assunzione presso datori di lavoro soggetti alla disciplina dei Fondi di solidarietà di cui al Titolo II del d.lgs. n. 148/2015, la contribuzione dovuta è incrementata dalla relativa contribuzione di finanziamento (cfr. mess. 3112/2016).

Infine, si precisa che - diversamente da quanto previsto per le assunzioni in apprendistato professionalizzante di percettori di indennità di mobilità - l'art. 47. co. 4, D. Lgs. n. 81/2015 non ha disposto alcun incentivo di tipo economico in favore dei datori di lavoro che assumano in apprendistato professionalizzante soggetti percettori di indennità di disoccupazione.

3. Istruzioni operative per la compilazione dei flussi UniEmens

Per la compilazione dei flussi UniEmens valgono le disposizioni già in uso, che di seguito di ribadiscono.

In particolare, per i percettori di indennità di mobilità assunti in apprendistato professionalizzante dovranno essere utilizzati i codici tipo contribuzione sotto riportati, il cui mero significato è stato ampliato per tenere conto dei cambiamenti riportati nella presente circolare.

J3	Apprendista proveniente dalle liste di mobilità ovvero percettore di indennità di mobilità ex legge 223/1991 per i primi 18 mesi dall'assunzione (aliquota del 10% a carico del datore di lavoro e del 5,84% a carico del lavoratore)
J5	Apprendista proveniente dalle liste di mobilità ovvero percettore di indennità di mobilità dal 19° mese in poi (aliquota piena a carico del datore di lavoro e del 5,84% a carico del lavoratore)
K3	Apprendista occupato in sotterraneo iscritto al Fondo minatori proveniente dalle liste di mobilità ovvero percettore di indennità di mobilità ex legge 223/1991 per i primi 18 mesi dall'assunzione (aliquota del 10% a carico del datore di lavoro e del 5,84% a carico del lavoratore)
K5	Apprendista occupato in sotterraneo iscritto al Fondo minatori proveniente dalle liste di mobilità ovvero percettore di indennità di mobilità dal 19° mese in poi (aliquota piena a carico del datore di lavoro e del 5,84% a carico del lavoratore)

Per i percettori di trattamento di disoccupazione assunti in apprendistato professionalizzante si confermano i codici tipo contribuzione sotto riportati.

J0 (J zero)	Apprendista con obbligo di versamento dell'aliquota del 10%
J1	Apprendista con obbligo di versamento dell'aliquota dell'1,5%
J2	Apprendista con obbligo di versamento dell'aliquota del 3%
K0 (K zero)	Apprendista occupato in sotterraneo iscritto al Fondo minatori con obbligo di versamento dell'aliquota del 10%
K1	Apprendista occupato in sotterraneo iscritto al Fondo minatori con obbligo di versamento dell'aliquota dell'1,5%
K2	Apprendista occupato in sotterraneo iscritto al Fondo minatori con obbligo di versamento dell'aliquota del 3%

Come specificato al paragrafo 2 del presente messaggio, si rammenta che per le assunzioni in apprendistato professionalizzante di percettori di indennità di disoccupazione, non si applicano le agevolazioni di cui all'art. 22, comma 1, della legge n. 183/2011.

Pertanto, per tali apprendisti, non dovranno essere utilizzati i codici tipo contribuzione **J6**, **J7**, **J8** nonché **K6**, **K7**, **K8**.

4. Istruzioni operative per la comunicazione di assunzioni in apprendistato professionalizzate ai sensi dell'art. 47, comma 4, d.lgs. n. 81/2015

Allo scopo di agevolare gli adempimenti dei datori di lavoro, per le assunzioni in apprendistato professionalizzante di lavoratori beneficiari di indennità di mobilità ovvero di trattamenti di disoccupazione, l'Istituto sta progettando l'automazione delle istanze attraverso lo sviluppo di un'apposita procedura telematica che gestisce il riscontro al datore di lavoro in ordine alla sussistenza delle predette condizioni in capo al lavoratore da assumere e, per i beneficiari dell'indennità di mobilità, comunica al contempo l'importo dell'incentivo economico fruibile sulla base della misura della prestazione di disoccupazione residuale.

In attesa dell'avvio in produzione della predetta procedura i datori di lavoro interessati a fruire del regime contributivo agevolato per le assunzioni in apprendistato professionalizzante, senza limiti età, dei lavoratori beneficiari di indennità di mobilità continueranno a trasmettere, attraverso il cassetto bidirezionale, la specifica dichiarazione di responsabilità, sulla base del format allegato (allegato n. 1), alla Sede presso la quale assolvono i propri obblighi contributivi. Sulla base della stessa modalità, i datori di lavoro interessati a fruire del regime contributivo agevolato per le assunzioni in apprendistato professionalizzante, senza limiti età, dei lavoratori beneficiari di un trattamento di disoccupazione trasmetteranno apposita comunicazione redatta sulla base del format allegato (allegato n. 2).

A tal fine, si avvarranno della funzionalità "contatti" del cassetto previdenziale aziende, selezionando nel campo "oggetto" la denominazione "apprendisti senza limiti di età da disoccupazione o mobilità". La Sede INPS competente provvederà alla definizione della stessa, accertando i dati utili per determinare il diritto al regime contributivo in questione, nonché all'eventuale ulteriore riconoscimento – per i lavoratori beneficiari di indennità di mobilità - del

contributo mensile, pari al cinquanta per cento dell'indennità di mobilità che sarebbe stata eventualmente corrisposta al lavoratore, per il periodo residuo non goduto dallo stesso.

L'avvenuta ammissione al beneficio sarà resa nota attraverso comunicazione inoltrata all'azienda e all'intermediario autorizzato secondo i consueti canali, utilizzando la funzionalità "contatti" del cassetto previdenziale aziende.

Si fa, al riguardo, presente che, per i lavoratori beneficiari di indennità di mobilità, la Sede competente, al fine di ammettere il datore di lavoro al beneficio, dovrà attribuire alla posizione contributiva interessata il C.A. 5Q, dandone comunicazione al richiedente, come da indicazioni già fornite nella circolare n. 128/2012.

Diversamente, nell'ipotesi di assunzione in apprendistato di lavoratori titolari di trattamento di disoccupazione, la Sede di competenza della posizione contributiva non procede ad alcuna attribuzione del C.A..

Il Direttore Generale
Gabriella Di Michele

[1] Per completezza, si ricorda che il d.lgs. n. 167/2011 disponeva altresì l'applicazione delle disposizioni in materia di licenziamenti individuali di cui alla legge n. 604/1966, previsione anch'essa riproposta dal d.lgs. n. 81/2015, ancorché vada ora opportunamente riferita alla disciplina in tema di licenziamenti individuali risultante a seguito delle innovazioni introdotte dal d.lgs. n. 23/2015.

[2] Si ricorda che, sulla base del regime ordinario, possono essere assunti in apprendistato professionalizzante i lavoratori che, all'atto dell'assunzione, hanno un'età compresa fra i 18 e i 29 anni (art. 44, comma 1, d.lgs. n. 81/2015 e, nel quadro legislativo precedente, art. 4, comma 1, d.lgs. n. 167/2011).

[3] "L'aliquota contributiva ... di finanziamento dell'ASpl non ha effetto nei confronti delle disposizioni agevolative che rimandano, per l'identificazione dell'aliquota applicabile, alla contribuzione nella misura prevista per gli apprendisti".

[4] Si ricorda che, l'aliquota contributiva a carico dell'apprendista non subisce l'incremento dello 0,35%, a carico del lavoratore, introdotto, dal comma 24, dell'art. 3, della legge n. 335/1995 nei confronti dei soli dipendenti tenuti al pagamento dei contributi di cui all'art. 22, della legge n. 67/1988 (contribuzione ex Gescal).

[5] Si ricorda che, l'aliquota contributiva a carico dell'apprendista non subisce l'incremento dello 0,35%, a carico del lavoratore, introdotto, dal comma 24, dell'art. 3, della legge n. 335/1995 nei confronti dei soli dipendenti tenuti al pagamento dei contributi di cui all'art. 22, della legge n. 67/1988 (contribuzione ex Gescal).

ALLEGATO 1

Comunicazione per l'applicazione degli incentivi per l'assunzione in apprendistato professionalizzante di lavoratori beneficiari di indennità di mobilità

(D.Lgs. 81/ 2015 art. 47, co. 4

D.Lgs. 150/2015 art. 31)

Dichiarazione di responsabilità ai sensi dell'art. 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 28 dicembre 2000

Al fine di applicare il regime agevolato per l'assunzione in apprendistato professionalizzante di lavoratori beneficiari di indennità di mobilità e l'eventuale incentivo economico pari al cinquanta per cento dell'indennità di mobilità residua che sarebbe spettata al lavoratore (D.Lgs. 81/2015 art. 47, co. 4)

dichiaro che

<il datore di lavoro> ha, in data <GiornoMeseAnno>, assunto in apprendistato professionalizzante,

il seguente lavoratore:

<Codice fiscale, cognome, nome> beneficiario di indennità di mobilità a partire da <data>;

Dichiaro che ricorrono le condizioni di applicazione dell'agevolazione; in particolare dichiaro, in proprio ovvero in nome e per conto del datore di lavoro, di essere consapevole che:

1. l'assunzione non deve costituire attuazione di un obbligo preesistente, stabilito da norme di legge o della contrattazione collettiva (art. 31, co. 1, lett. a) d.lgs. 150/2015);
2. l'assunzione non deve violare il diritto di precedenza alla riassunzione di un altro lavoratore licenziato da un rapporto a tempo indeterminato o cessato da un rapporto a termine (art. 31, co. 1, lett. b), d.lgs. 150/2015);
3. presso la stessa unità produttiva non devono essere in atto sospensioni dal lavoro connesse ad una crisi o riorganizzazione aziendale, salvi i casi in cui l'assunzione siano finalizzate all'acquisizione di professionalità con livelli di inquadramento diversi da quelli dei lavoratori sospesi (art. 31, co. 1, lett. c) d.lgs. 150/2015);
4. gli incentivi non spettano con riferimento a quei lavoratori che siano stati licenziati, nei sei mesi precedenti, da parte di un datore di lavoro che, al momento del licenziamento, presenti assetti proprietari sostanzialmente coincidenti con quelli del datore di lavoro che assume ovvero risulti con quest'ultimo in rapporto di collegamento o controllo (art. 31, co. 1, lett. d), d.lgs. 150/2015);

ALLEGATO 2

Comunicazione per l'applicazione del regime agevolato per l'assunzione in apprendistato professionalizzante di lavoratori destinatari di un trattamento di disoccupazione (D.Lgs. 81/ 2015 art. 47, co. 4)

Comunicazione per il lavoratore

- assunto in apprendistato professionalizzante ai sensi dell'art. 47, co. 4, D,lgs. 81/2015

Al fine di applicare il regime agevolato per l'assunzione in apprendistato professionalizzante di lavoratori destinatari di un trattamento di disoccupazione (D.Lgs. 81/2015 art. 47, co. 4)

dichiaro che

<il datore di lavoro> ha, in data <GiornoMeseAnno>, assunto in apprendistato professionalizzante,

il seguente lavoratore:

<Codice fiscale, cognome, nome> destinatario di un trattamento di disoccupazione a partire da <data>;

Allego:

copia del documento di riconoscimento di colui che rende la dichiarazione (datore di lavoro/utilizzatore o chi lo rappresenta)

In conseguenza di quanto dichiarato

comunico di avere diritto e chiedo l'applicazione della riduzione della contribuzione a carico del datore di lavoro per l'assunzione in apprendistato professionalizzante del lavoratore destinatario di trattamento di disoccupazione (art. 47, co. 4, D.Lgs. 81/ 2015).

Il sottoscritto si impegna, altresì, a comunicare tempestivamente all'INPS qualsiasi variazione della situazione sopra descritta, consapevole che la mancata o tardiva denuncia delle variazioni intervenute comporterà il recupero delle somme che risulteranno indebitamente percepite.

<data>

<firma del datore di lavoro o del suo rappresentante>

Se ricorre la somministrazione, apporre qui la firma dell'utilizzatore o del suo rappresentante, come attestazione che ricorrono le condizioni di cui ai punti selezionati.

<firma dell'utilizzatore o del suo rappresentante>

L'Istituto osserverà le norme di cui all'articolo 3 del D.LGS n. 196 del 30 giugno 2003, recante il codice in materia di dati personali.

5. a carico del datore di lavoro, ai sensi dell'art.8 del Decreto Ministeriale 30/01/2015, non devono sussistere provvedimenti, amministrativi o giurisdizionali, definitivi in ordine alla commissione delle violazioni in materia di tutela delle condizioni di lavoro, indicati nell'allegato A del citato D.M. ovvero deve essere decorso il periodo indicato dallo stesso allegato per ciascun illecito;

Allego:

copia del documento di riconoscimento di colui che rende la dichiarazione (datore di lavoro/utilizzatore o chi lo rappresenta)

In conseguenza di quanto dichiarato¹

- o comunico di avere diritto e chiedo l'applicazione della riduzione della contribuzione a carico del datore di lavoro per l'assunzione in apprendistato professionalizzante del lavoratore beneficiario di indennità di mobilità;
- o chiedo il riconoscimento del contributo mensile, pari al cinquanta per cento dell'indennità di mobilità che sarebbe stata eventualmente corrisposta al lavoratore, per il periodo residuo non goduto dallo stesso;

Il sottoscritto dichiara di essere consapevole delle responsabilità anche penali derivanti dal rilascio di dichiarazioni mendaci e dalla conseguente decadenza dai benefici concessi sulla base di una dichiarazione non veritiera, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 28 dicembre 2000.

Il sottoscritto si impegna, altresì, a comunicare tempestivamente all'INPS qualsiasi variazione della situazione sopra descritta, consapevole che la mancata o tardiva denuncia delle variazioni intervenute, comporterà oltre alle responsabilità penali previste dalla legge, il recupero delle somme che risulteranno indebitamente percepite.

<data>

<firma del datore di lavoro o del suo rappresentante>

Se ricorre la somministrazione, apporre qui la firma dell'utilizzatore o del suo rappresentante, come attestazione che ricorrono le condizioni di cui ai punti selezionati.

<firma dell'utilizzatore o del suo rappresentante>

L'Istituto osserverà le norme di cui all'articolo 3 del D.LGS n. 196 del 30 giugno 2003, recante il codice in materia di dati personali.

¹ Selezionare le ipotesi di interesse.



Il rilascio del parere di conformità da parte della Commissione Paritetica Territoriale di Ebiter Milano

ACCORDO DI RIORDINO COMPLESSIVO DELLA DISCIPLINA DELL'APPRENDISTATO NEL SETTORE TERZIARIO, DISTRIBUZIONE, SERVIZI

Art. 4 – Procedure di applicabilità

1) apprendistato professionalizzante

I datori di lavoro che **intendano** assumere apprendisti, debbono presentare domanda, corredata dal piano formativo, predisposto anche sulla base di progetti standard, alla specifica Commissione dell'Ente Bilaterale, prevista dalle norme contrattuali nazionali del Terziario, competente per territorio, **la quale esprimerà il proprio parere di conformità** in rapporto alle norme previste dalla predetta disciplina in materia di apprendistato, ai programmi di formazione indicati dall'azienda ed ai contenuti del piano formativo, finalizzato al conseguimento delle specifiche qualifiche professionali.


Ai fini del rilascio del parere di conformità, la Commissione è tenuta alla verifica della congruità del rapporto numerico fra apprendisti e lavoratori qualificati, della ammissibilità del livello contrattuale di inquadramento nonché del rispetto della condizione di cui al successivo articolo 17 (percentuale di conferma).

Il parere di conformità è rilasciato a seguito della verifica del:

1. rapporto apprendisti/qualificati
2. ammissibilità livello contrattuale
3. congruità inquadramento/qualifica
4. percentuale di conferma

La richiesta di parere di conformità è:

- numerica;
- ogni richiesta deve essere riferita ad una singola qualifica;
- ha una validità di tre mesi.



Invio richiesta
parere conformità



Irricevibile o Respinta



Approvato con riserva



Rilascio parere conformità

**La richiesta di parere di conformità deve essere compilata
on line dal sito di Ebiter Milano
www.ebitermilano.it**



The screenshot shows a web browser window with the URL www.ebitermilano.it/richieste_apprendistato/. The page header features the **EBiter** logo and the text: "ENTE BILATERALE PER LO SVILUPPO DELL'OCCUPAZIONE DELLE PROFESSIONALITÀ E DELLA TUTELA SOCIALE NEL SETTORE DEL TERZIARIO DELLA PROVINCIA DI MILANO". Below the header, the page title is "COMPILAZIONE ONLINE DELLA RICHIESTA DI APPRENDISTATO".

The main content area includes an image of silhouettes of people walking towards the right. To the right of the image, the text reads: "In pochi e semplici passaggi è possibile compilare online la richiesta per l'apprendistato professionalizzante. Al termine della procedura sarà possibile stampare il modulo della richiesta e il profilo formativo della qualifica scelta; il primo dovrà essere firmato ed inviato via fax o tramite posta elettronica certificata all'indirizzo apprendistato@pec.ebitermilano.it. La richiesta sarà valutata dalla prossima commissione utile e l'esito sarà comunicato ai recapiti indicati nella stessa. N.B. Prima di fornire i Suoi dati personali La preghiamo di prendere visione di quanto riportato nell' [informativa ai sensi del D.Lgs. 196/2003](#) ("Codice in materia di protezione dei dati personali")."

The browser's taskbar at the bottom shows several open applications, including "Come presentat...", "Pagaria 2012 - ...", "Richiesta appren...", and "Presentazione p...". The system clock indicates the time is 14:57.

www.ebitermilano.it/richi...
 www.ebitermilano.it/richieste_apprendistato/richiesta.aspx
 Pagaria Paolo Radio TV Google Bing Libero Normattiva Rubrica To Check Facebook Importati Unione CTSP Milano

EBiTer Milano ENTE BILATERALE PER LO SVILUPPO DELL'OCCUPAZIONE DELLE PROFESSIONALITA' E DELLA TUTELA SOCIALE NEL SETTORE DEL TERZIARIO DELLA PROVINCIA DI MILANO Vers. 0027

COMPILAZIONE ONLINE DELLA RICHIESTA DI APPRENDISTATO

Dati anagrafici Struttura azienda Profilo richiesto Dettagli sede Generazione documento Fine	Titolare	Cognome <input type="text"/>	Nome <input type="text"/>	
	Codice fiscale <input type="text"/>			
	Azienda	Ragione sociale <input type="text"/>		
	Codice fiscale <input type="text"/>	Partita IVA <input type="text"/>	Matricola INPS <input type="text"/>	
	Località sede legale <input type="text"/>	Prov. <input type="text"/>	CAP <input type="text"/>	
	Indirizzo <input type="text"/>			
	Telefono <input type="text"/>	Fax <input type="text"/>		
	Email <input type="text"/>			
	Consulente	Ragione sociale <input type="text"/>		
	Cognome <input type="text"/>	Nome <input type="text"/>		
Telefono <input type="text"/>	Fax <input type="text"/>			
Email <input type="text"/>				

start | Come presentar... | Pagaria 2012 - ... | www.ebitermila... | Presentazione p... | 15.00



Al termine della procedura viene assegnato un numero di protocollo.

Sarà possibile stampare:

- 1) il modulo della richiesta del parere di conformità;**
- 2) il profilo formativo della qualifica scelta.**

Il parere dovrà essere firmato ed inviato via fax o tramite posta elettronica certificata all'indirizzo apprendistato@pec.ebitermilano.it.



Il parere di conformità ha una validità di **tre mesi** dal rilascio

- Copia del parere di conformità **deve essere consegnata all'apprendista** assieme alla lettera di assunzione.
- Ad assunzione avvenuta deve essere trasmessa ad Ebiter copia del mod. UNILAV.
- Comunicare entro 5 gg i nominativi degli apprendisti ai quali sia stata attribuita la qualifica.

Richiesta di parere di conformità, ai sensi del CCNL vigente per i dipendenti da aziende del Terziario della Distribuzione e dei Servizi, per l'assunzione con contratto di apprendistato professionalizzante.

PAGINA DA INVIARE FIRMATA ALLA SEGRETERIA**PROTOCOLLO: RO17-15955721**

Il sottoscritto ROSSI MARIO Codice Fiscale: RSSMAR63H12L219R
in qualità di legale rappresentante dell'azienda BIANCHI

Dati anagrafici	Codice fiscale	RSSMAR63H12L219R	Partita IVA	Matricola INPS		
	sede legale in	MILANO			Prov	MI
	Indirizzo	PIAZZA DUOMO			CAP	20100
	Telefono		Fax	02775000		
	Email	mario.rossi@rossi.it				
	Consulente	-				
	Telefono		Fax		Email	

Struttura azienda	Dipendenti in forza alla data di presentazione della domanda	Situazione contrattuale	Contratti apprendistato cessati nei 36 mesi precedenti			
	Dirigenti	0	Inserimento	0	Trasformati a tempo indeterminato	0
	Quadri	0	A termine	0	Dimessi, licenziati per giusta causa, che, al termine del rapporto di apprendistato, abbiano rifiutato la proposta di rimanere in servizio con rapporto di lavoro a tempo	0
	Impiegati	0	Apprendisti	0	indeterminato e rapporti di lavoro risolti nel corso o al termine del periodo di prova	
	Operai	0			Non trasformati a tempo indeterminato	0
	Soci/coad. familiari	0				
	Totale	0	Totale	0	Totale	0

Profilo formativo e luogo assunzione

Profilo formativo	Standard - Front - office e funzioni ausiliarie - Addetto food						
Qualifica	Commesso alla vendita al pubblico						
N°. apprendisti	1	Livello finale da conseguire:	IV	Durata (mesi)	36	Tipo orario	Full-Time
Sede lavoro	SEDE LEGALE						

VISTI

- il D. L.vo 15 giugno 2015, n. 81;
- l'Accordo di riordino della disciplina dell'apprendistato nel settore Terziario, Distribuzione e Servizi del 24 marzo 2012;
- il C.C.N.L. del 30 marzo 2015 per i dipendenti da aziende del Terziario, della Distribuzione e dei Servizi;
- gli accordi del 15/2/2005 e del 7/6/2006 tra l'Unione del Commercio, del Turismo, dei Servizi e delle Professioni della Provincia di Milano e Filcams-C.G.I.L., Fisascat-C.I.S.L., Uiltsuc-U.I.L. relativi alla costituzione e al funzionamento della Commissione Paritetica Territoriale Apprendistato;

CHIEDE

a codesta Commissione Paritetica Territoriale il rilascio del parere di conformità ai sensi del vigente C.C.N.L. per i dipendenti da aziende del Terziario, della Distribuzione e dei Servizi, per l'instaurazione di rapporti di lavoro con contratto di apprendistato professionalizzante.

A TALE SCOPO DICHIARA CHE

- alla presente domanda viene allegato il piano formativo relativo alla qualifica professionale richiesta;
- applica e rispetta integralmente, ai sensi dell'art. 10 della legge n. 30/2003, il CCNL del 30 marzo 2015 per i dipendenti da aziende del Terziario della Distribuzione e dei Servizi;
- versa e si impegna a versare i contributi di assistenza contrattuale previsti dall'art. 243/bis - Contributi di assistenza contrattuale, del vigente CCNL Terziario, Distribuzione e Servizi e allega idonea documentazione;
- versa e si impegna a versare i contributi a favore dell'Ente Bilaterale Territoriale EBiTer Milano previsti dall'art. 21 - Enti Bilaterali, del vigente CCNL Terziario, Distribuzione e Servizi e allega idonea documentazione;
- di non avere in atto sospensioni dal lavoro ai sensi dell'art. 2 della Legge 12.8.1977, n. 675 e che non sono state effettuate, nei sei mesi precedenti, riduzioni di personale concernenti lavoratori con la qualifica di cui alla presente richiesta.
- di consegnare copia del presente parere di conformità agli apprendisti assunti unitamente alla lettera di assunzione e contestualmente di trasmettere alla Commissione copia del modello Modello UNIFICATO - LAV.
- di rispettare la proporzione numerica e la percentuale di conferma prevista dalle vigenti disposizioni.

Data 08/06/2017

Timbro e firma

Consenso privacy - Ai sensi dell'art. 13 del D. Lvo. 196/2003, consento ad EBiTer Milano il trattamento dei dati personali nella misura necessaria per il conseguimento del parere di conformità per l'assunzione di lavoratori con contratto di apprendistato professionalizzante, così come previsto dalla vigente legislazione, dagli accordi territoriali e dal CCNL per i dipendenti da aziende del terziario, della distribuzione e dei servizi e per tutte le attività riconducibili alla gestione, al monitoraggio ed all'analisi del contratto di apprendistato. Consento altresì la comunicazione ed il trattamento degli stessi alle Organizzazioni costituenti EBiTer Milano per le finalità di cui sopra.

Timbro e firma



RO17-15955721

TIPOLOGIA DI PROFILO

ADDETTO FOOD E FUNZIONI AUSILIARIE

ADDETTO NO FOOD E FUNZIONI AUSILIARIE

PIANO ORARIO CURRICOLARE

PROFILI PROFESSIONALI	Ore complessive di formazione professionalizzante
<u>approfondite conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze (inquadramento finale al 2° livello)</u>	240 (per gli apprendisti in possesso di diploma di istruzione superiore di 2° grado o di laurea universitaria 210 ore)
particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica (inquadramento finale al 3° livello)	210
specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico pratiche (inquadramento finale al 4° livello)	180
Normali conoscenze ed adeguate capacità tecnico-pratiche (inquadramento finale al 5° livello)	160
Semplici conoscenze pratiche (inquadramento finale al 6° livello)	120

ATTIVITA' FORMATIVA

Competenze a carattere professionalizzante

Conoscere i prodotti e i servizi di settore ed il contesto aziendale
 Conoscere e saper applicare le basi tecniche e scientifiche della professionalità
 Conoscere e saper utilizzare i metodi di lavoro
 Conoscere e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie di lavoro (attrezzature, macchinari e strumenti di lavoro)
 Conoscere ed utilizzare le misure di sicurezza individuale e tutela ambientale
 Conoscere le innovazioni di prodotto, di processo e di contesto

PROFILI PROFESSIONALI OMOLOGHI ARTIGIANI (*) 48 mesi	Ore complessive di formazione professionalizzante
<u>approfondite conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze (inquadramento finale al 2° livello)</u>	340 (per gli apprendisti in possesso di diploma di istruzione superiore di 2° grado o di laurea universitaria 280 ore)
particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica (inquadramento finale al 3° livello)	280
specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico pratiche (inquadramento finale al 4° livello)	200

pp

(*) I profili professionali sono individuati nell'elenco con carattere sottolineato

TIPOLOGIA DI PROFILO - ADDETTO FOOD E FUNZIONI AUSILIARIE

QUALIFICHE

addetto alla vendita

particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica

Macellaio specializzato provetto
Commesso specializzato provetto anche nel settore alimentare

Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico-pratiche

Commesso alla vendita al pubblico
Commesso di rosticceria, friggitoria e gastronomia
Specialista di macelleria, gastronomia, salumeria, pescheria, formaggi, pasticceria, anche con funzioni di vendita
Banconiere di spacci di carne

Normali conoscenze ed adeguate capacità tecnico-pratiche

Aiuto commesso nelle aziende di vendita di prodotti dell'alimentazione generale
Aiuto Banconiere spacci di carne

addetto alle funzioni ausiliarie alla vendita

Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico-pratiche

Addetto alle operazioni ausiliarie alla vendita nelle aziende a integrale libero servizio
Magazziniere anche con funzioni di vendita
Cassiere Comune

Normali conoscenze ed adeguate capacità tecnico-pratiche

Addetto ai negozi o filiali di esposizioni
Addetto al centralino telefonico
Addetto al controllo delle vendite
Preparatore di commissioni

Altre qualifiche afferenti al profilo non espressamente comprese nella predetta elencazione

**COMPETENZE A CARATTERE PROFESIONALIZZANTE –
ELENCO COMPETENZE CHIAVE (*)**

COMPETENZE DI SETTORE

Conoscere:

- le caratteristiche del settore
- l'impresa di riferimento nei suoi aspetti organizzativi e gestionali ed il contesto in cui opera
- conoscere le innovazioni di prodotto, di processo e di contesto

Saper operare nel rispetto delle norme e delle buone prassi in materia di prevenzione e protezione dai rischi per la sicurezza sul lavoro e di prevenzione e protezione dagli incendi

COMPETENZE DI AREA

Conoscere:

- il ruolo della propria area di attività all'interno del processo di produzione e di erogazione del servizio
- e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie proprie dell'area di attività
- e saper utilizzare il glossario della professione
- i sistemi di tutela del consumatore
- e saper utilizzare le principali tecniche di comunicazione finalizzate alla relazione con il cliente

Sapersi rapportare alle altre aree organizzative aziendali

Saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità ed alla soddisfazione del cliente

COMPETENZE DI PROFILO

- Riconoscere il proprio ruolo all'interno del contesto aziendale e del processo di erogazione del servizio
- Conoscere e saper utilizzare le tecniche relative alle varie fasi della vendita
- Conoscere gli elementi basilari di una lingua straniera in modo da sostenere conversazioni brevi ed elementari se necessario per l'organizzazione aziendale
- Conoscere la merceologia alimentare
- Conoscere e saper applicare le procedure stabilite per l'approvvigionamento, l'uso e la conservazione di strumenti, dotazioni, materiali
- Leggere ed interpretare la documentazione tecnica
- Conoscere e saper utilizzare i materiali (materie prime, semi-lavorati, prodotti finiti)

- Saper riconoscere le specifiche di qualità e le criticità dei prodotti
- Saper trattare e conservare gli alimenti anche secondo le norme haccp
- conoscere e saper utilizzare le tecniche di lay-out se richiesto dalla mansione
- Saper utilizzare i principali software applicativi se richiesto dalla mansione
- Saper organizzare gli spazi di lavoro in modo razionale
- Saper gestire le comunicazioni dirette e/o telefoniche
- Conoscere e saper utilizzare i diversi sistemi di pagamento e di incasso se richiesto dalla mansione
- Conoscere e saper applicare le norme sulla etichettatura e marcatura dei prodotti se richiesto dalla mansione
- Conoscere e saper utilizzare i dispositivi di protezione individuale

(*) le competenze qui indicate rappresentano, in quanto competenze chiave, un'elencazione delle competenze comuni alle varie figure professionali. La definizione nel dettaglio delle competenze richieste da ciascuna qualifica verrà effettuata al momento della progettazione operativa dei piani formativi individuali

**FAC-SIMILE DI LETTERA DI ASSUNZIONE CON CONTRATTO DI APPRENDISTATO
PROFESSIONALIZZANTE – Art. 44, D.Lgs. 81/2015**

(su carta intestata dell'azienda)

Luogo e data

Egregio Signor/Gent.ma Sig.ra

.....

Abbiamo il piacere di comunicarLe che, a far data dal, verrà assunto/a alle nostre dipendenze con contratto di apprendistato professionalizzante così come disciplinato dal D.Lgs. 15 giugno 2015, n. 81 e dall' Accordo del 24 marzo 2012 di riordino complessivo della disciplina dell'apprendistato nel settore Terziario, Distribuzione, Servizi sottoscritto da Confcommercio, Filcams-CGIL, Fisascat-CISL e Uiltucs-UIL e s.m.i.

Inoltre, Il suo rapporto di lavoro sarà regolato dall'applicazione integrale del vigente CCNL per i dipendenti da aziende del Terziario, della Distribuzione e dei Servizi sottoscritto da Confcommercio e dalle norme di legge compatibili con il presente rapporto di lavoro.

In conformità alle disposizioni previste dal vigente CCNL la assunzione è finalizzata al conseguimento della qualifica contrattuale di² e svolgerà le seguenti mansioni
.....³

Il periodo di prova è stabilito in giorni di lavoro effettivo, durante il quale è reciproco il diritto di risolvere il rapporto senza preavviso.⁴

Ai sensi dell'art. 18 dell'Accordo di riordino complessivo della disciplina dell'apprendistato nel settore Terziario, Distribuzione, Servizi⁵ la durata del contratto di apprendistato è fissata in⁶. Alla scadenza del contratto, qualora una delle parti intenda recedere dal rapporto, sarà tenuta a comunicarlo per iscritto con un preavviso pari a 30 giorni decorrente dalla scadenza del contratto di apprendistato.

Lei viene assunto/a allivello iniziale; nella seconda metà del periodo di apprendistato acquisirà il.....
livello fino al conseguimento del livello finale.

¹ Età minima 18 anni massima 29 anni (e 364 gg.); età minima 17 anni se in possesso di qualifica professionale conseguita ai sensi della D.Lgs. n. 226/2005;

² Indicare la qualifica prevista dal CCNL;

³ Indicare in modo dettagliato le mansioni cui il lavoratore sarà addetto;

⁴ il periodo di prova non può essere di durata superiore a quanto previsto per il lavoratore qualificato inquadrato nel medesimo livello iniziale di assunzione:

4° e 5° livello 60 gg. di lavoro effettivo

6° e 7° livello 45 gg. di lavoro effettivo

⁵ Tale Accordo sostituisce la durata prevista dall'art. 55 del CCNL per i dipendenti delle aziende terziario distribuzione e dei servizi.

⁶ Durata del contratto di apprendistato:

II livello ... 36 mesi

III livello... 36 mesi

IV livello ... 36 mesi

V livello ... 36 mesi

VI livello ... 24 mesi

Alla presente viene allegato il Piano Formativo Individuale – PFI che definisce il percorso formativo per l’acquisizione delle competenze professionalizzanti, di base e trasversali relative alla qualifica professionale per la quale viene assunto/a, nonché copia del parere di conformità rilasciato dalla Commissione Paritetica del competente Ente Bilaterale.⁷

L’orario di lavoro previsto è il seguente:⁸

Le Sue prestazioni si svolgeranno inizialmente presso la nostra Sede, sita in⁹, restando comunque inteso che Lei potrà essere assegnato/a, temporaneamente o definitivamente, a qualunque altra delle nostre Sedi, per ragioni tecniche, organizzative e produttive, ai sensi dell’art.2103 del Codice Civile.

Lei assume precisi impegni di attenersi alla più rigorosa riservatezza circa i dati o le notizie che verranno a Sua conoscenza, anche occasionalmente, essendo Lei comunque, tenuto/a ad utilizzare tali dati e notizie non ad altro scopo che a quello per il quale ne sia venuto/a al corrente.

In relazione a quanto sopra, il Suo trattamento economico¹⁰, sul quale verranno operate le trattenute di legge e di contratto, sarà il seguente:

Paga Base	€
Contingenza	€
Assegno Supplementare	€
Totale	€ (per 14 mensilità)

Qualora di competenza, Le verranno corrisposti gli assegni per il nucleo familiare.

A seguito della presa visione delle norme di legge e contrattuali richiamate, se Lei si trova con noi d’accordo su tutte le condizioni sopra esposte, voglia restituirci copia della presente firmata “per accettazione”, accompagnandola con i documenti personali necessari per l’assunzione.

Distinti saluti.

Firma dell’azienda

.....

Firma per presa visione e accettazione del lavoratore

.....

⁷ Il Piano Formativo Individuale – PFI deve essere allegato alla lettera di assunzione.

⁸ Indicare la collocazione dell’orario con riferimento al giorno e l’orario settimanale;

⁹ Specificare l’indirizzo della sede di lavoro;

¹⁰ 100% della retribuzione prevista per il livello di inquadramento nel corso del rapporto;

**Informativa ex art. 13 e richiesta consenso ex art. 23 Decreto Legislativo
30 giugno 2003, n. 196 in materia di protezione di dati personali**

Desideriamo informarla che il D.lgs. 196/2003 prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.

Secondo la normativa indicata, tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, tutelando la Sua riservatezza e i Suoi diritti.

Ai sensi dell'art. 13 del citato Decreto, Le forniamo quindi le seguenti informazioni.

Il trattamento che intendiamo effettuare ha la finalità di perfezionare ovvero gestire il rapporto di lavoro con la nostra Azienda, in particolare adempiendo ad ogni obbligo contrattuale e legale ai fini della determinazione e del pagamento della Sua retribuzione, della Sua posizione previdenziale e assicurativa, della Sua sicurezza e incolumità fisica e psichica o di quant'altro conseguente il rapporto di lavoro.

Il trattamento sarà svolto con le seguenti modalità: manuali con archiviazione cartacea ed archiviazione informatizzata su personal computer.

Ai fini sopra indicati, dovremo anche raccogliere e trattare dati personali rientranti nel novero " Dati sensibili".

In particolare, potrà trattarsi di:

- informazioni riguardanti lo stato di salute, la cui raccolta potrebbe avvenire in caso di consegna di certificati riguardanti assenze per malattia, infortunio, maternità, congedi parentali ecc.;
- dati idonei a rivelare l'adesione ad un partito politico, la cui raccolta potrebbe rendersi necessaria in caso di richiesta di permessi e/o aspettativa e per lo svolgimento di attività pubbliche elettive;
- iscrizione ad organizzazioni sindacali di lavoratori, al fine di poter effettuare eventuali trattenute da riversare alle OO.SS. e al fine della concessione di permessi e/o aspettativa e per lo svolgimento di attività connesse;
- dati idonei a rilevare una convinzione religiosa, la cui raccolta potrebbe avvenire in caso di richiesta di particolari festività religiose, come previsto da disposizioni di legge.

I suoi dati personali potranno essere comunicati, in stretta relazione alle finalità sopra indicate, anche ai seguenti soggetti o categorie di soggetti:

- consulente Medico Aziendale;
- Istituti previdenziali, al fine dell'adempimento dell'obbligo previdenziale, assistenziale e assicurativo, nonché soggetti o istituzioni specializzate esterne;
- istituti bancari, al fine del pagamento delle retribuzioni e di ogni indennità o rimborsi;
- istituti, Enti, Associazioni o società aventi finalità formative.

Il conferimento dei dati è necessario per dar corso agli specifici obblighi connessi alla gestione del rapporto di lavoro; la mancata fornitura dei dati potrà perciò comportare l'impossibilità di procedere ad essenziali adempimenti.

Il titolare del trattamento dei dati è

Al titolare del trattamento Lei potrà rivolgersi per far valere i suoi diritti così come previsti dall'articolo 7 D.Lgs. 196/2003 che per sua comodità riproduciamo integralmente.

La preghiamo pertanto, nel prendere atto di quanto sopra, di datare sottoscrivere la "formula del consenso" riportata sul retro e di firmare per ricevuta copia della presente.

FORMULA DI CONSENSO

Il/la sottoscritto/a, acquisite le informazioni di cui all'art. 13 D.Lgs. 196/2003, conferisce il proprio consenso al trattamento dei propri dati personali per le finalità derivanti dal contratto di lavoro del quale il sottoscritto è parte ivi compreso il trattamento dei dati rientranti nel novero dei "dati sensibili", di cui all'art. 20 e seguenti del citato decreto, sopra indicati.

Il sottoscritto consente altresì, all'invio dei propri dati ai soggetti indicati nella scheda informativa, per le finalità nella stessa scheda indicata.

Luogo

Data

Firma

PIANO FORMATIVO INDIVIDUALE

(il Piano Formativo Individuale è definito dal datore di lavoro, allegato alla lettera di assunzione e sottoscritto dall'apprendista)

relativo all'assunzione in qualità di apprendista del/la sig./ra _____

DATI AZIENDA

Ragione Sociale:

Legale rappresentante:

Sede legale:

Unità operativa interessata:

Tel.:

Email:

Fax:

P.IVA:

Codice Fiscale

Attività:

Contratto applicato:

DATI APPRENDISTA

Nome e Cognome:

Codice Fiscale:

Cittadinanza:

(numero e scadenza del permesso di soggiorno: _____)

Data e luogo di nascita:

Indirizzo di residenza:

Provincia:

tel.:

email:

INFORMAZIONI RELATIVE ALLE ESPERIENZE FORMATIVE SCOLASTICHE, EXTRASCOLASTICHE (TITOLO DI STUDIO, CORSI, ECC.) E DI LAVORO DELL'APPRENDISTA

REFERENTE PER LA FORMAZIONE

Il referente interno per l'apprendistato, ove diverso dal titolare dell'impresa stessa, da un socio ovvero da un familiare coadiuvante, è il soggetto che ricopre la funzione aziendale individuata dall'impresa nel piano formativo e che dovrà possedere un livello di inquadramento pari o preferibilmente superiore a quello che l'apprendista conseguirà alla fine del periodo di apprendistato e competenze adeguate. È colui che ha il compito di seguire l'attuazione del programma formativo.

Nome e Cognome:

Funzione aziendale:

CONTENUTI CONTRATTUALI

Data di assunzione:

Qualifica da conseguire:

Durata del contratto di apprendistato:

Livello: inquadramento iniziale; inquadramento finale

CONTENUTI FORMATIVI

Il presente piano formativo individuale ha lo scopo di far conseguire all'apprendista una qualificazione attraverso una formazione per l'acquisizione di competenze di base e trasversali e tecnico-professionali

Formazione di base e trasversale*

** I datori di lavoro che hanno sede in più regioni possono fare riferimento al percorso formativo della Regione dove è ubicata la sede legale. Le imprese multilocalizzate con sede operativa in Lombardia possono avvalersi dell'Offerta Pubblica della Regione Lombardia qualora si riscontri l'uniformità in termini di durata e contenuti*

Durata (nel biennio/triennio diversificata secondo il titolo di studio in possesso dell'apprendista):

- 120 ore (licenza media o nessun titolo di studio)
 80 ore (qualifica o diploma)
 40 ore (laurea)

Are di Contenuto (Declinare i contenuti sulla base delle competenze individuate dal QRSP – Quadro Regionale degli Standard Professionali di Regione Lombardia – D.d.u.o. Regione Lombardia 29.7.2011, n. 710, con particolare riferimento ai temi afferenti a:

- sicurezza nell'ambiente di lavoro;
- organizzazione ed alla qualità aziendale;
- relazione e comunicazione nell'ambito lavorativo;
- diritti e doveri del lavoratore e dell'impresa, legislazione del lavoro, contrattazione collettiva;
- competenze digitali;
- competenze sociali e civiche)

**A TITOLO DI ESEMPIO RIPORTIAMO DI SEGUITO LA DECLINAZIONE DEI CONTENUTI
PER ALCUNE AREE DI INTERVENTO**

a) Sicurezza nell'ambiente di lavoro

Competenza: Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene di salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per se, per altri e per l'ambiente

Conoscenze:

- D.Lgs. 81/2008
- Dispositivi di protezione individuale e collettiva
- Metodi per l'individuazione e il riconoscimento delle situazioni di rischio
- Normativa ambientale e fattori di inquinamento
- Nozioni di primo soccorso
- Segnali di divieto e prescrizioni correlate

Abilità:

- Identificare figure e norme di riferimento al sistema di prevenzione/protezione
- Individuare le situazioni di rischio relative al proprio lavoro e le possibili ricadute su altre persone
- Individuare i principali segnali di divieto, pericolo e prescrizione tipici delle lavorazioni del settore
- Adottare comportamenti lavorativi coerenti con le norme di igiene e sicurezza sul lavoro e con la salvaguardia/sostenibilità ambientale
- Adottare i comportamenti previsti nelle situazioni di emergenza
- Utilizzare i dispositivi di protezione individuale e collettiva
- Attuare i principali interventi di primo soccorso nelle situazioni di emergenza

b) Organizzazione e qualità aziendale

Competenza: Operare nel rispetto del modello organizzativo e secondo criteri di qualità stabiliti dal protocollo aziendale, riconoscendo ed interpretando le esigenze del cliente interno/esterno alla struttura/funzione organizzativa

Conoscenze:

- Classificazione delle aziende
- Elementi di economia aziendale
- Elementi di organizzazione aziendale e del lavoro
- Direttive e normative sulla qualità di settore
- Principi ed elementi di base di un sistema qualità
- Procedure attinenti al sistema qualità
- Strumenti e tecniche di monitoraggio delle attività e dei risultati raggiunti
- Strumenti informativi di implementazione del sistema qualità

Abilità:

- Applicare procedure e istruzioni operative definite dalla struttura organizzativa di appartenenza
- Applicare i concetti di efficienza, efficacia e produttività nello svolgimento dei propri compiti
- Applicare gli elementi di base di un sistema per la gestione della qualità
- Applicare procedure e istruzioni operative attinenti al sistema qualità previsti nella struttura organizzativa di appartenenza
- Utilizzare modelli, schemi o schede precostituiti di documentazione delle attività svolte e dei risultati ai fini della implementazione del sistema qualità
- Impiegare metodi e tecniche di verifica del proprio operato e dei risultati intermedi e finali raggiunti

c) Competenze relazionali

Competenza: Relazionarsi in un contesto lavorativo organizzato, riconoscendo e gestendo le eventuali criticità nei rapporti professionali

Conoscenze:

- Principi della comunicazione
- Modalità e tipologie di comunicazione efficace
- Elementi di comunicazione interpersonale
- Tecniche di ascolto attivo
- Tecniche di comportamento assertivo
- Tecniche di negoziazione

Abilità:

- Applicare le tecniche per la gestione del processo comunicativo all'interno di una struttura organizzativa
- Attivare le tecniche per la gestione delle relazioni interpersonali all'interno di una struttura organizzativa
- Applicare le tecniche per l'analisi e la risoluzione dei conflitti

d) Diritti e doveri del lavoratore e dell'impresa

Competenza: Operare nel rispetto dei diritti e dei doveri in capo al lavoratore e al datore di lavoro previsti dalla normativa e dal contratto di lavoro

Conoscenze:

- Elementi di diritto del lavoro
- Elementi di diritto sindacale
- Elementi di contrattualistica del lavoro
- Elementi di legislazione del lavoro

Abilità:

- Applicare gli elementi di base per la lettura della busta paga
- Applicare gli elementi di base per l'esercizio dei diritti individuali, collettivi e sindacali
- Applicare i doveri di osservanza e di diligenza nell'esercizio delle mansioni assegnate dal datore di lavoro

n.b.: Qualora l'azienda intenda sviluppare competenze dell'area digitale e/o competenze sociali e civiche deve compilare adeguatamente seguendo l'esempio su indicato

Formazione tecnico-professionale

Ferme restando le competenze contenute nell'Accordo del 24 marzo 2012 sull'apprendistato che rappresentano, in quanto competenze chiave, un'elencazione delle competenze comuni alle varie figure professionali, la definizione nel dettaglio delle competenze deve essere declinata nel presente piano formativo individuale. Il relativo monte ore è indicato nelle Tabelle A e B del suddetto Accordo

Durata nel biennio/triennio: n. ore

Modalità di erogazione (è possibile indicare più opzioni)

in aula on the job formazione a distanza e-learning affiancamento studio di casi pratici

Competenze di settore:

Conoscenze:

•

Abilità:

•

Competenze di area:

Conoscenze:

•

Abilità:

•

Competenze di profilo:

Conoscenze:

•

Abilità:

•

, lì

Datore di lavoro

Apprendista

RAFFRONTO FRA APPRENDISTA PROFESSIONALIZZANTE (DURATA AGEVOLAZIONI 36 MESI + 12 MESI DOPO CONFERMA) E LAVORATORE QUALIFICATO
CCNL TERZIARIO
3° LIVELLO FINALE

		Apprendista (azienda + 9 dip.)	Lavoratore Qualificato
Retribuzione lorda annua	18 mesi V livello	20.619,20	24.427,06
	18 mesi IV livello	22.073,52	24.427,06
	Al 36° mese (fine periodo appr) III livello	24.427,06	24.427,06
	12 mesi dopo conferma III livello	24.427,06	24.427,06
Contributi INPS c/azienda	18 mesi	2.061,92	7.078,96
	18 mesi	2.207,35	7.078,96
	fine periodo	2.442,70	7.078,96
	12 mesi dopo conferma	2.442,70	7.078,96
Inail (premio annuo)		-	97,70
	1° anno	1.527,34	1.809,41
	2° anno	1.635,07	1.809,41
	3° anno	1.809,41	1.809,41
TFR	4° anno	1.809,41	1.809,41
	18 mesi	24.208,48	33.413,13
	18 mesi	25.915,94	33.413,13
	Al 36° mese (fine periodo appr)	28.678,17	33.413,13
Costo azienda dopo 48 mesi	12 mesi dopo conferma	28.678,17	33.413,13
	Totale	107.480,76	133.652,52
	18 mesi	9.204,65	
	18 mesi	7.497,19	
Risparmio azienda dopo 48 mesi	Al 36° mese (fine periodo appr)	4.734,96	
	12 mesi dopo conferma	4.734,96	
	Totale	26.171,56	

I datori di lavoro devono inoltre versare per l'apprendista una contribuzione pari all'1,31% della retribuzione imponibile relativo alla NAPSI e lo 0,30% che le imprese possono destinare ai Fondi interprofessionali.

**Vuoi conoscere l'apprendistato di I° livello
per il raggiungimento della qualifica
e il diploma professionale nel Terziario**



DOWNLOAD



L'apprendistato di I° livello nel Terziario

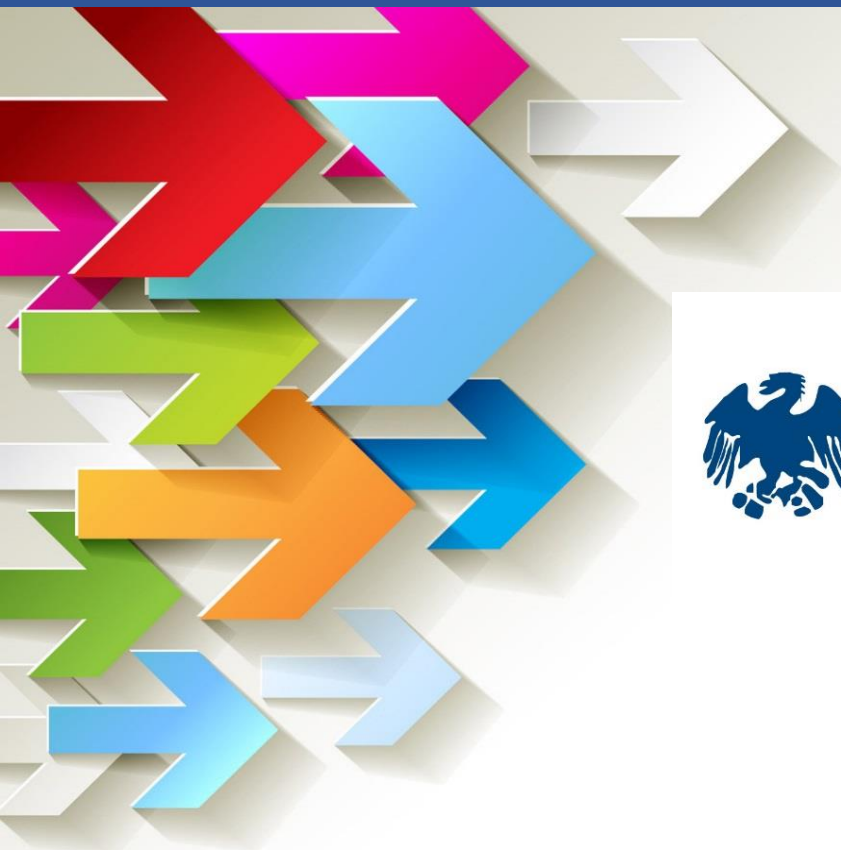
**Apprendistato per la qualifica e il diploma professionale,
il diploma di istruzione secondaria superiore e
il certificato di specializzazione tecnica superiore**



Guide operative per le imprese associate

**DIREZIONE SINDACALE • SICUREZZA SUL LAVORO
AREA LAVORO**

Guide operative per le imprese associate



Unione
CONFCOMMERCIO
MILANO • LODI • MONZA E BRIANZA

DIREZIONE SINDACALE - SICUREZZA SUL LAVORO
AREA LAVORO

Corso Venezia 47 • 20121 Milano • 027750314
sindacale@unione.milano.it • www.confcommerciomilano.it