



guida metodica per il
contratto di apprendistato
art. 4 d.lgs. 167/11

● apprendista

● dati dell'azienda

denominazione azienda e ragione sociale

partita IVA

codice fiscale

telefono

fax

posta elettronica

sito internet

rappresentante legale

codice fiscale

indirizzo sede legale (*via, numero civico*)

indirizzo sede legale (*C.A.P., comune, provincia*)

indirizzo sede operativa - se diversa dalla sede legale (*via, numero civico*)

indirizzo sede operativa - se diversa dalla sede legale (*C.A.P., comune, provincia*)

indirizzo sede operativa 2 (*via, numero civico*)

indirizzo sede operativa 2 (*C.A.P., comune, provincia*)

numero di dipendenti

comparto o settore

azienda artigiana

fondo interprofessionale

iscrizione al fondo

iscrizione all'assistenza sanitaria integrativa

iscrizione al fondo di previdenza complementare

● dati dell'apprendista

cognome e nome

data e luogo di nascita

codice fiscale

cittadinanza

permesso di soggiorno

indirizzo residenza (*via, numero civico*)

indirizzo residenza (*C.A.P., comune, provincia*)

indirizzo domicilio (*via, numero civico*)

indirizzo domicilio (*C.A.P., comune, provincia*)

telefono

messaging istantanea (Skype, Google Talk, ICQ, MSN, Yahoo Messenger, etc.)

posta elettronica

● contatti per la gestione del contratto

L'azienda che intende avvalersi dei soggetti territoriali che hanno specifiche competenze per la gestione del contratto di apprendistato può riportare i riferimenti dei contatti attivati.

● consulente del lavoro o professionista abilitato

contatto

telefono

mail

sito internet

● ente bilaterale

contatto

telefono

mail

sito internet

● ente di formazione

contatto

telefono

mail

sito internet

● richiesta FINANZIAMENTO

tipologia di finanziamento richiesto

numero di prenotazione (PIP - Piano di Intervento Personalizzato)

● bilancio delle esperienze dell'apprendista

istruzione

titolo di studio posseduto

anno di conseguimento

istituzione scolastica

tirocinio (non realizzato all'interno di un percorso scolastico o formativo)

periodo

attività/mansioni

presso

tirocinio (non realizzato all'interno di un percorso scolastico o formativo)

periodo

attività/mansioni

presso

credito formativo permanente (ore obbligatorie in materia di sicurezza sul lavoro)

ore

attestazione rilasciata da

apprendistato

durata

profilo formativo / qualifica

presso

apprendistato

durata

profilo formativo / qualifica

presso

in allegato

scheda anagrafica o di colloquio

curriculum vitae

● contratto di apprendistato professionalizzante o di mestiere (art. 4 d.lgs. n° 167/11)

Egregio Signor, Egregia Signora (cognome e nome)

data e luogo di nascita

codice fiscale

con il presente atto intendiamo instaurare un contratto di apprendistato professionalizzante o di mestiere alle dipendenze della nostra società, alle condizioni di seguito descritte.

Disciplina del rapporto

Il contratto è a tempo indeterminato, salvo disdetta ai sensi dell'art. 2118 c.c., secondo quanto stabilito dall'art. 2, comma 1, lett. m) del D.Lgs n. 167/2011 ed indicato in altra parte del presente contratto.

Lei verrà iscritto nel Libro Unico del Lavoro nei termini e secondo le disposizioni di legge.

L'instaurazione del rapporto di lavoro conseguente al presente contratto avrà effetto a far data dal

e verrà comunicata al Sistema delle Comunicazioni Obbligatorie mediante il modulo UniLav nei termini e secondo le disposizioni di legge.

Contratto collettivo di riferimento per la categoria

Patto di prova

La sua conferma in servizio è subordinata al superamento di un periodo di prova pari a

giorni secondo le disposizioni del CCNL per la categoria.

Inquadramento, qualifica e mansioni

L'inquadramento contrattuale al momento dell'avvio dell'apprendistato sarà nella categoria

secondo le disposizioni del CCNL per la categoria;

Durata del periodo formativo

La durata del periodo di apprendistato è fissata, a decorrere dal primo giorno di lavoro in (indicare anni o mesi)

La qualifica che verrà attribuita al termine del periodo formativo sarà la seguente:

secondo le disposizioni del CCNL per la categoria.

Il livello finale di inquadramento, in caso di qualificazione, sarà pari al livello

di cui all'articolo

del CCNL per la categoria.

Sede di lavoro

Il luogo di lavoro, è stabilito presso la sede di

in via

Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 2103 c.c. e fermo restando il puntuale adempimento di quanto contenuto nel piano formativo individuale, il datore di lavoro ha facoltà di trasferire l'apprendista presso altre sedi, filiali, stabilimenti e unità produttive.

Orario di lavoro

L'orario di lavoro è il seguente:

	dalle	alle	dalle	alle
lunedì				
martedì				
mercoledì				
giovedì				
venerdì				
sabato				
domenica				

(nel caso di articolazione dell'orario di lavoro per turni gli stessi andranno puntualmente specificati inserendo l'apposita clausola contrattuale di individuazione dei singoli turni.)

Ferie e permessi

La disciplina delle ferie, dei permessi e dei giorni non lavorativi è quella stabilita dalla legge in vigore e dalle disposizioni del CCNL per la categoria.

Piano formativo individuale

Lei ha diritto di ricevere, in conformità e in coerenza rispetto al piano formativo individuale sottoscritto tra le parti, la formazione prevista per ciascuno degli anni di durata del periodo formativo di apprendistato dedotto in contratto finalizzata al conseguimento di una qualifica professionale a fini contrattuali.

Il piano formativo individuale sarà incentrato sull'addestramento teorico-pratico ed avverrà tramite l'affiancamento di personale specializzato e qualificato, ferma restando la partecipazione alle iniziative di formazione previste dal piano formativo individuale redatto su atto separato che forma parte integrante del presente contratto.

La formazione riguarderà l'acquisizione sia di competenze di base sia di competenze professionalizzanti e trasversali, ed è mirata al raggiungimento degli obiettivi come indicato nel piano formativo stesso.

Tutor/referente aziendale

Il raccordo tra l'apprendimento sul lavoro ed ogni attività volta alla formazione (anche esterna) sarà curato e seguito da un tutor/referente aziendale individuato nelle persona del Sig./della Sig.ra

Obblighi e impegni del lavoratore

Lei è obbligato a prestare la propria attività lavorativa con regolarità, diligenza nonché rispettando le istruzioni ed indicazioni che verranno fornite dal datore di lavoro o dalla persona incaricata della sua formazione.

Lei è obbligato a frequentare con assiduità e diligenza i corsi e le iniziative di addestramento, di formazione e di insegnamento per lo svolgimento della formazione prevista dal piano formativo individuale.

Si impegna a rispettare le norme di riservatezza relative alle informazioni e ai dati dei quali potrà venire a conoscenza anche solo in occasione dello svolgimento della prestazione lavorativa.

Si impegna a rispettare il regolamento aziendale e le disposizioni interne adottate in azienda.

Lei dichiara di essere a conoscenza delle norme che disciplinano il procedimento disciplinare, nonché le violazioni e le sanzioni disciplinari, secondo quanto previsto dalla legge, dalla contrattazione collettiva e dal regolamento aziendale.

Si impegna, al momento della cessazione del presente contratto, a restituire ogni bene e qualsiasi strumento, anche digitale, di proprietà o di titolarità del datore di lavoro di cui abbia avuto materiale disponibilità nello svolgimento del rapporto di lavoro.

Retribuzione

La retribuzione verrà corrisposta a cadenza mensile ed è stabilita in riferimento al suo livello di inquadramento iniziale.

o in alternativa

è stabilita in misura percentuale dell'

% rispetto alla retribuzione spettante al livello di inquadramento cui corrisponde la qualifica finale) così come previsto dalla normativa vigente, tenendo conto delle disposizioni del CCNL per il settore.

Salute e sicurezza sul lavoro

Il datore di lavoro darà piena attuazione agli obblighi derivanti dalla vigente normativa in tema di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, con particolare riferimento agli obblighi previsti dal D.Lgs 9 aprile 2008, n. 81 e successive modificazioni e integrazioni, e comunicherà all'apprendista le eventuali misure necessarie per la tutela della salute e della sicurezza.

L'apprendista si impegna ad attenersi alle prescrizioni e alle direttive di prevenzione e protezione impartite, nonché a rendere tempestivamente note eventuali situazioni di anomalia o di anomalità che dovessero essere riscontrate in occasione dello svolgimento delle proprie prestazioni lavorative.

Recesso e conferma

Il datore di lavoro ha facoltà di recedere dal rapporto di lavoro, al termine del periodo di formazione concordato per l'apprendistato, dando congruo preavviso ai sensi dell'art. 2118 c.c., nonché ai sensi dell'art.

del CCNL per il settore.

Ad eccezione del periodo di prova, nel corso del periodo di formazione dell'apprendistato il datore di lavoro non può recedere dal contratto se non in presenza di una giusta causa o di un giustificato motivo. Se nessuna delle parti esercita la facoltà di recesso al termine del periodo di formazione il rapporto di lavoro prosegue con la conferma dell'apprendista come lavoratore qualificato con ordinario rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato.

Informative al lavoratore e documentazione

Il datore di lavoro procederà alla registrazione della formazione effettuata e della qualifica professionale a fini contrattuali eventualmente acquisita dall'apprendista nel libretto formativo del cittadino di cui all'art. 2, comma 1, lett. i), del D.Lgs 10/09/2003, n. 276 e al D.M. 10/10/2005.

Il presente contratto viene consegnato in originale all'apprendista anche al fine di assolvere agli obblighi di informazione di cui all'art. 4-bis, comma 2, del D.Lgs 21/04/2000, n. 181, come modificato dall'art. 6 del D.Lgs 19/12/2002, n. 297 e in seguito dall'art. 40 del D.L. 25/06/2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6/08/2008, n. 113, e da ultimo, dall'art. 5 della L. 4/11/2010, n. 183, nonché a quelli sanciti dal D.Lgs 26/05/1997, n. 152.

All'apprendista viene consegnata in copia la seguente documentazione:

- informativa sintetica sulle condizioni applicate al rapporto di lavoro;
- informativa sul trattamento dei dati personali;
- Piano formativo individuale generale.

Trattamento dei dati personali

In relazione ai diritti rispetto al trattamento dei dati personali, a norma dell'art. 7 del D.Lgs 30/06/2003, n. 196, l'apprendista, preso altresì atto della informativa resagli ai sensi dell'art. 13 del medesimo D.Lgs n. 196/2003, avendo perfettamente noti i diritti riconosciutigli per effetto della specifica normativa in vigore, acconsente al trattamento dei dati personali per le finalità e nei limiti indicati nell'informativa, autorizzando la committente a trattarli, anche comunicandoli a terzi, in relazione agli adempimenti conseguenti al presente contratto.

Disposizioni di rinvio

Per tutto quanto non contemplato dal presente contratto, valgono le norme di legge e le disposizioni del CCNL applicato nonché dei successivi rinnovi dello stesso CCNL.

Letto, confermato e sottoscritto

luogo e data

il datore di lavoro

l'apprendista

● comunicazioni obbligatorie

Il datore di lavoro deve provvedere alle normali comunicazioni previste in caso di stipulazione del contratto di lavoro e, quindi, alla trasmissione telematica al Centro per l'Impiego competente del documento denominato "Uni Lav", entro il giorno antecedente la data di assunzione dell'apprendista.

Per l'assunzione di un apprendista non serve l'autorizzazione della Direzione Territoriale del Lavoro, né l'iscrizione in apposite liste presso il Centro per l'Impiego. Neanche la visita sanitaria preassuntiva è ormai più obbligatoria, ad eccezione delle visite mediche prescritte in via generale per i minori, effettuate da parte dell'ASL e per i lavori soggetti a sorveglianza sanitaria, effettuate dal medico competente nominato dal datore di lavoro.

Restano fermi gli obblighi di certificazione previsti dal TU Sicurezza (D.Lgs. n.81/2008) per i lavoratori soggetti a sorveglianza sanitaria.

● COB / modulo UniLav

comunicazione effettuata da

numero protocollo

data di invio

● dati del tutor | referente aziendale | maestro artigiano

cognome e nome

telefono

posta elettronica

tutor aziendale

qualifica o mansioni svolte in azienda

livello di inquadramento contrattuale (uguale o superiore a quello dell'apprendista)

anni di esperienza (minimo 3 anni)

partecipazione a specifico corso di formazione (per almeno 12 ore)

maestro artigiano (requisiti indicati nel decreto Regione Lombardia n. 6563 del 13/02/2008)

anzianità come socio partecipante o titolare di impresa artigiana (minimo 5 anni)

capacità professionale o numero di apprendisti artigiani portati a qualificazione

referente aziendale (requisiti indicati nel CCNL di riferimento)

qualifica o mansioni svolte in azienda

● piano formativo generale

CCNL applicato

profilo formativo di riferimento

riferimento ad altre classificazioni

Quadro Regionale Standard Professionali

ISFOL

altro

formazione trasversale

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 apprendisti privi di titolo di studio o in possesso di licenza elementare e/o licenza della scuola secondaria di I° grado

80 ore per apprendisti in possesso di diploma della scuola secondaria di II° grado o di qualifica / diploma di istruzione e formazione professionale

40 ore per apprendisti in possesso di laurea o titolo equivalente

Tali durate possono essere ridotte per apprendisti che abbiano già completato, in precedenti periodi di apprendistato, uno o più moduli formativi.

formazione tecnico professionale

La durata e i contenuti della formazione per le competenze tecnico professionali sono determinati, per l'intero periodo di apprendistato, dal CCNL in riferimento al profilo formativo individuato.

processo di certificazione delle competenze

- attestazione dell'Istituzione formativa dell'avvenuta erogazione della formazione esterna
- attestazione del raggiungimento degli standard di apprendimento da parte del tutor aziendale

● formazione per l'apprendistato

riconoscimento di crediti formativi per formazione trasversale già effettuata

ore

attestazione rilasciata da

durata del periodo di formazione in mesi

	dal giorno	al giorno	ore formazione TRASVERSALE	ore formazione PROFESSIONALE
1° anno				
2° anno				
3° anno				
4° anno				
5° anno				

Letto, confermato e sottoscritto

luogo e data

il datore di lavoro

l'apprendista

All'apprendista viene consegnata in copia la seguente documentazione:

- piano formativo generale

● **approvazione del Piano formativo individuale**

Il Testo Unico dell'apprendistato d.Lgs. n.167/11 ha individuato negli accordi interconfederali, ovvero nei contratti collettivi di lavoro stipulati a livello nazionale da associazioni dei datori e prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale, la fonte principale legittimata a disciplinare il contratto di apprendistato.

Le parti sindacali rappresentano quindi i soggetti privilegiati per determinare i profili formativi di tale forma di apprendistato, la cui formazione sarà svolta secondo le linee guida dettate dalla contrattazione collettiva, ma sotto la diretta responsabilità del datore di lavoro, mentre la Regione andrà ad erogare, compatibilmente con le risorse disponibili, la formazione di carattere trasversale.

Il piano formativo individuale, documento nel quale andranno esplicitati i contenuti del percorso formativo dell'apprendista e le modalità di erogazione della formazione stessa, è da definirsi entro trenta giorni dalla stipulazione del contratto di apprendistato.

In ogni caso la clausola del CCNL che preveda di sottoporre i profili formativi al parere di conformità dell'ente bilaterale non è obbligatoria ed il parere stesso non può essere considerato una autorizzazione alla sottoscrizione del contratto.

● **ente bilaterale**

approvazione del

● **check list controllo degli adempimenti legati all'avvio del contratto**

Questa scheda mette a disposizione una semplice lista di controllo per verificare di aver svolto i principali adempimenti normativi previsti nella fase di avvio del contratto di apprendistato.

controllo effettuato da

data

redazione del contratto di lavoro e comunicazione obbligatoria

individuazione del tutor | maestro artigiano | referente aziendale

bilancio di esperienze dell'apprendista

redazione del piano formativo generale