

L'APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE: OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO

Circolare 20/2023

Riferimenti normativi:
D.Lgs. 81/2015

Con la presente informativa si ritiene utile richiamare l'attenzione circa gli obblighi formativi, in capo al datore di lavoro, nel rapporto di apprendistato professionalizzato.

L'apprendistato professionalizzante è un contratto di lavoro a tempo indeterminato finalizzato al conseguimento di una qualificazione professionale.

Possano essere assunti con il contratto di apprendistato:

- giovani di età compresa tra i 18 e i 29 anni;
- giovani di 17 anni se in possesso di un attestato di qualifica professionale;
- beneficiari di trattamento di disoccupazione, senza alcun limite di età, al fine della loro qualificazione o riqualificazione.

Il contratto deve essere stipulato per iscritto ai fini della prova e deve contenere il piano formativo individuale nel quale sono dettagliati i contenuti della formazione, definito anche sulla base di moduli e formulari stabiliti dalla contrattazione collettiva o dagli enti bilaterali.

La causa mista costituente la natura del rapporto "lavoro/formazione", consente di beneficiare di agevolazioni retributive e contributive in capo al datore di lavoro.

Tuttavia, sono previsti anche ulteriori vincoli da rispettare rispetto ad un normale contratto di lavoro a tempo indeterminato. Di seguito ricordiamo gli adempimenti obbligatori in capo al datore di lavoro e le eventuali sanzioni in caso di inadempimento.

Prima dell'assunzione

- 1) Il lavoratore da assumere non deve risultare già "qualificato" per precedenti rapporti di lavoro collegati alla medesima qualifica professionale per la quale viene assunto. Se il lavoratore avesse già svolto un parziale periodo di apprendistato, per la medesima qualifica professionale, presso un altro datore di lavoro, bisognerà tenerne conto per la nuova assunzione.
- 2) Il numero complessivo di apprendisti che il datore di lavoro può assumere non può superare il rapporto di 3 apprendisti ogni 2 lavoratori qualificati in servizio. Per i datori di lavoro con meno di 10 dipendenti questo

rapporto non può superare il 100% delle maestranze qualificate. Il datore di lavoro senza o con meno di 3 dipendenti qualificati può assumere al massimo 3 apprendisti (fatta salva specifica normativa nel settore dell'artigianato).

- 3) Se non previsto diversamente dal CCNL applicato, il datore di lavoro con almeno 50 dipendenti può assumere nuovi apprendisti solo se, nei 36 mesi precedenti l'assunzione, almeno il 20% degli apprendisti che hanno terminato il periodo di apprendistato sia stato confermato in servizio con contratto a tempo indeterminato. Gli apprendisti assunti in violazione di tale limite sono considerati lavoratori subordinati qualificati a tempo indeterminato sin dalla data di costituzione del rapporto.

In fase di assunzione

- 1) Il datore di lavoro deve nominare un tutor che seguirà l'apprendista nel suo percorso di formazione.
- 2) Oltre al contratto individuale di lavoro deve essere predisposto e firmato dalle parti il Piano Formativo Individuale, redatto con riferimento al monte ore della formazione trasversale e on the job da erogare.

Durante il periodo di apprendistato

L'aspetto fondamentale nell'apprendistato consiste quindi nell'obbligo per il datore di lavoro di formare il lavoratore in modo da permettergli di conseguire la qualificazione professionale prevista.

La formazione professionalizzante viene impartita dal Tutor e deve essere obbligatoriamente registrata nel Libretto Formativo dell'Apprendista in modo da poter provare la formazione svolta in caso di contenzioso col lavoratore o, su richiesta, per accesso ispettivo.

Il Ministero del Lavoro, con lettera circolare 22/04/2013 prot. n. 37/0007258, ha precisato che tale registro sarà **oggetto di verifica** da parte del personale ispettivo, mediante riscontri di carattere documentale nonché dichiarazioni dei lavoratori, al fine di constatarne la conformità con il piano formativo individuale dell'apprendista.

Si allega alla presente un facsimile di Libretto Formativo dell'Apprendista che potrà essere sostituito anche da altra registrazione idonea a documentare la avvenuta formazione.

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.

Si informano le Aziende che alcune società esterne (anche nostre partner commerciali) forniscono il servizio di attestazione della regolare attività formativa.

Sanzioni

Il rapporto di apprendistato può essere disconosciuto per:

- violazione degli obblighi di carattere formativo;
- assenza dei presupposti di instaurazione del rapporto stesso (es. violazione limiti numerici o dei requisiti di età).

In caso di disconoscimento, il rapporto di lavoro si considera qualificato fin dall'instaurazione con l'obbligo per il datore di lavoro di corrispondere le differenze retributive derivanti dal diverso inquadramento contrattuale e di versare la differenza tra la contribuzione applicata (agevolata) e quella dovuta (piena) 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.

Per la violazione della forma del contratto e del piano formativo individuale nonché per la violazione delle previsioni contrattuali collettive relative alla retribuzione e del tutor aziendale, il datore di lavoro è punito con la sanzione amministrativa pecuniaria da 100,00 a 600,00 euro. In caso di recidiva la sanzione amministrativa pecuniaria è aumentata da 300,00 a 1.500,00 euro.

Rimaniamo a disposizione per qualsiasi chiarimento.

Cordiali saluti.

ATTESTAZIONE DELL'ATTIVITA' FORMATIVA

Dati apprendista/impresa

APPRENDISTA NOME E COGNOME _____ CODICE FISCALE _____ LUOGO E DATA DI NASCITA _____ RESIDENTE IN _____ VIA _____ TITOLO DI STUDIO _____ ASSUNTO IN APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE DAL _____ AL _____ PER CONSEGUIRE LA QUALIFICA DI _____
IMPRESA RAGIONE SOCIALE _____ INDIRIZZO _____ TELEFONO _____ FAX _____ E-MAIL _____ NOMINATIVO DEL TUTOR/REFERENTE AZIENDALE _____

Formazione effettuata durante il contratto di apprendistato

Competenze generali/specifiche – Insegnamento (con riferimento al piano formativo individuale)	Durata in ore/periodo	Modalità adottata	Firma tutor e apprendista
	_____ ore Periodo _____ _____	<ul style="list-style-type: none"><input type="radio"/> On the job<input type="radio"/> Affiancamento<input type="radio"/> Altro	Firma Tutor/Referente _____ Firma apprendista _____ _____
	_____ ore Periodo _____ _____	<ul style="list-style-type: none"><input type="radio"/> On the job<input type="radio"/> Affiancamento<input type="radio"/> Altro	Firma Tutor/Referente _____ Firma apprendista _____ _____

Competenze generali/specifiche – Insegnamento (con riferimento al piano formativo individuale)	Durata in ore/periodo	Modalità adottata	Firma tutor e apprendista
	_____ ore Periodo _____ _____	<input type="radio"/> On the job <input type="radio"/> Affiancamento <input type="radio"/> Altro	Firma Tutor/Referente _____ Firma apprendista _____
	_____ ore Periodo _____ _____	<input type="radio"/> On the job <input type="radio"/> Affiancamento <input type="radio"/> Altro	Firma Tutor/Referente _____ Firma apprendista _____
	_____ ore Periodo _____ _____	<input type="radio"/> On the job <input type="radio"/> Affiancamento <input type="radio"/> Altro	Firma Tutor/Referente _____ Firma apprendista _____
	_____ ore Periodo _____ _____	<input type="radio"/> On the job <input type="radio"/> Affiancamento <input type="radio"/> Altro	Firma Tutor/Referente _____ Firma apprendista _____
	_____ ore Periodo _____ _____	<input type="radio"/> On the job <input type="radio"/> Affiancamento <input type="radio"/> Altro	Firma Tutor/Referente _____ Firma apprendista _____
	_____ ore Periodo _____ _____	<input type="radio"/> On the job <input type="radio"/> Affiancamento <input type="radio"/> Altro	Firma Tutor/Referente _____ Firma apprendista _____

Competenze generali/specifiche – Insegnamento (con riferimento al piano formativo individuale)	Durata in ore/periodo	Modalità adottata	Firma tutor e apprendista
	_____ ore Periodo _____ _____	<input type="radio"/> On the job <input type="radio"/> Affiancamento <input type="radio"/> Altro	Firma Tutor/Referente _____ Firma apprendista _____
	_____ ore Periodo _____ _____	<input type="radio"/> On the job <input type="radio"/> Affiancamento <input type="radio"/> Altro	Firma Tutor/Referente _____ Firma apprendista _____
	_____ ore Periodo _____ _____	<input type="radio"/> On the job <input type="radio"/> Affiancamento <input type="radio"/> Altro	Firma Tutor/Referente _____ Firma apprendista _____
	_____ ore Periodo _____ _____	<input type="radio"/> On the job <input type="radio"/> Affiancamento <input type="radio"/> Altro	Firma Tutor/Referente _____ Firma apprendista _____
	_____ ore Periodo _____ _____	<input type="radio"/> On the job <input type="radio"/> Affiancamento <input type="radio"/> Altro	Firma Tutor/Referente _____ Firma apprendista _____
	Totale ore _____		

FIRMA TUTOR / REFERENTE AZIENDALE _____

TIMBRO E FIRMA DELL' AZIENDA _____

FIRMA APPRENDISTA _____ Data _____