Guida sintetica per il Contratto di Apprendistato

Introduzione

Tutti i contratti e gli accordi indicano diritti e doveri che le parti in causa (lavoratrici, lavoratori e azienda) devono rispettare e applicare.

Questa guida sintetica vuole:

- fornire una panoramica su **diritti e doveri previsti dal contratto di apprendistato** inserito nel CCNL Metalmeccanici Industria come allegato dal titolo "DISCIPLINA DELL'APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE NELL'INDUSTRIA METALMECCANICA E NELLA INSTALLAZIONE DI IMPIANTI";
- essere uno strumento utile affinché l'esperienza di apprendistato sia realmente un percorso di crescita professionale e non un rapporto di lavoro mascherato e precario.

Il contratto di apprendistato nasce come canale preferenziale di accesso al lavoro dei giovani per favorire una occupazione stabile e di qualità. A questo scopo prevede:

- per gli apprendisti:
  - ✓ affiancamento formativo reale con tutor aziendale qualificato;
  - ✓ formazione trasversale e tecnico-professionale documentata;
  - ✓ percorso di crescita e stabilizzazione al termine del periodo.
- per le aziende:
  - ✓ sgravi contributivi
  - ✓ agevolazioni fiscali
  - ✓ inquadramento facilitato

Il mancato rispetto dei doveri stabiliti e la violazione dei diritti previsti provoca la perdita delle suddette facilitazioni, soprattutto per le Aziende.

Segnaleremo nel corso della guida quali sono i diritti/doveri fondamentali e che, in caso di violazione, generano conseguenti sanzioni

1. Assunzione – Norme generali

- Possono essere assunti giovani di età non inferiore ai diciotto anni, salvo le deroghe di legge, e non superiore ai ventinove. (art. 1)
- La durata minima è di 6 mesi, quella massima è pari a 36 mesi (art. 2)
- In caso di possesso di diploma professionale di tecnico (livello 4 QEQ) e/o di diploma di tecnico superiore ITS (livello 5 QEQ) ovvero di laurea (livello 6 e 7 QEQ) inerente alla professionalità la durata si riduce di 6 mesi. (art. 2)
- Prevista la valorizzazione di più contratti di apprendistato, con possibilità di ridurre la durata di 6 mesi (art.3)
- Obbligo Aziendale *Nel caso di risoluzione del rapporto prima della scadenza del contratto, il datore di lavoro è tenuto a registrare l'esperienza di apprendistato nel libretto*
- Per quanto non contemplato dalle disposizioni di legge e dalla presente disciplina, valgono le norme del vigente Contratto collettivo nazionale

- Obbligo Aziendale *Nella lettera di assunzione devono essere precisate la qualificazione professionale oggetto del contratto di apprendistato, il corrispondente livello di inquadramento e la progressione retributiva (art.6)*

ATTENZIONE

2. Formazione (art.4)

- La formazione professionalizzante si caratterizza per essere un percorso, integrato nell'attività lavorativa, personalizzato sulla base delle conoscenze di partenza dell'apprendista e delle competenze tecnico-professionali e specialistiche da conseguire (standard professionali di riferimento).
- Si individuano in via esemplificativa individuano le aree tematiche che possono essere collegate alla realtà aziendale/professionale.
- La formazione professionalizzante sarà non inferiore a 80 ore medie annue comprensive della formazione teorica iniziale relativa al rischio specifico prevista dall'accordo Stato-Regioni del 21 dicembre 2011, e potrà essere svolta anche on the job e in affiancamento.

Obbligo Aziendale

Formazione effettiva

- Il Contratto individuale di lavoro prevede la definizione di un **PFI – Piano Formativo Individuale** – come percorso formativo del lavoratore, da svolgersi durante il normale orario di lavoro giornaliero.
- **Il PFI – Piano Formativo Individuale** deve essere allegato alla lettera di assunzione
- **Il PFI potrà essere modificato** in corso di rapporto di lavoro su concorde valutazione dell'apprendista, dell'impresa e del tutor/referente aziendale.
- Il Contratto individuale di lavoro prevede un'attestazione dell'attività formativa utilizzando apposito modello (o libretto formativo)

AVVISO IMPORTANTE ***Si ricorda pertanto di verificare:***

- ✓ *Il PFI è redatto, firmato da azienda e apprendista e allegato al contratto?*
- ✓ *Sono state effettuate le ore di formazione trasversale previste a seconda del titolo di studio?*
- ✓ *È stata erogata la formazione tecnico-professionale in azienda, secondo quanto descritto nel Piano Formativo Individuale (PFI)?*
- ✓ *Esistono registri di presenza firmati, attestati o report di frequenza ai corsi?*
- ✓ *Esiste un registro o log di training on the job firmato dal tutor e dall'apprendista?*
- ✓ *Hai lavorato senza alcuna ora di formazione nonostante l'esistenza di un PFI firmato?*
- ✓ *Le ore di training on the job che sono state fatte risultano tracciate e documentate?*
- ✓ *La Formazione si è svolta durante il normale orario di lavoro giornaliero?*

Obbligo Aziendale

Formazione effettiva aziendale – Tutor/Referente aziendale

- Per l'attivazione del contratto di apprendistato è necessaria la presenza di un **tutor/referente aziendale** nominativamente indicato nel PFI, in possesso di adeguata professionalità ed esperienza.
- **Il tutor/referente aziendale** gestisce l'accoglienza, favorisce l'inserimento e l'integrazione in azienda, contribuisce alla definizione del PFI, verifica la progressione dell'apprendimento, attesta il percorso formativo compilando la scheda di rilevazione dell'attività formativa, allegata al presente contratto. Tale scheda sarà firmata anche dall'apprendista per presa visione.

AVVISO IMPORTANTE ***Si ricorda pertanto di verificare:***

- ✓ *È stato nominato formalmente un **tutor/referente aziendale**?*
- ✓ *Il **tutor/referente aziendale** è presente nel PFI e risulta informato del suo ruolo?*
- ✓ *Il **tutor/referente aziendale** ha svolto effettivamente i compiti previsti contrattualmente (affiancamento, formazione pratica, valutazioni periodiche)?*
- ✓ *Il **tutor/referente aziendale** nel caso fosse stato avvicendato nel corso del rapporto di lavoro ha continuato a svolgere quanto previsto?*

3. Retribuzione e altri aspetti normativi/contrattuali

- Art. 7. – Periodo di prova
- Art. 8. – Inquadramento e retribuzione
- Art. 9. – Tredicesima mensilità.
- Art. 10. – Malattia ed infortunio.
- Art. 12. – Previdenza complementare - Assistenza sanitaria – Welfare
    - Per la **previdenza complementare** si rimanda all'articolo 15 della Sezione quarta, Titolo IV del CCNL Metalmeccanici.
    - Per **il trattamento di fine rapporto (TFR) e la sua erogazione** si rimanda all'articolo 16 della Sezione quarta, Titolo IV del CCNL Metalmeccanici.
    - Per **il welfare contrattuale** si rimanda all'articolo 16 della Sezione quarta, Titolo IV del CCNL Metalmeccanici.

ATTENZIONE

4. Prolungamento del periodo di Apprendistato (art.11)

- il contratto sarà prolungato in caso di periodi di assenza superiore ai trenta giorni.
    - in caso di malattia, infortunio, gravidanza e puerperio il prolungamento sarà equivalente all'assenza.
    - per tutti gli altri casi le parti del contratto individuale di lavoro definiranno la possibilità di prolungamento

5. Recesso o attribuzione della qualificazione

- le parti del contratto individuale potranno recedere dal contratto dando un preavviso, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 2118 del codice civile, di 15 giorni decorrente dal termine del contratto medesimo.
- Nel periodo di preavviso continua a trovare applicazione la disciplina del contratto di apprendistato.
- In caso di mancato recesso, il rapporto prosegue come ordinario rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato con attribuzione della qualificazione professionale oggetto del contratto di apprendistato
- Al lavoratore che venga mantenuto in servizio, il periodo di apprendistato verrà computato nell'anzianità di servizio nella misura del 65%.

Obbligo Aziendale

In caso di mancato rispetto del periodo di preavviso nella comunicazione del recesso del rapporto di lavoro e/o di mancata conferma al termine del periodo di Apprendistato è previsto il riconoscimento dell'indennità di mancato preavviso

AVVISO IMPORTANTE

DIRITTO alla NASpI *(indennità di disoccupazione): il lavoratore potrà recarsi presso il competente Centro per l'Impiego per presentare domanda di indennità di disoccupazione NASpI, ai sensi del D.Lgs. n. 22/2015 e successive modificazioni, nei termini e con le modalità previste dalla normativa vigente solo ed esclusivamente se nella lettera di licenziamento è specificato che volontà dell'azienda:*

- *NON confermare in servizio l'apprendista come lavoratore qualificato a tempo indeterminato*
- *RECEDERE dal contratto in essere*

Sommario

Guida sintetica per il Contratto di Apprendistato 1

Introduzione 1

1. Assunzione – Norme generali 1

ATTENZIONE

2. Formazione (art.4) 2

Obbligo Aziendale

Formazione effettiva 2

Obbligo Aziendale

Formazione effettiva aziendale – Tutor/Referente aziendale 3

3. Retribuzione e altri aspetti normativi/contrattuali 3

ATTENZIONE

4. Prolungamento del periodo di Apprendistato (art.11) 3

5. Recesso o attribuzione della qualificazione 4