

## GLOSSARIO

TERMINE	DEFINIZIONE SINTETICA
<b>ACTION LEARNING</b>	<p>L'AL è un metodo fondato sull'azione che si basa sull'analisi delle proprie esperienze al fine di migliorare professionalmente attraverso l'azione e la riflessione sull'azione messa in atto.</p> <p>L'AL si focalizza sull'uso di domande e riflessioni per estendere la propria capacità di pensiero, prendere coscienza del proprio livello di conoscenza e delle informazioni realmente disponibili, e creare nuove idee.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Il problema è il centro dell'attività dell'AL e costituisce l'obiettivo da raggiungere.</li> <li>• Il gruppo descrive il team di persone che sono chiamate a risolvere, ognuna per le proprie competenze ed esperienze, il problema identificato.</li> <li>• Le domande sono il canale attraverso il quale si spinge ad elaborare risposte giuste.</li> </ul> <p>L'apprendimento, che avviene utilizzando tecniche di AL, ha maggior valore strategico per l'organizzazione, in quanto pone la stessa enfasi sull'apprendimento e sullo sviluppo degli individui e del team. In tal modo, il gruppo acquisisce maggiore capacità di decisione e maggiore celerità nella capacità di azione.</p> <p>da <a href="http://nuovadidattica.lascuolaconvoi.it">http://nuovadidattica.lascuolaconvoi.it</a></p>
<b>AFFIANCAMENTO (ON THE JOB)</b>	L'affiancamento mira a sostenere e supportare un soggetto in fase di apprendimento attraverso la vicinanza ad una persona che ha già maturato una significativa esperienza e da cui è quindi possibile apprendere.
<b>ANALISI A TAVOLINO</b>	L'analisi a tavolino consiste nello studio preliminare di tutte le informazioni che possono risultare utili per meglio progettare e personalizzare un intervento formativo. Durante l'analisi a tavolino vengono raccolte ed analizzate le informazioni provenienti da più fonti come ad esempio: siti web, relazioni, presentazioni interne, documentazione dei precedenti interventi formativi, profilo dei partecipanti al corso, cataloghi prodotti, meeting report, ecc.
<b>BISOGNO FORMATIVO</b>	Il bisogno formativo è il divario tra le competenze attuali e quelle da acquisire che è opportuno colmare per riuscire a svolgere al meglio il proprio ruolo lavorativo.
<b>BRAINSTORMING</b>	Il brainstorming (letteralmente: tempesta cerebrale) è una tecnica per facilitare la creatività che privilegia la generazione di una notevole quantità di idee per riuscire a definire soluzioni realmente innovative.
<b>BUSINESS COACHING</b>	Il business coaching è un processo pianificato per accompagnare le persone nel raggiungimento degli obiettivi professionali desiderati. Tale approccio prevede un'attività di coaching di sostegno individuale e programmi specifici focalizzati sull'auto-consapevolezza personale e sul proprio senso di auto-efficacia al fine di facilitare lo sviluppo delle proprie potenzialità in ambito lavorativo.
<b>CASE HISTORY</b>	Il case history è un caso reale, esempio completo, della storia di un processo aziendale utilizzato per studiare o dimostrare un determinato fenomeno dal quale si può trarre insegnamento.
<b>COACH</b>	Il termine coach indica un professionista che è in grado di supportare un soggetto (coachee) nel raggiungere gli obiettivi (personali o professionali) sviluppando al meglio le sue potenzialità. Il Coach svolge il ruolo di “allenatore” attraverso un processo individuale di crescita personale.
<b>COACHING</b>	Il coaching mira a favorire la crescita personale e/o professionale di una persona attraverso un supporto individuale e personalizzato. Un coach (persona esperta) supporta un'altra persona (coachee) nel raggiungere specifici obiettivi sfruttando appieno le sue potenzialità. Il coach non fornisce soluzioni, aiuta il coachee a trovarle.
<b>COMPETENZE TRASVERSALI (SOFT SKILL)</b>	Le competenze trasversali sono quelle utilizzabili in diversi ambiti e ruoli lavorativi. Alcuni esempi di competenze trasversali sono la capacità di ottimizzare il tempo lavorativo, di gestire e motivare i collaboratori, di comunicare in modo efficace ecc. Le competenze trasversali fanno quindi sempre parte della valigia della professionalità di una persona.
<b>E-LEARNING</b>	L'e-learning (formazione a distanza) è un processo formativo che si avvale di una piattaforma tecnologica.
<b>EXPERTISE</b>	Il termine expertise indica una persona che a seguito di un'esperienza diretta e pratica è diventata esperta e preparata su una specifica area di competenza.

<b>FOCUS GROUP</b>	Il focus group è una tecnica di intervista qualitativa di gruppo volta ad approfondire una determinata tematica attraverso una metodologia interattiva in cui un facilitatore ha il compito di stimolare la discussione e il confronto tra i partecipanti.
<b>FORMAZIONE ESPERIENZIALE</b>	La formazione esperienziale fonda l'apprendimento sul far vivere ai partecipanti al corso un'esperienza con forte coinvolgimento, a cui fa seguito un'analisi critica su quanto vissuto (debriefing) al fine di individuare dei punti di apprendimento.
<b>INTERAZIONE COLLABORATIVA</b>	Intervento comandato o sostitutivo dell'apprendista nel processo con la supervisione del tutor
<b>INTERAZIONE COMPENSATIVA</b>	il tutor salta alcuni step del processo – già precedentemente osservati dall'apprendista - che vengono svolti su comando dall'apprendista stesso
<b>INTERAZIONE COOPERATIVA</b>	intervento integrato dell'apprendista - in grado di apportare competenze sperimentate ed acquisite - nel team di lavoro con l'assistenza o l'interazione del tutor
<b>MENTORING OSSERVATIVO</b>	Fase in cui l'apprendista osserva il tutor in azione che ha cura di spiegare e commentare il suo operare
<b>SKILL</b>	Il termine skill (abilità) indica la capacità innata di un individuo o appresa attraverso l'esperienza. La skill indica l'attitudine di un soggetto nello svolgere in modo corretto e ben organizzato una specifica attività.
<b>TEAM BUILDING</b>	Il team building è un'attività formativa mirata a migliorare il clima e la fiducia reciproca all'interno di un team e più in generale a migliorare il lavoro di squadra e il senso di appartenenza.
<b>TUTOR</b>	Il tutor è una figura professionale che ha il compito di facilitare e stimolare il soggetto durante un percorso formativo. Il tutor è un punto di riferimento che interviene per facilitare le condizioni di apprendimento e la comunicazione tra i soggetti coinvolti. Il tutor ha inoltre il compito di monitorare l'andamento del percorso formativo.
<b>TUTORAGGIO</b>	Il tutoraggio è l'insieme delle attività e delle informazioni volte a facilitare l'apprendimento del soggetto o ad orientarlo nelle scelte professionali.
<b>VALUTAZIONE INTERMEDIA</b>	fornisce indicazioni sul grado di avanzamento delle attività promosse, sulla realizzazione degli obiettivi, sulle difficoltà incontrate nella prima parte del periodo di programmazione, sui possibili correttivi
<b>VALUTAZIONE SOMMATIVA</b>	Viene così definita la valutazione di un programma di intervento giunto alla sua fase matura, dopo gli aggiustamenti introdotti con la valutazione formativa, in cui si valuta la totalità del programma e degli effetti ottenuti.

PROGETTO

# Apprendistato nord - est

IIS Pacinotti – Mestre

IIS Levi / Ponti – Mirano

IIS Masotto – Noventa Vic.

IS Giorgi / Fermi - Treviso



# riferimenti normativi

## in materia scolastica

- L 107/15 (Buona scuola)

## sull'apprendistato

- D.lgs. 15 giugno 2015, n. 81 (Jobs act);
- D.l. 12 ottobre 2015 art. 5, comma 6 b
- Accordi tra Regione del Veneto, USR Veneto, Università e Parti Sociali per la realizzazione dei percorsi di apprendistato anche nell'Istruzione Secondaria di 2° grado (primo livello) e negli ITS: Disciplina percorsi di apprendistato istruzione secondaria superiore



## definizione (D.lgs 15 giugno 2015, n. 81 art. 41)

L'apprendistato è **un contratto di lavoro** finalizzato alla **formazione e alla occupazione** dei giovani.

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.

## struttura del percorso

Si fonda su un **Piano Formativo Individuale (PFI)** gestito nell'ambito delle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente.

La durata del contratto **non può essere inferiore a sei mesi e non può essere superiore a quattro anni.**

Costituisce **giustificato motivo di licenziamento** il mancato **raggiungimento degli obiettivi formativi** come attestato dall'istituzione formativa.

L'organizzazione didattica si articola in **periodi di formazione interna ed esterna** che si integrano ai fini del **raggiungimento dei risultati di apprendimento dei percorsi ordinamentali**.

I percorsi sono concordati dall'istituzione formativa e dal datore di lavoro e attuati sulla base del protocollo.

L'apprendista ha due tutor, uno messo a disposizione dall'azienda e uno dalla scuola: essi lo guidano nell'inserimento lavorativo e lo affiancano nell'imparare una professione coerente con le necessità del mercato del lavoro.

nei percorsi di istruzione secondaria superiore si assume, a base di calcolo:

l'orario obbligatorio previsto [= 1056 ore / 33 settimane] all'interno del quale collocare

la **formazione esterna**

(a scuola)

non può essere superiore al  
65% per il III, IV e V anno  
[= 686,4 ore / 22 settimane  
c.ca su 33]

**formazione interna**

(in azienda)

= 35% per il III, IV e V anno  
[369,6 ore / 11 settimane  
c.ca su 33]

in sintesi...



**FORMAZIONE ESTERNA**  
(a scuola)

**22**



**FORMAZIONE INTERNA**  
(in azienda)

**11**

---

**33**

ATTIVITA' LAVORATIVA = fino a **8 classe IV** e **4 classe V**

## gli step di realizzazione

**Classe III** percorso ASL (giugno-luglio) e quindi selezione alunni

**Classe IV** Contratto apprendistato

formazione esterna / interna (settembre – giugno)

attività lavorativa (giugno – luglio)

ferie / debito formativo (agosto)

**Classe V** Contratto apprendistato

formazione esterna / interna (settembre – giugno)

Esame di Stato - **CONCLUSIONE PERCORSO DI FORMAZIONE:**

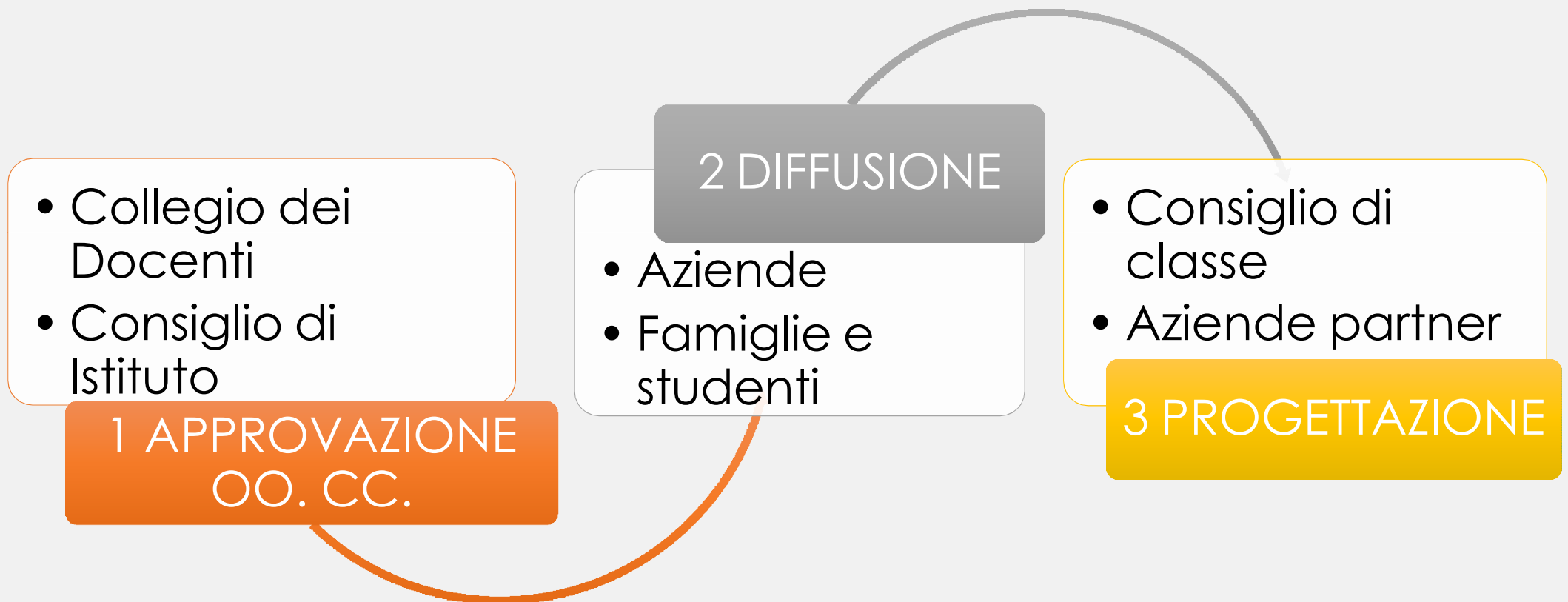
azienda e dipendente valutano il completamento del contratto con la terza annualità preludio all'assunzione



# Il modello



# operativamente...







~~8 AVVIO ATTIVITA'~~

## 9 MONITORAGGIO

- Tutor

- Tutor
- Consiglio di Classe

10 VALUTAZIONE

# l'azienda: requisiti

- possedere spazi adeguati da destinare alla formazione;
- disporre di capacità tecniche rispetto alla disponibilità di strumenti per la formazione conformi alla normativa vigente;
- disporre di capacità formative mettendo a disposizione tutor aziendali incaricati di:
  - garantire il percorso di formazione
  - favorire l'inserimento dell'apprendista
  - collaborare con il tutor formativo scolastico

## il tutor aziendale: funzioni

Il tutor, che può essere anche il datore di lavoro, svolge le seguenti funzioni:

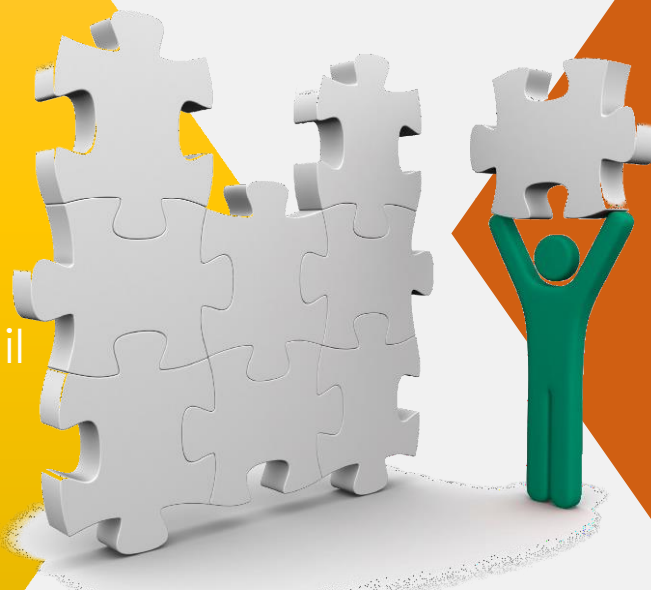
- affianca l'apprendista nell'inserimento in azienda;
- lo affianca e guida nel percorso di formazione;
- gli trasmette le competenze necessarie allo svolgimento delle attività lavorative;
- partecipa, con il tutor scolastico, alla compilazione del dossier individuale;
- fornisce alla scuola elementi utili alla valutazione delle attività di apprendistato



# Rapporto fra Impresa e scuola

## IMPRESA

- **Protocollo** con la scuola relativo a contenuto e durata degli obblighi formativi
- **Formazione interna** secondo il **Piano Formativo Individuale**



## SCUOLA

- **Protocollo e Piano Formativo Individuale**
- **Formazione esterna**
- **Certificazione competenze**

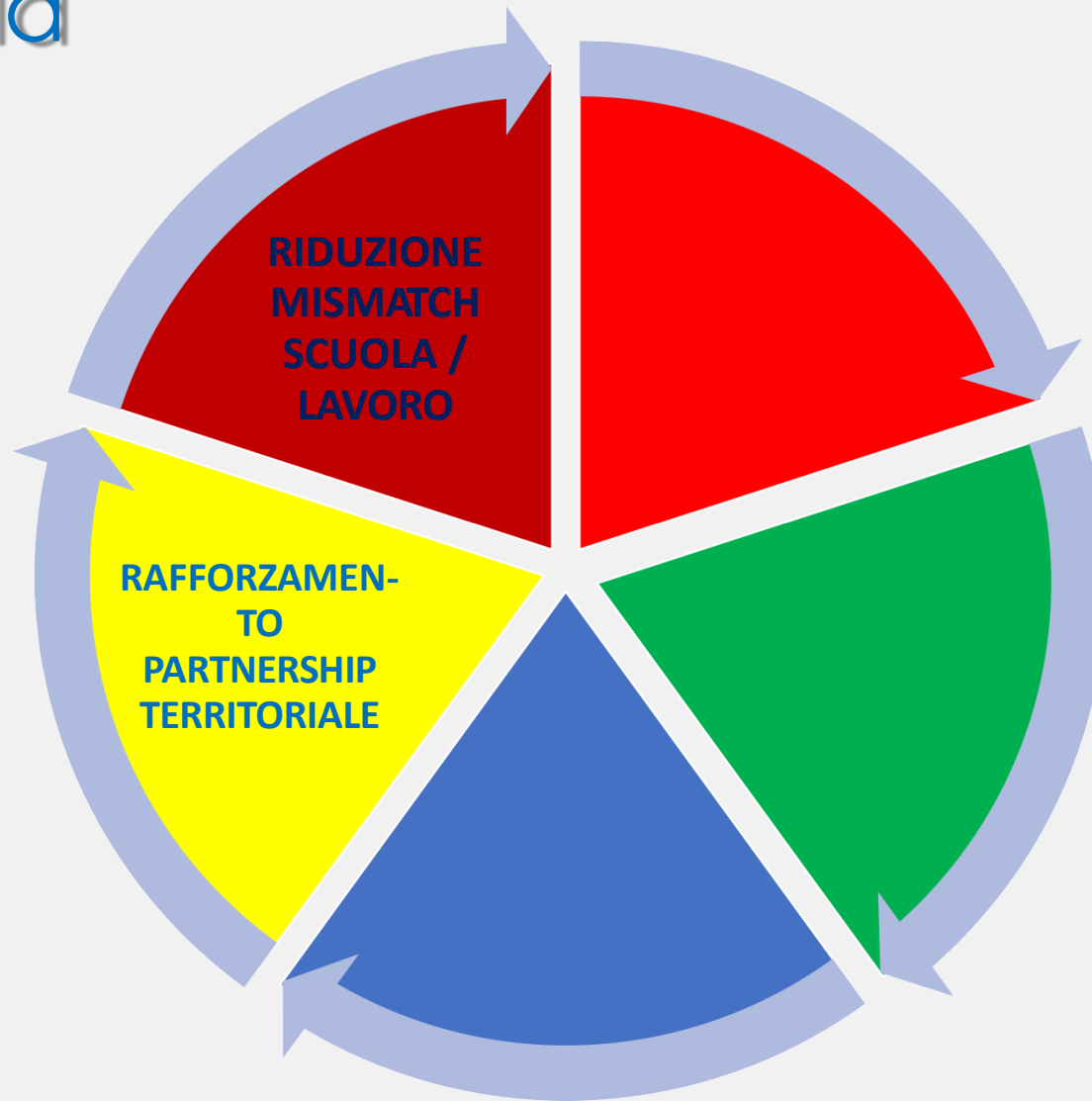
## alcuni vantaggi per le aziende...

esonero retributivo totale per la formazione esterna ed una percentuale del 10% per la formazione interna, stabilito dalla contrattazione collettiva di riferimento;

il trattamento contributivo agevolato fino all'anno successivo alla prosecuzione dell'apprendistato come ordinario rapporto subordinato a tempo indeterminato;

l'apprendista non rileva per il raggiungimento dei limiti numerici di leggi e contratti per l'applicazione di specifiche normative o istituti.

# Benefici per la SCUOLA



# Benefici per alunni e famiglie



# Benefici per le imprese



# Focus formazione: tipologie e contenuti

## Formazione esterna

## Formazione interna

- **Formazione trasversale:** comprendere l'organizzazione dell'impresa e le caratteristiche del processo produttivo, l'ambiente di lavoro e il sistema di relazioni, la legislazione sul lavoro e le caratteristiche della contrattualistica.
- **Formazione di base:** è quella sulla “sicurezza sul lavoro”, obbligatoria per tutti i lavoratori.
- **Formazione tecnico-professionale:** verte sullo sviluppo e il potenziamento di competenze in ambito specialistico e professionale.



Nel PFI, scuola e azienda definiscono i contenuti della formazione e ne determinano una organizzazione funzionale al raggiungimento dell'obiettivo di competenza.

La formazione tecnico-professionale può essere svolta all'interno dell'impresa o all'esterno, presso strutture individuate dalle imprese, anche avvalendosi di professionalità esterne.



# Focus formazione: metodologie

## affiancamento

## simulazione



## team



Luigi De Tommasi



## aula

## e-learning



## on the job



Nel PFI vengono stabilite anche le metodologie di formazione da adottare: nella formazione l'azienda deve essere in grado di erogare formazione e dimostrare di possedere le risorse umane idonee.

E' possibile strutturare un **PFI pluriennale** con **aziende diverse** per costruire curricoli completi e adeguati al conseguimento del titolo di studio.





PROGETTO

# Apprendistato nord - est

IIS Pacinotti – Mestre

IIS Levi / Ponti – Mirano

IIS Masotto – Noventa Vic.

IS Giorgi / Fermi - Treviso





evento di presentazione del progetto

# APPRENDISTATO NORD EST

Noventa Vicentina 22 marzo 2018



# Cos'è l'apprendistato di primo livello?

---

è un contratto di lavoro finalizzato alla formazione e alla occupazione dei giovani

- Lo **studente – lavoratore** svolge contemporaneamente una mansione all'interno di una azienda e frequenta una scuola superiore per acquisire il titolo di studio



# Come è strutturato

---



**FORMAZIONE ESTERNA** (a scuola) 22 settimane



**FORMAZIONE INTERNA** (in azienda) 11 settimane

---



**ATTIVITA' LAVORATIVA** fino a 8 settimane in classe IV e 4 settimane in classe V



# A chi è rivolto

---

- Studenti e famiglie di alunni di classe IV e V del percorso Professionale Manutenzioni
- Aziende dell'Area Berica

Partner del progetto





# Come si realizza

---

- 1 Scuola e azienda firmano un accordo di collaborazione
- 2 Scuola e azienda selezionano gli alunni da inserire in azienda
- 3 Scuola e azienda stendono il Patto Formativo Individuale nel quale si definiscono obiettivi, compiti e ruoli
- 4 Azienda e alunno / famiglia firmano un contratto di apprendistato
- 5 Scuola e azienda formano e valutano gli alunni in classe IV e V



# Perché questo contratto?

---

## Studente:

- raggiunge il diploma con un percorso professionalizzante
- occupabilità agevolata

## Azienda:

- contribuisce a formare professionalmente lo studente
- gestisce il ricambio generazionale dei collaboratori con un contratto agevolato



# ... ma quanto mi costa?

---

L'apprendistato è un contratto che beneficia di alcuni vantaggi economici e fiscali:

- formazione esterna = **costo zero**
- formazione interna = **costo orario al 10%** (nel contratto dei meccanici si fa generalmente riferimento ad un terzo livello)
- attività lavorativa = **costo orario medio dal 55% al 75%** del costo orario ordinario
- a livello contributivo ci sono poi **ulteriori agevolazioni** nel momento dell'assunzione



PROGETTO

# Apprendistato nord - est





# Gli adempimenti dell'azienda

---

- verificare il possesso dei requisiti previsti dal decreto legislativo 81/2015 e il contratto collettivo nazionale di riferimento
- sottoscrivere un protocollo con l'istituzione formativa
- definire il piano formativo individuale
- Individuare il tutor aziendale
- selezionare l'apprendista
- stipulare il contratto e inviare la comunicazione obbligatoria di assunzione
- organizzare e gestire la formazione interna in accordo con la scuola

**rif. norm.: articolo 43 decreto legislativo 81/2015; principi generali al decreto legislativo 81/2015**



# I requisiti del datore di lavoro

## 1 Capacità strutturali

Ossia spazi per consentire lo svolgimento della formazione interna e, in caso di studenti con disabilità, il superamento o l'abbattimento delle barriere architettoniche

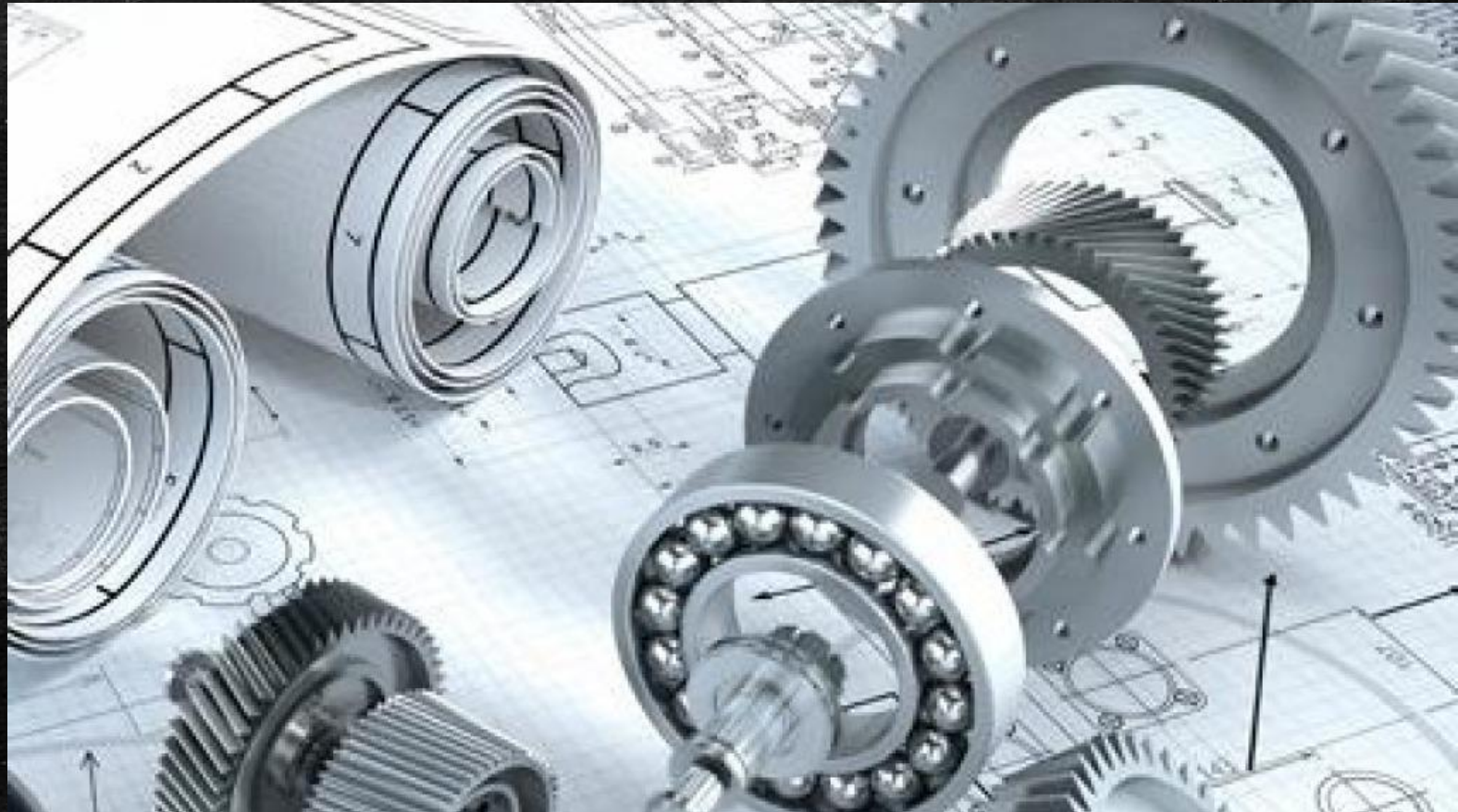




# I requisiti del datore di lavoro

## 2 Capacità tecniche

Ossia una disponibilità strumentale per lo svolgimento della formazione interna, in regola con le norme vigenti in materia di verifica e collaudo tecnico, anche reperita all'esterno dell'unità produttiva e il necessario know how per l'attuazione dei processi

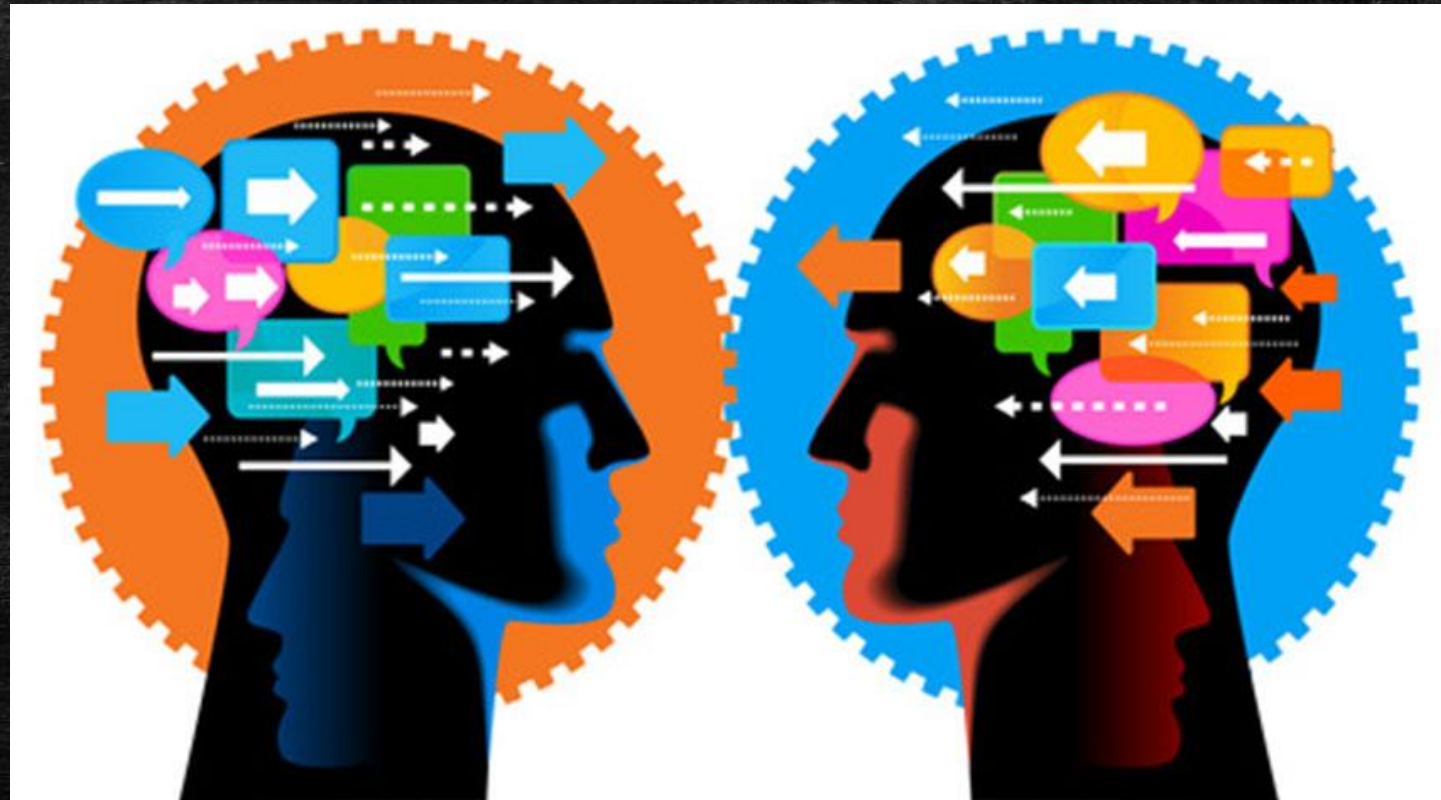




# I requisiti del datore di lavoro

## 3 Capacità formative

Garantire la disponibilità di uno o più tutor aziendali per lo svolgimento dei compiti previsti dal piano formativo individuale





---

N.B.: L'analisi dei requisiti strutturali, tecnici e formativi del datore di lavoro è funzionale alla progettazione del percorso formativo in quanto consente di articolare il monte ore formativo tra percorso in impresa e formazione offerta dal centro.

Non tutti i partner di progetto quindi dovranno avere una identica struttura formativa.



# Il protocollo scuola / azienda

Il contratto di apprendistato prevede la stipula di un protocollo tra datore di lavoro e istituzione formativa che stabilisca il contenuto e la durata degli obblighi formativi del datore di lavoro (desunto dal decreto interministeriale 12/10/2015) che si compone di otto punti.

**1 Oggetto** - Vanno regolamentati i compiti e le responsabilità dell'istituzione formativa e del datore di lavoro nella realizzazione dei percorsi di apprendistato, da specificare a cura delle parti.

**2 Tipologia e durata dei percorsi** - Le parti sono chiamate a specificare la finalità del contratto/contratti oggetto del protocollo (qualifica professionale, titolo di studio universitario ecc.) e a indicare i riferimenti normativi alla durata e alla formazione: nel nostro caso l'acquisizione del diploma professionale e una durata di due anni.

**3 Tipologia e modalità di individuazione dei destinatari** - Le parti devono individuare i destinatari considerando la prossimità geografica di apprendista e azienda, attraverso un documento di sintetica presentazione del candidato elaborato dalla scuola e un colloquio di lavoro svolto presso la sede aziendale.

**4 Piano formativo individuale (PFI)**- Le parti (datore di lavoro, apprendista e istituzione formativa) sottoscrivono il piano i cui elementi essenziali sono:

- A. verificare** le mansioni l'apprendista svolgerà in corrispondenza con le competenze da conseguire;
- B. concordare** i tempi e le modalità della formazione interna ed esterna (TIMESHEET);
- C. definire** i criteri e le modalità di valutazione degli apprendimenti;
- D. stabilire** le modalità di raccordo tra tutor aziendale e tutor formativo in relazione alla realizzazione del percorso dell'apprendista e alla valutazione dei suoi progressi.



**5 Responsabilità dell'istituzione formativa e del datore di lavoro** - Sono specificate e distinte le responsabilità in capo a istituzione formativa e datore di lavoro.

**6 Valutazione e certificazione delle competenze** - è attribuita all'istituzione formativa, che può avvalersi del datore di lavoro, la responsabilità di valutare gli apprendimenti con riferimento alle norme nazionali di settore e agli ordinamenti. Inoltre, è previsto, in capo ai soggetti competenti per legge, il rilascio della certificazione delle competenze a seguito del superamento dell'esame finale e del conseguimento della qualificazione, o della validazione in caso di abbandono o risoluzione anticipata del contratto.

**7 Monitoraggio** - L'istituzione formativa è tenuta a effettuare azioni di monitoraggio e autovalutazione dei percorsi realizzati nell'ambito del protocollo

**8 Decorrenza e durata** - Deve essere stabilito il periodo di vigenza del protocollo.



# Organizzazione della formazione interna

---

Per organizzare e gestire efficacemente la formazione interna, occorre che il datore di lavoro, con il supporto dell'istituzione formativa di riferimento, predisponga alcuni strumenti operativi utili per il coordinamento con l'istituzione formativa per la gestione integrata del percorso quali:

- A. il registro presenze apprendista\*;
- B. gli strumenti e i materiali didattici (pc, dispense, materiali per esercitazioni, verifiche e così via)

\* Da verificare a breve la disponibilità dell'ambiente incluso nel registro ufficiale della scuola, sempre e comunque anche sui modelli predisposti dal Ministero del Lavoro



# L'individuazione del tutor aziendale

Le norme sull'apprendistato si limitano a definire i compiti del tutor aziendale, senza individuare specifici requisiti o competenze.

Il CCNL Metalmeccanico, specifica che: **“il tutor aziendale può essere il datore di lavoro o un familiare coadiuvante, o anche un lavoratore che, inserito nell'organizzazione dell'impresa, sia in possesso di adeguata professionalità”**





# Un possibile identikit

FUNZIONE	COMPETENZE
Gestione dei processi di inserimento e accompagnamento in azienda dell'apprendista	Conoscenza della struttura aziendale e dei processi organizzativi e produttivi
Riferimento essenziale nelle relazioni azienda / apprendista	Attitudini relazionali e... pazienza
In grado di fornire i giusti parametri comportamentali	Conoscenza delle norme e delle procedure soprattutto in relazione alla sicurezza
Responsabile del percorso formativo e professionale	Capacità formative e di interazione con l'apprendista e il tutor scolastico
Garante del corretto svolgimento del periodo formativo	Competenze osservative e di analisi dei processi

# Modalità della formazione interna

---

Obiettivo a lungo termine



Acquisizione del diploma costruendo profili professionali in uscita coerenti con le attese del mercato del lavoro

Obiettivo a medio termine



Sviluppo dell'autonomia operativa ai fini lavorativi

Obiettivo a breve termine



Sviluppo di competenze specifiche in ambito professionale e culturale



# Ruoli e funzioni del tutor

---

- **Facilitare l'apprendimento**
- **Orientare e condurre**
- **Dare sostegno**
- **Monitorare e valutare**





# Azienda come esperienza formativa

---

- ① **LABORATORIO:** incentrata sul fare e sulle esperienze
- ② **STUDIO DI CASI:** analisi dell'attività aziendale
- ③ **MENTORING:** ovvero il valore del senior
- ④ **AFFIANCAMENTO:** osservare per apprendere
- ⑤ **IL TEAM:** interagire per apprendere



# Possibili metodologie.. in progress

---

**Mentoring  
osservativo**  
l'apprendista  
osserva il tutor in  
azione che ha cura  
di spiegare e  
commentare il suo  
operare





Interazione  
compensativa:  
il tutor salta alcuni  
step del processo già  
visti che vengono  
svolti su comando  
dall'apprendista





Interazione  
collaborativa:  
intervento  
comandato o  
sostitutivo  
dell'apprendista nel  
processo con la  
supervisione del  
tutor





Interazione  
cooperativa:  
intervento  
integrato  
dell'apprendista in  
grado di apportare  
competenze  
sperimentate ed  
acquisite nel team





**Progressiva  
autonomia  
operativa**





# Possibili metodologie.. in progress

---



PROGETTO

# Apprendistato nord - est

Le opportunità per le imprese



# *il sistema degli incentivi*

Per le tre tipologie di **apprendistato**, disciplinate dal D.Lgs 81/2015, sono previsti una serie di **incentivi** ma è utile ricordare che la **normativa** per la regolamentazione della disciplina dell'Apprendistato è stata recepita con **modalità differenti a livello regionale**.

Gli incentivi possono essere di diverso tipo:

- Contributivi
- Economici e retributivi
- Normativi
- Fiscali



## *Incentivi contributivi 1*

- ▶ I datori di lavoro usufruiscono di una contribuzione a loro carico, per tutta la durata dell'apprendistato, pari al **11,31%** della retribuzione imponibile ai fini previdenziali (mentre la quota a carico dell'apprendista è pari al 5,84%) a decorrere dall'1/1/13. Al termine del periodo di apprendistato l'agevolazione contributiva viene riconosciuta anche per i dodici mesi successivi.
- ▶ Con il messaggio n.2499/2017 l'INPS ha confermato poi che, fino al 31/12/17, i datori di lavoro che assumono con contratto di apprendistato di primo livello avranno riconosciuti un'aliquota ridotta pari al 5% e l'esonero dal versamento del ticket di licenziamento, come previsto nell'articolo 52 del D.lgs. 150/2015.

## Incentivi contributivi 2

- Per il 2017, la Legge n.232/2016 ha introdotto un regime agevolativo per l'apprendistato per la qualifica e il diploma. L'incentivo spetta, nello specifico, per le assunzioni fatte a partire dal 1/1/17 e fino al 31/12/18 con contratto a tempo indeterminato - anche in apprendistato - di giovani che hanno svolto, presso il medesimo datore di lavoro, attività di alternanza scuola-lavoro o periodi di apprendistato per la qualifica e il diploma. Il titolo di studio deve esser stato acquisito da non più di sei mesi. L'agevolazione consiste nell'**esonero triennale** dal versamento dei contributi previdenziali a carico del datore di lavoro, con esclusione dei premi e contributi dovuti all'INAIL, nel limite massimo di € 3.250 su base annua. L'INPS ha spiegato nella circolare n.109/2017 come usufruire dell'esonero.

## Incentivi contributivi 3

- ▶ Il D.Lgs 81/2015 prevede la possibilità di assumere in apprendistato persone disoccupate ai fini della loro qualificazione o riqualificazione, a prescindere dall'età anagrafica posseduta al momento dell'assunzione. L'INPS ha chiarito con il messaggio n.2243/2017 che in questi casi il regime contributivo 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.



# Incentivi economici e retributivi

- Il D.Lgs 81/2015 permette di assumere l'apprendista inquadrandolo fino a **due livelli inferiori** rispetto alla categoria di destinazione a cui è finalizzato il contratto, in base alle modalità definite dalla contrattazione collettiva di livello interconfederale o nazionale. È sempre la contrattazione collettiva a stabilire, poi, le regole di avanzamento retributivo.

In maniera alternativa rispetto al sottoinquadramento, la contrattazione collettiva può stabilire la retribuzione dell'apprendista in **misura percentuale** e in modo graduale all'anzianità di servizio.

## *Incentivi normativi*

- ▶ Gli assunti con contratto di apprendistato non rientrano, per tutta la durata del periodo formativo, nella **base di calcolo** per l'applicazione di particolari istituti previsti dalla legge o dalla contrattazione collettiva: ciò significa, ad esempio, che ai fini del computo dell'aliquota dei disabili, prevista dalla legge n. 68/1999 non sono presi in considerazione gli apprendisti.
- ▶ Il Decreto Legislativo 81/2015 ha poi previsto che siano esclusi dagli obblighi di stabilizzazione gli apprendisti assunti con le tipologie dell'apprendistato per la qualifica e il diploma.



## *Incentivi fiscali*

- ▶ Le spese sostenute per la formazione degli apprendisti sono escluse dalla base per il calcolo dell'IRAP.

# Benefici del contratto di apprendistato per le imprese



# *Gli incentivi per il contratto di apprendistato/1*

## **Sotto-inquadramento o Retribuzione percentuale**

- Possibilità di retribuire l'apprendista in misura percentuale rispetto all'inquadramento contrattuale spettante

## **Costo Aziendale**

- 40-45% rispetto ad un lavoratore ordinario

## **Formazione interna: riduzione retribuzione**

- Riduzione della retribuzione per le ore di formazione interna al 10% di quella che sarebbe dovuta all'apprendista (salvo diversi accordi fra le parti)

## **Formazione esterna: esonero retribuzione**

- Esonero dall'obbligo retributivo per le ore di formazione esterna all'impresa e realizzate presso l'istituzione formativa



# *Gli incentivi per il contratto di apprendistato/2*

Non è dovuto il versamento del contributo di licenziamento della NASPI nel caso di interruzione del rapporto di lavoro (pari al 41% della retribuzione di riferimento)

- Aliquote contributive agevolate e sgravi fiscali ai fini IRAP

Aliquota contributiva agevolata pari al 5% della retribuzione imponibile ai fini previdenziali (assunzioni fino al 31/12/2017)

No obbligo conferma 20% apprendisti assunti nei 36 mesi precedenti

Applicazione tutele crescenti per licenziamento

- Mancato raggiungimento obiettivi formativi/titolo di studio è giustificato motivo di licenziamento