L'inadempimento nell'erogazione della formazione, tuttavia, è sanzionabile soltanto nel caso in cui:

– la responsabilità sia esclusivamente del datore di lavoro (ad esempio, nell'apprendistato professionalizzante il datore di lavoro non consente all'apprendista di seguire i percorsi formativi esterni all'azienda finalizzati all'acquisizione di competenze di base e trasversali);

– abbia impedito la realizzazione degli obiettivi formativi del contratto.

Se a seguito dell'attività di vigilanza sul contratto in corso d'esecuzione emerge un inadempimento nell'erogazione della formazione prevista nel piano formativo individuale, il personale ispettivo del ministero del Lavoro adotta un provvedimento di disposizione (art. 14, d.lgs. n. 124/2004), assegnando un congruo termine al datore di lavoro per adempiere. In sostanza, in presenza di un rapporto di apprendistato rispetto al quale sia stata accertata una carenza formativa che comunque risulti "recuperabile" - tenuto conto del termine contrattualmente previsto per il periodo di formazione - il personale ispettivo può adottare un provvedimento di disposizione, indicando al datore di lavoro le ore di formazione da svolgere entro un determinato e congruo termine e la conseguente modifica del piano formativo individuale.

II. FORMULE

F224 **CONTRATTO DI APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE**

Luogo e data

Al lavoratore

Oggetto: assunzione con contratto di apprendistato professionalizzante ai sensi dell'art. 4, d.lgs. n. 167/2011.

La presente per confermarLe l'assunzione alle dipendenze della scrivente Società dal con contratto di apprendistato professionalizzante per il conseguimento della qualificazione di

Durata. Il periodo di apprendistato ha una durata di mesi e termina pertanto il

Il termine del periodo di apprendistato e di formazione saranno prorogati nel caso di assenze per malattia, infortunio o altre cause di sospensione involontaria del rapporto superiori a 30 giorni consecutivi.

Inquadramento. La qualificazione professionale da conseguire è quella di, con inquadramento finale al livello del Ccnl

Come previsto dal citato Ccnl, Lei sarà inquadrato per i primi mesi di durata del contratto di apprendistato al livello, per i successivi mesi al livello.

Trattamento economico. Il trattamento economico per i primi mesi è quello previsto dal citato Ccnl per il livello di inquadramento, mentre per i successivi mesi sarà quello previsto per il livello. In caso di conferma in servizio al termine del percorso di apprendistato, con il conseguimento della qualificazione di, il trattamento economico a Lei spettante sarà quello previsto dal citato Ccnl per il livello di inquadramento.

Mansioni. In relazione alla qualificazione che Lei dovrà conseguire Le verranno assegnate, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti mansioni:

–

–

Formazione. La durata complessiva della formazione professionalizzante è di ore e sarà effettuata con le modalità e con le tempistiche indicate nel piano formativo individuale allegato, che costituisce parte integrante del presente contratto.

Referente per l'apprendistato. Il referente per l'apprendistato è

Periodo di prova. Il periodo di prova è di giorni di effettivo servizio. Durante tale periodo ciascuna delle Parti ha diritto di risolvere il rapporto in qualsiasi momento, senza obbligo di alcun preavviso né motivazione, né di corresponsione di alcuna indennità.

Orario di lavoro. La Sua prestazione lavorativa si svolgerà dal al con normale orario di 40 ore settimanali.

Sede di lavoro. La sede di lavoro è, in via n

Regolamenti ed usi aziendali. Lei dovrà attenersi ai regolamenti interni, disposizioni ed usi della Società, i quali si intendono da Lei conosciuti ed accettati.

Obbligo di riservatezza. Le è fatto divieto di comunicare o divulgare qualsiasi tipo di informazione o notizia riguardanti:

- organizzazione aziendale;
- clienti e fornitori;
- know-how, applicazioni industriali, processi produttivi, software sia di sistema che applicativi;
- singoli servizi o prodotti di cui è venuto a conoscenza durante il rapporto di lavoro e ciò anche in relazione alle informazioni o notizie riguardanti la Società. Tale obbligo resterà in vigore anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro.

Rinvio. Per quanto non espressamente previsto dalla presente si fa esplicito riferimento alle leggi vigenti in materia, nonché al citato Ccnl.

La preghiamo di restituirci copia della presente firmata per ricevuta ed accettazione.

Distinti saluti.

L'azienda

Il lavoratore

(per ricevuta e accettazione).

Allegato

Piano formativo individuale dell'apprendistato professionalizzante per il conseguimento della qualificazione di – livello Ccnl (1)

Datore di lavoro

Denominazione:

Codice fiscale/partita IVA:

Sede legale:

Unità operativa:
Telefono/fax/e-mail:
Attività svolta:
Contratto collettivo applicato:

Apprendista

Nome e cognome:
Codice fiscale:
Data di nascita:
Luogo di nascita:
Residenza:
Cittadinanza:

Il presente piano formativo individuale ha lo scopo di far conseguire all'apprendista una qualificazione attraverso una formazione sul lavoro e la acquisizione di competenze di base e trasversali (funzionali alla qualifica da conseguire) e tecnico-professionali.

Referente aziendale

Nome e cognome:
Codice fiscale:
Livello di inquadramento:
Anni di esperienza:

Contenuti formativi

..... ORE DI FORMAZIONE NEL CORSO DEL SUDDIVISE TRA:

Competenze trasversali (..... ORE)

**ACCOGLIENZA,
VALUTAZIONE
DEL LIVELLO
DI INGRESSO E
DEFINIZIONE DEL
PATTO FORMATIVO**

Conoscere e condividere gli obiettivi e i contenuti dell'attività formativa;
Saper effettuare l'autovalutazione delle competenze possedute e dei fabbisogni formativi.

**COMPETENZE
RELAZIONALI**

Valutare le competenze e risorse personali, anche in relazione al lavoro ed al ruolo professionale;

**ORGANIZZAZIONE
ED ECONOMIA**

Comunicare efficacemente nel contesto di lavoro (comunicazione interna e/o esterna);
Analizzare e risolvere situazioni problematiche;
Definire la propria collocazione nell'ambito di una struttura organizzativa.

Conoscere i principi e le modalità di organizzazione del lavoro nell'impresa;
Conoscere i principali elementi economici e commerciali dell'impresa:
- le condizioni e i fattori di redditività dell'impresa (produttività, efficacia ed efficienza);
- il contesto di riferimento di un'impresa (forniture, reti, mercato, moneta europea, ecc.).

**DISCIPLINA DEL
RAPPORTO DI
LAVORO**

Conoscere le linee fondamentali di disciplina legislativa del rapporto di lavoro e gli istituti contrattuali;
Conoscere i diritti e i doveri dei lavoratori;
Conoscere gli elementi che compongono la retribuzione e il costo di lavoro.

**SICUREZZA SUL
LAVORO (MISURE
COLLETTIVE)**

Conoscere gli aspetti normativi e organizzativi generali relativi alla sicurezza sul lavoro;
Conoscere i principali fattori di rischio;
Conoscere e saper individuare le misure di prevenzione e protezione.

Competenze tecnico-professionali (..... ORE)

PROFILO TIPO:

QUALIFICA:

AREA DI ATTIVITÀ:

SETTORE:

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
- 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 e alla soddisfazione del cliente
- 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
-
-

Luogo e data,

L'azienda

Il lavoratore

(1) I contenuti formativi sono conformi a quanto indicato nell'accordo settore Terziario, distribuzione e servizi del 24.3.2012.

III. GIURISPRUDENZA: 1. Nozione.

1. Nozione

- 1 L'apprendistato è un rapporto di lavoro speciale, in forza del quale l'imprenditore è obbligato ad impartire nella sua impresa all'apprendista l'**insegnamento necessario** perché questi possa conseguire la capacità tecnica per diventare lavoratore qualificato, occorrendo a tal fine lo svolgimento effettivo, e non meramente figurativo, sia delle prestazioni lavorative da parte del dipendente sia della corrispondente attività di insegnamento da parte del datore di lavoro, la quale costituisce elemento essenziale e indefettibile del contratto di apprendistato, entrando a far parte della causa negoziale. Spetta al giudice di merito verificare, con valutazione non censurabile in sede di legittimità se congruamente motivata, la ricorrenza di un'attività formativa, pur modulabile in relazione alla natura e alle caratteristiche delle mansioni che il lavoratore è chiamato a svolgere, purché adeguata ed effettivamente idonea a raggiungere lo scopo di attuare una sorta di ingresso guidato del giovane nel mondo del lavoro [C 10.5.2013, n. 11265, *Lplus*; C 13.2.2012, n. 2015, *Lplus*; C 1.8.2002, n. 11482, *Lplus*; C 12.5.2000, n. 6134, *Lplus*].
- 2 Il rapporto di apprendistato è un rapporto di lavoro speciale, dotato di una causa mista costituita dallo scambio tra lavoro retribuito e **addestramento** finalizzato all'acquisizione di professionalità. Esso presuppone, evidentemente, l'iniziale

incapacità di svolgere autonomamente le mansioni proprie della qualifica in questione e non si distingue dal rapporto ordinario con il lavoratore qualificato per una diversità sostanziale delle mansioni, ma, piuttosto, per il modo in cui esse sono svolte e cioè sotto la sorveglianza e l'assistenza del datore di lavoro o di persone all'uopo incaricate, così da consentire l'acquisizione di cognizioni professionali necessarie per diventare lavoratore qualificato [T Torino, 9.1.2012, *Lplus*].

La sussistenza del rapporto di apprendistato non può, in particolare, essere esclusa solo per l'esercizio da parte del dipendente delle **mansioni** proprie della qualifica cui lo stesso aspira potendo tale esercizio essere manifestazione dell'addestramento pratico caratteristico del rapporto di apprendistato in cui lo svolgimento delle prestazioni lavorative è collegato all'insegnamento impartito dal datore di lavoro - elemento essenziale e sufficiente del rapporto - sicché tali prestazioni risultano di minore livello sia quantitativo che qualitativo e di minore utilità per l'attività produttiva dell'azienda [T Milano, 4.4.2012, *Lplus*]. **3**