

2 Modulo 2: Normativa in materia di apprendistato

MODULO 2: NORMATIVA IN MATERIA DI APPRENDISTATO		
CONTENUTI	OBIETTIVI	STRUMENTI
La disciplina dell'apprendistato Le novità del Testo Unico Le Tipologie di apprendistato ex. D.Lgs. 276/03 Aspetti generali di disciplina dell'apprendistato secondo il Testo Unico Vantaggi e vincoli dell'apprendistato	Illustrare le caratteristiche del contratto di apprendistato alla luce della normativa in vigore Conoscere i vincoli e le opportunità (per l'azienda e per l'apprendista) del contratto di apprendistato	Scheda 2.1: Riferimenti normativi Scheda 2.2: Percorsi di lettura
La formazione in apprendistato La formazione per gli apprendisti L'organizzazione e la gestione delle attività formative Il ruolo dell'impresa	Conoscere il significato e le modalità di erogazione della formazione per gli apprendisti	
La disciplina del tutor aziendale	Conoscere la normativa sul tutor aziendale	
Apprendistato e formazione continua Giovani e mercato del lavoro: strumenti di orientamento e inserimento	Conoscere le modalità e l'offerta di formazione continua per i giovani Conoscere i dispositivi di alternanza scuola-lavoro	

2.1 Contenuti

Il tutor aziendale è chiamato a facilitare l'inserimento dell'apprendista all'interno dell'impresa e a seguire il suo percorso di crescita professionale. Per poter svolgere efficacemente questa funzione è indispensabile che sappia come funziona l'apprendistato e che conosca gli impegni e le opportunità che tale contratto comporta, sia per l'impresa che per il giovane apprendista. Se infatti è vero che il contratto di apprendistato fornisce delle agevolazioni alle imprese, è importante

tenere presente che esso comporta anche l'assunzione di precisi impegni nei confronti dell'apprendista.

La disciplina dell'apprendistato

L'apprendistato è un contratto di lavoro a finalità formativa, ovvero prevede che, in aggiunta al rapporto di lavoro vero e proprio, l'azienda si impegna a fornire al giovane apprendista la formazione necessaria per diventare un lavoratore qualificato. Il datore di lavoro, oltre a versare una retribuzione per l'attività svolta, garantisce all'apprendista la formazione professionale necessaria ad acquisire le competenze di un lavoratore qualificato. Tale formazione può essere erogata all'interno dell'impresa, a cura di un lavoratore esperto e/o dello stesso imprenditore, oppure all'esterno, presso strutture formative individuate dalle imprese e/o accreditate dalle regioni. Questo tipo di contratto a contenuto formativo è di particolare interesse sia per il giovane che può svolgere un'esperienza lavorativa e nel contempo essere formato, sia per l'azienda che può beneficiare di notevoli sgravi, contributivi e previdenziali, con la condizione che vengano rispettati gli obblighi formativi stabiliti per legge. Oltre ad avere le caratteristiche di un rapporto di lavoro dipendente, l'apprendistato ha la finalità di offrire ai giovani l'opportunità di imparare un "mestiere" e conseguire una qualifica professionale (vedi **Scheda 2.1**; **Scheda 2.2**).

Nel 2011 **504.725** giovani, compresi nella fascia d'età dei 15-29enni, sono stati occupati con un contratto di apprendistato, coinvolgendo all'incirca un giovane su sei degli occupati della stessa fascia d'età.

Le novità del Testo Unico

Il contratto di *apprendistato* è stato recentemente riformato dal Testo Unico (D.Lgs. n. **167/2011**), che ridefinisce le tre tipologie di contratto previste dalla precedente normativa (D.Lgs. n. 276/2003) modificandone la disciplina.

L'articolo 1 del Testo Unico definisce il contratto secondo le seguenti tipologie:

1. *apprendistato per la qualifica e per il diploma professionale*, che si rivolge ai giovani di età compresa tra i 15 e i 25 anni di età che, oltre all'assolvimento dell'obbligo di istruzione e al conseguimento di una qualifica di operatore professionale valida a livello nazionale, come nella normativa precedente, permette di acquisire un diploma professionale al termine di percorsi di durata triennale e quadriennale. La **durata** del contratto varia in base alla qualifica o al diploma da conseguire e non può superare, per la componente formativa, i 3 anni (4 per i diplomi professionali). La regolamentazione dei profili formativi è rimessa alle Regioni o Province autonome sulla base dell'Accordo Stato-Regioni del 18 marzo 2012;
2. *apprendistato professionalizzante o contratto di mestiere* rivolto, come nella precedente disciplina, ai giovani di età compresa tra i 18 e i 29 anni e finalizzato al conseguimento di una qualificazione professionale in un percor-

so di **durata** triennale (5 anni per i profili artigiani). La formazione viene ripartita in due ambiti: quella di base e trasversale pari a 120 ore distribuite sul triennio (e non più annuali) sarà erogata a cura delle Regioni, mentre quella professionalizzante sarà erogata sotto la diretta responsabilità dell'impresa e secondo le previsioni della contrattazione collettiva. La definizione degli standard professionali è rimessa ai Contratti collettivi nazionali di lavoro (Ccnl).

3. *apprendistato di alta formazione e ricerca*, rivolto ai giovani di età compresa tra 18 e 29 anni, che consente:
 - il conseguimento di un titolo di studio;
 - l'assolvimento del praticantato per l'accesso alle professioni ordinistiche o per esperienze professionali;
 - l'assunzione per attività di ricerca, compreso il dottorato.

La seconda e la terza finalità costituiscono una innovazione introdotta dal Testo Unico, che deve ancora trovare modalità operative di implementazione. Il collegamento dell'apprendistato con l'acquisizione dei titoli dell'istruzione superiore, invece, è stato già oggetto di sperimentazioni, che hanno consentito di individuare diverse modalità di attuazione.

Con la nuova normativa, oltre a poter acquisire diplomi o titoli di studio di istruzione secondaria, universitari, dell'alta formazione e per la specializzazione tecnica superiore, si offre la possibilità di concludere contratti di apprendistato di alta formazione anche per il conseguimento dei diplomi relativi ai percorsi di specializzazione tecnologica degli istituti tecnici superiori.

Ciò che contraddistingue questa tipologia contrattuale è la presenza attiva, fin dalla costituzione del rapporto, dell'istituzione formativa abilitata a rilasciare il titolo di studio o di alta formazione, che partecipa, insieme agli altri soggetti coinvolti, alla definizione del progetto nel cui ambito verranno attivati i contratti di apprendistato.

L'implementazione dell'apprendistato di alta formazione e ricerca può avvenire attraverso accordi stipulati tra le Regioni e le istituzioni formative, sentite le parti sociali, e in base ad intese *ad hoc* tra impresa e istituzioni formative che rilasciano il titolo di studio, in assenza di regolamentazione regionale.

Nell'ambito di tali intese, che possono assumere la forma di accordi-quadro o essere stipulate *ad hoc* per specifici titoli, vanno identificati la **durata**, che varia anche a seconda del titolo di studio da conseguire, la struttura e l'articolazione dei percorsi formativi, le funzioni e le responsabilità dei soggetti coinvolti. Gli aspetti di disciplina contrattuale, che specificano ad esempio le modalità di attribuzione del livello di inquadramento, sono generalmente individuati nell'ambito di accordi *a latere* fra le parti sociali di rappresentanza del settore coinvolto.

Il Testo Unico estende inoltre l'applicazione del contratto di apprendistato ai lavoratori in mobilità ai fini della loro qualificazione o riqualificazione professionale nonché al pubblico impiego, anche se occorrono atti successivi di regolamentazione.

LE TIPOLOGIE DI APPRENDISTATO EX. D.LGS. 276/03

I contratti stipulati prima dell'entrata in vigore del nuovo Testo Unico (ossia prima del 26/04/2012) continuano ad essere disciplinati dal previgente **Decreto Legislativo n. 276 del 2003** che distingue anch'esso tre tipologie di apprendistato:

1. Contratto di *apprendistato per l'espletamento del diritto dovere di istruzione e formazione*, destinato ai giovani di età compresa fra i 15 e i 18 anni e finalizzato al conseguimento di una qualifica professionale e all'assolvimento dell'obbligo di formazione fino a 18 anni¹.

Questa tipologia contrattuale non è mai stata regolamentata per cui gli apprendisti minori sono stati assunti con contratto professionalizzante (vedi dopo). La formazione per gli apprendisti di età compresa fra 15 e 18 anni prevede, in aggiunta alle 120 ore annue prescritte dalla normativa sull'apprendistato professionalizzante, la frequenza di moduli della durata di 120 ore annue presso strutture formative esterne all'impresa², con l'obiettivo di elevare il livello culturale dei giovani apprendisti e sviluppare le competenze di base (linguistiche, matematiche e informatiche) per un efficace inserimento nel mondo del lavoro. Le modalità per l'organizzazione dei moduli aggiuntivi, diverse da Regione a Regione, devono integrarsi con l'intervento di formazione esterna già previsto per l'apprendistato, in modo da costituire un percorso formativo in alternanza con l'esperienza che il giovane svolge direttamente sul posto di lavoro. Il conseguimento di particolari livelli di certificazione al termine dei moduli aggiuntivi consente ai giovani apprendisti di iscriversi ai percorsi dell'Istruzione e Formazione Tecnica Superiore.

2. Contratto di *apprendistato professionalizzante*, finalizzato al conseguimento di una qualificazione professionale attraverso una formazione sul lavoro e una formazione formale, necessaria per l'acquisizione di competenze di base e trasversali e di competenze tecnico-professionali, destinato ai giovani di età compresa fra i 18 e 29 anni. Il Decreto Legislativo 276/2003 stabilisce alcuni criteri generali per l'applicazione del contratto di apprendistato professionalizzante, mentre gli aspetti formativi dell'istituto sono regolamentati:

- dalle Regioni che hanno definito una apposita normativa, in accordo con le associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro più rappresentative sul piano regionale;
- dai contratti collettivi stipulati a livello nazionale, territoriale o aziendale (Ccnl) per le modalità di erogazione (interna all'azienda, esterna o mista/integrata) e di articolazione della formazione (durata in ore, contenuti trasversali e tecnico-professionali).

1. Il diritto-dovere di istruzione e formazione prescrive l'obbligo di partecipare ad attività formative (percorsi di istruzione o corsi di formazione professionale) fino al compimento del 18esimo anno di età.

2. Come stabilito dal DPR del 12 luglio 2000 n. 257.

La formazione esterna viene realizzata nelle strutture di formazione individuate dalla Regione/Provincia. Essa si svolge durante l'orario di lavoro, per una durata minima di 120 ore per ogni anno di apprendistato, secondo quanto previsto dai contratti collettivi nazionali. Alcuni contratti collettivi, come ad esempio quello dell'industria metalmeccanica, stabiliscono una durata maggiore (160 ore all'anno di formazione esterna). I Ccnl possono anche prevedere riduzioni del monte ore di formazione esterna per i giovani in possesso di un diploma o di una qualifica professionale coerenti con le mansioni svolte in impresa.

3. Contratto di *apprendistato per l'acquisizione di un diploma o per percorsi di alta formazione*, finalizzato al conseguimento di titoli di studio di livello secondario, universitari, dell'alta formazione e per la specializzazione tecnica superiore, destinato ai giovani di età compresa fra 18 e i 29 anni. Questa tipologia consente di avviare al lavoro un apprendista in molti settori, facendogli conseguire un titolo di studio. Con la stipula del contratto, l'impresa si impegna, assieme a un'istituzione formativa, a dare al giovane apprendista la formazione necessaria, realizzando interventi formali e non formali dentro e fuori l'azienda. Il percorso formativo si realizza nell'ambito del rapporto di lavoro e, dunque, permette al giovane di avere una retribuzione. La regolamentazione dell'apprendistato per il conseguimento di un diploma o per percorsi di alta formazione è di competenza delle singole amministrazioni territoriali, le quali operano in accordo con le associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro, con le università e le altre istituzioni formative. Le "intese" regionali, sancite attraverso accordi quadro o definite *ad hoc*, specificano nel dettaglio la struttura e l'articolazione dei percorsi formativi, altamente flessibili e personalizzati, disegnati sulla base delle esigenze delle imprese e progettati con l'aiuto delle università e delle altre istituzioni scolastiche o formative, nonché le funzioni e le responsabilità dei soggetti coinvolti, la durata e gli ambiti di applicazione dei contratti. In mancanza delle specifiche regolamentazioni regionali, in via sussidiaria si dà facoltà alle imprese e alle università/ altre istituzioni formative di attivare i contratti di apprendistato alto sulla base di convenzioni bilaterali. La legge 133 del 2008 ha inserito anche il dottorato di ricerca tra i titoli conseguibili nell'apprendistato "alto".

Aspetti generali di disciplina dell'apprendistato secondo il Testo Unico

La disciplina generale del contratto di apprendistato è rimessa ad appositi accordi interconfederali ovvero ai contratti collettivi di lavoro stipulati a livello nazionale da associazioni dei datori e prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale. A seguito dell'entrata in vigore del Testo Unico sull'Apprendistato (a partire dal 26/04/2012) sta intervenendo una nuova regolamentazione da parte della contrattazione collettiva e delle Regioni.

Il contratto, stipulato in forma scritta, deve essere corredato, entro 30 giorni dalla stipula, del Piano formativo individuale, da definire anche sulla base di moduli

e formulari stabiliti dalla contrattazione collettiva o dagli enti bilaterali. È possibile inquadrare il lavoratore fino a due livelli inferiori rispetto alla categoria spettante in applicazione del contratto collettivo nazionale di lavoro e/o stabilire la retribuzione dell'apprendista in misura percentuale e in modo graduale all'anzianità di servizio. È prevista inoltre la presenza di un tutor o referente aziendale e la possibilità di finanziare i percorsi formativi degli apprendisti per il tramite dei fondi paritetici interprofessionali.

Vantaggi e vincoli dell'apprendistato

L'apprendistato permette all'impresa di risparmiare sui costi relativi all'inserimento di un nuovo dipendente. I costi sostenuti in termini di tempo e impegno dedicato alla formazione sono riconosciuti dalla normativa, che consente alle imprese che assumono apprendisti di ottenere un notevole risparmio contributivo per tutta la durata del contratto. Alla conclusione del periodo di apprendistato, in caso di assunzione definitiva del giovane, le agevolazioni sono prorogate per altri dodici mesi.

Inoltre, il salario dell'apprendista è percentualmente ridotto rispetto a quello di un lavoratore qualificato. Pur essendo definito dalla nuova normativa come contratto a tempo indeterminato, il contratto di apprendistato non impegna immediatamente l'impresa ad una assunzione, consentendo di utilizzare lo strumento come una sorta di periodo di prova per capire se esistono le condizioni per un positivo e stabile rapporto di collaborazione con il giovane.

L'apprendistato comporta anche una serie di adempimenti, che vanno dalle limitazioni all'utilizzo dell'apprendista all'interno dell'ambito lavorativo (ore di lavoro settimanali, lavoro straordinario, lavoro notturno, ecc.) all'applicazione delle norme sulla previdenza e assistenza sociale obbligatoria (assicurazione, maternità, assegno familiare). Inoltre, la nomina del tutor aziendale e le procedure amministrative legate alla gestione di questo contratto costituiscono ulteriori impegni per l'impresa.

La formazione in apprendistato

Per il giovane occupato l'apprendistato è, contemporaneamente, un periodo di lavoro e di formazione:

- un periodo di lavoro, perché egli è chiamato a fornire il proprio contributo di lavoro per la realizzazione dei prodotti e/o dei servizi dell'impresa;
- un periodo di formazione, perché questa esperienza deve consentirgli una crescita personale e professionale, fino ad acquisire le competenze necessarie a svolgere autonomamente ed efficacemente uno specifico mestiere e/o ricoprire un ruolo in azienda.

La formazione può essere efficace solo se l'impresa e l'apprendista la vivono come un **investimento per il futuro** in cui i vantaggi attesi superano i costi. Se non esiste un interesse comune ad impegnarsi per raggiungere determinati risultati di

crescita professionale del giovane, non esistono neppure i presupposti per sviluppare un effettivo processo di formazione all'interno del rapporto di apprendistato. I vincoli normativi diventano solo adempimenti burocratici, che costituiscono dei costi per l'impresa e un'inutile fatica per l'apprendista, senza portare un valore aggiunto a nessuno dei due.

Se l'impresa ha un reale interesse ad investire sulla formazione del giovane, conviene cercare di attrezzarsi affinché gli obblighi contrattuali, come l'istituzione del tutor aziendale e la formazione esterna, diventino strumenti per accrescere la motivazione e le competenze dell'apprendista.

Secondo il Decreto Legislativo n.167 del 2011 (Testo Unico) la formazione in apprendistato assume diversa connotazione e finalità a seconda della tipologia di contratto:

- la **formazione** dei giovani assunti con contratto di apprendistato per la **qualifica** e/o il diploma professionale deve essere congrua rispetto al conseguimento del titolo professionale, e comunque di almeno 400 ore annue, nel rispetto delle regolamentazioni regionali;
- la **formazione** nel contratto di mestiere o apprendistato **professionalizzante** deve essere svolta sotto la responsabilità dell'azienda secondo la disciplina delineata dalla contrattazione collettiva nazionale o dagli accordi interconfederali, ed integrata, nei limiti delle risorse annualmente disponibili, dalla offerta formativa pubblica, interna o esterna alla azienda, finalizzata alla acquisizione di competenze di base e trasversali. La formazione definita dalle parti sociali potrebbe essere frutto anche di accordi interconfederali di livello territoriale (cfr. circ. 29/2011 MLPS) da adattare rispetto alla contrattazione di settore una volta definita. Il monte ore della formazione di base e trasversale erogata dalle Regioni resta di 120 ore ma non più per ciascun anno bensì per l'intero triennio formativo. Il totale delle ore e la loro distribuzione dovrà tenere conto dell'età, del titolo di studio e delle competenze dell'apprendista;
- la **formazione** dei contratti di apprendistato di **alta formazione** e ricerca è definita dalle regioni e dalle istituzioni formative coinvolte.

La formazione per gli apprendisti

Con particolare riferimento all'apprendistato professionalizzante, la formazione riguarda due grandi aree di contenuto, stabilite dalla normativa:

- i contenuti a carattere **trasversale** e **di base** relativi alle competenze relazionali, organizzazione ed economia, disciplina del rapporto di lavoro, sicurezza sul lavoro, generalmente definiti dalle amministrazioni territoriali anche con riferimento al DM n. 179/99;
- i contenuti di tipo **tecnico-professionale**, che sono specifici in funzione dei diversi settori produttivi e delle diverse figure professionali, demandati alla contrattazione collettiva. Essi sono finalizzati ad approfondire le conoscenze,

le tecnologie, le tecniche, gli strumenti e le misure di sicurezza individuale che sono propri dello specifico settore e/o area professionale di riferimento. Al contratto di lavoro in apprendistato deve essere allegato il Piano formativo individuale (Pfi), un documento scritto, firmato dall'apprendista stesso, che definisce e descrive il percorso formativo e il programma della formazione che dovrà essere impartita al lavoratore durante il periodo di apprendistato.

Le modalità di stesura del Pfi (quale modello di Pfi usare, il tipo di dati da inserire, ecc.), diverse da regione a regione, sono specificate nella regolamentazione regionale o nella contrattazione collettiva. Solitamente gli accordi interconfederali e i contratti collettivi mettono a disposizione dei datori di lavoro moduli o formulari utili alla definizione del piano formativo. In generale il documento deve sempre contenere:

- gli obiettivi formativi da perseguire, con riferimento agli standard professionali definiti dalla contrattazione collettiva;
- la definizione generale dei contenuti;
- le modalità attraverso cui sarà realizzata la formazione.

Oltre alla durata, ai contenuti e alle modalità di erogazione, le indicazioni a cui deve fare riferimento l'azienda per organizzare la formazione dell'apprendista, descritte nelle regolamentazioni regionali e nella contrattazione collettiva, riguardano:

- l'individuazione di un tutor aziendale con formazione e competenze adeguate;
- la registrazione della formazione effettuata nel libretto formativo;
- il riconoscimento sulla base dei risultati conseguiti all'interno del percorso di formazione, esterna e interna alla azienda, della qualifica professionale ai fini contrattuali e delle competenze acquisite, anche al fine dell'attribuzione di eventuali crediti per il proseguimento del percorso di istruzione e/o formazione;
- la documentazione scritta della formazione effettuata e delle eventuali competenze acquisite.

L'organizzazione e la gestione delle attività formative

La formazione si realizza principalmente in azienda, sul lavoro, sotto la responsabilità del tutor aziendale.

In aggiunta, l'apprendista partecipa ad attività di formazione organizzate presso strutture formative esterne all'impresa. Le attività esterne, che normalmente si svolgono presso centri di formazione professionale presenti sul territorio, devono facilitare e supportare la crescita personale e professionale del giovane, integrandosi con la formazione impartita sul luogo di lavoro.

L'impresa può gestire la formazione dell'apprendista con diverse modalità:

- può essere svolta esternamente (**formazione esterna**) e realizzata da strutture formative accreditate dalla Regione e/o da altre strutture liberamente individuate dall'azienda;
- può essere svolta internamente (**formazione interna**) e gestita direttamente dall'azienda, secondo le previsioni della contrattazione collettiva. Generalmente è richiesta la dichiarazione del possesso della cosiddetta "capacità formativa", cioè di alcuni specifici requisiti (*disponibilità di personale in grado di trasferire conoscenze, abilità, competenze, possesso di locali idonei per la formazione*) definiti nei Ccnl o in appositi accordi settoriali, territoriali, aziendali tra le parti sociali;
- può essere "**integrata**" quando la formazione erogata all'apprendista è il risultato della combinazione fra una parte realizzata sotto responsabilità diretta dell'azienda e una parte da enti accreditati dalla Regione e/o altre agenzie formative che offrono formazione "a mercato".

A partire dalle aree di contenuto ricordate in precedenza, le strutture formative predispongono un proprio progetto di formazione, che viene proposto alle imprese. Nella fase di implementazione, le strutture formative esterne all'impresa, anche quelle accreditate e finanziate dalle Regioni/Province cercheranno di:

- tenere in considerazione i suggerimenti delle imprese in relazione alla progettazione didattica delle attività, per aumentare il raccordo tra la formazione esterna e le esperienze lavorative dei singoli apprendisti;
- adottare un'organizzazione delle attività formative (calendario) che sia il più compatibile possibile con le esigenze produttive.

Ai fini della qualità e dell'efficacia delle attività di formazione esterna, sarebbe quindi opportuno che le imprese stabilissero un contatto diretto con le strutture formative, per precisare i contenuti e l'organizzazione dell'iniziativa a cui parteciperanno gli apprendisti.

Anche nel caso di formazione "a mercato", in cui è l'impresa che individua l'offerta che reputa adeguata per consentire gli obiettivi formativi del Piano formativo individuale dell'apprendista, il raccordo nella progettazione ed erogazione degli interventi contribuisce ad elevare la qualità del percorso di formazione.

Il ruolo dell'impresa

L'apprendistato è uno strumento che vuole favorire la formazione del giovane che entra nell'impresa. La formazione ha lo scopo di sviluppare le competenze dell'apprendista, affinché diventi sempre più autonomo nello svolgere in modo efficace i compiti richiesti dal ruolo professionale per cui è stato assunto. Tuttavia la formazione comporta dei costi, sia per l'impresa che per il giovane.

Per l'impresa si tratta di dedicare tempo e risorse per aiutare l'apprendista ad acquisire le conoscenze e le capacità necessarie. Per il giovane si tratta di impegnarsi a imparare e mettere in pratica cose nuove, che spesso richiedono un significativo sforzo di attenzione ed applicazione. Impresa e apprendista si impe-

generano davvero nella formazione solo se, in rapporto ai costi e alla fatica che essa richiede, si aspettano di avere dei **vantaggi** che reputano superiori.

L'impresa ha bisogno di poter contare su una risorsa professionalmente valida e motivata, in grado di fornire un contributo utile a mantenere e ad accrescere la propria competitività sul mercato.

Il giovane si aspetta di vedere riconosciuta la capacità di svolgere bene il proprio lavoro e di essere adeguatamente gratificato in rapporto all'impegno che gli viene richiesto, sia dal punto di vista economico che sul piano delle ulteriori possibilità di sviluppo professionale.

Perché la formazione prevista dall'apprendistato abbia successo sono necessarie due condizioni preliminari:

- che l'impresa consideri il giovane apprendista una risorsa su cui investire, affinché egli possa accrescere le proprie competenze e contribuire al futuro sviluppo aziendale;
- che il giovane apprendista sia disponibile ad impegnarsi ed interessato ad accrescere la propria professionalità all'interno dell'impresa in vista di un futuro riconoscimento.

È importante che, al momento di avviare un contratto di apprendistato, si ponga la dovuta attenzione alla verifica di questi due prerequisiti. È bene che l'azienda e l'apprendista chiariscano reciprocamente il proprio interesse e le proprie attese nei confronti del futuro professionale.

L'impresa ha il compito che maggiormente caratterizza la componente formativa del contratto, cioè quello di redigere, a partire dall'indicazione del profilo formativo, il Piano formativo individuale che descrive per competenze il percorso di formazione dell'apprendista.

Da una parte deve predisporre e seguire le attività dell'apprendista all'interno dell'ambito lavorativo, affinché egli sviluppi le competenze che sono richieste. Dall'altra, deve consentire la partecipazione dell'apprendista alle attività formative finalizzate all'acquisizione di ulteriori capacità e conoscenze, utili a svolgere i compiti lavorativi e a completare il percorso di crescita personale e professionale del giovane.

Infine, l'impresa deve attestare le competenze acquisite dal lavoratore al termine del periodo di apprendistato.

La normativa valorizza la **finalità formativa** dell'apprendistato prevedendo:

- la nomina, da parte dell'impresa, di un tutor aziendale che deve gestire la formazione del giovane sul lavoro, attraverso l'assegnazione di compiti lavorativi coerenti con l'apprendimento di un mestiere/ruolo professionale;
- la partecipazione del giovane apprendista ad attività di formazione all'esterno dell'impresa, in alternanza e integrazione al percorso di apprendimento che si sviluppa all'interno;
- l'affidamento al tutor aziendale del compito di assicurare il necessario raccordo tra l'apprendimento sul lavoro e la formazione esterna;

- l'attestazione delle competenze acquisite dal giovane al termine del periodo di apprendistato.

La disciplina del tutor aziendale

Il Decreto Legislativo n. 167/11 conferma la presenza di un tutore aziendale, soggetto garante dello svolgimento della formazione in azienda, figura regolamentata dalla disciplina precedente, ed introduce la figura del referente aziendale che non è definita a livello normativo ma solo a livello contrattuale (art. 2 comma 1 del Testo Unico).

La figura del tutore aziendale è stata introdotta dalla Legge n. 196/97 con il compito di fare da punto di raccordo tra il lavoro in azienda e la formazione esterna cui deve partecipare l'apprendista. Il DM dell'8 aprile 1998 specifica che le imprese, al momento dell'assunzione di un apprendista, individuano formalmente la persona incaricata di svolgere la funzione di tutor aziendale, per assicurare *il necessario raccordo tra l'apprendimento sul lavoro e la formazione esterna*. Con il Decreto del 28 febbraio 2000 n. 22 il Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale ha emanato le disposizioni relative alle esperienze professionali richieste per lo svolgimento delle funzioni di tutor aziendale nell'apprendistato, delineandone nel dettaglio la figura professionale, definendone caratteristiche, ruolo e compiti e istituzionalizzando azioni di formazione al fine di garantire l'acquisizione delle competenze utili all'esercizio del ruolo. Il D.Lgs. 276/03 prevede la presenza di un tutore aziendale con formazione e competenze adeguate, al fine di accompagnare l'apprendista lungo tutta la durata del Piano formativo individuale e rimanda alla normativa regionale la definizione delle specifiche competenze del tutor. Il modello di riferimento per tali regolamentazioni è rimasto il Decreto n. 22 del 2000.

Il DM n. 22 del 28/02/2000 stabilisce che il ruolo del tutor può essere ricoperto dallo stesso datore di lavoro, se in possesso delle competenze adeguate, o da una persona che svolge attività lavorative coerenti con quelle dell'apprendista, con un'adeguata esperienza lavorativa nel settore (almeno tre anni), inquadrato ad un livello contrattuale pari o superiore a quello che l'apprendista consegue alla fine del periodo di apprendistato. Nelle imprese artigiane, o nel caso di imprese con meno di quindici dipendenti il tutor aziendale può essere il titolare dell'impresa stessa, un socio o un familiare coadiuvante inserito nell'attività di impresa. Ciascun tutore può affiancare non più di cinque apprendisti.

Affinché il tutor possa adempiere ai propri compiti, si prevede la definizione da parte delle Regioni – di concerto con le organizzazioni di rappresentanza dei datori di lavoro e con i sindacati dei lavoratori, aderenti alle organizzazioni comparativamente più rappresentative – di specifici interventi formativi, di durata non inferiore ad 8 ore, diretti a sviluppare alcune competenze minime necessarie a svolgere un ricco e complesso insieme di funzioni, che devono essere svolte all'interno dell'impresa, e una serie di compiti e attività specifiche ad esse correlate.

Nel dettaglio, i compiti del tutore aziendale sono così elencati:

- *affianca* l'apprendista durante il periodo di apprendistato, svolgendo anche una funzione informativa e di orientamento rispetto al contesto organizzativo dell'azienda, costituito dall'insieme di valori, regole, sistema di relazioni e modalità organizzative;
- *trasmette* le competenze necessarie all'esercizio delle attività lavorative ponendosi come maestro e garante degli apprendimenti;
- *favorisce* l'integrazione tra le iniziative formative esterne all'azienda e la formazione sul luogo di lavoro, svolgendo una funzione formativa;
- *collabora* con la struttura di formazione esterna all'azienda allo scopo di valorizzare il percorso di apprendimento in alternanza, svolgendo un'attività di sostegno e coordinamento;
- *esprime* le proprie valutazioni sulle competenze acquisite dall'apprendista ai fini dell'attestazione da parte del datore di lavoro, ponendosi come valutatore dei progressi e dei risultati dell'apprendimento.

Il DM descrive anche le competenze minime che il tutore aziendale deve possedere per svolgere con efficacia i compiti assegnati, da sviluppare tramite specifici interventi formativi. Nello specifico tali competenze sono:

- *conoscere* il contesto normativo relativo ai dispositivi di alternanza;
- *comprendere* le funzioni proprie del ruolo e gli elementi di contrattualistica di settore e/o aziendale in materia di formazione;
- *gestire* l'accoglienza degli apprendisti, facilitandone l'inserimento nel contesto aziendale;
- *gestire* le relazioni con i soggetti esterni all'azienda coinvolti nel percorso formativo dell'apprendista, al fine di favorire una positiva integrazione tra la formazione extra aziendale e le esperienze di lavoro realizzate in impresa;
- *pianificare* e *accompagnare* i percorsi di apprendimento e socializzazione lavorativa facilitando l'acquisizione delle competenze richieste dall'esercizio dell'attività lavorativa e agevolando il processo di apprendimento dell'apprendista durante l'intero percorso formativo;
- *valutare* gli apprendimenti e le competenze acquisite, nonché i progressi e i risultati conseguiti dal giovane apprendista nel corso del suo processo di inserimento e crescita professionale, ai fini della relativa certificazione rilasciata dall'impresa.

Apprendistato e formazione continua

Le competenze acquisite con l'apprendistato non sono sufficienti per esercitare un ruolo o una professione, tanto meno a lungo termine. Lo stesso si può affermare, pur riconoscendone il valore, riguardo agli apprendimenti informali, i cui saperi acquisiti sono legati alla quotidianità e al contesto sociale e culturale in cui si vive. Chi vuole essere costantemente aggiornato in tempi di rapida evoluzione tecnologica e di organizzazione del lavoro deve affrontare aggiornamento

professionale e sviluppo continui. Molte aziende hanno saputo riconoscere i segni dei tempi e stanno puntando sull'aggiornamento professionale mirato dei propri collaboratori. Alcune propongono ai propri apprendisti persino certificazioni aggiuntive durante la formazione. Di fatto però la maggior parte dei rapporti di formazione sono concepiti come in sé conclusi, anche se in realtà dovrebbero assumere la funzione di "ponte" con il successivo aggiornamento professionale.

L'aggiornamento professionale è anche un interesse proprio del dipendente. Il datore di lavoro non deve sempre considerarsi obbligato ad assumere i costi delle misure di aggiornamento professionale. È invece un suo dovere sensibilizzare i propri dipendenti alla necessità di formarsi per tutta la vita.

Istituti di formazione pubblici e privati offrono numerosi corsi di aggiornamento professionale specifici e interdisciplinari. Di particolare interesse, anche per il datore di lavoro, sono le cosiddette *offerte by-the-job*, che permettono l'aggiornamento professionale durante la pratica del proprio mestiere. In futuro acquisterà sempre maggiore importanza il cosiddetto *e-learning*, che utilizza le tecnologie multimediali per migliorare la qualità dell'apprendimento e facilitare l'accesso a percorsi didattici agli utenti che hanno difficoltà di frequenza in presenza. Le aziende potrebbero avvicinare gradualmente i propri apprendisti e dipendenti a questa forma di apprendimento, ancora ampiamente sconosciuta, attraverso l'utilizzo di programmi di *auto-apprendimento*, esercizi, studio assistito su PC e appositi *workshop*.

Giovani e mercato del lavoro: strumenti di orientamento e inserimento

Accanto al contratto di apprendistato esistono altri strumenti importanti che il giovane può utilizzare per realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi e per agevolare le proprie scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro.

Tra i più rilevanti vi sono il tirocinio formativo e di orientamento e il contratto di lavoro a progetto.

Il **tirocinio** non è un vero e proprio contratto di lavoro, ma un'esperienza di formazione che si svolge sulla base di apposite convenzioni stipulate tra soggetto promotore (Università, scuole, cooperative sociali, ecc.) e azienda. Il soggetto promotore elabora un progetto formativo che specifica obiettivi, durata, periodo e modalità di svolgimento. Gli enti promotori e le aziende devono inoltre assicurare la presenza di un tutor, che ha il compito di presidiare il corretto svolgimento del tirocinio rispetto al progetto formativo.

Il tirocinante, a differenza dell'apprendista, non ha diritto né alla retribuzione, né a contributi, ferie, indennità. Al tirocinante spetta la copertura Inail e a volte viene riconosciuto il rimborso delle spese. La legge non impone un limite minimo ma solo una durata massima del tirocinio, che varia da 4 mesi a 12 mesi a seconda dei soggetti beneficiari. Non ci sono invece vincoli sul numero di tirocini che una persona può svolgere, né limiti di età. Ognuna delle parti può interrompere il

rapporto di tirocinio in qualsiasi momento senza preavviso o onere alcuno. Nel caso di assenza per maternità o per lo svolgimento del servizio militare o civile da parte del tirocinante, invece, l'azienda può chiedere una momentanea interruzione dello stage e riprenderlo dopo la sospensione.

Il **contratto di lavoro a progetto** costituisce invece un vero e proprio rapporto di lavoro. A differenza del contratto di apprendistato, che è un rapporto di lavoro subordinato, disciplinato dalla legislazione sul lavoro e dai contratti collettivi nazionali, il contratto a progetto è un rapporto di lavoro definito "parasubordinato": le modalità di lavoro, la durata e il compenso sono stabiliti tra le parti. Ciò che caratterizza il lavoro a progetto³, infatti, è la mancanza di un vincolo di subordinazione e la sua riconducibilità ad uno specifico progetto o programma di lavoro o fase di esso. L'oggetto del contratto è quindi una prestazione professionale temporanea e non è prevista l'instaurazione di un rapporto di lavoro dipendente: il contratto di lavoro a progetto termina quando il progetto, il programma o la fase sono stati realizzati.

Il contratto deve essere stipulato in forma scritta e deve contenere la durata della prestazione, l'indicazione del progetto e il compenso (con i relativi tempi e modalità di pagamento), calcolato sulla base della quantità e della qualità del lavoro da eseguire. Come gli altri lavoratori autonomi e dipendenti, i co.co.pro. versano dei contributi che però attualmente non sono cumulabili con eventuali altri contributi pagati ad altri fondi Inps.

3. Il contratto di lavoro a progetto sostituisce dal 24 ottobre 2003 i rapporti di lavoro coordinati e continuativi.