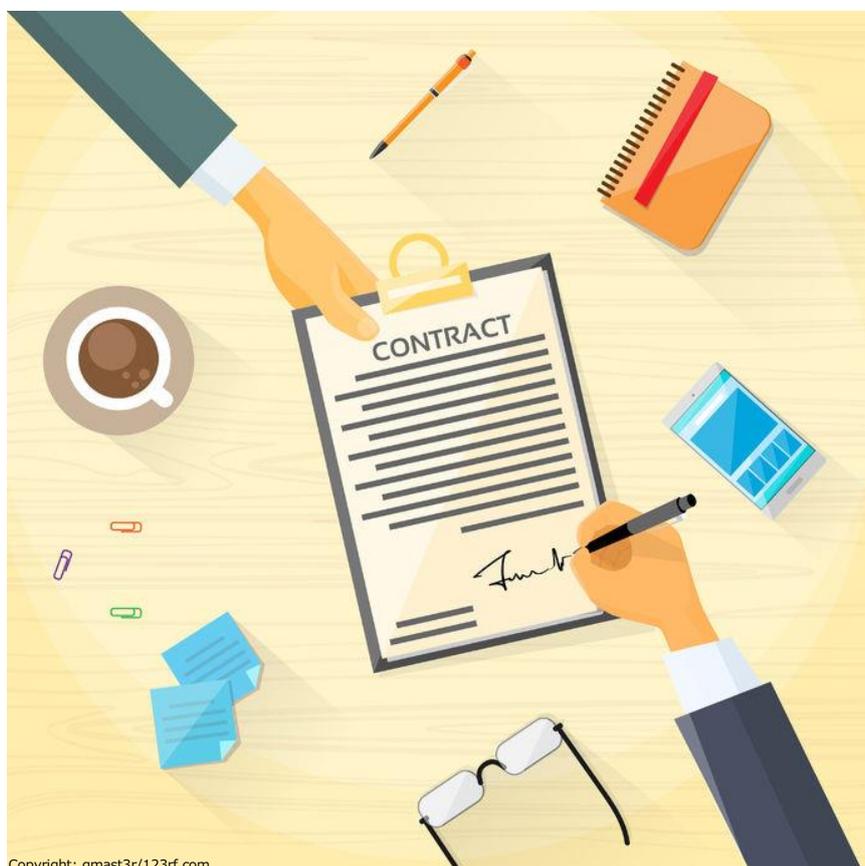


BLOCK NOTES

Fabi Unicredit



Copyright: gmast3r/123rf.com

Il Contratto di Apprendistato

(aggiornato a Gennaio 2018)

A cura di

Virginia Cavalieri - RSA Fabi Milano

Emanuele Lusso - RSA Fabi Bologna



Uni-Inform
Gruppo Unicredit



Sommario

1 Premessa.....	1
2 Inquadramento	1
3 Durata	1
4 Tipologia.....	1
5 Periodo di prova	2
6 Anzianità	2
7 Malattia ed infortunio.....	2
8 Formazione	2
9 Preavviso	4
10 Documentazione	4
11 Aspettativa, Permessi e Congedi.....	4
12 Ferie, ex festività e banca ore	4
13 Maternità.....	4
14 Conclusioni.....	4

1 Premessa

Il contratto di apprendistato è regolato dal d.lgs. 14 settembre 2011, n.167 (“Testo Unico dell’apprendistato”), più di recente dal d.lgs. 15 giugno 2015 n.81 G.U. 24 giugno 2015 (Jobs Act).

Il nostro Contratto Collettivo regola l’Apprendistato Professionale con l’Art. 33 del CCNL 31/03/2015. Di fatto sono state introdotte alcune migliorie rispetto alle disposizioni di legge, introducendo delle norme più favorevoli al lavoratore e stabilito per quali figure può essere previsto il contratto di apprendistato professionalizzante.

2 Inquadramento

L’apprendistato professionalizzante è finalizzato al conseguimento di una qualifica corrispondente ai profili professionali rientranti nella 3° area professionale.

L’apprendista viene inquadrato nella 3a Area professionale 1° Livello retributivo.

3 Durata

Il contratto di apprendistato ha **durata massima di 3 anni**. Questa è una delle *migliorie* apportate dal nostro CCNL.

4 Tipologia

Il rapporto di apprendistato può essere costituito a tempo pieno o a tempo parziale.

Nel secondo caso, allo scopo di soddisfare le esigenze formative, il rapporto non può avere durata inferiore a 25 ore settimanali.

5 Periodo di prova

L'assunzione può avvenire con un periodo di prova **non superiore a 2 mesi**.

6 Anzianità

Al termine del periodo di apprendistato, ove nessuna delle parti eserciti la facoltà di recesso ai sensi dell'art.42, comma 4, del d.lgs. n. 81 del 2015, il rapporto di lavoro prosegue a tempo indeterminato; il periodo di apprendistato sarà computato integralmente nella maturazione dell'anzianità di servizio e, limitatamente alla metà, per la maturazione degli scatti di anzianità e degli automatismi da CCNL.

7 Malattia ed infortunio

Ai sensi dell'art. 42, comma 5, lett. g) del d.lgs. n. 81 del 2015, in caso di **malattia o infortunio** accertati o di altra causa di sospensione involontaria del rapporto, di durata tale da pregiudicare il percorso di qualificazione dell'apprendista e comunque superiore a 30 giorni, l'impresa può disporre il prolungamento del rapporto oltre la durata concordata, previa comunicazione all'interessato conservando, quindi, il posto e l'intero trattamento economico al lavoratore apprendista, che abbia superato il periodo di prova, per un tempo complessivo pari a:

- 6 mesi in caso di comportamento c.d. secco (una malattia continuativa),
- 8 mesi in caso di comportamento c.d. per sommatoria (malattia non continuativa, ma varie assenze per malattia che si sommano).

Il trattamento economico viene erogato:

- in parte dagli Enti previdenziali (ove previsto)
- in parte (per differenza) dal datore di lavoro.

Ricordiamo che la modalità da seguire quando si è in malattia è:

Reperibilità: la normativa in tema di controllo dello stato di malattia da parte dell'INPS, d'ufficio o su richiesta del datore di lavoro, stabilisce le seguenti fasce orarie:

dalle 10 alle 12 e dalle 17 alle 19 inclusi i giorni festivi.

8 Formazione

Fermi restando gli accordi regionali stabiliti dall'art. 44, comma 3, del d.lgs. n. 81 del 2015 e l'accordo nazionale sull'apprendistato, il CCNL condivide i seguenti criteri concernenti la formazione degli apprendisti:

- a) nei confronti di ciascun apprendista l'impresa è tenuta ad erogare una formazione congrua, finalizzata al conseguimento della qualificazione professionale ai fini contrattuali prevista per ciascuno degli standard professionali.

La formazione può essere erogata, in tutto o in parte, all'interno dell'impresa interessata, presso altra impresa del gruppo o presso altra struttura di riferimento, anche ricorrendo ai finanziamenti di FBA ai sensi dell'art. 42, comma 5, lett. d) del d.lgs. n. 81 del 2015. Le ore di formazione possono essere svolte anche in modalità *e-learning* od *on the job*;

- b) il percorso formativo sarà declinato nel "piano formativo individuale". Per l'intera durata del "piano formativo individuale" dovrà essere garantita - ai sensi dell'art. 42, comma 5, lett. c) del d.lgs. n. 81 del 2015 - la presenza di un tutore aziendale, con formazione e competenze adeguate, ove sono anche indicati i requisiti condivisi per riconoscere la "capacità formativa interna" di un'impresa;

- c) per la formazione degli apprendisti le imprese articoleranno le attività formative in contenuti di base e trasversale, omogenei per tutti gli apprendisti, e contenuti di tipo professionalizzante, specifici in relazione alla qualificazione professionale da acquisire.

In assenza di regolamentazioni regionali relative all'offerta formativa pubblica di cui all'art. 44, comma 3, del d.lgs. n. 81 del 2015, le attività formative di base e trasversale, pari a 120 ore per la durata del triennio, dovranno perseguire obiettivi formativi articolati in quattro aree di contenuto:

1. competenze relazionali:

- saper valutare le competenze e risorse personali, anche in relazione al lavoro ed al ruolo professionale;
- saper comunicare efficacemente nel contesto di lavoro (comunicazione interna e/o esterna);
- saper analizzare e risolvere situazioni problematiche;
- saper definire la propria collocazione nell'ambito di una struttura organizzativa

2. competenze in materia di organizzazione ed economia:

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

3. competenze riguardanti la 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 del lavoro;

4. competenze in materia di sicurezza sul lavoro:

- 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.

La formazione relativa alla disciplina del rapporto di lavoro ed alla sicurezza sul lavoro di cui ai nn. 3) e 4) che precedono sarà - di massima - effettuata nel primo anno.

Le attività formative professionalizzanti, di durata pari a 80 ore medie per anno, e le competenze da conseguire mediante l'esperienza di lavoro devono essere definiti sulla base dei seguenti obiettivi formativi:

- conoscere i prodotti e servizi di settore e il contesto aziendale;
- conoscere e saper applicare le basi tecniche e scientifiche della professionalità;
- conoscere e saper utilizzare le tecniche e i metodi di lavoro;
- conoscere e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie di lavoro;
- conoscere e utilizzare misure di sicurezza individuale e di tutela ambientale;
- conoscere le innovazioni di prodotto, di processo e di contesto.

Il recupero eventuale di conoscenze linguistico/matematiche viene effettuato all'interno dei moduli trasversali e professionalizzanti predisposti dall'impresa.

- d) deve procedersi ad idonea registrazione ed attestazione della formazione effettuata agli apprendisti, anche ai fini del libretto formativo, secondo le modalità definite dalla normativa in materia.
- e) al fine di consentire all'interessato conoscenze quanto più complete del lavoro ed un maggior interscambio nei compiti e tenuto conto delle previsioni del ccnl in tema di fungibilità, l'impresa può disporre il passaggio dell'apprendista da un percorso formativo ad un altro, fermi gli obblighi formativi complessivi previsti dalla normativa applicabile e la computabilità della formazione già effettuata.

9 Preavviso

In caso di risoluzione del rapporto da parte dell'impresa al termine del periodo di apprendistato ai sensi dell'art. 2118 c.c., spetta al lavoratore un preavviso di un mese, da riconoscersi tramite la corrispondente indennità sostitutiva.

10 Documentazione

Al termine del contratto di apprendistato, l'impresa rilascia ai lavoratori/lavoratrici la documentazione prevista dalla normativa di legge in materia.

11 Aspettativa, Permessi e Congedi

L'apprendista ha diritto ad un'aspettativa di 1 anno frazionabile in max 2 periodi.

Per quanto riguarda i permessi, l'apprendistato segue le prassi dell'Istituto di credito e quelle di legge.

In caso di congedo matrimoniale all'apprendista spettano 15 giorni consecutivi di calendario.

PER TUTTO IL PERIODO DELL'ASPETTATIVA IL CONTRATTO DI APPRENDISTATO VIENE SOSPESO

12 Ferie, ex festività e banca ore

Durante l'anno in cui è avvenuta l'assunzione, l'apprendista ha diritto a un periodo di ferie di 20 giorni, proporzionato ai mesi lavorati (la frazione di mese si calcola per intero).

Nei successivi anni, spetteranno 20 giorni.

Ha inoltre diritto ai giorni di ex-festività previsti annualmente, da usufruirsi dal 16 gennaio al 14 dicembre di ogni anno.

Nella Banca Ore vengono accreditate anche le ore di straordinario da recuperare per le prime 50 ore, mentre per le ulteriori 50 il lavoratore potrà scegliere di richiedere il pagamento oppure il recupero. Le ultime 50 possono essere solo pagate.

13 Maternità

La lavoratrice apprendista ha diritto a:

- congedo per maternità – 5 mesi complessivi retribuiti al 100%,
- Congedo parentale 6 mesi, retribuiti al 30%, se fruiti nei primi 6 anni del bambino;
- Permessi per allattamento

PER TUTTO IL PERIODO DELLA MATERNITÀ IL CONTRATTO DI APPRENDISTATO VIENE SOSPESO

14 Conclusioni

Per effetto del vigente **CCNL (31/3/2015)**, quindi, agli apprendisti:

SI APPLICANO le normative che riguardano:

- Orario di lavoro, lavoro straordinario e banca delle ore,
- Ferie ed ex festività,
- Indennità modali,
- Maternità,
- Missioni e trasferimenti,
- Agevolazioni e provvidenze per motivi di studio,
- Trattamento di fine rapporto

NON SI APPLICANO le normative che riguardano:

- Addestramento,
- Formazione,
- Criteri di sviluppo professionale e di carriera,
- Valutazioni.