

ALLEGATO A

CONTRATTO DI APPRENDISTATO E PIANO FORMATIVO (FACSIMILE)

Tra la sig.ra/il sig., nata/o il a, titolare dello studio/rappresentante legale della ditta con sede a via..... attività aziendale codice fiscale

Area professionale: economico-amministrativa [] giuridica [] tecnica [] medico-sanitaria e odontoiatrica []
altre attività professionali [] (barrare la casella corrispondente)

Come datore di lavoro –

e la sig.ra/il sig. nata/o il a residente a via codice fiscale

Titolo studio:

(es. diploma di scuola media, diploma di scuola o istituto professionale, diploma di scuola superiore, diploma di laurea, ecc.)
.....

Crediti formativi:

(es.: nei percorsi universitari, attestati riguardo ad altre competenze ed esperienze lavorative acquisite, ecc.)
.....

Come apprendista –

Il datore di lavoro si impegna ad istruire approfonditamente, anche tramite collaboratori qualificati, l'apprendista: nell'attività professionale/qualifica di

Nome del tutor interno: sig.ra/sig.

1. La durata dell'apprendistato corrisponde a quella prevista dal contratto collettivo per i dipendenti degli studi professionali ed è di mesi complessivi.

1.1 La durata del periodo di apprendistato è ridotta:

- a) di mesi per un periodo di apprendistato già svolto nella stessa professione/qualifica;
- b) di mesi in considerazione delle specifiche conoscenze professionali già acquisite dall'apprendista attraverso esperienze lavorative o la frequenza di scuole o corsi. Il periodo di apprendistato rimanente è di mesi

2. Il rapporto di apprendistato inizia il e si concluderà presumibilmente il

In caso di malattia, infortunio, maternità e paternità, aspettative per motivi familiari o personali documentati, superiore a trenta giorni di calendario, il periodo di apprendistato è prolungato per una durata pari al periodo dell'evento.

3. Il quadro formativo vigente per la formazione nella professione oggetto del presente rapporto di apprendistato è vincolante per entrambe le parti.

Il piano formativo individuale è allegato al presente contratto di apprendistato e costituisce parte integrante dello stesso.

4. La sede lavorativa dell'apprendista è sita in via n.

5. Il periodo di prova è di ... giorni di lavoro effettivo. Durante tale periodo il rapporto di apprendistato può essere risolto da entrambe le parti senza obbligo di preavviso.

6. All'apprendista spetta una retribuzione secondo quanto previsto dal contratto collettivo per gli studi professionali. L'inquadramento e la retribuzione dell'apprendista è nella qualifica professionale/categoria
La retribuzione lorda mensile iniziale è pari a euro (per 14 mensilità)

1

7. Per tutti gli aspetti del rapporto di apprendistato (in particolare ferie e permessi, orario di lavoro, periodo di preavviso, ecc.) non regolati dalla legge o dal vigente CCNL, si applicano le disposizioni del contratto collettivo per i dipendenti degli studi professionali. In materia di "welfare" contrattuale e del sistema di bilateralità del settore si rinvia alle informative pubblicate sui siti Internet di: CADIPROF, FON.TE., FONDOPROFESSIONI ed Ente bilaterale nazionale di settore (EBIPRO).

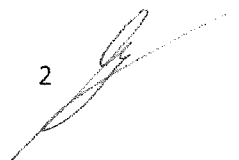
8. L'apprendista prende atto di essere obbligato per legge:

- a) a seguire le istruzioni impartitegli dal datore di lavoro o da collaboratori incaricati dell'addestramento e ad eseguire coscienziosamente i lavori affidatigli nell'ambito dell'addestramento;
- b) a frequentare regolarmente tutti i percorsi di formazione teorica ed a presentare puntualmente al datore di lavoro i relativi attestati e le comunicazioni;
- c) ad avvertire tempestivamente il datore di lavoro in caso di assenza dei percorsi di formazione teorica adducendone il motivo;
- d) a rispettare i segreti aziendali e professionali.

..... li

Il datore di lavoro

L'apprendista



Piano formativo individuale

Del sig./sig.ra

1. Dati relativi al datore di lavoro

Denominazione datore di lavoro	
P.iva	
Indirizzo della sede legale	
Indirizzo dell'unità operativa interessata	
Recapito telefonico/fax/e-mail	Tel: Fax:
Legale rappresentante	
C.C.N.L. applicato	

2. Dati relativi all'apprendista

Nome e cognome	
Codice Fiscale	
Data e luogo di nascita	
Residenza	
Recapito telefonico/fax/e-mail	
Cittadinanza	

3. Contenuti contrattuali

Data di assunzione	
Qualifica da conseguire	
Durata del periodo di formazione	
Livello finale di inquadramento	

4. Tutor

Tutor aziendale	
-----------------	--

Codice Fiscale	
Livello inquadramento	

5. Caratteristiche del percorso formativo

Area professionale di inserimento ¹	<input type="checkbox"/> Area professionale economico-amministrativa <input type="checkbox"/> Area professionale giuridica <input type="checkbox"/> Area professionale tecnica <input type="checkbox"/> Area professionale medico-sanitaria e odontoiatrica <input type="checkbox"/> Altro (indicare) _____	
Profilo professionale di riferimento	Quadro _____	
	I Livello _____ II Livello _____	
	III Livello S _____ III Livello _____ IV Livello S _____ IV Livello _____	

6. Formazione Professionalizzante

	Formazione professionalizzante e di mestiere	Ore
A	Conoscenza dei servizi e delle attività di consulenza dell'organizzazione	
B	Conoscenza delle basi tecniche e teoriche della professionalità e delle attività seguite, nonché della loro concreta applicazione all'interno dell'organizzazione	
C	Conoscenza e utilizzo delle tecniche e dei metodi di lavoro dell'organizzazione	
D	Conoscenza e utilizzo degli strumenti e delle tecnologie di lavoro	
E	Conoscenza e utilizzo delle misure e dei mezzi di sicurezza individuali e di tutela ambientale specifiche nel settore	

¹ A) Area professionale Economico – Amministrativa: Consulenti del Lavoro, Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili, Revisori Contabili, altre professioni di valore equivalente ed omogenee all'area professionale non espressamente comprese nella predetta elencazione; B) Area Professionale Giuridica: Avvocati, Notai, altre professioni di valore equivalente ed omogenee all'area professionale non espressamente comprese nella predetta elencazione; C) Area professionale Tecnica: Ingegneri, Architetti, Geometri, Periti Industriali, Geologi, Agronomi e Forestali, Periti agrari, Agrotecnici, altre professioni di valore equivalente ed omogenee all'area professionale non espressamente comprese nella predetta elencazione; D) Area professionale Medico – Sanitaria e Odontoiatrica: Medici, Medici Specialisti, Medici Dentisti, Odontoiatri, Medici Veterinari e Psicologici, Operatori Sanitari, abilitati all'esercizio autonomo della professione di cui alla specifica Decretazione Ministeriale, ad esclusione dei Laboratori Odontotecnici, altre professioni di valore equivalente ed omogenee all'area professionale non espressamente comprese nella predetta elencazione; E) Altre attività professionali intellettuali: attività non rientranti nelle prime quattro aree, con o senza Albo professionale.

G	Conoscenze specifiche di eventuali seconde o terze lingue che sono richieste nel contesto e nell'attività dell'organizzazione	
TOTALE		

7. Modalità per l'erogazione della formazione professionalizzante² (barrare le caselle corrispondenti)

- Formazione teorica in aula
- Action learning
- Affiancamento
- On the job
- E-Learning
- Altro _____

Luogo e data _____

Firma Tutor _____

Firma Apprendista _____

² Action Learning: è una metodologia di sviluppo delle persone, basata sull'assunto che si "impara facendo", pertanto secondo questo approccio apprendere significa imparare ad agire efficacemente sperimentandosi nell'azione; Affiancamento: è una forma di apprendimento che si realizza attraverso un processo continuo di interazione con il tutor (o con un collega esperto) nell'ambiente lavorativo; On the job: si basa sul principio secondo il quale la persona apprende di continuo sul luogo di lavoro attraverso l'osservazione e l'applicazione pratica; E-Learning: è la formazione tramite una piattaforma multimediale, che avviene in autoformazione o con il supporto del tutor.