



**Studio Filippi**  
**Consulenti d'impresa**  
Viale Dieci Martiri, 37  
36100 Vicenza  
Linea 1: 0444 525824  
Linea 2: 0444 231183  
Fax: 0444 809824  
[www.studio-filippi.it](http://www.studio-filippi.it)



### **Circolare 44 2014**

*Questa mail è generata da un sistema automatico non presidiato pertanto si invita cortesemente a non rispondere.  
Eventuali e-mail ricevute rimarranno inevase.*

affronteremo oggi il seguente argomento:

## **L'IMPORTANZA DELLA FORMAZIONE NEL CONTRATTO DI APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE**

**Ricordiamo l'importanza di erogare le formazione agli apprendisti**, riepilogando di seguito le conseguenze in capo all'azienda in caso di mancata formazione.

### **OBBLIGHI FORMATIVI E ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI**

Nell'Apprendistato professionalizzante o contratto di mestiere la **responsabilità del datore di lavoro** si può configurare quando al lavoratore non è consentito seguire:

- la **formazione interna tecnico/specialistica** che deve essere svolta sotto la responsabilità dell'azienda rispettando quantità, contenuti e modalità previsti dal contratto collettivo e nel piano formativo individuale. La verifica del personale ispettivo avviene tramite controllo della documentazione che certifica la formazione svolta e l'acquisizione di dichiarazioni dell'apprendista;
- la **formazione di base o trasversale esterna** disciplinata dalle Regioni.

### **OBBLIGHI FORMATIVI E SANZIONI**

Nei casi in cui dell'**inadempimento formativo** sia esclusivamente responsabile il datore di lavoro, l'articolo 7, comma 1, D.Lgs n. 167/2011 prevede che l'inadempimento, qualora recuperabile, debba essere oggetto di **disposizione**, ovvero l'ispettore indica al datore di lavoro le ore di formazione da svolgere entro un determinato e "congruo" termine modificando conseguentemente il piano formativo individuale.

Ovviamente perché ciò sia possibile è necessario che vi sia un ragionevole arco di tempo che consenta il **recupero del debito formativo**.

Pertanto:

- **in assenza di un periodo congruo** il personale ispettivo applica la **sanzione**;
- **in presenza di un periodo congruo** il personale ispettivo applica la **disposizione**.

## SANZIONI AMMINISTRATIVE LEGATE AL DISCONOSCIMENTO DEL RAPPORTO DI APPRENDISTATO

La sanzione di cui all'articolo 7, comma 1, del D.Lgs. n. 167/2011 prevede l'erogazione di una **sanzione** pari alla:

- **differenza** tra la contribuzione versata e quella dovuta,
- con riferimento al livello di inquadramento contrattuale superiore che sarebbe stato raggiunto dal lavoratore al termine del periodo di apprendistato,
- **maggiorata del 100%**.

Il disconoscimento di un rapporto di lavoro comporta la riconduzione dello stesso alla *“forma comune di rapporto di lavoro”*, cioè il rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato. Essendo l'apprendistato, per definizione, un rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, **il suo disconoscimento rileverà sotto il profilo sanzionatorio con riguardo agli **adempimenti amministrativi****, in particolare quelli relativi alla **comunicazione al Centro per l'Impiego** e alla **consegna di una copia di tale comunicazione al lavoratore**.

Per maggiori specifiche sull'argomento si rimanda a un'attenta lettura della **Circolare 23 2013**.

10 ottobre 2014

I migliori saluti.  
Lucia Filippi

---

*Consulenza del lavoro, Contrattualistica giuslavoristica, Privacy, Conciliazioni e Transazioni, Amministrazione del personale,  
Due diligence, Sviluppo risorse umane*

---

*Ricevi questa comunicazione in quanto hai autorizzato Studio Filippi all'invio di materiale informativo.  
Se non desideri più riceverle, invia una e-mail al seguente indirizzo: [negoilconsenso@studio-filippi.it](mailto:negoilconsenso@studio-filippi.it)*

---

*Ai sensi del D.Lgs n. 196 del 2003 e collegate, questo messaggio di posta elettronica è destinato unicamente ai destinatari sopra indicati e le informazioni in esso contenute sono da considerarsi strettamente riservate. Ne è vietato l'uso, la diffusione o riproduzione da parte di ogni altra persona, senza autorizzazione; tale comportamento costituirebbe violazione dell'obbligo di non prendere cognizione della corrispondenza di altri soggetti ed espone il responsabile alle relative conseguenze. Si fa presente, altresì, che questa casella di posta è riservata esclusivamente all'invio ed alla ricezione di messaggi aziendali inerenti l'attività lavorativa, e non è previsto né autorizzato l'utilizzo per fini personali. Pertanto i messaggi in uscita e quelli di risposta in entrata verranno trattati quali messaggi aziendali e soggetti alla ordinaria gestione disposta con proprio disciplinare dall'azienda e, di conseguenza, eventualmente anche alla lettura da parte di persone diverse dall'intestatario della casella. Nel caso aveste ricevuto questo messaggio di posta elettronica per errore, siete pregati di segnalarlo immediatamente al mittente e distruggere quanto ricevuto (compresi i file allegati) senza farne copia.*