



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



Circolare 23 2013

*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:

- SANZIONI PER LA MANCATA FORMAZIONE NEL CONTRATTO DI APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE

Il Ministero del Lavoro, con la circolare n. 5 del 21 gennaio 2013, chiarisce l'applicabilità del regime sanzionatorio in merito alla formazione nell'apprendistato ricordando che l'attività ispettiva si diversificherà in base alla tipologia di apprendistato intrapreso: apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, apprendistato professionalizzante o contratto di mestiere, apprendistato di alta formazione e ricerca.

Affronteremo di seguito, nello specifico, **i profili sanzionatori** in relazione all'**apprendistato professionalizzante**.

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;
- la formazione di base o trasversale esterna.

In merito alla **formazione trasversale** il Ministero del Lavoro ricorda che essa è disciplinata e gestita dalle Regioni, pertanto, ai fini dell'applicazione della sanzione di cui all'articolo 7, comma 1, D.Lgs n. 167/2011, i **percorsi formativi esterni** all'azienda oltre che essere stati disciplinati, devono anche essere stati di fatto **attivati**.

In caso di mancata attivazione dei corsi di formazione, il **datore di lavoro** non può essere ritenuto l'esclusivo responsabile dell'obbligo formativo, pur essendo **responsabile** degli **adempimenti amministrativi** previsti dalla Regione ai fini del coinvolgimento

dell'apprendista nei percorsi formativi. Diversamente **qualora i percorsi formativi siano stati attivati e il datore di lavoro non abbia posto in essere i relativi adempimenti di carattere amministrativo**, il personale ispettivo sarà tenuto ad applicare la procedura sanzionatoria.

In merito alla formazione interna tecnico/specialistica la responsabilità del datore di lavoro si potrà configurare nell'ipotesi in cui lo stesso non effettui la **formazione interna** in termini di **quantità, contenuti e modalità** previsti dal **contratto collettivo** e, conseguentemente, nel **piano formativo** individuale.

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**.

Mancata formazione dell'apprendista

Al fine di **verificare** la correttezza degli adempimenti in materia di formazione dell'apprendista il personale ispettivo è tenuto a verificare la **quantità, i contenuti e le modalità** della **formazione formale** così come disciplinata dalla contrattazione collettiva e inserita nel piano formativo individuale. In particolare la verifica consiste nel:

- **controllo della documentazione** che certifica la formazione svolta,
- **l'acquisizione delle dichiarazioni dell'apprendista** e di altri soggetti in grado di confermare l'**effettività** di tale formazione.

In merito alle ipotesi in cui è possibile o meno emanare il provvedimento di disposizione il Ministero fornisce, come esempio, le due tabelle riportate di seguito:

DURATA DEL PERIODO FORMATIVO PARI A 3 ANNI		
Accertamento durante il 1° anno di apprendistato	Accertamento durante il 2° anno di apprendistato	Accertamento durante il 3° anno di apprendistato
La disposizione va sempre emanata	La disposizione non è emanata in caso di formazione formale effettuata meno del 40% di quella prevista sommando le ore richieste nel PFI nel primo anno + la "quota parte" delle ore	La disposizione non è emanata in caso di formazione formale effettuata meno del 60% di quella prevista sommando le ore richieste nel PFI nel primo e nel secondo anno + la "quota parte"

previste nel secondo anno

delle ore previste nel terzo anno

DURATA DEL PERIODO FORMATIVO PARI A 5 ANNI

Accertamento durante il 1° anno di apprendistato	Accertamento durante il 2° anno di apprendistato	Accertamento durante il 3° anno di apprendistato	Accertamento durante il 4° anno di apprendistato	Accertamento durante il 5° anno di apprendistato
La disposizione va sempre emanata	La disposizione non è emanata in caso di formazione formale effettuata meno del 40% di quella prevista sommando le ore richieste nel PFI nel 1° anno + la "quota parte" delle ore previste nel 2° anno	La disposizione non è emanata in caso di formazione formale effettuata meno del 50% di quella prevista sommando le ore richieste nel PFI nel 1° e nel 2° anno + la "quota parte" delle ore previste nel 3° anno	La disposizione non è emanata in caso di formazione formale effettuata meno del 60% di quella prevista sommando le ore richieste nel PFI nel 1°, nel 2° e nel 3° anno + la "quota parte" delle ore previste nel 4° anno	La disposizione non è emanata in caso di formazione formale effettuata meno del 70% di quella prevista sommando le ore richieste nel PFI nel 1°, nel 2°, nel 3° e nel 4° anno + la "quota parte" delle ore previste nel 5° anno

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 **Ministero** chiarisce che in caso di applicazione della predetta sanzione il personale ispettivo:

- effettua le relative comunicazioni all'INPS (l'Istituto, da parte sua, non adotterà ulteriori sanzioni a titolo di omessa contribuzione);
- comminerà le consuete **sanzioni amministrative** legate al "disconoscimento" del rapporto di apprendistato.

In genere il disconoscimento di un rapporto di lavoro comporta la riconduzione dello stesso alla "*forma comune di rapporto di lavoro*", che nel nostro ordinamento è il rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato. Essendo già 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.

12 marzo 2013

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*

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.