



*C&P Account Management
Studio Commerciale Tributario*

Via Sabotino 46 - 00195 Roma (Rm) - Tel. 06/97274634 Fax: 06/97274651

Via Orazio Coccannari, 45/47 - 00011 Tivoli (Rm) - Tel. 0774/533997 - 0774/552218 Fax: 0774/509476

Via Consalvo da Cordova, 15 - 76121 Barletta (Bt) - Tel. 0883/825314 Fax: 0883/825310

E-mail: segreteria.roma@cpaccountmanagement.it

E-mail: segreteria.tivoli@cpaccountmanagement.it

E-mail: segreteria.barletta@cpaccountmanagement.it

Ai gentili clienti e Loro Sedi

Apprendistato di primo livello: il punto

Gentile cliente, con la presente desideriamo fare il punto sull'**apprendistato di primo livello** ex art. 43 del DLgs. 81/2015 e DM 12.10.2015. Con **circ. 6.6.2022 n. 12**, il Ministero del Lavoro ha approfondito l'argomento fornendo soluzioni interpretative univoche **allo scopo di favorire l'applicazione uniforme di tale contratto**. Tra l'altro, è stato chiarito che: i) il termine del periodo formativo corrisponde alla **pubblicazione degli esiti dell'esame finale** sostenuto dall'apprendista; ii) l'istituzione formativa **deve comunicare tramite PEC** al datore di lavoro l'esito dell'esame nel più breve tempo possibile (non oltre 3 giorni dalla pubblicazione degli esiti); iii) ai fini della comunicazione obbligatoria di instaurazione del rapporto di lavoro **è possibile assumere quale "data di fine del periodo formativo" il termine dell'anno scolastico/formativo**; iv) il contratto **può essere attivato prima dell'avvio del percorso formativo**, contestualmente o anche in itinere; v) è **possibile l'instaurazione di un contratto di apprendistato di primo livello** sia per i familiari che svolgono attività non occasionale in favore del coniuge, parente o affine sia per i **datori di lavoro con sede legale e/o operativa in una Regione diversa da quella dell'istituzione formativa**.

Premessa

C&P ACCOUNT MANAGEMENT – STUDIO COMMERCIALE TRIBUTARIO

Via Sabotino 46 - 00195 Roma (Rm) - Tel. 06/97274634 Fax: 06/97274651

Via Orazio Coccannari, 45/47 - 00011 Tivoli (Rm) - Tel. 0774/533997 - 0774/552218 Fax: 0774/509476

Via Consalvo da Cordova, 15 - 76121 Barletta (Bt) - Tel. 0883/825314 Fax: 0883/825310

E-mail: segreteria.roma@cpaccountmanagement.it

E-mail: segreteria.tivoli@cpaccountmanagement.it

E-mail: segreteria.barletta@cpaccountmanagement.it

Con circ. 6.6.2022 n. 12, il Ministero del Lavoro ha approfondito **l'istituto dell'apprendistato di primo livello** ex art. 43 del DLgs. 81/2015 e DM 12.10.2015, fornendo **soluzioni interpretative e chiarimenti allo scopo di favorirne l'applicazione uniforme su tutto il territorio nazionale** e lasciando inalterata la facoltà per le Regioni e Province autonome, per gli aspetti di propria competenza, di fissare ulteriori requisiti.

Apprendistato di primo livello

Il contratto di apprendistato di primo livello è rivolto a soggetti che hanno **compiuto i 15 anni di età, sino** al compimento dei **25 anni, iscritti e inseriti** all'interno di un **percorso scolastico e/o formativo**, al fine di permettere il conseguimento di un titolo di studio della formazione secondaria di secondo grado tramite un percorso formativo "duale" che si realizza in parte presso un'istituzione formativa che eroga la "formazione esterna" e in parte presso un'impresa che eroga la "formazione interna".

Osserva

Il contratto di apprendistato di primo livello **può essere attivato**:

- **prima dell'avvio del percorso formativo**, purché la persona risulti già iscritta al percorso formativo;
- **contestualmente all'avvio del percorso formativo**;
- **in itinere**, a percorso formativo avviato, purché sia garantita la **durata minima contrattuale di 6 mesi e il rispetto dell'orario minimo**.

È inoltre **possibile l'assunzione di un apprendista da parte di un datore di lavoro con sede legale e/o operativa situata in una Regione diversa da quella dell'istituzione formativa**.

Osserva

Necessario per sottoscrivere **un contratto di apprendistato è il**:

- **Protocollo formativo**, che contiene compiti e responsabilità dell'istituzione formativa e dell'impresa;
- **Piano Formativo Individuale (PFI)**, contenente il percorso formativo che l'apprendista svolge nell'ambito del contratto di apprendistato di primo livello;

C&P ACCOUNT MANAGEMENT – STUDIO COMMERCIALE TRIBUTARIO

Via Sabotino 46 - 00195 Roma (Rm) - Tel. 06/97274634 Fax: 06/97274651

Via Orazio Coccinari, 45/47 - 00011 Tivoli (Rm) - Tel. 0774/533997 - 0774/552218 Fax: 0774/509476

Via Consalvo da Cordova, 15 - 76121 Barletta (Bt) - Tel. 0883/825314 Fax: 0883/825310

E-mail: segreteria.roma@cpaccountmanagement.it

E-mail: segreteria.tivoli@cpaccountmanagement.it

E-mail: segreteria.barletta@cpaccountmanagement.it

- **Dossier individuale**, da compilare durante lo svolgimento e alla conclusione del periodo formativo in apprendistato.

Assunzione di familiari

Il Ministero del Lavoro precisa che **è consentito ai familiari che svolgono attività non occasionale in favore del coniuge**, parente o affine, **la possibilità di instaurare rapporti di lavoro subordinato con contratto di apprendistato di primo livello** (resta fermo l'onere della prova della subordinazione in capo al datore di lavoro).

Termine del periodo formativo

Il termine conclusivo del periodo formativo in apprendistato **è rappresentato** dalla pubblicazione degli **esiti dell'esame finale sostenuto dall'apprendista**. A decorrere da tale termine è possibile:

- **proseguire il contratto** di apprendistato di primo livello **come ordinario rapporto di lavoro a tempo indeterminato**;
- **prorogare il contratto** di apprendistato di primo livello;
- **trasformare il contratto** di apprendistato di primo livello **in apprendistato professionalizzante**;
- **recedere dal contratto** di apprendistato di primo livello.

Osserva

L'esito dell'esame dovrà essere **comunicato al datore di lavoro tramite PEC** dall'istituzione formativa nel più breve tempo possibile (non oltre 3 giorni dalla pubblicazione degli esiti dell'esame finale). Ciò consente **l'eventuale proroga o trasformazione del contratto entro i 5 giorni previsti per la comunicazione obbligatoria**.

Inoltre, ai fini della comunicazione obbligatoria di instaurazione del rapporto di lavoro, considerato che alla stipula del contratto non è nota la data di pubblicazione degli esiti dell'esame finale, **è possibile assumere**, quale "*data di fine del periodo formativo*", **il termine dell'anno scolastico/formativo**.

Doppio ruolo studente/lavoratore

Nel contratto di apprendistato di primo livello **l'apprendista assume il doppio status di studente/lavoratore**, in quanto effettua un percorso formativo integrato **che si realizza**:

- **sia presso l'istituzione formativa**;
- **sia presso l'impresa**.

Il doppio ruolo svolto dall'apprendista comporta:

- **la corresponsione della retribuzione (e il versamento dei contributi)** per lo svolgimento dell'attività lavorativa;
- **il riconoscimento di tutte le tutele** previste dalle norme sulla previdenza e assistenza sociale obbligatoria;
- **nessun obbligo retributivo per il datore di lavoro** per le ore di formazione esterna, svolte nell'istituzione formativa;
- **una retribuzione pari al 10% di quella che gli sarebbe dovuta per le ore di formazione interna**, a carico del datore di lavoro.

Inoltre, la **tutela assicurativa contro gli infortuni sul lavoro è a carico:**

- ✓ **del datore di lavoro per il periodo** in cui l'apprendista **lavora in impresa** e per la sola parte in cui viene versata la contribuzione da parte del datore, **nonché per il periodo di formazione interna svolto presso l'impresa;**
- ✓ **dell'istituzione formativa** per i periodi in cui l'apprendista **svolge formazione esterna**, in **qualità di studente.**

Lo Studio rimane a disposizione per ogni ulteriore chiarimento e approfondimento di Vostro interesse.

Cordiali saluti