

# CONTRATTO DI APPRENDISTATO e TIROCINIO NEGLI STUDI PROFESSIONALI BREVI CENNI ALLA NORMATIVA SULLA SICUREZZA



A cura di (Veronica Cadei, Giovanna Maggini e Gianfranco Astretto).

Commissione Consultiva Diritto e Pratica del lavoro

Coordinatore : **Eugenio Vitello** . Delegato del Consiglio: **Elisabetta Bombana**

Membri: Astretto Gianfranco - Cadei Veronica - Maggini Giovanna - Manessi  
Francesca - Zani Carlo - Maroni Marco

## INTRODUZIONE

La crisi economica che ha caratterizzato gli ultimi anni ha avuto, come prevedibile, una pesante ricaduta sul mercato del lavoro e sull'occupazione.

Anche se in misura minore rispetto ad altri comparti, il settore degli studi professionali non è risultato immune agli effetti della crisi e le prospettive occupazionali non sono confortanti: negli ultimi anni, i giovani neolaureati che sono stati assorbiti dal mercato del lavoro si trovano a compiere attività ben lontane dall'esercizio della libera professione e sono spesso relegati a dover svolgere "mansioni di segreteria" a causa delle mutate condizioni del mercato, dei costi di avviamento dello studio e della concorrenza dei servizi contigui alle attività tipiche delle professioni regolamentate.

Le misure politiche poste in atto per fronteggiare la situazione delineatasi si sono concretizzate in politiche passive come gli ammortizzatori sociali (anche in deroga), i contratti di solidarietà e forme di sostegno al reddito che hanno garantito, però, la stabilità occupazionale a chi un lavoro già lo possedeva.

Permangono, quindi, forti difficoltà all'ingresso del mercato del lavoro per le nuove leve.

In questo scenario è opportuno orientarsi verso un più stretto collegamento tra i percorsi di istruzione-formazione ed il mercato del lavoro, nonché favorire maggiori e migliori condizioni di occupazione. L'istituto dell'apprendistato è coerente con questi obiettivi e per queste ragioni ha acquistato rilevanza come strumento di politica attiva e *placement*.

Il D.lgs. 167/2011(c.d. Testo Unico) è intervenuto a modificare la disciplina dell'apprendistato, abrogando la disciplina previgente e ampliando le potenzialità dell'apprendistato come strumento privilegiato per l'ingresso dei giovani nel mercato del lavoro.

Il CCNL per i dipendenti degli studi professionali, rinnovato nel 2011, ha recepito integralmente la nuova disciplina.

Considerata la sempre maggiore centralità del contratto di apprendistato, la presente guida vuole offrirsi come ausilio all'approccio dell'istituto, individuandone le caratteristiche e la disciplina, normativa e contrattuale.

### **Che cos'è l'apprendistato?**

L'apprendistato, così come definito dal Testo Unico (D.Lgs. 167/2011), è "un contratto di lavoro a tempo indeterminato finalizzato alla formazione e alla occupazione dei giovani".

Sono individuate tre differenti tipologie:

- Apprendistato per la qualifica e per il diploma professionale
- Apprendistato professionalizzante o contratto di mestiere
- Apprendistato di alta formazione e ricerca

Il Ccnl per i dipendenti degli studi professionali recepisce la normativa e disciplina le tre suddette tipologie, distinguendo la terza ipotesi in due sottocategorie: apprendistato di alta formazione e apprendistato per il praticantato per l'accesso alle professioni ordinistiche ed altre esperienze professionali.

### **Cosa deve fare un datore di lavoro che voglia assumere un apprendista?**

Il datore di lavoro che voglia assumere un apprendista deve stipulare il contratto di apprendistato in forma scritta, a pena di nullità (a tal fine si allega un fac-simile). Ha inoltre l'obbligo di redigere il piano formativo individuale (PFI), che può essere elaborato anche entro 30 giorni (di calendario) dalla stipula del contratto. Il piano formativo è parte essenziale del contratto per cui se il lavoratore rifiuta di firmarlo la conseguenza sarà la nullità del contratto stesso per carenza di uno dei suoi elementi essenziali e caratterizzanti (si allega fac-simile di pfi).

### **È necessario richiedere il parere di conformità all'ente bilaterale?**

No, il Ccnl studi professionali non prevede alcun obbligo di richiesta del parere di conformità del piano formativo redatto.

### **L'apprendista può godere di periodi di aspettativa?**

I periodi di aspettativa sono previsti dalla legge e dai contratti collettivi.

Le assenze per malattia, infortunio, gravidanza e puerperio sospendono il decorso del periodo di apprendistato (articolo 7 D.P.R. n. 1076/1976).

Il Ccnl per i dipendenti degli studi professionali prevede che in tali casi laddove si superino i trenta giorni, è possibile prolungare il periodo di apprendistato per una durata pari al periodo dell'evento.

In ogni caso non comportano la proroga del periodo di apprendistato le assenze di breve durata, inferiore a 30 giorni o ai diversi termini stabiliti dalla contrattazione collettiva (Ministero del Lavoro, interpello numero 17 dell'11 luglio 2007).

### **Quali caratteristiche deve avere il giovane per essere assunto?**

Deve avere un'età compresa tra i 15 e i 25 anni (apprendistato di primo livello) e un'età compresa tra i 18 e i 29 anni (29 anni e 364 giorni) per le altre tipologie. Tuttavia, è possibile assumere apprendisti già dal diciassettesimo anno di età se in possesso di qualifica triennale del sistema di istruzione e formazione professionale.

### **Quanti apprendisti può assumere un datore di lavoro?**

Il numero complessivo di apprendisti che un datore di lavoro può assumere non può superare il 100% delle maestranze specializzate e qualificate in servizio presso il datore di lavoro stesso. Nel caso in cui un datore di lavoro non abbia alcun lavoratore dipendente specializzato o qualificato o che comunque ne abbia in numero inferiore a tre, può assumere apprendisti in numero non superiore a tre (art. 2, comma 3 D.lgs. 167/2011).

### **Quanto dura il periodo di prova?**

La durata del periodo di prova non può eccedere i 60 giorni di effettivo lavoro per i lavoratori inquadrati ai livelli IV e IV/S al termine del periodo di apprendistato e 90 giorni di effettivo lavoro per i livelli ulteriori.

### **E' possibile recedere durante il periodo di prova?**

Si, con la corresponsione di tutti gli istituti contrattuali, compreso il TFR.

### **Quanto può durare un contratto di apprendistato secondo il Ccnl per i dipendenti degli studi professionali?**

Il contratto non può avere una durata superiore ai tre anni.

### **E' possibile assumere un apprendista part-time?**

Si, il Ccnl per i dipendenti degli studi professionali prevede che ciò possa realizzarsi purché la percentuale di part-time non sia inferiore al 60% e non vengano diminuite le ore di formazione.

### **Quali agevolazioni ha il datore di lavoro che assume un giovane tramite contratto di apprendistato?**

Il principale incentivo economico consiste nel trattamento contributivo agevolato, che sussiste fino all'anno successivo alla prosecuzione dell'apprendistato come ordinario rapporto subordinato a tempo indeterminato.

L'apprendista, inoltre, non viene computato ai fini del raggiungimento dei limiti numerici previsti da leggi e da contratti collettivi per l'applicazione di specifiche normative e istituti (ad esempio, ai fini dell'applicazione della legge n. 68/1999 sull'assunzione dei soggetti disabili o dell'applicazione dell'art. 18 della legge n. 300/1970 in materia di tutela reale in caso di licenziamento illegittimo).

La legge n. 183/2011 (legge di stabilità) all'articolo 22 prevede che, per i contratti di apprendistato stipulati dal 1° gennaio 2012 al 31 dicembre 2016, sia riconosciuto ai datori di lavoro, che occupano alle proprie dipendenze un numero di addetti pari o inferiore a nove, uno sgravio contributivo del 100% nei primi tre anni di contratto. Inoltre viene previsto che il Ministero del lavoro, con proprio decreto, destini annualmente una quota non superiore a 200 milioni di euro per le attività di formazione nell'esercizio dell'apprendistato, di cui il 50% destinato prioritariamente alla tipologia professionalizzante.

### **Come deve essere organizzata la formazione per le diverse tipologie di apprendistato?**

**Apprendistato di primo livello:** Le Regioni devono definire la regolamentazione dei profili formativi dell'apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, di concerto con la Conferenza permanente Stato-Regioni e sentite le Parti Sociali. Tale accordo è stato siglato in data 15 marzo 2012.

**Apprendistato di secondo livello:** La competenza relativa alla predisposizione dell'offerta formativa pubblica (ofp) per quanto riguarda i contenuti di base e trasversale della formazione, è riconosciuta alle Regioni, sentite le parti sociali. Il T.U. dispone che la durata massima dell'ofp non deve essere superiore a 120 ore nell'arco del triennio, sulla base delle risorse disponibili.

Alcune Regioni hanno provveduto in tal senso (si veda lo schema sotto).

Il Testo unico distingue nettamente la formazione di tipo professionalizzante e di mestiere da quella di base e trasversale. La prima è di competenza della contrattazione collettiva che ne definisce la durata (ossia il monte ore) e le modalità di erogazione. Questa formazione è svolta sotto la responsabilità dello studio professionale che ne sostiene i costi. Tuttavia è utile ricordare la possibilità contemplata dal Testo unico di finanziare i percorsi formativi aziendali degli apprendisti per il tramite dei fondi paritetici interprofessionali (es. Fondoprofessioni per il comparto degli studi professionali).

La formazione di base e trasversale è, invece, di competenza delle singole regioni che, nei limiti delle risorse annualmente disponibili, definiscono un'offerta formativa – pubblica – per un monte complessivo non superiore a centoventi ore per la durata del triennio. Nel caso in cui la regione di appartenenza non abbia introdotto un'apposita disciplina, ossia non abbia predisposto un'offerta formativa “concreta” per la formazione di base e trasversale, è comunque possibile assumere apprendisti avendo esclusivo riguardo a quanto stabilito dalla contrattazione collettiva di riferimento (si veda **schema sotto**).

**Apprendistato di terzo livello:** Le regioni sono competenti, in accordo con le parti sociali e le istituzioni formative previste dal Testo unico, per regolamentare la durata del periodo di apprendistato di alta formazione e di ricerca, per i soli profili che attengono alla formazione. Per l'apprendistato di alta formazione, concorrono alla definizione degli standard formativi.

Nel caso di inerzia delle Regioni, i titolari degli studi professionali possono stipulare convenzioni *ad hoc* con le università o con altra istituzione formativa per attivare l'apprendistato di alta formazione e di ricerca.

### **Chi è il tutor?**

Il tutor è il soggetto a cui spetta il compito di affiancare l'apprendista durante il periodo di apprendistato e di trasmettere le competenze necessarie all'esercizio delle attività lavorative, favorendo l'integrazione tra le iniziative formative esterne all'azienda e la formazione sul luogo di lavoro.

### **Cosa prevede il Ccnl per i dipendenti degli studi professionali in riferimento alla figura del tutor ?**

Il Ccnl prevede che possa svolgere tale funzione il titolare dello studio professionale; dunque, si presume che il tutor sia in possesso delle competenze necessarie per svolgere tale ruolo e che non sia necessario un *training* ad hoc.

Inoltre, il Ccnl prevede che possa svolgere tale ruolo anche una persona diversa dal titolare dello studio, a condizione che sia in possesso delle competenze adeguate ed inquadrata ad un livello pari o superiore a quello dell'apprendista.

Lo studio professionale, in ogni caso, può avvalersi di strutture accreditate per la formazione continua presso la Regione, provincia oppure strutture riconosciute da E.Bi.Pro. o Fondoprofessioni. Ciascun tutor non potrà affiancare più di 5 dipendenti (vedi interpello Min. Lav. 9/2008).

## **Il datore di lavoro e l'apprendista possono recedere durante il periodo di formazione?**

E' consentito recedere solo per giusta causa e giustificato motivo.

## **E' obbligatoria la visita medica degli apprendisti?**

Non è previsto uno specifico obbligo di sottoporre a visita medica preventiva gli apprendisti, ma in base all'obbligo della sorveglianza sanitari anche gli apprendisti devono fare la visita medica con la periodicità stabilita dal medico del lavoro.

Il Ministero del Lavoro, con interpello 19 luglio 2006, n. 25/0007866 ha precisato che la visita medica del minore, stante la diversa regolamentazione regionale, è demandata ad un medico che risulti giuridicamente incardinato nell'ambito dell'organizzazione sanitaria pubblica, considerando per tale, il professionista che abbia un rapporto di dipendenza con il SSN, quale medico della struttura ospedaliera pubblica ovvero dell'ASL, sia il professionista che operi in convenzione con il SSN, quale è il medico di medicina generale. Tale interpretazione è stata ribadita ultimamente dal Ministero del Lavoro con nota 22 gennaio 2010.

Restano in vigore le disposizioni:

- per i minori presenti nell'art. 8 legge n. 977/1967;
- per i lavori soggetti a sorveglianza sanitaria da parte del medico competente presenti nell'art. 41 del D.Lgs. n. 81/2008.

## **Al termine del periodo di apprendistato il rapporto di lavoro si trasforma automaticamente in rapporto a tempo indeterminato?**

Al termine dell'apprendistato, se entrambe le parti non esercitano la facoltà di recesso di cui all'art. 2118 c.c. (con preavviso) il rapporto prosegue come un ordinario rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato

## **APPRENDISTATO PER LA QUALIFICA E IL DIPLOMA PROFESSIONALE**

### **A cosa serve?**

Questa tipologia di apprendistato permette a giovani a partire dai 15 e fino ai 25 anni (intesi come 24 anni e 364 giorni) di conseguire una qualifica professionale triennale o un diploma professionale quadriennale, di cui alle lettere a) e b), comma 1, dell'art. 17 del d.lgs. 226/2005.

### **A quali condizioni possono essere assunti i minori con tale contratto?**

I minori possono essere assunti con contratto di apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, solo laddove le Regioni ne diano attuazione. In caso contrario dal 25 aprile 2012, non

è più possibile assumere apprendisti ex. L. 25/1955, neanche se abbiano adempiuto l'obbligo scolastico.

### **Quali Regioni hanno provveduto alla regolamentazione?**

Basilicata (protocollo di intesa 15 maggio 2012), Veneto (Accordo tra Regione e parti sociali 23 aprile 2012), Abruzzo (delibera giunta n.235 del 16 aprile 2012), Campania (delibera giunta n. 158 del 28 marzo 2012), Trentino Alto-Adige (schema di accordo marzo 2012)

### **Qual è la retribuzione dell'apprendista di primo livello?**

Il Ccnl per i dipendenti degli studi professionali prevede all'allegato b, quanto segue:

Per i primi 12 mesi	45%	La percentuale è calcolata sulla retribuzione tabellare del corrispondente livello di inquadramento (profilo professionale per il quale viene svolto l'apprendistato)
Per i mesi successivi e fino a 24 mesi	55%	
Per i mesi successivi	65%	

## **APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE**

### **A cosa serve?**

Questa tipologia di apprendistato è finalizzata al conseguimento di una qualifica professionale valida a fini contrattuali. Esso si rivolge ai giovani tra i 18 e il 29 anni (intesi come 29 anni e 364 giorni). Tuttavia, è possibile assumere apprendisti già dal diciassettesimo anno di età se in possesso di qualifica triennale del sistema di istruzione e formazione professionale.

### **Quanto dura l'apprendistato professionalizzante?**

Quadri, livello I e II	30 mesi
livello III super e III	36 mesi
Livello IV super e IV	36 mesi

NB: Non possono essere assunti con tale tipologia i lavoratori inquadrati al V livello.

### **Esistono limiti per il professionista che voglia assumere lavoratori tramite contratto di apprendistato professionalizzante?**

Il professionista che ha stipulato precedenti contratti di apprendistato, per poter assumere nuovi apprendisti, deve mantenere in servizio il 50% dei lavoratori il cui contratto di apprendistato sia

scaduto nei 18 mesi precedenti. Ciò salvo il caso in cui in tale periodo sia scaduto solo un contratto o laddove il datore abbia alle sue dipendenze un numero di lavoratori dipendenti che non superi le 3 unità.

### **Come adempiere l'obbligo di formazione?**

Le Regioni, sentite le parti sociali, sono competenti a predisporre l'offerta formativa pubblica sui contenuti di base e trasversali della formazione, entro una durata massima, prevista dalle legge, di 120 ore nell'arco del triennio e sulla base delle risorse disponibili.

<b>Profilo professionale</b>	<b>Durata del periodo di apprendistato</b>	<b>Ore di formazione trasversale</b>	<b>Ore di formazione professionale</b>	<b>Totale formazione nel primo anno</b>	<b>Ore complessive di formazione</b>
<b>Quadri, livello primo (I) e livello secondo (II)</b>	30 mesi	40	260	120 (di cui 40 di formazione trasversale e 80 di formazione professionale)	300
<b>Livello terzo super (III e livello terzo (III))</b>	36 mesi	60	300		360

Se entro il 25 aprile 2012 non hanno provveduto a disciplinare l'offerta formativa pubblica, sarà sempre possibile procedere all'assunzione di apprendisti sulla base di quanto stabilito dalla contrattazione collettiva di riferimento.

Il contratto collettivo, invece, ha il compito di stabilire la durata e la modalità di erogazione della formazione tecnico-professionale (in ragione dell'età dell'apprendista e del tipo di qualificazione contrattuale da conseguire) e i profili professionali (che coincidono con il sistema di classificazione e inquadramento del personale).

Il Ccnl per i dipendenti degli studi professionali prevede, all'allegato b, quanto segue:

Le ore di formazione indicate nella tabella sono da intendersi distribuite nell'arco del triennio (30 mesi nel caso di quadri, livello I e II).

Dunque, il datore di lavoro che assuma un apprendista dovrà occuparsi di erogare le ore di formazione professionale indicate e, laddove la Regione non abbia disciplinato concretamente le ore



di formazione di base e trasversale, sarà necessario garantire le ore di formazione fissate nella tabella su indicata.

Qualora, però, la Regione intervenga in materia di formazione di base e trasversale, le ore di formazione previste si sostituiscono integralmente a quelle previste dal ccnl in oggetto.

È opportuno, tuttavia, precisare che il Ccnl prevede un numero complessivo di ore di formazione da erogare all'apprendista, pertanto, al fine di rispettare tale limite sarà necessario (oltre alla sostituzione delle ore di formazione di base e trasversale previste dal Ccnl) una diminuzione delle ore di formazione professionale previste dal ccnl, fino a raggiungere il limite di ore complessive fissato.

ES: il Ccnl prevede per il III livello 360 ore complessive di formazione nell'arco del triennio,

la regione Basilicata prevede 40 ore di formazione di base e trasversale all'anno, per un totale di 120 ore nel triennio, dunque la formazione di base e trasversale prevista dal ccnl sarà sostituita con quella prevista dalla Regione e, al fine di rispettare il limite delle 360 ore complessive triennali, diminuirà anche la soglia delle ore di formazione professionale a 240:

- $120+240 = 360$

La regione Lombardia ha previsto 120 ore di formazione base e trasversale da completarsi entro la seconda annualità. Sono previste riduzioni in ragione del titolo di studio, in particolare: 120 ore per apprendisti in possesso di sola licenza media, 80 ore per apprendisti in possesso di diploma, 40 ore per apprendisti in possesso di laurea. L'offerta formativa regionale finanziata è affidata ad organismi accreditati che possono attuarla esternamente o internamente all'azienda.

### **Qual è la retribuzione dell'apprendista?**

La percentualizzazione per l'apprendista assunto con contratto di apprendistato professionalizzante è così definita dal Ccnl:

Per i primi 12 mesi	70%	La percentuale è calcolata sulla retribuzione tabellare del corrispondente livello di inquadramento (profilo professionale per il quale viene svolto l'apprendistato)
Per i mesi successivi e fino a 24 mesi	85%	
Per i mesi successivi	93%	

## **APPRENDISTATO DI ALTA FORMAZIONE E RICERCA**

### **A cosa serve?**

L'apprendistato di alta formazione permette di conseguire un titolo dell'istruzione secondaria superiore e terziaria, compresi gli ITS e i dottorati di ricerca. L'apprendistato di ricerca permette di diventare ricercatore in azienda, conseguendo la qualificazione professionale di ricercatore o

equivalente, in base alla disciplina del contratto collettivo di riferimento. Si rivolge a soggetti con età compresa tra i 18 (17 se già in possesso di qualifica professionale) e i 29 anni (intesi come 29 anni e 364 giorni).

### **Chi può essere assunto con tale tipologia di contratto negli studi professionali?**

In ragione della peculiarità della tipologia, l'apprendistato di alta formazione e ricerca non è ammesso per le qualifiche del livello III, IV, IV super e V

### **Qual è il ruolo delle regioni?**

Le regioni intervengono, in accordo con le parti sociali e le istituzioni formative previste dal Testo unico, per la regolamentazione e la durata del periodo di apprendistato di alta formazione e di ricerca, per i soli profili che attengono alla formazione. Per l'apprendistato di alta formazione, concorrono alla definizione degli standard formativi. Nel caso di inerzia delle regioni, il datore di lavoro può stipulare convenzioni *ad hoc* con le università o con altra istituzione formativa per attivare l'apprendistato di alta formazione e di ricerca.

### **Com'è disciplinato tale contratto dal Ccnl per i dipendenti degli studi professionali?**

Il Ccnl distingue la terza tipologia in: apprendistato di alta formazione e ricerca e apprendistato per il praticantato per l'accesso alle professioni ordinistiche e altre esperienze professionali.

Nel primo caso la durata della formazione e del contratto e il percorso formativo sono definiti in base al percorso previsto per l'acquisizione del titolo, dottorato di ricerca o diploma da conseguire maggiorato di un anno. La durata può essere ridotta in caso di crediti formativi o esperienze professionali riconosciute dagli istituti scolastici o dall'università nell'ambito del bando e del regolamento per il dottorato di ricerca.

Nel secondo caso il Ccnl fornisce una definizione di apprendistato per il praticantato quale attività che deve essere obbligatoriamente svolta presso un professionista abilitato secondo la disciplina del rispettivo Ordine o Collegio di appartenenza prima di essere ammessi a sostenere gli esami di abilitazione all'esercizio della professione.

Le parti, inoltre, si sono impegnate al fine di definire quanto prima le modalità applicative di questa fattispecie.

### **Qual è la retribuzione dell'apprendista di terzo livello?**

Il ccnl studi professionali prevede all'allegato b quanto segue:

Per i primi 12 mesi	40%	La percentuale è calcolata sulla retribuzione tabellare del corrispondente livello di inquadramento (profilo professionale per il quale viene svolto l'apprendistato)
Per i mesi successivi e fino a 24 mesi	50%	
Per i mesi successivi	60%	

[contratto apprendistato studi professionali fac simile.doc](#) (pag.n 16)

[piano formativo per apprendisti.doc](#) (pag n. 18)

[Registro formazione professionalizzante INTERNA.doc](#) (pag. n 22)

## **IL TIROCINIO FORMATIVO ED IL PRATICANTATO**

La professione di Dottore Commercialista ed Esperto Contabile è basata su conoscenze teoriche e pratiche regolate da codici etici; le prime si apprendono durante gli studi universitari ed i corsi di specializzazione, le seconde (come indica l'articolo 1 del D.M. 10/03/1995, n. 327) si acquisiscono, durante il periodo triennale di tirocinio regolamentato, frequentando assiduamente lo studio di un Dottore Commercialista o di un Esperto Contabile.

Il tirocinio è essenzialmente gratuito (Circolare n. 181 del 10/03/1998 del C.N.D.C. e protocollo di intesa, allegato 2) al CCL 22/10/1996 degli Studi Professionali), ma spesso si ritiene di riconoscere a coloro che si prestano a svolgere il tirocinio con assiduità, diligenza e riservatezza, un sussidio per le esigenze materiali connesse all'impegno di formazione ed addestramento assunto.

**I "rimborsi spese" ai tirocinanti, in quanto motivati da obiettivi di specializzazione professionale, possono quindi inquadrarsi nell'erogazione di borse di studio e addestramento professionale.** Ogni altra forma di erogazione di somme, quali compensi occasionali, compensi per collaborazione coordinata e continuativa, compensi per prestazioni di servizi diversi, che sono somme riconosciute a fronte di prestazioni corrispettive, trascendono l'essenziale gratuità del rapporto tra docente/professionista e discente/tirocinante proprio del tirocinio regolamentato.

Si è elaborato un **modello-tipo** di Convenzione come strumento utile per agevolare comportamenti uniformi.

La forma proposta è quella di un atto unilaterale da parte del Dominus, per evidenziare l'intenzione di voler incoraggiare, e non retribuire, l'impegno del Tirocinante che, infatti, non deve essere legato al Dominus da rapporti di lavoro dipendente. Ai fini fiscali e contributivi le somme erogate in base alla Convenzione che Vi presentiamo, rientrano tra quelle erogate in conformità all'articolo 47 D.P.R. 917/86 c.1 lett.c come redditi assimilati a quelli di lavoro dipendente.

Per l'applicazione delle ritenute alla fonte sui redditi assimilati a quelli di lavoro dipendente di cui all'articolo 47 c.1 lett.c del D.P.R. 917/86, l'art. 24 del D.P.R. 600/73 prevede il medesimo regime applicato ai redditi di lavoro dipendente.

Da ciò deriva:

1. **l'applicazione delle aliquote IRPEF a scaglioni** (con facoltà, su richiesta del tirocinante, di aliquote più elevate di quelle base allo scopo di attenuare gli effetti del conguaglio di fine anno)
2. **l'applicazione delle aliquote di addizionali regionale e comunale all'atto di ogni singolo pagamento effettuato** (a causa della possibile instabilità del rapporto col Dominus)
3. **l'applicazione sia delle detrazioni di natura soggettiva** (art.12 D.P.R. 917/86) **che di quelle per lavoro dipendente** (art.13 D.P.R. 917/86). Mentre le prime spettano dal mese in cui si sono verificate a quello in cui sono cessate determinate situazioni di carichi di famiglia, quelle di lavoro dipendente spettano in base ai giorni compresi nel periodo assunto ai fini dell'erogazione della borsa di studio. Sarà cura del Dominus acquisire una dichiarazione del tirocinante in merito alla loro spettanza.

Questa fattispecie di borsa di studio non prevede alcuna copertura previdenziale obbligatoria (INPS) ed è discutibile anche quella assicurativa obbligatoria (INAIL), che è comunque consigliabile ai fini della sicurezza.

**N.B. SI RICORDA CHE IL MODELLO NON VA CONSEGNATO ALL'ORDINE DI APPARTENENZA.**

**PER LE MODALITA' ECONOMICHE DI EROGAZIONE DELLA BORSA DI STUDIO SI RIMANDA AI SINGOLI DOMINUS.**

[fac simile convenzione tirocinanti e praticanti.docx](#) (pag.n 27)

### **ADEMPIMENTI PER GLI STUDI PROFESSIONALI IN MATERIA DI SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO AI SENSI DEL D.LGS. 81/2008**

Lo svolgimento dell'attività all'interno degli studi professionali costringe ormai ad un numero crescente di adempimenti. Fra questi, oltre agli obblighi in materia di privacy e antiriciclaggio, gli studi professionali devono anche provvedere a quelli in materia di prevenzione, salute e sicurezza sul lavoro. È tenuto ad adempiere agli obblighi in materia il datore di lavoro, ossia il soggetto titolare che, a seconda del tipo e dell'assetto organizzativo, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa. In caso di associazione professionale, tutti i titolari assumono la veste di datore di lavoro.

#### **ADEMPIMENTI**

Il titolare dello studio professionale con all'interno una struttura che impiega lavoratori (anche tirocinanti e/o stagisti) è tenuto a:

### **1) Effettuare la valutazione dei rischi ed elaborare il documento di valutazione dei rischi (DVR)**

Questo per gli studi professionali significa avere:

- a) verificato l'organizzazione, con l'identificazione delle figure aziendali con compiti e responsabilità in materia di sicurezza e salute, delle mansioni svolte dai lavoratori, dei percorsi formativi, della documentazione in possesso dell'azienda relativa a impianti, attrezzature, agenti chimici e luoghi di lavoro;
- b) analizzato i rischi per la salute e la sicurezza generici, specifici e trasversali (quali stress lavoro-correlato, lavoratrici in gravidanza, differenze di genere, età, provenienza da altri paesi e lavoratori diversamente abili) presenti nell'ambito dell'organizzazione in cui i lavoratori prestano la propria attività;
- c) redatto, successivamente ai punti a) e b), il conseguente documento di valutazione dei rischi, ai sensi dell'art. 28 del D.Lgs. 81/2008, contenente le misure di prevenzione e protezione adottate e un programma integrato delle misure di miglioramento per la sicurezza e salute da intraprendere con indicazione delle relative scadenze e responsabili dell'attuazione.

### **2) Nominare il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)**

Le possibilità per adempiere a tale obbligo sono tre:

- a) assunzione dell'incarico di RSPP direttamente dal datore di lavoro – in questo caso il datore di lavoro dovrà svolgere un corso di formazione, per Aziende classificate a RISCHIO BASSO (16 ore). Inoltre, dovrà sottoporsi, ogni 5 anni, ad un modulo di aggiornamento di 6 ore.
- b) Nominare un proprio dipendente come RSPP – in questo caso il dipendente deve possedere i seguenti requisiti: - Diploma di scuola media superiore; - Attestato di frequenza, con verifica dell'apprendimento, del corso di formazione per RSPP (corso di formazione suddiviso in 3 moduli: modulo A di 28 ore, modulo B di 12 ore, modulo C di 24 ore). Tale corso è soggetto ad aggiornamenti ogni 5 anni, della durata complessiva di 40 ore.
- c) Nominare un RSPP esterno, che deve possedere i requisiti specificati nel punto B.

### **3) Eleggere il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)**

I lavoratori hanno il diritto e la facoltà di nominare l'RLS che si può esercitare in due modi:

- a) Elezione di un RLS interno (cioè un dipendente viene eletto formalmente dai suoi colleghi), che dovrà frequentare un corso di formazione ad hoc di 32 ore. L'aggiornamento annuale della formazione del RLS è previsto solo per gli Studi con più di 15 dipendenti. In caso di elezione interna, deve essere data comunicazione all'INAIL della data e del nominativo del RLS.
- b) Nel caso che non venga eletto il RLS interno, il datore di lavoro potrà avvalersi della richiesta di nomina del "Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza Territoriale". La richiesta dovrà essere inviata all'ente bilaterale di categoria (E.bi.pro), pagando un contributo, al Fondo Sostegno

Parecchiet , pari a 2 ore lavorative annue per ogni lavoratore occupato nello Studio. In questo caso la formazione e la comunicazione all'INAIL del RLST sono a carico dell'ente bilaterale di categoria.

#### **4) Nominare il Medico competente, nelle ipotesi di sorveglianza sanitaria**

La sorveglianza sanitaria   obbligatoria per i lavoratori addetti all'uso sistematico o abituale dei videoterminali per 20 ore o pi  a settimana, in relazione ai rischi per la vista e per gli occhi e ai rischi per l'apparato muscolo-scheletrico. Negli studi medici, dentisti ed odontoiatrici,   obbligatoria per: l'assistente alla poltrona, l'infermiere, i medici odontoiatrici, l'igienista dentale (solo se dipendenti) per il rischio biologico.

#### **5) Definire gli adempimenti per la gestione delle emergenze**

Il datore di lavoro deve:

- designare gli addetti al primo soccorso e gli addetti alla lotta antincendio e evacuazione, che devono frequentare idonei corsi di formazione ed addestramento e gli aggiornamenti periodici;
- definire un piano di emergenza (se lo Studio impiega un numero maggiore di 10 addetti o   soggetto a Certificato Prevenzione Incendi) o in alternativa le procedure per la gestione delle emergenze, riportate in forma sintetica su una planimetria insieme alle altre informazioni necessarie (es. ubicazione quadro elettrico, estintori, ecc.);
- dare informazione ai lavoratori sul contenuto del piano di emergenza/procedure e sui nominativi degli addetti alle squadre di emergenza;
- assicurare agli addetti alle squadre di emergenza l'addestramento per l'attuazione del piano/procedure per la gestione delle emergenze. Per gli studi professionali, il corso per addetti all'antincendio (rischio basso)   di 4 ore, mentre il corso per addetti al primo soccorso (aziende dei gruppi B e C)   di 12 ore.

#### **6) Erogare adeguata formazione ed informazione dei dipendenti**

A seguito dell'accordo quadro Conferenza Stato-Regioni del 26 gennaio 2012, che ha specificato i contenuti della formazione,   obbligatorio formare tutti i lavoratori (non solo quelli assunti a tempo indeterminato o determinato, ma anche collaboratori co.co.pro, tirocinanti, stagisti, collaboratori a partita IVA con presenza nello studio per un numero rilevante di ore). Per gli studi professionali   prevista una formazione obbligatoria (uguale per i lavoratori di tutte le aziende) di 4 ore ed una formazione specifica di 4 ore, che varia in base al settore di appartenenza dell'azienda ed alle mansioni svolte, da effettuarsi entro 60 gg dalla data di assunzione.

### **DOCUMENTI E PRINCIPALI ADEMPIMENTI RIFERIBILI AL D.LGS. 81/2008**

- Organigramma
- DVR
- Dichiarazione RSPP + attestato corso
- Nomina RLS + attestato corso

- Nomina addetto primo soccorso e antincendio + attestato corso
- Piano emergenza/evacuazione
- Schede di sicurezza prodotti utilizzati (ad. Es. detergenti pulizie)
- Registro infortuni
- Documenti sulla formazione dei lavoratori
- Estintori di tipo e numero adeguati
- Illuminazione di emergenza
- Cartellonistica di sicurezza
- Agibilità locali studio professionale
- Dichiarazione di conformità e schemi tecnici degli impianti, nonché manutenzioni periodiche obbligatorie ed eventuali comunicazioni di legge (impianto elettrico, impianto messa a terra, impianto termico, impianto gas)

### **CLASSIFICAZIONE DATORI DI LAVORO**

GRUPPO A: aziende o unità produttive con attività industriali soggette all'obbligo di dichiarazione o notifica ex art. 2 d.lgs.334/199, centrali termoelettriche, centrali nucleari, aziende estrattive, aziende per fabbricazioni esplosivi, polveri e munizioni; oppure aziende o unità produttive con oltre cinque lavoratori appartenenti o riconducibili ai gruppi tariffari Inail, con indice infortunistico di inabilità permanente superiore a quattro.

GRUPPO B: aziende o unità produttive con tre o più lavoratori che non rientrano nel gruppo A;

GRUPPO C: aziende o unità produttive con meno di tre lavoratori che non rientrano nel gruppo A;

Tra il Sig. Rossi Mario, nato a Milano (Mi) il 01/01/1950 codice fiscale \_\_\_\_\_ titolare dell'omonimo Studio sito in Milano (MI) Via Roma 4 ;Area Professionale: economico amministrativa

come **“Datore di Lavoro”**;

e la Sig.ra Maria Verdi nata a Milano (Mi) il 01/01/1993 codice fiscale \_\_\_\_\_ - residente a Milano (MI) Via Bari 1

Titolo di Studio: \_\_\_\_\_

come **“Apprendista”**

è stipulato il seguente contratto di apprendistato:

- Professionalizzante o contratto di mestiere;
- 1) Il datore di lavoro si impegna ad istruire approfonditamente, anche tramite collaboratori qualificati, l'apprendista nell'attività professionale per il raggiungimento della qualifica di \_\_\_\_\_ livello.  
Nome del tutor interno: \_\_\_\_\_;
  - 2) La durata dell'apprendistato corrisponde a quella prevista dal contratto collettivo per i dipendenti degli studi professionali ed è di \_\_\_\_\_ mesi complessivi;
  - 3) 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 30 giorni di calendario, il periodo di apprendistato è prolungato per una durata pari al periodo dell'evento.
  - 4) 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.
  - 5) La sede lavorativa dell'apprendista è \_\_\_\_\_ ( ) Via \_\_\_\_\_.
  - 6) Il periodo di prova è di \_\_\_\_\_ giorni di effettivo lavoro. Durante tale periodo il rapporto di apprendistato può essere risolto da entrambe le parti senza obbligo di preavviso.
  - 7) All'apprendista spetta una retribuzione secondo quanto previsto dal contratto collettivo per gli studi professionali. L'inquadramento e la retribuzione dell'apprendista è riferito alla qualifica di \_\_\_\_\_ livello. La retribuzione lorda mensile iniziale è pari a € \_\_\_\_\_ per 14 mensilità.
  - 8) 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 presente contratto, 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



informativa pubblicate sui siti Internet di: Cadiprof, Previprof, FON.TE, Fondoprofessioni ed Ente bilaterale nazionale di settore (E.BI.PRO.).

- 9) Il datore di lavoro prende atto di essere obbligato per legge a consentire all'apprendista, senza operare alcuna ritenuta sulla retribuzione, di partecipare ai corsi di formazione esterna previsti dalle norme in materia di formazione obbligatoria, e conferma inoltre che il rapporto di apprendistato è stato comunicato entro il termine previsto dalla normativa vigente all'ufficio del lavoro.
- 10) L'apprendista prende atto di essere obbligato per legge:
- a) A seguire le istruzioni impartitegli dal datore di lavoro o da collaboratori incaricati all'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 dai percorsi di formazione teorica adducendone il motivo;
  - d) A rispettare i segreti aziendali e professionali.

*in fede*

*Mario Rossi*

La dipendente per ricevuta e accettazione

---

( Maria Verdi )

## FAC-SIMILE DI PIANO FORMATIVO INDIVIDUALE PER APPRENDISTI

Piano formativo individuale relativo all'assunzione, in qualità di apprendista,

del/la sig./ra \_\_\_\_\_

**A. Dati relativi al datore di lavoro**

Denominazione datore di lavoro \_\_\_\_\_

Codice fiscale / partita iva \_\_\_\_\_

Indirizzo della sede legale \_\_\_\_\_

Indirizzo dell'unità operativa interessata \_\_\_\_\_

Recapito telefonico/fax/e-mail \_\_\_\_\_

Attività \_\_\_\_\_

Contratto utilizzato \_\_\_\_\_

**B. Dati relativi all'apprendista**

Nome e cognome \_\_\_\_\_

Codice fiscale \_\_\_\_\_

Data e luogo di nascita \_\_\_\_\_

Residenza \_\_\_\_\_

Recapito telefonico/fax/e-mail \_\_\_\_\_

Cittadinanza \_\_\_\_\_

Scadenza del permesso di soggiorno (nel caso di stranieri) \_\_\_\_\_

Centro per l'impiego di riferimento ai sensi del D.Lgs 297/2002 \_\_\_\_\_

**C. Dati relativi alle esperienze formative e di lavoro**

• Titoli di studio posseduti ed eventuali percorsi di istruzione non conclusi \_\_\_\_\_

• Esperienze lavorative \_\_\_\_\_

• Eventuali periodi di apprendistato svolti dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

• Formazione extra scolastica compresa quella svolta in apprendistato

a) \_\_\_\_\_

b) \_\_\_\_\_

c) \_\_\_\_\_

d) \_\_\_\_\_

• Eventuale possesso di una qualifica professionale (specificare quale) \_\_\_\_\_

Il presente piano formativo individuale ha lo scopo di far conseguire all'apprendista una qualificazione attraverso una formazione sul lavoro e la acquisizione di competenze di base e trasversali (funzionali alla qualifica da conseguire) e tecnico-professionali.

#### D. Aspetti normativi

- Qualifica da conseguire \_\_\_\_\_ (in base a quanto previsto dal contratto collettivo applicato)
- Qualifica del SRQ (Sistema Regionale di Qualifica) assunta a riferimento quale esito del percorso formativo \_\_\_\_\_
- Durata \_\_\_\_\_ (Definita dalla contrattazione collettiva e comunque non inferiore da 2 anni e non superiore a 6 anni)
- Orario di lavoro (a tempo pieno)
- Orario di lavoro (a tempo parziale – specificare la dislocazione oraria) \_\_\_\_\_
- Livello di inquadramento iniziale \_\_\_\_\_

(Non potrà essere inferiore per più di due livelli rispetto alla categoria che, secondo il contratto collettivo nazionale di lavoro applicato, spetta ai lavoratori addetti a mansioni o funzioni che richiedono qualificazioni corrispondenti a quelle al conseguimento delle quali è preordinata l'assunzione. Il contratto collettivo può definire condizioni di miglior favore)

- Livello finale di inquadramento \_\_\_\_\_

#### E. Tutor

- Tutor aziendale<sup>(1)</sup> Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_
- Codice fiscale \_\_\_\_\_
- Livello di inquadramento (se dipendente) \_\_\_\_\_
- Anni di esperienza \_\_\_\_\_

<sup>(1)</sup> (Precisare se si tratta del titolare, di un socio o di un familiare coadiuvante, in quanto nelle imprese con meno di 15 dipendenti e nelle imprese artigiane le funzioni di tutore possono essere svolte anche dai soggetti sopraindicati)

#### F. contenuti formativi

##### 1. LA FORMAZIONE TRASVERSALE DI BASE

Aree tematiche trasversali di base, svolte in modalità

- a) interna
- b) esterna

Le discipline oggetto della formazione trasversale di base fondamentale sono:

##### **SICUREZZA: 8 ore**

- 1) Il quadro normativo generale (D. Lgs. 81/08)
- 2) La tutela della salute e la sicurezza sul lavoro
- 3) I principali fattori di rischio
- 4) Le misure collettive di prevenzione e protezione

##### **CONTRATTUALISTICA: 8 ore**

- 1) rapporto di lavoro e istituti contrattuali, fonti
- 2) il CCNL
- 3) i diritti e i doveri dei lavoratori e del datore di lavoro
- 4) dimissioni e licenziamento

- 5) retribuzione e pignoramento
- 6) il processo del lavoro
- 7) infortunio sul lavoro, malattia, invalidità
- 8) responsabilità civile e penale
- 9) il risarcimento del danno

**QUALITA' : 8 ore**

- 1) accoglienza
- 2) introduzione alla qualità
- 3) le norme della sentenza ISO 9000 / la certificazione
- 4) il sistema di gestione della qualità
- 5) la soddisfazione del cliente
- 6) valutazione finale

**COMUNICAZIONE : 8 ore**

- 1) Stili comunicativi
- 2) Comunicazione verbale
- 3) Comunicazione non verbale
- 4) La comunicazione in azienda

**ORGANIZZAZIONE AZIENDALE : 8 ore**

- 1) Elementi necessari a comprendere e leggere una busta paga
- 2) Analisi e confronto di una busta paga reali
- 3) Imposte
- 4) Detrazioni
- 5) Modello 730

**2. LA FORMAZIONE PROFESSIONALIZZANTE**

Gli obiettivi formativi della formazione professionalizzante sono ricavati dall'art. 2 del DM n. 179/99, di seguito riportato:

Modalità:

- a) esterna
- b) interna

I contenuti di cui all'art. 2 lettera b) del decreto del Ministero del Lavoro dell'8 aprile 1998 e le competenze da conseguire mediante l'esperienza di lavoro devono essere definiti sulla base dei seguenti obiettivi formativi:

- conoscere i prodotti e i servizi di settore e il contesto aziendale;

- conoscere e saper utilizzare 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 (attrezzature, macchinari e strumenti di lavoro;)
- conoscere ed utilizzare misure di sicurezza individuale e tutela ambientale;
- conoscere le innovazioni di prodotto, e di contesto;

Nella costruzione dei percorsi formativi si terrà conto dei diversi processi di lavorazione cui fa riferimento la professionalità dell'apprendista.

Gli obiettivi formativi professionalizzanti di tipo tecnico-scientifico ed operativo sono differenziati in funzione delle singole figure professionali e coerenti con la qualifica professionale traguardo.

Il piano è stato definito in base a quanto previsto dal DLGS 276/2003, dalle direttive regionali e dal contratto collettivo applicato dall'azienda.

Fermo restando il profilo e la qualifica professionale da conseguire, il presente piano potrà essere aggiornato in relazione alle fonti sopra citate e all'evoluzione, tecnologica, organizzativa e produttiva dell'impresa.

L'impresa

---

L'apprendista

---

Contratto di apprendistato del Sig./Sig.ra

Piano formativo individuale del \_\_\_\_\_  
Eventuali aggiornamenti

---

Scheda degli interventi formativi

Periodo / data	Oggetto	Istruttore / docente	Interna / esterna	Firma apprendista
Qualificazione avvenuta in data _____ [ <input type="checkbox"/> ] con trasformazione del contratto a tempo indeterminato [ <input type="checkbox"/> ] con cessazione del rapporto di lavoro				
Qualificazione non avvenuta per .....				

# REGISTRO DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALIZZANTE

AZIENDA \_\_\_\_\_

APPRENDISTA \_\_\_\_\_

TUTOR \_\_\_\_\_

DATA INIZIO CONTRATTO  
CONTRATTO

DATA TERMINE

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

CORPO DOCENTE

La formazione professionalizzante viene gestita da:

NOME COGNOME	RUOLO	SETTORE/DISCIPLINA
--------------	-------	--------------------


I CV dei docenti sono allegati al Piano Formativo dell'apprendista

AREE TEMATICHE/CONTENUTI (con riferimento al piano formativo individuale)	DURATA	MODALITA' ADOTTATA	FIRMA TUTOR E APPRENDISTA
	N° ore _____ Data _____ Annualità _____	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ aula</li> <li>○ on the job</li> <li>○ affiancamento</li> <li>○ e-learning</li> <li>○ seminari</li> <li>○ esercitazioni di gruppo</li> <li>○ testimonianze</li> <li>○ visite aziendali</li> </ul>	FIRMA DOCENTE _____  FIRMA APPRENDISTA _____
	N° ore _____ Data _____ Annualità _____	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ aula</li> <li>○ on the job</li> <li>○ affiancamento</li> <li>○ e-learning</li> <li>○ seminari</li> <li>○ esercitazioni di gruppo</li> <li>○ testimonianze</li> <li>○ visite aziendali</li> </ul>	FIRMA DOCENTE _____  FIRMA APPRENDISTA _____
	N° ore _____ Data _____ Annualità _____	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ aula</li> <li>○ on the job</li> <li>○ affiancamento</li> <li>○ e-learning</li> <li>○ seminari</li> <li>○ esercitazioni di gruppo</li> <li>○ testimonianze</li> <li>○ visite aziendali</li> </ul>	FIRMA DOCENTE _____  FIRMA APPRENDISTA _____



	N° ore _____ Data _____ Annualità _____	<input type="radio"/> aula <input type="radio"/> on the job <input type="radio"/> affiancamento <input type="radio"/> e-learning <input type="radio"/> seminari <input type="radio"/> esercitazioni di gruppo <input type="radio"/> testimonianze <input type="radio"/> visite aziendali	FIRMA DOCENTE _____  FIRMA APPRENDISTA _____
	Totale ore:		

<b>AREE TEMATICHE/CONTENUTI (con riferimento al piano formativo individuale)</b>	<b>DURATA</b>	<b>MODALITA' ADOTTATA</b>	<b>FIRMA TUTOR E APPRENDISTA</b>
	N° ore _____ Data _____ Annualità _____	<input type="radio"/> aula <input type="radio"/> on the job <input type="radio"/> affiancamento <input type="radio"/> e-learning <input type="radio"/> seminari <input type="radio"/> esercitazioni di gruppo <input type="radio"/> testimonianze <input type="radio"/> visite aziendali	FIRMA DOCENTE _____  FIRMA APPRENDISTA _____
	N° ore _____ Data _____ Annualità _____	<input type="radio"/> aula <input type="radio"/> on the job <input type="radio"/> affiancamento <input type="radio"/> e-learning <input type="radio"/> seminari <input type="radio"/> esercitazioni di gruppo <input type="radio"/> testimonianze <input type="radio"/> visite aziendali	FIRMA DOCENTE _____  FIRMA APPRENDISTA _____

	N° ore _____ Data _____ Annualità _____	<input type="checkbox"/> aula <input type="checkbox"/> on the job <input type="checkbox"/> affiancamento <input type="checkbox"/> e-learning <input type="checkbox"/> seminari <input type="checkbox"/> esercitazioni di gruppo <input type="checkbox"/> testimonianze <input type="checkbox"/> visite aziendali	FIRMA DOCENTE _____  FIRMA APPRENDISTA _____
	N° ore _____ Data _____ Annualità _____	<input type="checkbox"/> aula <input type="checkbox"/> on the job <input type="checkbox"/> affiancamento <input type="checkbox"/> e-learning <input type="checkbox"/> seminari <input type="checkbox"/> esercitazioni di gruppo <input type="checkbox"/> testimonianze <input type="checkbox"/> visite aziendali	FIRMA DOCENTE _____  FIRMA APPRENDISTA _____
	Totale ore:		

## CONVENZIONE PER L'EROGAZIONE DI BORSA DI STUDIO ED ADDESTRAMENTO PROFESSIONALE NELL'AMBITO DEL TIROCINIO REGOLAMENTATO

\*\*\*\*

Il/La sottoscritto/a dott. \_\_\_\_\_ (Dominus), nato/a a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_, cod. fisc. \_\_\_\_\_ iscritto/a all'Albo dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di ..... n° \_\_\_\_\_ con studio in ..... Via \_\_\_\_\_, intende erogare una borsa di studio ed addestramento professionale al Tirocinante, quale sussidio per l'impegno assunto e le relative spese, di €. \_\_\_\_\_ annue.

### LA BORSA VERRA' EROGATA AL

Tirocinante Dott./ssa \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, cod. fisc. \_\_\_\_\_ e residente in \_\_\_\_\_, Via/L.go/P.zza \_\_\_\_\_, il/la quale ha iniziato l'attività di tirocinante presso lo studio del/la sottoscritto/a a decorrere dal giorno \_\_\_\_\_, al fine di compiere il periodo di tirocinio triennale di cui all'art. 1 Legge 206/92, propedeutico all'esame di Stato per l'abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista ed Esperto Contabile.

### CONDIZIONI E TERMINI DELL'EROGAZIONE

1. Il rapporto di tirocinio regolamentato ex D. M. n. 327/1995 ha natura giuridica che non integra un rapporto di lavoro, né autonomo, né subordinato. E' da escludere, quindi, qualsiasi vincolo di subordinazione e di dipendenza tra il Tirocinante e il Dominus. Nello svolgimento delle attività di formazione, studio ed addestramento, finalizzate all'acquisizione delle necessarie capacità professionali, il Tirocinante avrà la più ampia facoltà decisionale di convenire con il Dominus la durata temporale della giornaliera attività di addestramento nello studio e la sua organizzazione. In ogni caso, il Tirocinante dovrà svolgere la pratica con impegno assiduo e continuativo – comunque, in misura non inferiore a quattro ore giornaliere medie – e nel rispetto delle esigenze dello studio professionale del Dominus. Il tirocinio dovrà, inoltre, essere svolto con diligenza, riservatezza e con riguardo agli interessi del Dominus.

2. Il Dominus attribuisce a titolo di borsa di studio ai fini della formazione e dell'addestramento professionale e quale sussidio per l'impegno assunto dal Tirocinante Dott. \_\_\_\_\_ e le spese relative, la somma di €. \_\_\_\_\_ per ogni anno di tirocinio. Al fine di agevolare il Tirocinante medesimo, la predetta somma verrà corrisposta in dodici rate mensili posticipate di pari importo.

3. Qualora non vengano rispettate le condizioni di cui al precedente punto 1 ( assiduità, diligenza, riservatezza, rispetto negli interessi del Dominus), il Dominus medesimo, essendo la borsa di studio erogata per fornire al Tirocinante un sussidio in ragione esclusiva del rapporto di tirocinio regolamentato ex D. M. n. 327/1995, non corrisponderà più alcuna somma di denaro al Tirocinante medesimo dal momento in cui si sia verificato il mancato rispetto delle predette condizioni e per tali cause il tirocinio venga interrotto. Parimenti, il Dominus non corrisponderà più alcuna somma di denaro dal momento in cui il rapporto di tirocinio venga interrotto o sospeso per qualsivoglia altra ragione.

La borsa di studio viene erogata – non essendo la stessa identificabile né quale retribuzione da lavoro dipendente, né quale corrispettivo a fronte di servizi o di determinate prestazioni professionali – ai sensi della lettera c) dell'art. 47, D.P.R. n. 917/1986 e successive modificazioni ed integrazioni.

....., \_\_\_\_\_

Il Dominus

Per accettazione ed espressa approvazione

Il Tirocinante

\_\_\_\_\_