

4s	€ 1.337,12	€ 14,55	€ 1.351,67		
4	€ 1.287,92	€ 14,44	€ 1.302,36		
5	€ 1.199,83	€ 13,05	€ 1.212,88		

Con aumento in vigore dall'1.10.2012

Tabella retributiva unica Studi Professionali				Confedertecnica	
Livelli	Minimo tabellare in vigore dall' 30/09/2012	Aumento dell'1/10/2012	Minimo tabellare in vigore dall'1/10/2012	Elemento Nazionale Allineamento contrattuale (*)	Minimo + elemento nazionale allineamento contrattuale dall' 1/5/2008
Quadri (ex 1S Confedertecnica)	€ 1.967,46	€ 21,17	€ 1.988,63		
1	€ 1.741,07	€ 18,74	€ 1.759,81	42,35	€ 1.802,16
2	€ 1.516,53	€ 16,32	€ 1.532,85	102,53	€ 1.635,38
3s	€ 1.406,65	€ 15,14	€ 1.421,79	110,40	€ 1.532,19
3	€ 1.393,87	€ 15,00	€ 1.408,87		
4s	€ 1.351,67	€ 14,55	€ 1.366,22		
4	€ 1.302,36	€ 14,44	€ 1.316,80		
5	€ 1.212,88	€ 13,05	€ 1.225,93		

Con aumento in vigore dall'1.04.2013

Tabella retributiva unica Studi Professionali				Confedertecnica	
Livelli	Minimo tabellare in vigore dall' 31/03/2013	Aumento dell'1/04/2013	Minimo tabellare in vigore dall'1/04/2013	Elemento Nazionale Allineamento contrattuale (*)	Minimo + elemento nazionale allineamento contrattuale dall' 1/5/2008
Quadri (ex 1S Confedertecnica)	€ 1.988,63	€ 24,70	€ 2.013,33		
1	€ 1.759,81	€ 21,86	€ 1.781,67	42,35	€ 1.824,02
2	€ 1.532,85	€ 19,04	€ 1.551,89	102,53	€ 1.654,42
3s	€ 1.421,79	€ 17,66	€ 1.439,45	110,40	€ 1.549,85
3	€ 1.408,87	€ 17,50	€ 1.426,37		

4s	€ 1.366,22	€ 16,97	€ 1.383,19		
4	€ 1.316,80	€ 16,84	€ 1.333,64		
5	€ 1.225,93	€ 15,23	€ 1.241,16		

(\*) Viene istituita la voce "Elemento Nazionale di Allineamento Contrattuale" quale voce non assorbibile, che dovrà considerarsi parte integrante del minimo tabellare valido a tutti gli effetti contrattuali.

Tale voce sarà valida per i soli lavoratori inquadrati nei livelli 1°, 2° e 3° Super, ai quali veniva applicato il CCNL stipulato da Confedertecnica, così come previsto nelle tabelle retributive sopraindicate.

L'elemento nazionale di Allineamento Contrattuale sopra indicato, viene determinato dall'eccedenza derivante dalla differenza della paga base conglobata stabilita nei precedenti CCNL sottoscritti da Confedertecnica e Consilp-Confprofessioni-Cipa.

Le parti stabiliscono, inoltre, che per i nuovi assunti, a partire dal 1/7/2004 si applicheranno i minimi tabellari risultanti dalla tabella retributiva unica, con l'esclusione della voce "Elemento Nazionale di Allineamento Contrattuale".

Possono essere assorbiti fino al loro controvalore gli importi già riconosciuti a titolo di acconto su futuri aumenti contrattuali.

In caso di aumento di tabelle, gli aumenti di merito concessi dai datori di lavoro, nonché gli aumenti derivanti da scatti di anzianità, non possono essere assorbiti.

Per aumenti di merito devono intendersi gli assegni corrisposti con riferimento alle attitudini e al rendimento del lavoratore.

#### **Titolo XXXI**

#### **Mensilità supplementari**

#### **Articolo 123**

#### **TREDICESIMA MENSILITA'**

In coincidenza con la vigilia di Natale di ogni anno i datori di lavoro dovranno corrispondere al personale dipendente un importo pari a una mensilità della retribuzione in atto, esclusi gli assegni familiari.

Nel caso di inizio o cessazione del rapporto di lavoro durante il corso dell'anno, il lavoratore avrà diritto a tanti dodicesimi dell'ammontare della tredicesima mensilità per quanti sono i mesi di servizio prestati presso la struttura lavorativa, così come previsto dall'articolo 112.

Dall'ammontare della tredicesima mensilità saranno detratti i ratei relativi ai periodi in cui non sia stata corrisposta dal datore di lavoro la retribuzione per una delle cause previste dal presente contratto.

Per i periodi di assenza obbligatoria per gravidanza e puerperio di cui al precedente Titolo XXIV del presente contratto la lavoratrice ha diritto a percepire dal datore di lavoro la tredicesima mensilità limitatamente alla aliquota corrispondente al 20 per cento (venti per cento) della retribuzione.

#### **Articolo 124**

#### **QUATTORDICESIMA MENSILITA'**

In coincidenza con il periodo delle ferie e non oltre il 30 giugno di ogni anno verrà corrisposto a tutti i lavoratori una quattordicesima mensilità di importo pari a una mensilità della retribuzione globale mensile di fatto in atto allo stesso 30 giugno. Il pagamento della quattordicesima mensilità avverrà comunque anche nel rispetto dei tempi tecnici necessari per l'elaborazione del libro unico del lavoro. Nel caso di inizio o cessazione del rapporto di lavoro nel corso dell'anno e in tutti gli altri casi valgono le disposizioni del precedente articolo.

Non hanno diritto alla quattordicesima mensilità tutti i lavoratori che alla data dell'entrata in vigore del

presente contratto già percepiscono mensilità di retribuzione oltre la tredicesima, di importo almeno pari a quello del premio ferie di cui sopra; ove la parte di mensilità eccedente non raggiunga l'intero importo della quattordicesima mensilità di cui sopra, i lavoratori hanno diritto alla differenza tra l'ammontare del premio stesso e l'importo in atto percepito.

Non sono assorbibili nella quattordicesima mensilità le gratifiche, indennità o premi erogati a titolo di merito individuale o collettivo.

## TITOLO XXXII

### Risoluzione del rapporto di lavoro

#### A. RECESSO

##### Articolo 125 NORMATIVA

La comunicazione del recesso intimato ai sensi dell'art. 2119 Codice civile deve essere effettuata per iscritto a mezzo lettera raccomandata A/R con ricevuta di ritorno o consegna a mano con ricevuta. Nel caso di licenziamento ai sensi dell'articolo 2119 Codice civile la comunicazione deve contenere l'indicazione dei motivi.

Ciascuno dei contraenti può recedere dal contratto di lavoro a tempo indeterminato dando preavviso scritto a mezzo di lettera raccomandata A/R con ricevuta di ritorno o consegna a mano con ricevuta.

##### Articolo 126 LICENZIAMENTO SIMULATO

Il licenziamento del lavoratore seguito da nuova assunzione presso la stessa sede di lavoro deve considerarsi improduttivo di effetti giuridici quando sia rivolto alla violazione dei diritti del lavoratore e sempre che sia provata la simulazione.

Il licenziamento si presume comunque simulato - salvo prova del contrario - se la nuova assunzione viene effettuata entro un mese dal licenziamento.

#### B) PREAVVISO

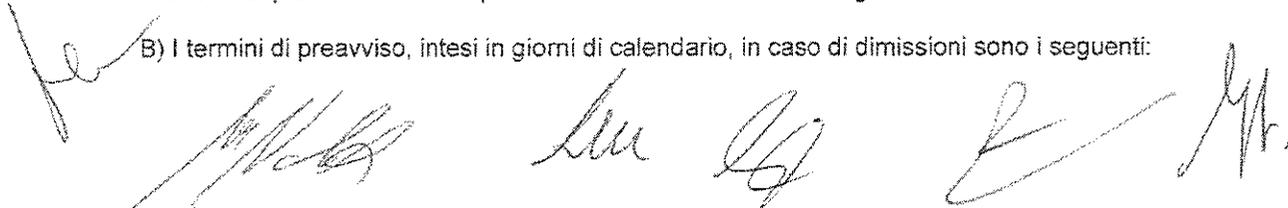
##### Articolo 127 TERMINI DI PREAVVISO

A) I termini di preavviso, intesi in giorni di calendario, in caso di licenziamento sono i seguenti:

Livelli	Giorni di preavviso		
	fino a 5 anni di anzianità	oltre i 5 anni di anzianità e fino a 10 anni	oltre i 10 anni di anzianità
Quadri	90	120	150
I	90	120	150
II	60	90	120
III Super	30	40	50
III	30	40	50
IV Super	20	30	40
IV	20	30	40
V	15	20	25

I termini di preavviso di cui sopra hanno inizio dal 1° o dal 16° giorno di ciascun mese.

B) I termini di preavviso, intesi in giorni di calendario, in caso di dimissioni sono i seguenti:



Livelli	Giorni di preavviso		
	fino a 5 anni di anzianità	oltre i 5 anni di anzianità e fino a 10 anni	oltre i 10 anni di anzianità
Quadri	75	105	135
I	75	105	135
II	60	90	120
III Super	28	35	42
III	28	35	42
IV Super	15	25	30
IV	15	25	30
V	10	15	25

I termini di preavviso di cui sopra hanno inizio dal 1° o dal 16° giorno di ciascun mese.

### Articolo 128 INDENNITA' SOSTITUTIVA DEL PREAVVISO

Ai sensi del secondo comma dell'articolo 2118 del Codice civile, in caso di mancato preavviso, la parte inadempiente dovrà corrispondere all'altra una indennità equivalente all'importo della retribuzione globale di fatto corrispondente al periodo di cui all'articolo precedente comprensiva dei ratei di tredicesima mensilità e quattordicesima mensilità.

Su richiesta del lavoratore dimissionario il datore di lavoro può rinunciare al preavviso, facendo in tal caso cessare subito il rapporto di lavoro. Ove invece il datore di lavoro intenda di sua iniziativa far cessare il rapporto prima della scadenza del preavviso, ne avrà facoltà, ma dovrà corrispondere al lavoratore l'indennità sostitutiva per il periodo di anticipata risoluzione del rapporto di lavoro.

### C) TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO

#### Articolo 129 TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO

In ogni caso di risoluzione del rapporto di lavoro, al lavoratore compete il trattamento di fine rapporto, salvo che non sia destinato ad alimentare fondi di previdenza complementare cui il lavoratore aderisca o ad altre destinazioni di legge.

La retribuzione annua da prendere a base per la determinazione della quota di cui al primo comma del novellato articolo 2120 Codice civile è quella composta esclusivamente dalle somme erogate a specifico titolo di:

- paga base tabellare conglobata come prevista dal presente contratto;
- eventuali scatti di anzianità di cui all'articolo 116 del presente contratto;
- assegni "ad personam";
- aumenti di merito e/o superminimi;
- tredicesima mensilità e quattordicesima mensilità;
- eventuali indennità erogate con continuità;
- acconti su futuri aumenti contrattuali;
- somme comunque erogate al fine di garantire copertura economica in caso di rinnovo contrattuale.

Il periodo trascorso in servizio militare va computato nell'anzianità di servizio ai soli effetti dell'indennità di anzianità, in vigore alla data del 31 Maggio 1982, e del preavviso.

A decorrere dal 1° Giugno 1982, e fino al 31 Marzo 1987, il periodo trascorso in servizio militare è considerato utile per il trattamento di fine rapporto, ai soli fini dell'applicazione del tasso di rivalutazione di cui all'articolo 2120 c. c. come modificato dalla Legge Maggio 1982, n° 297.

Ai sensi e per gli effetti del secondo comma dell'articolo 2120 c. c., come modificato dalla Legge Maggio 1982, n° 297, a decorrere dal 1° Aprile 1987, durante il periodo trascorso in servizio militare deve essere computato nella retribuzione utile ai fini del calcolo del trattamento di fine

rapporto l'equivalente della normale retribuzione di cui al Titolo XXI (Trattamento Economico), alla quale il lavoratore avrebbe avuto diritto in caso di normale svolgimento del rapporto di lavoro.

Non saranno invece, computati ad alcun effetto nell'anzianità i periodi di ferma volontaria eccedenti la durata normale del servizio di leva.

Nel caso di cessazione dell'attività della sede lavorativa, il periodo trascorso in servizio militare sarà computato nell'anzianità del lavoratore fino alla cessazione dell'attività stessa.

Le norme del presente articolo non si applicano nel caso di contratto a termine.

#### **Articolo 130**

#### **CORRESPONSIONE DEL TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO**

Il trattamento di fine rapporto deve essere corrisposto all'atto della cessazione dal servizio, dedotto quanto eventualmente fosse dovuto dal dipendente, nei tempi tecnici necessari alla elaborazione del tasso di rivalutazione, di cui alla Legge 29 maggio 1982, n° 297 e comunque non oltre 30 giorni dalla data di cessazione del rapporto di lavoro.

In caso di ritardo dovuto a cause non imputabili al lavoratore, sarà corrisposto dalla scadenza di cui al precedente comma un interesse del 2% (due per cento) superiore al tasso ufficiale di sconto.

L'importo così determinato si intende comprensivo della rivalutazione monetaria per crediti da lavoro, relativa al trattamento di fine rapporto.

Il sistema di computo degli interessi di cui al presente articolo decorre dal 1° Gennaio 1978.

#### **Articolo 131**

#### **ANTICIPAZIONE DEL TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO**

I lavoratori con anzianità di servizio di almeno 8 (otto) anni possono chiedere al datore di lavoro una anticipazione non superiore al 70% (settanta per cento) del trattamento cui avrebbero diritto in caso di cessazione del rapporto alla data della richiesta, purché questa sia giustificata dalla necessità di effettuare:

- Spese sanitarie per interventi straordinari riconosciuti dalle competenti strutture pubbliche.
- Spese per l'acquisto della prima casa di abitazione per il richiedente e per i figli.
- Spese durante l'astensione facoltativa per maternità.
- Spese durante i congedi per la formazione o per la formazione continua.

Il datore di lavoro deve soddisfare ogni anno tale richieste nei limiti del 10% (dieci per cento) degli addetti occupati nella struttura lavorativa e comunque con un minimo di una unità.

L'anticipazione può essere ottenuta una sola volta nel corso del rapporto.

Sono fatti salvi migliori trattamenti in uso.

#### **D) DIMISSIONI**

#### **Articolo 132**

#### **DIMISSIONI**

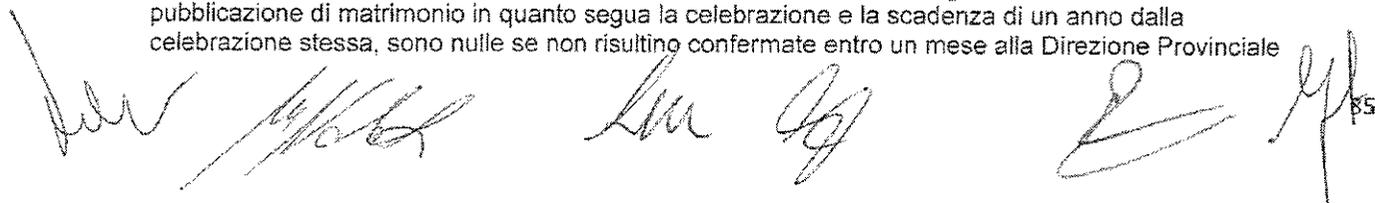
In caso di dimissioni, sarà corrisposto al lavoratore dimissionario il trattamento di fine rapporto di cui al precedente articolo 129

Le dimissioni devono essere rassegnate in ogni caso per iscritto con lettera raccomandata A/R o altro mezzo idoneo a certificare la data di ricevimento e con rispetto dei termini di preavviso stabiliti dal precedente articolo 127

#### **Articolo 133**

#### **DIMISSIONI PER MATRIMONIO**

In conformità della norma contenuta nel quarto comma dell'articolo 1 della legge 9 gennaio 1963, n. 7, le dimissioni presentate dalla lavoratrice nel periodo intercorrente tra il giorno della richiesta di pubblicazione di matrimonio in quanto segua la celebrazione e la scadenza di un anno dalla celebrazione stessa, sono nulle se non risultino confermate entro un mese alla Direzione Provinciale



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right, some with the number 85.

del Lavoro.

La lavoratrice che rassegni le dimissioni per contrarre matrimonio ha diritto all'intero trattamento di fine rapporto previsto dall'articolo 129 del presente contratto con esclusione dell'indennità sostitutiva del preavviso.

Anche in questo caso le dimissioni devono essere rassegnate per iscritto con l'osservanza dei termini di preavviso di cui all'articolo 127 e confermate, a pena di nullità alla Direzione Provinciale del Lavoro, entro il termine di un mese.

Nel caso di cui ai commi precedenti, qualora la lavoratrice ometta di richiedere la convalida amministrativa, e sia stata a questo diffidata dal datore di lavoro con atto scritto, con espresso avvertimento in tal senso, il rapporto si intende risolto per mutuo consenso decorsi 60 (sessanta) giorni dalla diffida.

### **Titolo XXXIII Norme disciplinari**

#### **Articolo 134 OBBLIGO DEL PRESTATORE DI LAVORO**

Il lavoratore ha l'obbligo di osservare nel modo più scrupoloso i doveri e il segreto d'ufficio, di usare modi cortesi e di tenere una condotta conforme ai civici doveri.

Il lavoratore ha l'obbligo di conservare diligentemente i materiali e le attrezzature affidategli.

#### **Articolo 135 DIVIETI**

È vietato al personale ritornare nei locali della sede di lavoro e trattenersi oltre l'orario prescritto, se non per ragioni di servizio e con l'autorizzazione del titolare. Non è consentito al personale di allontanarsi dal servizio durante l'orario se non per ragioni di lavoro e con permesso esplicito.

Il datore di lavoro, a sua volta, non potrà trattenere il proprio personale oltre l'orario normale, salvo nel caso di prestazioni di lavoro straordinario e/o supplementare.

Il lavoratore, previa espressa autorizzazione, può allontanarsi dal lavoro anche per ragioni estranee al servizio. In tal caso è in facoltà del datore di lavoro di richiedere il recupero delle ore di assenza con altrettante ore di lavoro normale nella misura massima di un'ora al giorno e senza diritto ad alcuna maggiorazione.

#### **Articolo 136 RISPETTO ORARIO DI LAVORO**

Non sono ammesse tolleranze nell'orario di lavoro. Nei confronti dei ritardatari sarà operata una trattenuta pari all'importo delle spettanze corrispondenti al ritardo, maggiorato di una multa pari all'ammontare della trattenuta previa procedimento disciplinare.

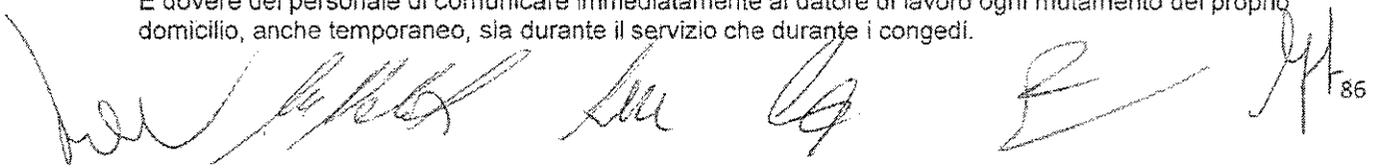
La trattenuta dovrà figurare sul prospetto paga. In caso di recidiva nel ritardo per la terza volta nell'anno solare, il datore di lavoro potrà raddoppiare l'importo della multa.

Persistendo il lavoratore nei ritardi potranno essere adottati provvedimenti disciplinari più severi e, dopo formale diffida per iscritto, anche quello della risoluzione del rapporto di lavoro senza preavviso.

Sono fatti salvi eventuali accordi presi in materia di flessibilità dell'orario di lavoro.

#### **Articolo 137 COMUNICAZIONE MUTAMENTO DI DOMICILIO**

È dovere del personale di comunicare immediatamente al datore di lavoro ogni mutamento del proprio domicilio, anche temporaneo, sia durante il servizio che durante i congedi.



Il personale ha altresì l'obbligo di rispettare ogni altra disposizione emanata dal datore di lavoro per regolare il servizio interno alla sede di lavoro, in quanto non contrasti con le norme del presente contratto e con le leggi vigenti e rientri nelle normali attribuzioni del datore di lavoro.

Tali norme dovranno essere rese note al personale con idonea comunicazione.

### **Articolo 138 PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI**

Fermo restando quanto previsto dall'articolo 89 del presente contratto sulle assenze ingiustificate e del presente contratto per i ritardi, l'inosservanza dei doveri da parte del personale comporta i seguenti provvedimenti, che saranno presi dal datore di lavoro in relazione all'entità delle mancanze e alle circostanze che le accompagnano:

1. biasimo inflitto verbalmente per le mancanze più lievi;
2. biasimo inflitto per iscritto nei casi di recidiva;
3. multa in misura non eccedente l'importo di 4 (quattro) ore di retribuzione;
4. sospensione della retribuzione e dal servizio per un massimo di giorni 10 (dieci);
5. licenziamento disciplinare per giustificato motivo soggettivo;
6. licenziamento disciplinare per giusta causa senza preavviso e con le altre conseguenze di ragione e di legge (licenziamento in tronco).

Secondo quanto previsto dall'art. 2119 del Codice civile e fatta salva ogni altra azione legale, il provvedimento di cui al punto 6 (licenziamento per giusta causa) si applica alle mancanze più gravi che non consentono la prosecuzione, neppure provvisoria, del rapporto di lavoro. Le parti del presente contratto individuano come tali:

- quelle per ragioni di fedeltà verso il datore di lavoro in armonia con le norme di cui all'articolo 2105 del Codice civile: violazione del vincolo fiduciario, la concorrenza, la grave violazione del segreto d'ufficio, nonché nel caso previsto dall'articolo 89 (giustificazione delle assenze) del presente Contratto;
- grave violazione degli obblighi in materia di sicurezza del lavoro come il rifiuto del lavoratore di utilizzare i dispositivi di protezione individuali, il rifiuto di partecipare alle visite mediche disposte dal datore di lavoro oppure dal medico competente, l'assenza ingiustificata dagli obblighi formativi;
- assenza ingiustificata dalle visite di controllo in caso di malattia;
- aver commesso reati contro la persona, il patrimonio e la pubblica amministrazione fuori dal rapporto di lavoro;

Ove il dipendente sia privato della libertà personale in conseguenza di procedimento penale, il datore di lavoro lo sospenderà dal servizio e dalla paga e da ogni altro emolumento e compenso fino al giudicato definitivo.

In caso di procedimento penale per reato non colposo, ove il lavoratore abbia ottenuto la libertà provvisoria, il datore di lavoro ha facoltà di sospenderlo dal servizio e dalla paga e da ogni altro emolumento o compenso fino alla sentenza di primo grado oppure patteggiamento della pena.

Salva l'ipotesi di cui al successivo comma, dopo il passaggio in giudicato di sentenza penale di condanna, anche quando questa sia stata applicata su richiesta delle parti (c.d. Patteggiamento), il datore di lavoro deciderà sull'eventuale riammissione in servizio, fermo restando che comunque il periodo di sospensione non sarà computato agli effetti dell'anzianità del lavoratore. Nell'ipotesi di sentenza definitiva di assoluzione con formula piena il lavoratore ha diritto in ogni caso alla riammissione in servizio.

In caso di condanna per delitto non colposo commesso fuori dalla sede di lavoro al lavoratore che non sia riammesso in servizio spetterà il trattamento previsto dal presente contratto per il caso di dimissioni.

Il rapporto di lavoro si intenderà, invece, risolto di pieno diritto e con gli effetti del licenziamento in tronco, qualora la condanna risulti motivata da reato commesso nei riguardi del datore di lavoro o in servizio.



**Titolo XXXIV**  
**Condizioni di miglior favore**

**Articolo 139**  
**CONDIZIONI DI MIGLIOR FAVORE**

Sono fatte salve, in ogni caso e per tutti gli istituti contrattuali, le condizioni di miglior favore di fatto acquisite dal singolo lavoratore, qualunque sia il titolo da cui le stesse derivino.

**Titolo XXXV**  
**Decorrenza e durata del contratto**

**Articolo 140**  
**DECORRENZA E DURATA DEL CONTRATTO**

Il presente contratto, che sostituisce quello stipulato il 29.07.2008 ha durata triennale sia per la parte economica che quella normativa e decorre dal 1° ottobre 2010 fino al 30 settembre 2013.

Il contratto può essere disdetto da una delle parti contraenti almeno 6 (sei) mesi prima della scadenza a mezzo raccomandata A/R con avviso di ricevimento o altro mezzo idoneo a certificare la ricezione.

In caso di mancata disdetta esso si intenderà tacitamente rinnovato di anno in anno.

La parte che avrà data disdetta del contratto dovrà comunicare alle altre parti le sue proposte almeno 6 (sei) mesi prima della scadenza a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o altro mezzo idoneo a certificare la ricezione.

Il negoziato per il rinnovo ha inizio almeno sei mesi prima della scadenza del contratto. Durante il periodo delle trattative di rinnovo e per un massimo di 7 (sette) mesi dalla data di presentazione della piattaforma le parti contraenti non possono assumere iniziative unilaterali né procedere ad azioni dirette.

Le parti individueranno durante il periodo di validità del presente contratto collettivo specifiche procedure per garantire e rendere effettiva la tregua sindacale per la fase di rinnovo del CCNL e del secondo livello di contrattazione.

Il presente contratto continuerà a produrre i suoi effetti anche dopo la scadenza di cui sopra fino alla data di decorrenza del successivo accordo di rinnovo.

**Titolo XXXVI**  
**Archivio contratti**

**Articolo 141**  
**ARCHIVIO CONTRATTI**

In ottemperanza a quanto previsto dalle direttive sull'organizzazione dell'archivio della contrattazione collettiva e ai sensi dell'articolo 17, legge 963/1988, le parti contraenti il presente contratto si impegnano a inviare al CNEL (Consiglio nazionale dell'economia e del lavoro) - Archivio contratti - via Lubin - Roma.

*Giuseppe Nello*      *Luigi Bo*  
*Franco Walter*      *Elisa*  
*Roberto*  
*Gianni*      *Luigi*  
*M. L.*      *Luciana Mastromatteo*

**PIANO FORMATIVO INDIVIDUALE  
ALLEGATO AL CONTRATTO DI APPRENDISTATO DEL .....**

**1) Datore di lavoro:**

.....  
Via ..... n. ....  
..... (....)  
Codice fiscale e p. iva: .....  
Tel. .... Fax .....  
E-Mail: .....  
  
Titolare/legale rappresentante: .....

**2) Apprendista:**

Nome ..... cognome .....  
Codice fiscale: .....  
Cittadinanza: .....  
Nato a ..... il .....  
Residente a ..... Via ..... n. ....  
Provincia .....  
Tel. ....  
E-Mail: .....

**Informazioni e dati sulle esperienze lavorative e formative**

Titoli di studio, diplomi e/o eventuali attestazioni sui percorsi formativi (anche se ancora in corso):  
.....  
Esperienze lavorative: .....  
Periodi di apprendistato già svolti: .....  
Formazione extra scolastica (inclusa quella svolta in apprendistato): .....

**Dati contrattuali e normativi**

Data di inizio del rapporto di apprendistato: .....  
Qualifica/standard professionale/titolo/diploma/dottorato di ricerca da conseguire: .....  
Durata del periodo di apprendistato: .....  
Categoria/livello di inquadramento: .....

**3) Tutor**

Nominativo del tutor aziendale Sig./Sig.ra: .....  
Data e luogo di nascita: .....  
Inquadramento/livello e funzione all'interno dello studio/impresa di servizi: .....  
Esperienze (p. e. anni di attività, diplomi, altri incarichi etc.): .....

**4) Formazione (teorica e pratica)**

**4.1) Formazione nell'apprendistato per la qualifica ed il diploma professionale**

La formazione avviene nel rispetto degli standard formativi e del monte ore di formazione fissati a livello locale e secondo quanto previsto dalla normativa regionale e dell'accordo territoriale per la qualifica o il diploma professionale ai sensi del D.Lgs. n. 226/2005.

Qualifica e diploma professionale	Monte ore formativo	
	Esterno	Interno

**Modalità per l'erogazione della formazione**

Formazione interna	Formazione esterna
--------------------	--------------------

*Luca...*  
*...*  
*...*  
*...*

*...*

(barrare le caselle corrispondenti) <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Formazione teorica in aula;</li> <li><input type="checkbox"/> E-learning</li> <li><input type="checkbox"/> Seminari</li> <li><input type="checkbox"/> Gruppi di lavoro</li> <li><input type="checkbox"/> Studio casi di "Best practice"</li> <li><input type="checkbox"/> Action learning</li> <li><input type="checkbox"/> Affiancamento</li> </ul>	(Indicare l'istituzione che eroga la formazione)
--	--

**4.2) Formazione nell'apprendistato professionalizzante o contratto di mestiere**

<b>Formazione trasversale:</b>	<b>Ore</b>	<b>Di cui nel primo anno</b>
- accoglienza, valutazione del livello iniziale e definizione del patto formativo		
- capacità relazionali e di comunicazione		
- conoscenze base di una seconda o terza lingua		
- disciplina del rapporto di lavoro comprese bilateralità e welfare contrattuale		
- organizzazione dello studio professionale e/o impresa di servizi		
- sicurezza e igiene sul lavoro		
- eventuali materie definite a livello territoriale dalla normativa regionale: .....		
<b>Totale</b>		

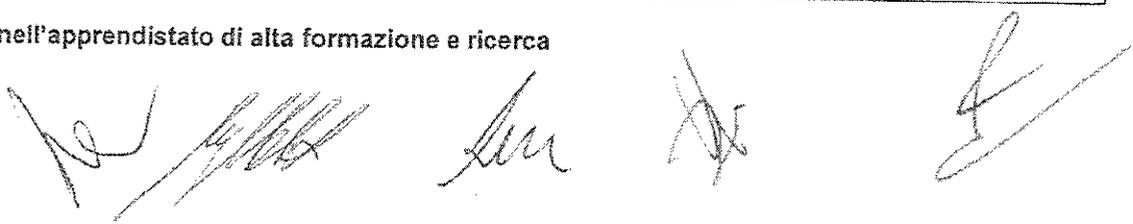
<b>Formazione professionalizzante e di mestiere:</b>	<b>Ore</b>	<b>Di cui nel primo anno</b>
- conoscenza dei servizi e delle attività di consulenza dello studio professionale e/o dell'impresa di servizi;		
- conoscenza delle basi tecniche e teoriche della professionalità e delle attività seguite, nonché la loro concreta applicazione all'interno dello studio professionale e/o della società di servizi;		
- conoscenza e utilizzo delle tecniche e dei metodi di lavoro dello studio professionale e/o della società di servizi;		
- conoscenza e utilizzo degli strumenti e delle tecnologie di lavoro (p.e. software, le attrezzature e i diversi strumenti di lavoro, le nuove tecnologie di telecomunicazione etc.);		
- conoscenze specifiche di eventuali seconde o terze lingue che sono richieste nel contesto e nell'attività dello studio professionale;		
- conoscenza e utilizzo delle misure e dei mezzi di sicurezza individuali e di tutela ambientale specifiche del settore.		

*g. g. g.*

**Modalità per l'erogazione della formazione**

<b>Formazione interna</b> (barrare le caselle corrispondenti) <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Formazione teorica in aula;</li> <li><input type="checkbox"/> E-learning</li> <li><input type="checkbox"/> Seminari</li> <li><input type="checkbox"/> Gruppi di lavoro</li> <li><input type="checkbox"/> Studio casi di "Best practice"</li> <li><input type="checkbox"/> Action learning</li> <li><input type="checkbox"/> Affiancamento</li> </ul>	<b>Formazione esterna</b> (Indicare l'istituzione/le istituzioni che eroga/no la formazione) <div style="text-align: center; font-size: 2em; margin-top: 20px;"><i>gg</i></div>
---	--

**4.3) Formazione nell'apprendistato di alta formazione e ricerca**



La formazione avviene nel rispetto e in relazione al percorso previsto per l'acquisizione del titolo, dottorato di ricerca (bando di concorso e regolamento universitario) o diploma da conseguire. Le ore di formazione, la loro articolazione e le modalità di erogazione del percorso formativo sono quelli definiti nei percorsi stabiliti dall'istituzione scolastica o universitaria.

Titolo, dottorato di ricerca, diploma professionale (indicare)	Monte ore formativo	
	Esterno	Interno

Formazione interna (barrare le caselle corrispondenti)	Formazione esterna (Indicare l'istituzione/le istituzioni/l'università che eroga/no la formazione)
<input type="checkbox"/> Formazione teorica in aula; <input type="checkbox"/> E-learning <input type="checkbox"/> Seminari <input type="checkbox"/> Gruppi di lavoro <input type="checkbox"/> Studio casi di "Best practice" <input type="checkbox"/> Action learning <input type="checkbox"/> Affiancamento	

.....li .....

Il datore di lavoro

L'apprendista


# CONTRATTO DI APPRENDISTATO

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 intellettuali   
(barrare la casella corrispondente)

come datore di lavoro

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

## Titolo di studio:

(p.e.: diploma di scuola media, diploma di scuola o istituto professionale, diploma di scuola superiore, diploma di laurea, etc.)

## Crediti formativi:

(p.e.: nei percorsi universitari, attestati riguardo ad altre competenze ed esperienze lavorative acquisite etc.)

## come apprendista è stipulato il seguente contratto di apprendistato:

per la qualifica ed il diploma professionale  professionalizzante o contratto di mestiere  di alta formazione  di ricerca (barrare la casella corrispondente).

1. Il datore di lavoro si impegna ad istruire approfonditamente, anche tramite collaboratori qualificati, l'apprendista:  nell'attività professionale/qualifica di .....  per il conseguimento del diploma/titolo/dottorato di ricerca di ..... (barrare la casella corrispondente)  
Nome del tutor interno: Sig.ra/Sig. ....

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

2.1 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.

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

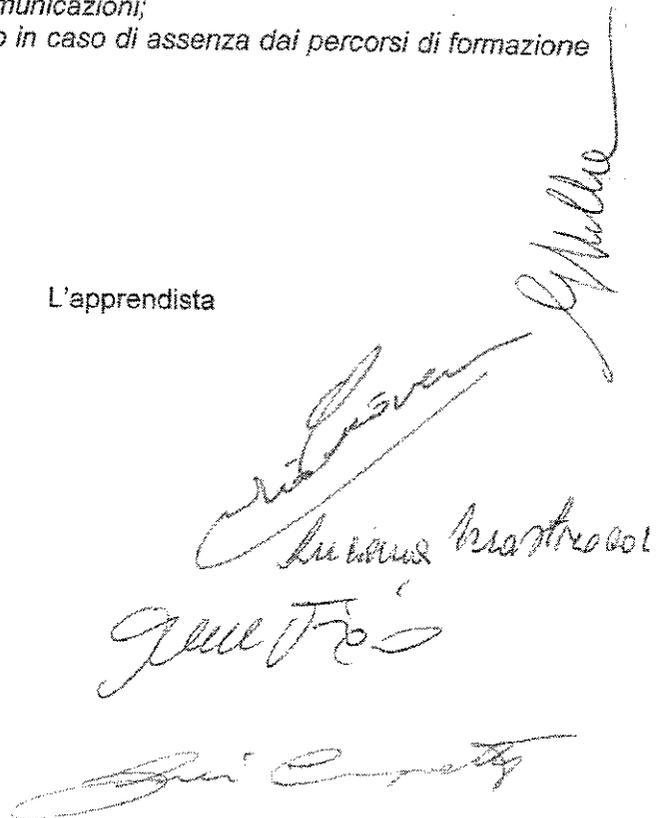
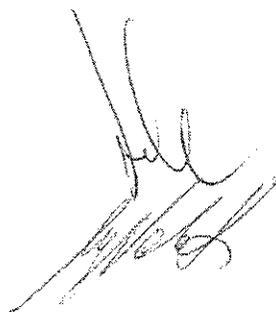
documentati, superiore a trenta giorni di calendario, il periodo di apprendistato è prolungato per una durata pari al periodo dell'evento.

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 sita in ..... via ..... n.....
6. 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.
7. 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 € ..... (per 14 mensilità).
8. Per tutti gli aspetti del rapporto di apprendistato (in particolare ferie e permessi, orario di lavoro, periodo di preavviso etc.) 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 informative pubblicate sui siti internet di: Cadiprof, Previprof, Fonte, Fondoprofessioni ed Ente Bilaterale Nazionale di Settore (EBIPRO).
9. Il datore di lavoro prende atto di essere obbligato per legge ad accordare all'apprendista, senza operare alcuna ritenuta sulla retribuzione, i permessi necessari per frequentare la scuola professionale e per sostenere i relativi esami 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 risp. 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 gli 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;

.....Il .....

Il datore di lavoro

L'apprendista



Allegato B

a) Apprendistato per la qualifica ed il diploma professionale

Tabella 1 - Tabella retributiva apprendistato per la qualifica ed il diploma professionale

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%	

b) Apprendistato professionalizzante o contratto di mestiere

Tabella 2 - Profili professionali, durata e ore di formazione

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

Tabella 3 - Tabella retributiva per l'apprendistato professionalizzante o contratto di mestiere

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%	

c) Apprendistato di alta formazione e ricerca

Tabella 4 - Tabella retributiva per l'apprendistato di alta formazione e ricerca

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%	

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones in the center and right.