

meet your future



APPRENDISTATO

vantaggi contributivi

e

obblighi formativi

documento valido nella Regione Liguria



www.sogeanet.it



Cos'è l' APPRENDISTATO

L'apprendistato è una tipologia contrattuale con la quale le aziende possono assumere, **senza versare contributi**, ma solo un minimo importo fisso settimanale comprensivo di INAIL, giovani di età compresa tra i 18 ed i 29 anni (o 17enni in possesso di qualifica professionale), per un periodo di tempo che va dai 2 ai 6 anni.

L'azienda che attivi un contratto di apprendistato, per godere dei vantaggi contributivi previsti, **deve** necessariamente presentare alla propria Provincia e realizzare un **Piano Formativo Individuale dell'Apprendista**.

Cos'è il PIANO FORMATIVO dell'Apprendista

Il Piano Formativo Individuale dell'Apprendista ha le seguenti caratteristiche.

E' obbligatorio per gli apprendisti assunti a partire dal 1° gennaio 2007 o per quelli assunti precedentemente che non abbiano potuto usufruire della formazione prevista da piani precedenti.

Prevede **3 ANNUALITÀ FORMATIVE** consecutive di un percorso composto da:

- **Formazione non Formale**

è il normale affiancamento dell'apprendista in contesto lavorativo effettuato da parte di un **Tutor Aziendale** qualificato

- **Formazione Formale**, consistente in:

modulo formativo d'aula di 72 ore su competenze tecnico - professionali; **può essere erogato** presso un ente di formazione accreditato o internamente all'azienda

modulo formativo d'aula di 48 ore su competenze trasversali (diritti/doveri lavoratori, sicurezza sui luoghi di lavoro, sviluppo professionale individuale); **deve essere erogato da enti di formazione accreditati**.



Obbligo del PIANO FORMATIVO

TUTTE le 3 ANNUALITÀ FORMATIVE sono OBBLIGATORIE.

In caso di inadempienza nell'erogazione della formazione, l'azienda:

- 1) perderà i vantaggi di sgravio contributivo previsti dall'apprendistato;
- 2) dovrà versare all' INPS, relativamente al periodo per cui ha goduto degli sgravi, la differenza tra la minima contribuzione agevolata dell'apprendistato già versata e quella normalmente dovuta per le altre tipologie contrattuali, con una maggiorazione del 100%;
- 3) dovrà adeguare il trattamento retributivo dell'apprendista al livello di inquadramento superiore che sarebbe stato raggiunto dal lavoratore alla fine dell'apprendistato.

SOGEA per l'Apprendistato

SOGEA, facendo parte di un'associazione temporanea di enti di formazione vincitrice del relativo bando, è titolata dalla Provincia di Genova per erogare presso le aziende di tale provincia, in forma totalmente **FINANZIATA** :
Il **Modulo formativo di 12 ore** per la formazione dei **Tutor Aziendali**.

Il **Modulo formativo di 72 ore** per la formazione dell'apprendista nella **PRIMA ANNUALITÀ**.

Il **Modulo formativo di 48 ore** per la formazione dell'apprendista nella **PRIMA ANNUALITÀ**.

A tutte le aziende delle Provincia di Genova e delle altre provincie liguri che debbano provvedere alla formazione di seconda e terza annualità dei propri apprendisti SOGEA, quale Ente di Formazione accreditato presso la Regione Liguria, fornisce assistenza per la redazione dei piani formativi ed eroga presso la propria struttura il **Modulo formativo di 48 ore** della **SECONDA** e **TERZA ANNUALITÀ** a **PREZZI ASSOLUTAMENTE COMPETITIVI** rispetto ai valori di mercato.



Competenze Trasversali: Modulo 48 ore PRIMA ANNUALITA'

Programma

ACCOGLIENZA: Presentazione dello staff coinvolto. Esplicitazione del patto formativo tra Soggetto attuatore - Tutor aziendale - Apprendista.

SICUREZZA : Disciplina normativa in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro. Rischi presenti sul luogo di lavoro e strumenti per la prevenzione. Elementi di primo soccorso.

CONTRATTUALISTICA: Elementi essenziali del contratto di lavoro. Il CCNL di categoria. Il contratto di apprendistato. L'inquadramento contrattuale. La retribuzione.

COMPETENZE RELAZIONALI: Bilancio delle Competenze. Strategie di autopresentazione. La comunicazione organizzativa.

La gestione delle relazioni con i clienti ed interlocutori.

ORGANIZZAZIONE ED ECONOMIA: L'azienda come sistema organizzativo. Il mercato, l'azienda, la competizione. I Processi lavorativi e la gestione.

VERIFICA FINALE: Questionari finali al fine di valutare l'efficacia didattica, il cui giudizio non modifica l'esito della frequenza.

Competenze Trasversali: Modulo 48 ore SECONDA ANNUALITA'

Programma

ACCOGLIENZA: Presentazione dello staff coinvolto.

SICUREZZA : Disciplina normativa in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro: le novità del D.Lgs. 81/08. Il primo soccorso e antincendio: videolezione.

CONTRATTUALISTICA: I principali CCNL di categoria. Le diverse tipologie contrattuali. Diritti e doveri dei lavoratori. La busta paga: saperla leggere e capire.

COMPETENZE RELAZIONALI: Redigere il proprio CV valorizzando le proprie esperienze e competenze: laboratorio. Sapersi presentare all'azienda: l'intervista di selezione – simulazioni.

ORGANIZZAZIONE ED ECONOMIA: Le funzioni, i processi, i ruoli organizzativi e le persone.

VERIFICA FINALE: Questionari finali al fine di valutare l'efficacia didattica, il cui giudizio non modifica l'esito della frequenza.

Competenze Trasversali: Modulo 48 ore TERZA ANNUALITA'

Programma

ACCOGLIENZA: Presentazione dello staff coinvolto.

CONTRATTUALISTICA: La nuova disciplina inerente il Trattamento di Fine Rapporto (TFR); le prospettive per i giovani lavoratori e le diverse opportunità di scelta.

COMPETENZE RELAZIONALI: Il processo di Bilancio delle Competenze: riconoscere le proprie competenze, valorizzarle, acquisirne di nuove.

ORGANIZZAZIONE ED ECONOMIA: Ruoli, persone e prestazioni: come l'azienda valuta le proprie risorse umane.

INFORMATICA: Elementi di base dei principali Sistemi Operativi
Elementi di base di Office Automation

COMPETENZE LINGUISTICHE: Elementi di base di Lingua Inglese; la conversazione orale non complessa in contesto lavorativo.

VERIFICA FINALE: Questionari finali al fine di valutare l'efficacia didattica, il cui giudizio non modifica l'esito della frequenza.

CONTATTI

per informazioni sui servizi per le imprese di Sogea

Cristina PALAZZO

Responsabile Area Sviluppo Clienti

010 5767828

334 66 11153

cristina.palazzo@rina.org

*per informazioni ed attivazione di piani formativi per
l'apprendistato*

Nicla MARTINO

010 5767831

nicla.martino@rina.org



Sogea è

Sogea s.c.r.l., C.F - P.IVA - Iscrizione Registro Imprese n. 03398470108
Capitale Sociale 397.510,00 e i.v.

Sogea FC s.c.r.l., C.F - P.IVA - Iscrizione Registro Imprese n. 03140260104
Capitale Sociale 215.000 e i.v.

Sede legale Via E. Ravasco, 10 - 16128 Genova
(ingresso da via G. D'Annunzio, 64)

Tel. +390105767811 - Fax + 390105385790

E-mail segreteria.sogea@rina.org - Web www.sogeanet.it