

Roma, 24 settembre 2009

**PROTOCOLLO D'INTESA PER LA REALIZZAZIONE DELL'APPRENDISTATO
PROFESSIONALIZZANTE DEGLI ADDETTI ALLA REVISIONE CONTABILE**

TRA

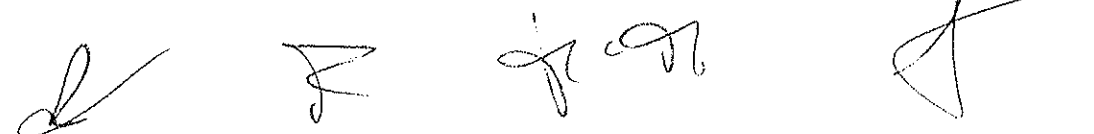
ASSEPRIM, rappresenta dal Presidente Umberto Bellini,
assistita da CONFCOMMERCIO

e

Filcams-CGIL, rappresentata da Marinella Meschieri, Fisascat-CISL rappresentata da
Ferruccio Fiorot e Uiltucs-UIL rappresentata da Marco Marroni

PREMESSO CHE

- la Legge 14 febbraio 2003, n. 30 in materia di occupazione e mercato del lavoro ed il Decreto Legislativo di attuazione del 10 settembre 2003 n. 276 hanno istituito l'apprendistato professionalizzante secondo le previsioni degli articoli 49 e seguenti del decreto stesso;
- il comma 5 dell'art. 49 del citato Decreto Legislativo dispone che la regolamentazione dei profili formativi dell'apprendistato professionalizzante è rimessa alle regioni e alle province autonome di Trento e Bolzano, d'intesa con le associazioni dei datori e prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano regionale e nel rispetto dei seguenti criteri e principi direttivi:
 - a) previsione di un monte ore di formazione formale, interna o esterna alla azienda, di almeno centoventi ore per anno, per la acquisizione di competenze di base e tecnico-professionali;
 - b) rinvio ai contratti collettivi di lavoro stipulati a livello nazionale, territoriale o aziendale da associazioni dei datori e prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative per la determinazione, anche all'interno degli enti bilaterali, delle modalità di erogazione e della articolazione della formazione, esterna e interna alle singole aziende, anche in relazione alla capacità formativa interna rispetto a quella offerta dal soggetti esterni;
 - c) riconoscimento sulla base dei risultati conseguiti all'interno del percorso di formazione, esterna e interna alla impresa, della qualifica professionale ai fini contrattuali;
 - d) registrazione della formazione effettuata nel libretto formativo;
 - e) presenza di un tutore aziendale con formazione e competenze adeguate.
- Il Decreto-Legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito nella Legge 6 agosto 2008, n. 133, ha introdotto il comma 5-ter dell'art. 49 del D. Lgs. 276/2003 che prevede: "In caso di formazione esclusivamente aziendale non opera quanto previsto dal comma 5. In questa ipotesi i profili formativi dell'apprendistato professionalizzante sono rimessi integralmente ai contratti collettivi di lavoro stipulati a livello nazionale, territoriale o aziendale da associazioni dei datori e prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale ovvero agli enti bilaterali. I contratti collettivi e gli



enti bilaterali definiscono la nozione di formazione aziendale e determinano, per ciascun profilo formativo, la durata e le modalità di erogazione della formazione, le modalità di riconoscimento della qualifica professionale ai fini contrattuali e la registrazione nel libretto formativo”.

CONSIDERATO CHE

- In data 18 luglio 2008 è stato siglato tra Confcommercio e Filcams-CGIL, Fisascat-CISL e Uiltucs-UIL il CCNL per i dipendenti da aziende del terziario, della distribuzione e dei servizi, che disciplina il rapporto di apprendistato per la generalità delle aziende del settore;
- le società di revisione e organizzazione contabile iscritte all'Albo speciale Consob anche per il tramite della loro associazione ASSIREVI, che aderisce ad ASSEPRIM, al fine di consentire l'estensione dell'apprendistato professionalizzante ai giovani che intendano accedere alla professione, hanno rappresentato ad ASSEPRIM la necessità di adattare la disciplina generale introdotta dal citato rinnovo del contratto nazionale alle specifiche caratteristiche del settore della revisione e organizzazione contabile tenuto conto delle relative peculiarità;
- l'apprendistato è finalizzato all'acquisizione delle competenze di base necessarie a sostenere l'esame di stato per l'iscrizione al Registro dei Revisori Contabili, mentre la qualifica di revisore contabile si consegue solo al superamento di detto esame;
- il percorso formativo dell'apprendistato professionalizzante deve tenere conto della disciplina del tirocinio propedeutico all'esame di stato per l'iscrizione al Registro dei Revisori Contabili, che ha durata triennale e contenuti obbligatori;
- le società operanti nel settore, nel periodo di vigenza della legislazione inerente al contratto di formazione e lavoro hanno mediamente confermato in servizio il 95% del personale assunto con lo speciale contratto.

Tutto ciò premesso e considerato, stipulano e convengono quanto segue.

Le premesse formano parte integrante dell'accordo.

ARTICOLO 1

Obiettivi dell'apprendistato

L'apprendistato nelle società che svolgono attività di revisione e organizzazione contabile è finalizzato all'acquisizione da parte del lavoratore delle competenze necessarie a svolgere l'attività di assistente revisore contabile e solo successivamente a poter sostenere l'esame di stato per l'accesso alla professione di revisore contabile.

ARTICOLO 2

Sfera di applicazione e durata

Sono ammessi all'apprendistato professionalizzante:

- a) i laureati in discipline economiche e aziendali in possesso di titolo di laurea specialistica, oppure in possesso di titolo di laurea breve triennale con master



in revisione contabile, o con master attinente alle discipline amministrative, contabili o finanziarie, della durata minima di 6 mesi;

- b) i laureati in discipline economiche e aziendali in possesso di titolo di laurea breve triennale.

La durata dell'apprendistato professionalizzante è fissata in 24 mesi per i soggetti di cui al punto a) e in 36 mesi per i soggetti di cui al punto b) del precedente comma.

Per favorire l'ingresso nel mondo del lavoro possono essere ammessi all'apprendistato professionalizzante di cui al presente accordo anche i giovani che stiano per conseguire titolo di laurea specialistica o titolo di laurea breve triennale in discipline economiche e aziendali con un numero di crediti formativi non inferiore alla metà di quelli previsti nell'ultimo anno per lo specifico corso di laurea. La durata dell'apprendistato professionalizzante è di 24 mesi per i giovani che stiano per conseguire il titolo di laurea specialistica e di 36 mesi per i giovani che stiano per conseguire il titolo di laurea breve triennale.

ARTICOLO 3

Formazione

E' previsto un unico profilo formativo, che viene descritto in allegato al presente accordo (Allegato 1 – Descrizione del profilo formativo), i cui contenuti formativi sono oggetto dei due piani formativi distinti, applicabili rispettivamente all'apprendistato con durata 24 mesi (Allegato 2 – Piano formativo biennale) e all'apprendistato con durata 36 mesi (Allegato 3 - Piano formativo triennale). Gli Allegati 1, 2 e 3 sono parte integrante del presente accordo.

I Piani formativi di cui agli Allegati 2 e 3 si differenziano nel monte ore di formazione, che è determinato in:

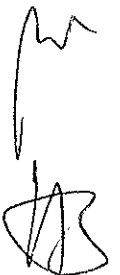
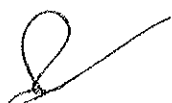
- 240 ore complessive nel biennio (di cui 160 di professionalizzante e 80 di trasversale) per i contratti di apprendistato biennali;
- 360 ore complessive nel triennio (di cui 280 di professionalizzante e 80 di trasversale) per i contratti di apprendistato triennali.

E' facoltà dell'azienda di distribuire l'erogazione della formazione all'apprendista sulla durata del contratto a condizione che sia garantito a quest'ultimo il completamento del monte ore di formazione formale entro il termine del contratto.

La formazione può attuarsi, internamente o esternamente all'azienda, attraverso le seguenti modalità:

- formazione d'aula;
- formazione a distanza (c.d. *e-learning*);
- formazione sul lavoro (c.d. *on the job training*);
- formazione attraverso lo studio di casi aziendali (c.d. *case study*).

La formazione svolta dovrà essere annotata sul libretto formativo o, in attesa di quest'ultimo, su documento aziendale equipollente. Deve in ogni caso essere



garantita la tracciabilità della formazione svolta.

ARTICOLO 4

Formazione esclusivamente aziendale

In caso di formazione esclusivamente aziendale, per quanto non espressamente disciplinato nel presente protocollo si applica l'intesa del 23 settembre 2009 del CCNL del Terziario

In tale ipotesi la formazione potrà aver luogo sia all'interno che all'esterno dell'azienda, anche mediante interventi di soggetti formatori terzi, a condizione che l'intero percorso sia monitorato dal datore di lavoro sotto la propria responsabilità e non preveda finanziamenti pubblici. Come previsto dalla Circolare del Ministero del Lavoro del 10.11.2008, n. 27, sono fatte salve eventuali forme di finanziamento o altre agevolazioni riconosciute dalle singole Regioni alle imprese.

E' garantita inoltre la figura del Referente per l'apprendistato, che abbia un'esperienza almeno biennale nell'attività di revisione contabile ed abbia un inquadramento contrattuale non inferiore al 1° livello del CCNL Terziario.

ARTICOLO 5

Parere di conformità

Secondo le disposizioni del vigente CCNL Terziario le aziende si impegnano ad aderire agli enti bilaterali territoriali, a sottoporre i piani formativi al parere di conformità degli enti stessi, ed al rispetto integrale del contratto collettivo.

ARTICOLO 6

Inquadramento dell'apprendista e retribuzione

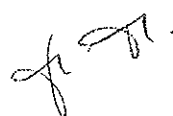
I lavoratori assunti con contratto biennale saranno inquadrati al livello 3° del CCNL Commercio e Terziario durante tutto il periodo di apprendistato.

I lavoratori assunti con contratto triennale saranno inquadrati al livello 4° del CCNL Commercio e Terziario durante i primi 18 mesi e al livello 3° del CCNL Commercio e Terziario durante i successivi 18 mesi.

In entrambi i casi al termine dell'apprendistato i lavoratori confermati saranno inquadrati al 2° livello del CCNL Commercio e Terziario.

In caso di malattia, in deroga alla disciplina contenuta nel CCNL Commercio e Terziario, sarà riconosciuta all'apprendista il medesimo trattamento economico previsto per i lavoratori qualificati, con integrazione aziendale dell'indennità di malattia INPS.

In considerazione dei risultati di apprendimento conseguiti potranno essere



riconosciuti all'apprendista specifici premi individuali di apprendimento, non collegati con il volume di attività, sia in forma di bonus sia in forma di superminimo individuale.

Le aziende si impegnano a rispettare una percentuale di conferma dei contratti di apprendistato stipulati al sensi del presente protocollo di intesa non inferiore all'90% con le modalità previste dal CCNL Terziario.

ARTICOLO 7

Efficacia dell'accordo

Il presente accordo ha efficacia su tutto il territorio nazionale e sarà trasmesso a cura delle parti firmatarie a tutti i competenti organismi regionali.

Letto confermato e sottoscritto

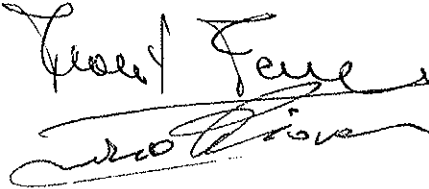
Filcams CGIL



CONFCOMMERCIO



Fisascat CISL



ASSEPRIM

Uilucs UIL



Allegato 1 - DESCRIZIONE DEL PROFILO FORMATIVO

**Apprendistato Professionalizzante per il conseguimento della
qualifica di assistente revisore contabile**

Obiettivo: il piano formativo si pone come obiettivo l'acquisizione da parte del lavoratore delle competenze necessarie a svolgere l'attività di assistente revisore contabile e solo successivamente a poter sostenere l'esame di stato per l'accesso alla professione di revisore contabile.

Destinatari: il piano formativo si rivolge a:
a) i laureati in discipline economiche e aziendali in possesso di titolo di laurea specialistica, oppure in possesso di titolo di laurea breve triennale con master in revisione contabile, o con master attinente alle discipline amministrative, contabili o finanziarie, della durata minima di 6 mesi;
b) i laureati in discipline economiche e aziendali in possesso di titolo di laurea breve triennale.

Per favorire l'ingresso nel mondo del lavoro possono essere ammessi all'apprendistato professionalizzante di cui al presente accordo anche i giovani che stiano per conseguire titolo di laurea specialistica o titolo di laurea breve triennale in discipline economiche e aziendali con un numero di crediti formativi non inferiore alla metà di quelli previsti nell'ultimo anno per lo specifico corso di laurea.

Durata: La durata dell'apprendistato professionalizzante è di:
24 mesi per:
– i laureati in discipline economiche e aziendali in possesso di titolo di laurea specialistica, oppure in possesso di titolo di laurea breve triennale con master in revisione contabile, o con master attinente alle discipline amministrative, contabili o finanziarie, della durata minima di 6 mesi;
– i giovani che stiano per conseguire titolo di laurea specialistica in discipline economiche e aziendali con un numero di crediti formativi non inferiore alla metà di quelli previsti nell'ultimo anno per lo specifico corso di laurea.

36 mesi per:
– i laureati in discipline economiche e aziendali in possesso di titolo di laurea breve triennale.
– i giovani che stiano per conseguire titolo di laurea breve triennale in discipline economiche e aziendali con un numero di crediti formativi non inferiore alla metà di quelli previsti nell'ultimo anno per lo specifico corso di laurea.



Modalità di erogazione

della formazione: La formazione può attuarsi, internamente o esternamente all'azienda, attraverso le seguenti modalità:

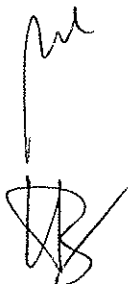
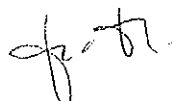
- formazione d'aula;
- formazione a distanza (c.d. *e-learning*);
- formazione sul lavoro (c.d. *on the job training*);
- formazione attraverso lo studio di casi aziendali (c.d. *case study*).

In caso di formazione esclusivamente aziendale, questa potrà aver luogo sia all'interno che all'esterno dell'azienda, anche mediante interventi di soggetti formatori terzi, a condizione che l'intero percorso sia monitorato dal datore di lavoro sotto la propria responsabilità e non preveda finanziamenti pubblici. Come previsto dalla Circolare del Ministero del Lavoro del 10.11.2008, n. 27, sono fatte salve eventuali forme di finanziamento o altre agevolazioni riconosciute dalle singole Regioni alle imprese.

Contenuti:

Il percorso formativo prevede *contenuti tecnico-professionali e contenuti trasversali di base*.

I *contenuti tecnico-professionali* sono quelli che qualificano le abilità dell'assistente revisore contabile secondo la prassi consolidatasi nel settore della revisione contabile e tengono conto dei contenuti del tirocinio propedeutico al sostenimento dell'esame di stato per l'iscrizione al Registro dei Revisori Contabili. Nello specifico i contenuti tecnico-professionali riguardano le tematiche relative alla disciplina e al controllo dei bilanci, affrontate ad un livello base, riguardanti l'attuazione della regolamentazione di legge, l'applicazione dei principi emanati dagli organismi professionali - principi contabili sulla rilevazione, valutazione e rappresentazione delle principali voci di bilancio e principi di revisione - e di altra regolamentazione inerente. Particolare importanza in tale ambito hanno le tecniche di esecuzione delle procedure di revisione per la verifica dell'adeguatezza dei controlli interni delle imprese relativamente agli aspetti amministrativi e contabili, le tecniche di esecuzione delle procedure di verifica delle operazioni e dei saldi di bilancio, le tecniche di esecuzione delle procedure di analisi comparativa (rispettivamente denominate *procedure di conformità, procedure di validità, procedure analitiche*). Il percorso formativo prevede inoltre formazione sulle procedure che regolano il processo di revisione, come previste dai principi di riferimento comuni a tutte le imprese (principi di revisione) e/o dalle metodologie sviluppate dalle singole imprese in conformità ai principi comuni e secondo la propria tipicità (approccio metodologico dell'impresa), nonché formazione sulle procedure di gestione del rischio di revisione per quanto



rilevante a livello di assistente revisore contabile. Sono inoltre comprese nel percorso formativo nozioni circa la selezione dei dati oggetto di verifica, nonché l'utilizzo di strumenti informatici utili/ necessari allo svolgimento delle procedure di verifica e/o più in generale a supporto del processo di revisione contabile. Infine è prevista formazione sulle materie del diritto (diritto commerciale, diritto fallimentare, diritto tributario, diritto del lavoro) per gli aspetti rilevanti nello svolgimento della revisione a livello di assistente revisore contabile.

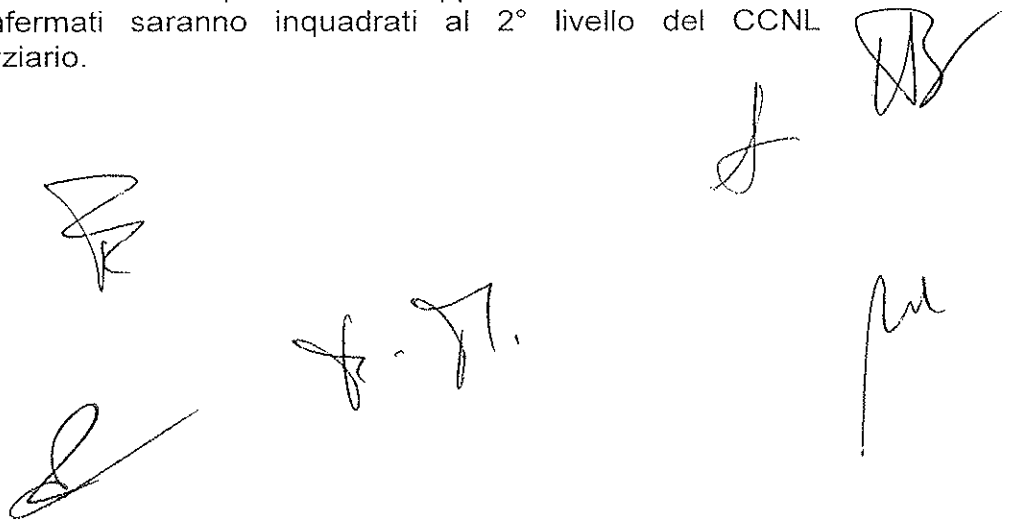
I *contenuti trasversali di base* prevedono le materie di organizzazione del lavoro e inerenti gli aspetti relazionali, la disciplina del lavoro (i diritti e doveri dei lavoratori, con nozioni di diritto del lavoro) e le tematiche di igiene e sicurezza.

Tracciabilità:

La formazione svolta dovrà essere annotata sul libretto formativo o, in attesa di quest'ultimo, su documento aziendale equipollente. Deve in ogni caso essere garantita la tracciabilità della formazione svolta.

Qualificazione:

al termine del periodo di apprendistato i lavoratori confermati saranno inquadrati al 2° livello del CCNL Terziario.



Handwritten signatures and initials scattered on the page, including a large stylized signature at the top right, a signature starting with 'F' in the middle left, a signature starting with 'S' in the middle right, a signature starting with 'L' at the bottom left, a signature starting with 'f. M.' in the bottom center, and a signature starting with 'M' at the bottom right.

Allegato 2 - PIANO FORMATIVO BIENNALE

Tipologia della formazione/Totale ore di formazione	Modalità di erogazione della formazione	Elenco dei contenuti formativi
Professionalizzante e Trasversale equivalenti a 240 ore complessive nel biennio (di cui 160 di professionalizzante e 80 di trasversale)	La formazione può attuarsi, internamente o esternamente all'azienda, attraverso le seguenti modalità: formazione d'aula; formazione a distanza (c.d. <i>e-learning</i>); formazione sul lavoro (c.d. <i>on the job training</i>); formazione attraverso lo studio di casi aziendali (c.d. <i>case study</i>).	<p>Formazione professionalizzante</p> <ul style="list-style-type: none"> - introduzione alla contabilità e al quadro normativo di riferimento per la predisposizione del bilancio - principi contabili relativi alle principali componenti di bilancio - principi di revisione e quadro normativo di riferimento - il sistema di controllo interno e le procedure di conformità. Le procedure di validità e le procedure analitiche - aspetti contabili e di controllo relativi alle imposte - approccio metodologico all'attività di revisione - strumenti informatici a supporto della revisione - il controllo periodico della contabilità - elementi rilevanti, ai fini dell'attività di revisione, delle seguenti materie: <ul style="list-style-type: none"> - diritto commerciale - diritto del lavoro - diritto tributario - diritto fallimentare - matematica e statistica <p>formazione trasversale</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizzazione del lavoro e aspetti relazionali - disciplina del lavoro (diritti e doveri dei lavoratori) - igiene e sicurezza

Allegato 3 - PIANO FORMATIVO TRIENNALE

Tipologia della formazione/Totale ore di formazione	Modalità di erogazione della formazione	Elenco dei contenuti formativi
Professionalizzante e Trasversale equivalenti a 360 ore complessive nel triennio (di cui 280 di professionalizzante e 80 di trasversale)	La formazione può attuarsi, internamente o esternamente all'azienda, attraverso le seguenti modalità: formazione d'aula; formazione a distanza (c.d. <i>e-learning</i>); formazione sul lavoro (c.d. <i>on the job training</i>); formazione attraverso lo studio di casi aziendali (c.d. <i>case study</i>).	<p>Formazione professionalizzante</p> <ul style="list-style-type: none"> - introduzione alla contabilità e al quadro normativo di riferimento per la predisposizione del bilancio - principi contabili relativi alle principali componenti di bilancio - principi di revisione e quadro normativo di riferimento - il sistema di controllo interno e le procedure di conformità. Le procedure di validità e le procedure analitiche - aspetti contabili e di controllo relativi alle imposte - approccio metodologico all'attività di revisione - strumenti informatici a supporto della revisione - il controllo periodico della contabilità - elementi rilevanti, ai fini dell'attività di revisione, delle seguenti materie: <ul style="list-style-type: none"> - diritto commerciale - diritto del lavoro - diritto tributario - diritto fallimentare - matematica e statistica <p>formazione trasversale</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizzazione del lavoro e aspetti relazionali - disciplina del lavoro (diritti e doveri dei lavoratori) - igiene e sicurezza

Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the left, a signature in the center, a signature on the right, and a signature on the far right.