

ROMA, 19 APRILE 2012

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

TRA

ASSEPRIM - L'ASSOCIAZIONE SERVIZI PROFESSIONALI
PER LE IMPRESE, nella persona del Presidente dott. Umberto
Bellini e L'ASSOCIAZIONE ITALIANA DEI REVISORI
CONTABILI - ASSIREVI, nella persona del dott. Mario Boella con l'assistenza di
CONFCOMMERCIO – IMPRESE PER L'ITALIA da una, parte

e

Filcams-CGIL, Fisascat-CISL e Uiltucs-UIL, dall'altra

PREMESSO CHE

- il Decreto Legislativo 14 settembre 2011, n. 167 (Testo unico dell'apprendistato, a norma dell'articolo 1, comma 30, della legge 24 dicembre 2007, n. 247) disciplina il contratto di apprendistato;
- il comma 2 dell'art. 1, lettera b del citato Decreto Legislativo definisce il contratto di apprendistato professionalizzante o contratto di mestiere;
- preso atto che il D. Lgs. n. 167/2011 attribuisce alle Parti Sociali competenza in merito alla qualificazione contrattuale da conseguire, alla durata del contratto per la sua componente formativa, nonché alla durata e alle modalità di erogazione della formazione professionalizzante per l'apprendistato di cui all'art. 1, comma 2, lettera b del D. Lgs. n. 167/2011;
- le Parti Sociali concordano la presente disciplina dell'istituto dell'apprendistato professionalizzante o contratto di mestiere per il conseguimento della qualifica di addetto alla revisione legale.

CONSIDERATO CHE

- La disciplina contrattuale nazionale del Terziario regola il rapporto di apprendistato per la generalità delle aziende del settore;
- in data 24 marzo 2012 è stato siglato dalle Parti Sociali l'accordo di riordino complessivo della disciplina dell'apprendistato nel settore terziario, distribuzione e servizi;
- le società di revisione legale e organizzazione contabile iscritte all'Albo speciale Consob anche per il tramite della loro associazione ASSIREVI, 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 vigente CCNL e dall'Accordo di riordino alle specifiche caratteristiche del settore della revisione legale e organizzazione contabile tenuto conto delle relative peculiarità;
- l'apprendistato professionalizzante è finalizzato all'acquisizione delle competenze di base necessarie a sostenere l'esame di stato per l'iscrizione al Registro dei



pag. 1



Revisori Legali, mentre la qualifica di revisore legale si consegue al superamento del sopracitato 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 Legali, che ha durata triennale e contenuti obbligatori.

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

Le premesse formano parte integrante dell'accordo.

ARTICOLO 1

Obiettivi dell'apprendistato

L'apprendistato professionalizzante è finalizzato all'acquisizione della qualifica di addetto alla revisione legale.

ARTICOLO 2

Sfera di applicazione e durata

Sono ammessi all'apprendistato professionalizzante:

- a) i laureati (o analogo titolo di studio conseguito all'estero) in discipline economiche e aziendali in possesso di titolo di laurea specialistica/magistrale, oppure in possesso di titolo di laurea breve triennale con master in revisione legale, o con master attinente alle discipline amministrative, contabili o finanziarie, della durata minima di 6 mesi;
- b) i laureati (o analogo titolo di studio conseguito all'estero) in discipline economiche e aziendali in possesso di titolo di laurea breve triennale.

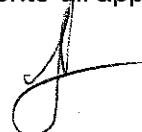
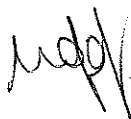
La durata dell'apprendistato professionalizzante è fissata in 24 mesi per i soggetti di cui al punto a) e in 36 mesi per i soggetti di cui al punto b) del precedente comma.

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/magistrale 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 professionalizzante, che è determinato in:

- 140 ore complessive nel biennio per i contratti di apprendistato biennali;
- 210 ore complessive nel triennio per i contratti di apprendistato triennali.

E' facoltà dell'azienda di distribuire l'erogazione della formazione professionalizzante all'apprendista sull'intero periodo formativo, coincidente con la durata del contratto.

La formazione professionalizzante 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 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.

Per quanto riguarda la formazione trasversale si rimanda alla durata e contenuti individuati dalla Regione competente per territorio e/o per sede legale dell'azienda dove l'apprendistato ha luogo.

La formazione svolta, professionalizzante e trasversale, 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.

E' garantita inoltre la figura di un tutore o referente aziendale che dovrà possedere un livello di inquadramento pari o preferibilmente superiore a quello che l'apprendista conseguirà alla fine del periodo di apprendistato e competenze adeguate.

ARTICOLO 4

Parere di conformità

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

ARTICOLO 5

Inquadramento dell'apprendista e retribuzione

I lavoratori assunti con contratto biennale saranno inquadrati al livello 3° durante tutto il periodo di apprendistato.



pag. 3



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

In entrambi i casi al termine dell'apprendistato i lavoratori confermati saranno inquadrati al 2° livello.

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.

In caso di malattia, sarà riconosciuto all'apprendista il medesimo trattamento economico previsto per i lavoratori qualificati, con integrazione aziendale dell'indennità di malattia INPS.

Le aziende si impegnano a rispettare una percentuale di conferma dei contratti di apprendistato stipulati ai sensi del presente protocollo di intesa non inferiore al 90% con le modalità previste dalla disciplina contrattuale nazionale del Terziario.

ARTICOLO 6

Efficacia dell'accordo

Il presente accordo ha efficacia a partire dal 26 aprile 2012 su tutto il territorio nazionale e sarà trasmesso a cura delle parti firmatarie a tutti i competenti organismi regionali.

Letto confermato e sottoscritto

CONFCOMMERCIO

ASSEPRIM

ASSIREVI

FILCAMS CGIL

FISASCAT CISL

UILTUCS UIL



Apprendistato Professionalizzante per il conseguimento della qualifica di assistente revisore legale

Allegato 1 - DESCRIZIONE DEL PROFILO FORMATIVO

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

Destinatari: Il piano formativo si rivolge a:

a) i laureati (o analogo titolo di studio conseguito all'estero) in discipline economiche e aziendali in possesso di titolo di laurea specialistica/magistrale, oppure in possesso di titolo di laurea breve triennale con master in revisione legale, o con master attinente alle discipline amministrative, contabili o finanziarie, della durata minima di 6 mesi;

b) i laureati (o analogo titolo di studio conseguito all'estero) 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/magistrale 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/magistrale, oppure in possesso di titolo di laurea breve triennale con master in revisione legale, 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 ~~alternative~~:

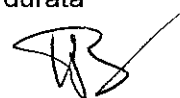
- formazione d'aula;
- formazione a distanza (c.d. *e-learning*);
- formazione sul lavoro (c.d. *on the job training*);
- formazione attraverso lo studio di casi aziendali (c.d. *case study*).

La formazione 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.

Contenuti:

I *contenuti tecnico-professionali* sono quelli che qualificano le abilità dell'assistente revisore legale secondo la prassi consolidata nel settore della revisione legale e tengono conto dei contenuti del tirocinio propedeutico al sostenimento dell'esame di stato per l'iscrizione al Registro dei Revisori Legali. 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.

Per quanto riguarda la formazione trasversale si rimanda alla durata



e contenuti individuati dalla Regione competente per territorio e/o per sede legale dell'azienda dove l'apprendistato ha luogo.

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.



Allegato 2 - PIANO FORMATIVO BIENNALE

Formazione professionalizzante pari a 140 ore intero periodo formativo

Tipologia della formazione	Modalità di erogazione della formazione	Elenco dei contenuti formativi
Professionalizzante	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>).	<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 -

mod/

F

F

VB

Allegato 3 - PIANO FORMATIVO TRIENNALE

Formazione professionalizzante pari a 200 ore intero periodo formativo

Tipologia della formazione	Modalità di erogazione della formazione	Elenco dei contenuti formativi
Professionalizzante	<p>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>	<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

