



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

ADUNANZA N. 288 LEGISLATURA N. IX

DE/LU/APL Oggetto: Approvazione profilo formativo per aspirante
O NC Consulente del Lavoro da utilizzare nell'alto
apprendistato per l'accesso alle professioni
Prot. Segr. ordinistiche secondo le disposizioni dell'Art. 5 del
225 D.Lgs. n. 167 del 14 settembre 2011

Venerdi 20 marzo 2015, nella sede della Regione Marche, ad Ancona, in via Gentile da Fabriano, si è riunita la Giunta regionale, convocata d'urgenza.

Sono presenti:

- GIAN MARIO SPACCA Presidente
- SARA GIANNINI Assessore
- PAOLA GIORGI Assessore
- MARCO LUCHETTI Assessore
- MAURA MALASPINA Assessore
- ALMERINO MEZZOLANI Assessore
- LUIGI VIVENTI Assessore

Sono assenti:

- ANTONIO CANZIAN Vicepresidente
- PIETRO MARCOLINI Assessore

Constatato il numero legale per la validità dell'adunanza, assume la Presidenza il Presidente della Giunta regionale, Gian Mario Spacca. Assiste alla seduta il Segretario della Giunta regionale, Elisa Moroni. Riferisce in qualità di relatore l' Assessore Marco Luchetti. La deliberazione in oggetto è approvata all'unanimità dei presenti.

NOTE DELLA SEGRETERIA DELLA GIUNTA

Inviata per gli adempimenti di competenza

- alla struttura organizzativa: _____
- alla P.O. di spesa: _____
- al Presidente del Consiglio regionale
- alla redazione del Bollettino ufficiale

Proposta o richiesta di parere trasmessa al Presidente del Consiglio regionale il _____

prot. n. _____

L'INCARICATO

Il _____

L'INCARICATO



OGGETTO: Approvazione profilo formativo per aspirante Consulente del Lavoro da utilizzare nell'alto apprendistato per l'accesso alle professioni ordinistiche secondo le disposizioni dell'Art.5 del D.Lgs. n. 167 del 14 settembre 2011.

LA GIUNTA REGIONALE

VISTO il documento istruttorio, riportato in calce alla presente deliberazione, predisposto dalla Posizione di Funzione Istruzione, Formazione Integrata Diritto allo studio e Controlli di primo livello, dal quale si rileva la necessità di adottare il seguente atto;

RITENUTO, per i motivi riportati nel predetto documento istruttorio e che vengono condivisi, di deliberare in merito;

VISTO il parere favorevole di cui all'articolo 16 bis sotto il profilo della legittimità e della regolarità tecnica del dirigente della Posizione di Funzione Istruzione, Formazione Integrata Diritto allo studio e Controlli di primo livello e l'attestazione dello stesso che dalla deliberazione non deriva né può derivare alcun impegno di spesa a carico della Regione,

VISTA la proposta del Dirigente del Servizio Attività Produttive, Lavoro, Turismo, Cultura e Internazionalizzazione

VISTO l'articolo 28 dello Statuto della Regione;

Con la votazione, resa in forma palese, riportata a pagina 1;

DELIBERA

- di approvare il profilo formativo per aspirante Consulente del Lavoro da utilizzare nell'alto apprendistato per il praticantato per l'accesso alle professioni ordinistiche secondo le disposizioni dell'Art.5 del D.Lgs. n. 167 del 14 settembre 2011. (allegato A)

IL SEGRETARIO DELLA GIUNTA

(Elio Moroni)

IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA

(Gian Mario Spacca)

4
✓



DOCUMENTO ISTRUTTORIO

NORMATIVA E ATTI AMMINISTRATIVI DI RIFERIMENTO

Decreto Legislativo 14 settembre 2011 n. 167, contenente "Testo unico dell'apprendistato, a norma dell'articolo 1, comma 30, della legge 24 dicembre 2007, n. 247" e successive modifiche ed integrazioni

Legge regionale 17 maggio 2012, n. 14 "Modifica alla Legge regionale 25 gennaio 2005, n. 2 "Norme regionali per l'occupazione, la tutela e la qualità del lavoro".

DGR n. 1203 del 27/10/2014 Approvazione schemi di accordo tra la Regione Marche e le associazioni dei datori di lavoro e dei prestatori di lavoro le Università, Fondazioni ITS e l' Ufficio Scolastico Regionale per la disciplina dell' alto apprendistato secondo le disposizioni del D.Lgs. n. 167 del 14 settembre 2011.

DGR N.44 del 2 febbraio 2015 " Approvazione schema di accordo tra la Regione Marche e CONFPROFESSIONI Marche – Confederazione Italiana Libere Professioni , per la disciplina dell'alto apprendistato per l'accesso alle professioni ordinistiche secondo le disposizioni dell'Art.5 del D.Lgs. n. 167 del 14 settembre 2011 "

MOTIVAZIONE

Successivamente all'approvazione della DGR n.1203 del 27/10/2014 si è proceduto alla sottoscrizione dell' accordo tra l'Assessore regionale alle Politiche del Lavoro le parti sociali e i soggetti preposti a dare attuazione all' apprendistato di alta formazione e ricerca come disciplinato dall'art.5 del D.Lgs n.167/2011 e smi.

Con la DGR n.44 del 2/2/2015 si è proceduto alla approvazione di uno schema di accordo da sottoscrivere tra la Regione Marche e Confprofessioni Marche- organizzazione di rappresentanza delle professioni ordinistiche per la disciplina del praticantato obbligatorio attraverso il contratto di alto apprendistato e ricerca.

In esecuzione del suddetto accordo Confprofessioni Marche ha comunicato l'interesse e la disponibilità dei Consulenti del Lavoro della Regione a rendere operativo lo strumento con l'approvazione di uno specifico profilo formativo calato sulla professione.

Pertanto è stato predisposto un documento descrittivo delle competenze generali e specifiche che dovranno essere acquisite dall'apprendista aspirante Consulente del Lavoro durante il periodo di apprendistato. Il documento è stato sottoposto all'attenzione di Confprofessioni Marche che l'ha approvato in data 9 marzo 2015 e successivamente a CGIL-CISL-UIL come organismi di rappresentanza dei prestatori di lavoro, che non hanno presentato rilievi.

Il profilo formativo che è stato predisposto per il Consulente del Lavoro definisce gli obiettivi e i contenuti del percorso di formazione che deve realizzarsi nell'ambito del contratto di alto apprendistato per il praticantato per l'accesso alla professione. E' quindi funzionale alla redazione del PFI (piano formativo individuale) secondo il modello che è stato predisposto e inserito nell'All. A alla DGR n.44 del 2/2/2015 che deve obbligatoriamente essere incluso nel contratto di assunzione dell' apprendista.

La formazione necessaria per le competenze generali riguarderà lo sviluppo delle capacità di relazione, gli aspetti legati ad una efficace comunicazione nonché l'organizzazione e la gestione dello studio professionale in cui si svolge il praticantato. Le conoscenze professionali da acquisire



invece sono strettamente connesse all'attività pratica del Consulente nelle materie giuridico economiche di sua competenza.

Al fine di consentire agli Studi dei Consulenti del Lavoro di poter procedere ad assunzioni in alto apprendistato per il praticantato, è necessario procedere all'approvazione dell'allegato profilo formativo.

ESITO DELL'ISTRUTTORIA

Per quanto sopra esposto si propone l'adozione di una delibera avente ad oggetto:

Approvazione del profilo formativo per aspirante Consulente del Lavoro da utilizzare nell'alto apprendistato per il praticantato per l'accesso alle professioni ordinistiche secondo le disposizioni dell'Art.5 del D.Lgs. n. 167 del 14 settembre 2011.

Il Responsabile del Procedimento

Giuseppe Soverchia

PARERE DEL DIRIGENTE DELLA POSIZIONE DI FUNZIONE P.F. ISTRUZIONE, FORMAZIONE INTEGRATA DIRITTO ALLO STUDIO E CONTROLLI DI PRIMO LIVELLO

Il sottoscritto, considerata la motivazione espressa nell'atto, esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della presente deliberazione.

Si attesta inoltre che dalla presente deliberazione non deriva né può derivare alcun impegno di spesa a carico della regione.

Il Dirigente

Graziella Cirilli

PROPOSTA DEL DIRIGENTE DEL SERVIZIO ATTIVITÀ PRODUTTIVE, LAVORO, TURISMO, CULTURA E INTERNAZIONALIZZAZIONE

Il sottoscritto propone alla Giunta regionale l'adozione della presente deliberazione.

Il Dirigente del Servizio

Raimondo Orsetti

La presente deliberazione si compone di n° 7 pagine, di cui n° 4 pagine di allegati che formano parte integrante della stessa.

Il Segretario

Elisa Moroni



Allegato A

**PROFILO FORMATIVO DELL'ALTO APPRENDISTATO PER IL PRATICANTATO
PER L'ACCESSO ALLA PROFESSIONE DI CONSULENTE DEL LAVORO
(ex art.5 D.Lgs.n.167/2011e SMI; DGR n.44 del 2/2/2015)**

Premessa

L'obiettivo perseguito con l'attivazione dell'apprendistato per il praticantato che permette l'accesso all'esame di stato necessario per l'esercizio della professione di Consulente del Lavoro è quello di consentire non solo un più agevole inserimento dei giovani professionisti nel mercato del lavoro, attraverso lo sviluppo di competenze specifiche per la gestione e l'amministrazione del lavoro nelle sue diverse applicazioni, ma anche una maggiore qualificazione del giovane che dovrà realizzarsi presso il professionista che lo ospita durante il periodo di apprendistato, ai fini di un accrescimento delle competenze indispensabili, non solo teoriche ma soprattutto pratiche.

La figura del Consulente del lavoro è quella di un professionista dell'area economica-giuridica in possesso di una conoscenza approfondita e specifica delle discipline relative al mercato del lavoro, alle relazioni industriali, ai rapporti individuali e collettivi di lavoro, alla sicurezza sul lavoro ed alla previdenza sociale; presta la propria attività professionale anche in materia tributaria nella tenuta delle registrazioni contabili, predisposizione dei bilanci e delle dichiarazioni dei redditi.

L'ambito lavorativo di riferimento spazia dalla consulenza giuslavorista alla gestione tecnico-pratica delle risorse umane, in ogni impresa/datore di lavoro/committente operante in ogni tipo di attività economica costituendone un fattore strategico per lo sviluppo economico e sociale.

I consulenti del lavoro sono operatori giuridici che esplicando le proprie funzioni nell'ambito delle realtà imprenditoriali, ne favoriscono lo sviluppo dei processi economici aziendali e la gestione delle risorse umane.

Tutti gli adempimenti in materia di lavoro, previdenza ed assistenza sociale dei lavoratori dipendenti quando non sono curati dal datore di lavoro, direttamente od a mezzo di propri dipendenti, non possono essere assunti se non da coloro che siano iscritti nell'albo dei Consulenti del Lavoro a norma dell'articolo 9 della legge n. 12/79, nonché da coloro che siano iscritti negli albi degli avvocati e procuratori legali, dei dottori commercialisti, dei ragionieri e periti commerciali, i quali in tal caso sono tenuti a darne comunicazione agli ispettorati del lavoro delle province nel cui ambito territoriale intendono svolgere gli adempimenti indicati.

Il titolo di Consulente del Lavoro spetta alle persone che, munite dell'apposita abilitazione professionale, sono iscritte nell'albo di cui all'articolo 8 della legge 12/79. *(Norme per l'ordinamento della professione del Consulente del lavoro)*

Per quanto riguarda gli aspetti generali, amministrativi e procedurali del tirocinio obbligatorio (praticantato) si rimanda al Regolamento approvato dal Consiglio Nazionale Ordine dei Consulenti del Lavoro, con Delibera n. 327 del 23 ottobre 2014.

Le competenze e le conoscenze sotto riportate devono essere acquisite dall'apprendista, che svolge presso il professionista il praticantato obbligatorio, stabilito in 18 mesi, attraverso l'affiancamento "on the job", e/o attraverso corsi di formazione esterni allo studio, organizzati dalle Università o da Enti di formazione su indicazione dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro.



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

ADUNANZA N. _____ LEGISLATURA N. _____

Competenze del profilo formativo.

La formazione specifica relativa alla figura del Consulente del lavoro è inerente alle sotto riportate competenze individuate nel campo giuridico ed economico che dovranno essere acquisite durante il praticantato svolto in regime di contratto di apprendistato di alta formazione e ricerca (ex. Art 5 D.Lgs.167/2011) al fine di una adeguata preparazione per l'esame di stato.

1) Competenze generali

- Conoscere le caratteristiche generali degli studi professionali e il contesto in cui operano, nonché gli aspetti organizzativi e gestionali.
- Riconoscere il proprio ruolo all'interno dello studio e del processo di erogazione del servizio verso la clientela. Sapersi rapportare alle altre aree di attività e saper operare in un contesto che opera secondo il principio della competenza e della qualità e della soddisfazione del cliente.
- Comunicare efficacemente nel contesto di lavoro sia all'interno che all'esterno dello studio professionale.
- Conoscere la normativa e i regolamenti in suo per gli iscritti all'Ordine con particolare riferimento al codice deontologico.
- Saper operare nel rispetto delle norme e delle buone prassi relative alla prevenzione e protezione dai rischi per la sicurezza sul lavoro e di prevenzione e protezione dagli incendi.
- Conoscere e sapersi adeguare alle innovazioni di processo o di contesto che dovessero verificarsi all'interno dello studio.
- Conoscere e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie proprie dell'area di attività, nonché principali software applicativi per le operazioni di calcolo e di videoscrittura.
- Conoscere gli elementi almeno di base della lingua inglese (o di altra lingua straniera) in modo da saper tradurre o redigere documenti amministrativi.
- Conoscere e saper utilizzare il glossario della professione.
- Conoscere e saper applicare la normativa sulla privacy (*Codice in materia di protezione dei dati personali "TU Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196*) e la normativa in materia di antiriciclaggio
- Saper organizzare e gestire un archivio cartaceo ed elettronico.
- Saper redigere relazioni periodiche sull'attività svolta e i risultati conseguiti evidenziando eventuali criticità operative.

2) Competenze specifiche

- Genesi, definizione, evoluzione di un rapporto di lavoro, (aspetti teorici e pratici).
- Gestione degli aspetti contabili, economici, giuridici, assicurativi, previdenziali che il rapporto di lavoro comporta;
- Conoscenza della contrattualistica generale del lavoro e quella particolare applicata dalle aziende-clienti,
- Elaborazione del Libro Unico del Lavoro dei lavoratori dell'azienda-cliente, intendendo con tale termine il procedimento con cui si vagliano e si ordinano molteplici elementi al fine della predisposizione dei prospetti paga. L'elaborazione comporta la conoscenza teorica e operativa di argomenti concernenti la materia del lavoro come: lo sviluppo delle voci



inserite nel LUL; gli adempimenti e le procedure legate alle varie vicende del rapporto di lavoro, la contabilità di dati e valori inerenti retribuzioni, contribuzioni e tassazioni.

- Conoscenza ed applicazione delle procedure e canali telematici degli Uffici ed Istituzioni di riferimento (elenco esemplificativo e non esaustivo: Comunica, Suap, Inps, Entratel, Inail, ecc)
- Assistenza e rappresentanza dell'azienda-cliente nelle vertenze extragiudiziali (conciliazioni e arbitrati) derivanti dai rapporti di lavoro dipendente e autonomo;
- Assistenza e rappresentanza in sede di contenzioso con gli Istituti previdenziali, assicurativi e ispettivi del lavoro; (INPS, INAIL, Ministero del Lavoro, Agenzia delle Entrate)
- Assistenza dell'azienda cliente nei tavoli di concertazione con le OO.SS.
- Conoscenza teorica e operativa riguardanti le procedure di legge concernenti le materie delle assunzioni, dei licenziamenti del personale, degli ammortizzatori sociali e la gestione del mercato del lavoro.
- Selezione e formazione del personale;
- Consulenza tecnica d'ufficio e di parte;
- Nozioni generali in materia di prevenzione e sicurezza negli ambienti di lavoro;
- Tecniche di analisi dei costi d'impresa per la definizione del prezzo del prodotto/servizio con particolare riferimento al costo del lavoro;
- Gestione aziendale, analisi, piani produttivi;
- Assistenza fiscale e tributaria;
- Tenuta delle scritture contabili;
- Controllo di gestione e analisi dei costi;
- Assistenza in sede di contenzioso tributario presso le commissioni e gli uffici dell'Amministrazione finanziaria;
- Consulenza e assistenza nelle relazioni e nei rapporti aziendali (controlli, convenzioni, ecc.) di carattere obbligatorio, tipico e atipico.