



Università
Ca' Foscari
Venezia



Career
Service

Vademecum Apprendistato di Ricerca

Career Service

Dorsoduro 3246

30123 Venezia

T 0412347508/7951

F 041/2347954

careerservice@unive.it

sportello.aziende@unive.it

www.unive.it/altoapprendistato



Career Service -
Università Ca' Foscari Venezia



Università Ca' Foscari Venezia



cafoscariplacement

Apprendistato di ricerca

Cos'è

L'apprendistato di ricerca è un contratto di lavoro finalizzato allo svolgimento di attività di ricerca su tematiche di specifico interesse dell'azienda (es. svolgimento della tesi di laurea o sviluppo di un progetto di ricerca post laurea).

Requisiti dei destinatari

Possono essere assunti in apprendistato di ricerca giovani fino ai 29 anni (e 364 giorni) in possesso di un titolo di studio universitario o iscritti ad un corso di studio universitario.

Aspetti contrattuali

La disciplina del contratto di apprendistato prevede:

- la forma scritta del contratto ai fini del prova; il contratto contiene, in forma sintetica, il Piano Formativo Individuale;
- una durata minima del contratto non inferiore a 6 mesi e una durata massima congrua agli obiettivi del progetto di ricerca e comunque non superiore ai 3 anni;
- la definizione di un Piano Formativo Individuale che preveda attività di formazione interna per una durata non inferiore al 20% del monte ore annuale contrattualmente previsto; la formazione esterna non è obbligatoria;
- la presenza di un tutor aziendale e di un tutor formativo;
- la possibilità di sotto inquadrare l'apprendista o di definire la sua retribuzione in misura percentuale rispetto all'anzianità di servizio;
- la possibilità per le parti di recedere liberamente dal contratto al termine del periodo formativo. Se nessuna delle parti esercita la facoltà di recesso, il rapporto prosegue a tempo indeterminato.

Aspetti retributivi

Per le ore di formazione interna è prevista la possibilità di riconoscere all'apprendista una retribuzione oraria pari al 10% di quella dovuta (salvo diversa previsione del CCNL); per le ore di formazione esterna il datore di lavoro è esonerato dall'obbligo retributivo.

Documentazione necessaria per l'attivazione del contratto

- **Protocollo** ad hoc tra Impresa e Università;
- **Contratto di apprendistato** tra azienda e apprendista;
- **Piano Formativo Individuale** definito in stretto raccordo tra tutor aziendale e tutor formativo tenendo conto dei fabbisogni formativi dell'apprendista;
- **Dossier Individuale dell'apprendista** compilato in collaborazione tra tutor aziendale e tutor formativo;
- **Registro dell'attività formativa** nel quale vengono registrate le ore di formazione interna ed esterna (se prevista) effettuata dall'apprendista;
- **Relazione finale**, a cura dell'apprendista con la supervisione del tutor formativo, da consegnare al Career Service a conclusione del progetto di ricerca.

Soggetti coinvolti

- **Tutor aziendale:** favorisce l'inserimento dell'apprendista nell'impresa e lo affianca per tutta la durata del percorso formativo;
- **Tutor formativo:** definisce, in stretto raccordo con il tutor aziendale, il percorso formativo dell'apprendista e ne monitora l'andamento. Si occupa, inoltre, dell'analisi delle competenze in ingresso, in itinere e in uscita dell'apprendista;
- **Operatore Career Service:** cura la stipula del Protocollo e della documentazione necessaria all'attivazione del contratto.

Vantaggi per le aziende

- **Stretta collaborazione** con l'Università per lo sviluppo di idee e progetti innovativi;
- **Sgravi** contributivi e retributivi;
- **Incentivi** economici

I servizi del Career Service per l'apprendistato

- **Consultazione di Cv** di studenti e laureati entro 12 mesi dal conseguimento del titolo sul sito di Ateneo;
- **Pubblicazione di offerte di lavoro** nella bacheca online e ricezione di candidature spontanee e/o di Cv dalla banca dati del Career Service
- **Consulenza e assistenza tecnica** per l'attivazione e gestione del contratto.