

# GUIDA OPERATIVA PER LA PROMOZIONE, LA DIFFUSIONE E LA GESTIONE DELL'APPRENDISTATO IN ART. 43



**AEF**  
LOMBARDIA

**AZIONI DI SISTEMA A SUPPORTO DEL SISTEMA DUALE  
E DELL' APPRENDISTATO DI 1° LIVELLO**

AI SENSI DELL' ART 43 Dlgs 81/2015 (DDUO 7835 del 04/08/2016)



# INDICE

<b>Premessa</b>	6
<b>Fase 1 - PROMOZIONE E DIFFUSIONE</b>	8
<b>Fase 2 - STRUMENTI PER LA CONTRATTUALIZZAZIONE</b>	14
Modalità operative/scadenze	16
Normativa relativa al lavoro minorile in rapporto al contratto di apprendistato	20
Tabella di comparazione recepimenti CCNL	21
Costo azienda e retribuzione apprendista	22
Protocollo	28
Piano Formativo	37
Lettera di assunzione	48
<b>Fase 3 - PROGETTAZIONE - EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE</b>	50
Tutor formativo e tutor aziendale: condivisione del percorso	51
Strumenti per la valutazione	53
Dossier individuale	55

## I PROGETTI

### MASTER – Modelli di Apprendimento duale promosso dal SisTEma di Rete Comparto **AGRO-ALIMENTARE E TURISTICO**

#### PARTNER:

- |                               |                              |   |
|-------------------------------|------------------------------|---|
| » AFGP                        | » ENAC Lombardia             | » In-Presa  |
| » ASP Mazzini                 | » Cfp Canossa                | » ODPF Istituto Santa Chiara                                    |
| » Associazione CIOFS          | » ENGIM Lombardia            | » Patronato San Vincenzo  |
| » Associazione CNOS fap       | » Fondazione Enaip Lombardia | » Capofila - CAPAC - Politecnico dell'industria e del Commercio |
| » Fondazione Casa del Giovane | » Fondazione Luigi Clerici   |   |
| » COMETA                      | » GALDUS                     |   |
| » ECFOP                       | » IAL                        |   |

### MASTER – Modelli di Apprendimento duale promosso dal SisTEma di Rete Comparto **MANIFATTURA ARTIGIANA E BENESSERE**

#### PARTNER:

- |                      |                                    |   |
|----------------------|------------------------------------|---|
| » ACOF               | » ECFOP                            | » Patronato San Vincenzo                |
| » ASLAM              | » EDUCO                            | » Scuola Fantoni                        |
| » ASP Mazzini        | » Essence Academy                  | » Scuola ISPE                           |
| » Associazione CIOFS | » Fondazione Giovanni e Irene Cova | » Scuola Vantini                        |
| » Associazione CNOS  | » Fondazione Luigi Clerici         | » Capofila - Fondazione ENAIP Lombardia |
| » CAPAC              | » GALDUS                           |   |
| » Casa del Giovane   | » IAL                              |   |
| » COMETA             |                                    |   |

### MASTER – Modelli di Apprendimento duale promosso dal SisTEma di Rete Comparto **MECCANICA E MECCATRONICA**

#### PARTNER:

- |                       |                              |   |
|-----------------------|------------------------------|---|
| » AFGP                | » ENFAPI Como                | » IAL   |
| » ASFAP               | » ENGIM Lombardia            | » Patronato S. Vincenzo sede di Bergamo e Clusone |
| » ASLAM               | » Fondazione Enaip Lombardia | » Scuola Vantini                                  |
| » ASP Mazzini         | » Fondazione Luigi Clerici   | » Capofila - CNOS FAP                             |
| » CAPAC               | » Fondazione AIB             |   |
| » CFP Ticino Malpensa | » GALDUS                     |   |

## MASTER – Modelli di Apprendimento duale promosso dal SisTEma di Rete Comparto **ALTRA INDUSTRIA**

---

### PARTNER:

- |                         |                              |  |
|-------------------------|------------------------------|--|
| » ACOF                  | » ENFAPI Como                | » In-PRESA   |
| » ASFAP                 | » ENGIM Lombardia            | » Patronato San Vincenzo                           |
| » ASP MAZZINI           | » Fondazione AIB             | » Scuola Castellini                                |
| » Associazione CNOS fap | » Fondazione Enaip Lombardia | » Scuola Fantoni                                   |
| » CAPAC                 | » Fondazione Luigi Clerici   | » CAPOFILA - GALDUS Società<br>Cooperativa Sociale |
| » EDUCO                 | » GALDUS                     |  |
| » ENAC                  | » IAL                        |  |

## MASTER – Modelli di Apprendimento duale promosso dal SisTEma di Rete Comparto **SERVIZI**

---

### PARTNER:

- |                         |                              |   |
|-------------------------|------------------------------|---|
| » ASLAM                 | » Fondazione Enaip Lombardia | » Fondazione Casa del Giovane                   |
| » CFP Ticino Malpensa   | » GALDUS                     | » ODPF Istituto Santa Chiara                    |
| » Associazione CNOS fap | » EDUCO                      | » CAPOFILA Associazione CIOFS -<br>FP Lombardia |
| » ENAC                  | » Patronato San Vincenzo     |   |
| » Fondazione AIB        | » ECFOP                      |   |

## PREMESSA

AEF, Associazione Coordinamento degli Enti di formazione professionale della Lombardia ([formazioneprofessionalelombardia.it](http://formazioneprofessionalelombardia.it)), cogliendo l'opportunità dell'Avviso pubblicato da Regione Lombardia "AZIONI DI SISTEMA A SUPPORTO DEL SISTEMA DUALE E DELL'APPRENDISTATO DI I° LIVELLO" ha promosso tra i propri associati la presentazione di 5 Progetti, distinti per Comparto ma coordinati e condivisi a livello organizzativo nell'ambito del sistema di leFP. I progetti presentati e approvati da Regione Lombardia con DDUO 11198 del 07/11/2016, hanno come oggetto un'attività di coordinamento e di comunicazione sulle tematiche del sistema duale e dell'apprendistato art. 43.

Hanno manifestato interesse e sostegno ai Progetti:

**Assolombarda Confindustria Milano Monza e Brianza - Confcommercio Milano Lodi - Monza e Brianza - Confimi API Industria Lombardia - Confartigianato Lombardia Unione Artigiani CGIL Lombardia - CISL Lombardia - UIL Lombardia**

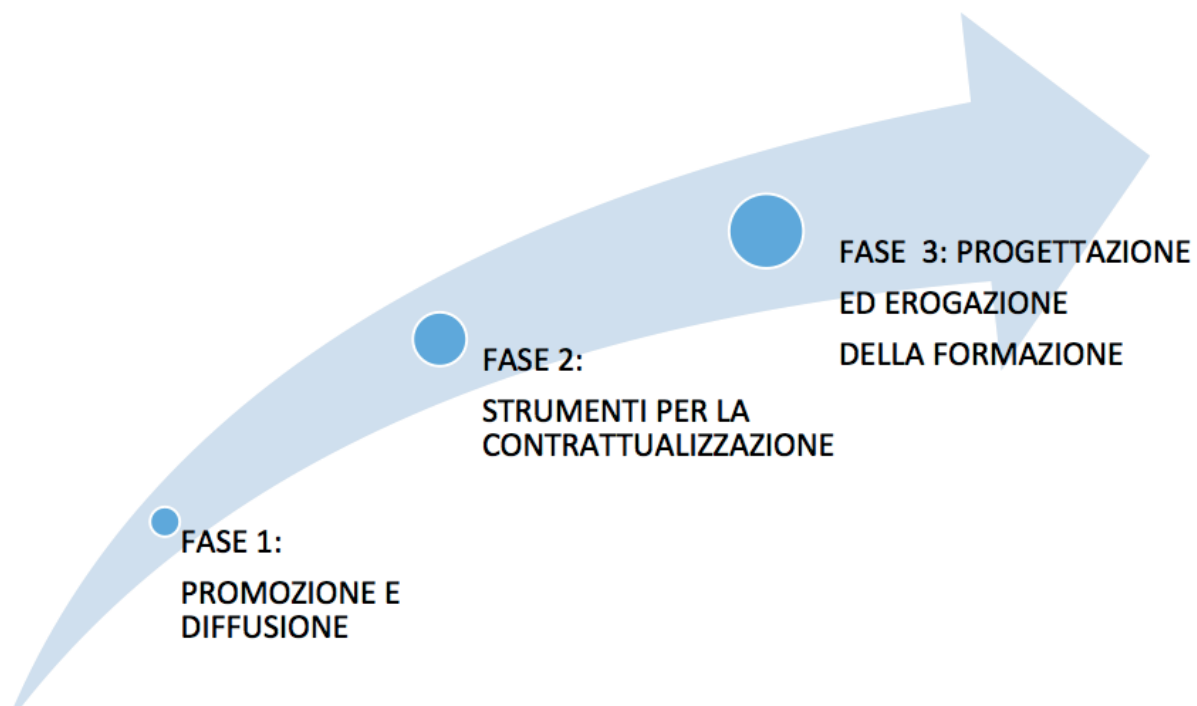
L'Apprendistato in art. 43 sta muovendo i primi passi, tuttavia la Lombardia, grazie alla spinta Istituzionale della Regione, ha già conseguito importanti risultati. Sul campo si stanno affrontando le problematiche emergenti e si sta cercando di trovare soluzioni o linee di condotta condivise.

L'apprendistato in art. 43 non solo pone in relazione il sistema Istruzione/formazione con il sistema Lavoro in senso generale, ma delinea un nuovo scenario che coinvolge tutti gli attori (scuole - CFP - aziende - consulenti - associazioni datoriali e sindacali sul piano privato, Regioni - Ministeri - Anpal - Inps .. sul piano pubblico). Questi attori si trovano a dover intersecare regole giuridiche e procedurali spesso rigide, se non a volte contrapposte, con azioni sinergiche volte a costruire nuove soluzioni adatte ad un "sistema duale italiano" che, pur prendendo spunto dal più maturo sistema duale tedesco, ha proprie caratteristiche e fa riferimento ad un tessuto economico e sociale significativamente diverso.

Il presente elaborato vuole essere una Guida Operativa **rapida**, di facile consultazione che indirizza gli operatori delle Istituzioni Formative nelle fasi di promozione, diffusione e gestione dell'apprendistato in art. 43 proponendo alcuni focus sulle principali fasi di lavoro che li vedono coinvolti in questa nuova sfida.

**Il lavoro che di seguito presentiamo è stato frutto di un confronto con le parti datoriali e sindacali territoriali lombarde cui va il nostro sincero ringraziamento.**

## LE FASI DI LAVORO



## FASE 1 - PROMOZIONE E DIFFUSIONE

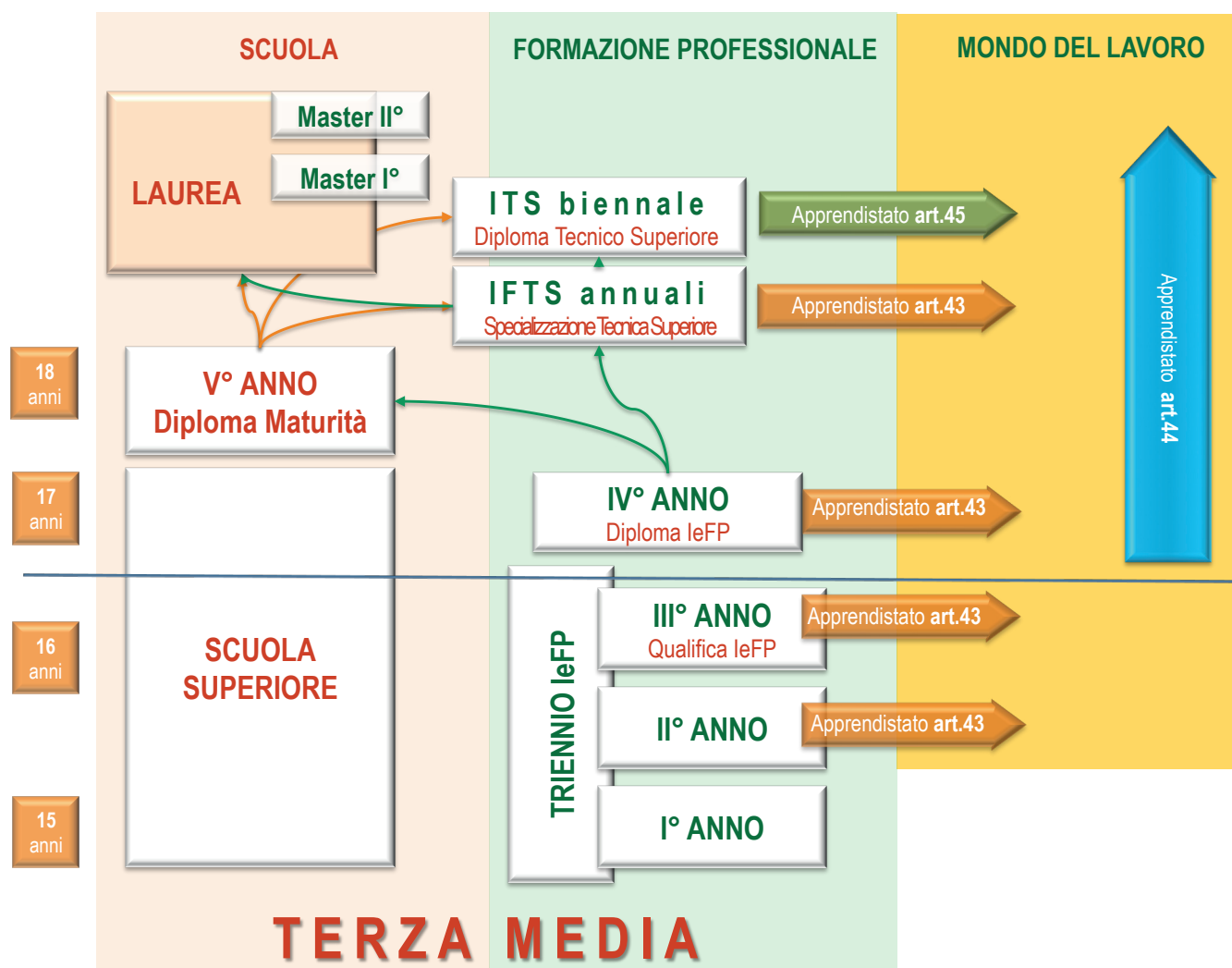
### Il nuovo apprendistato informazioni generali

Il nuovo apprendistato di primo livello è una parte sostanziale della sperimentazione in atto del “Sistema duale italiano”. L’obiettivo di questa fase è quella di focalizzare in modo schematico i principali concetti e le caratteristiche generali del nuovo Apprendistato per un primo approccio nei confronti delle aziende potenzialmente interessate ad assumere apprendisti.

Disponibili anche in formato ppt - cfr allegato 1 e 2

Il punto di partenza è l’attuale:

Quadro del Sistema Educativo e Formativo Italiano che qui sotto viene rappresentato sinteticamente.





## L'apprendistato è:



## Tipologie di apprendistato

### Tipologie di apprendistato

- » per la qualifica e il diploma professionale, diploma di istruzione secondaria superiore e certificato di specializzazione tecnica superiore (art. 43)
- » professionalizzante (art. 44)
- » alta formazione e ricerca (art. 45)



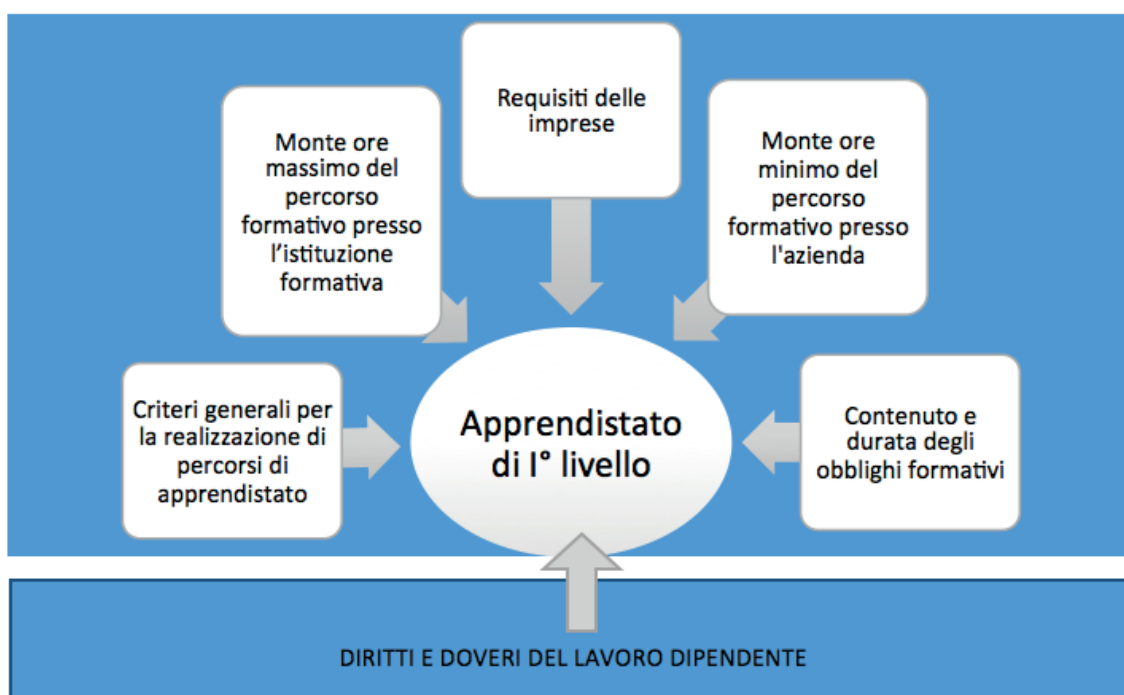
### Apprendistato primo livello per la qualifica e il diploma (art. 43)

- » stretto rapporto tra istituzione formativa e impresa;
- » acquisizione di un titolo di studio;
- » scambio formazione /retribuzione e oneri.

## Il contratto di apprendistato di primo livello (art 43) serve a:



## Il contenuto del Decreto Interministeriale stabilisce:



# Il contratto di apprendistato di primo livello (art 43) : Chi – Quanto e Come

## CANDIDATI

- » 15 – fino al compimento di 25 anni
- » Iscritti a leFP Formazione Professionale Triennali o 4° anno per acquisizione titolo

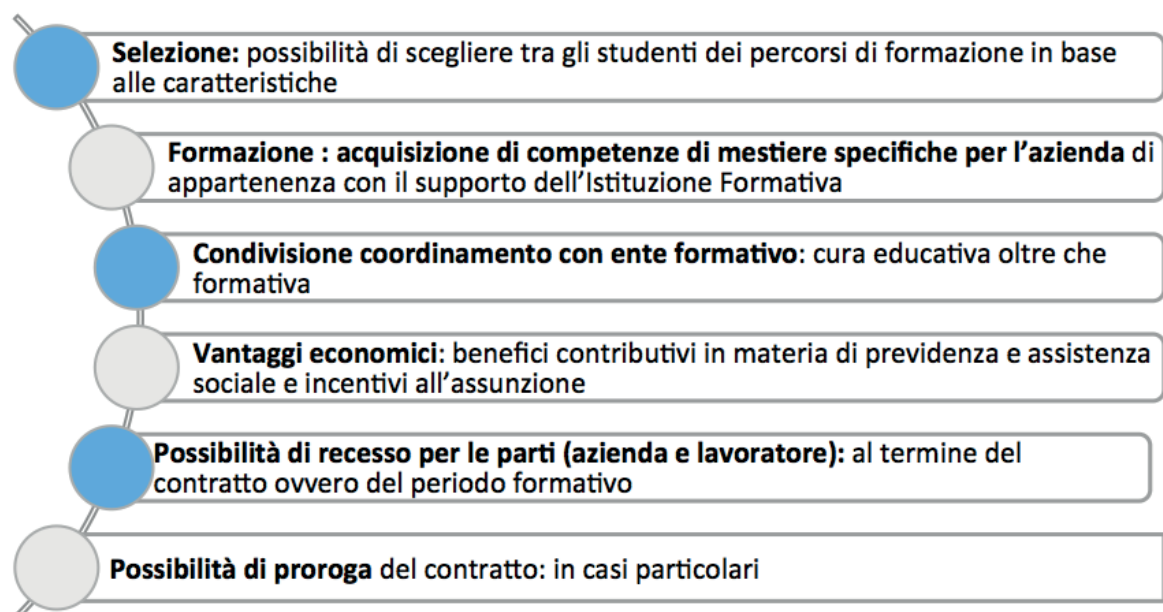
## DURATA

- » Minimo 6 mesi - Massimo 3 anni per la qualifica o 1 anno per il diploma leFP
- » Possibilità di trasformare il contratto di apprendistato di primo livello in apprendistato professionalizzante, entro i limiti di durata complessiva alla contrattazione collettiva
- » Possibile proroga 1 anno per chi non supera esame o per i qualificati/diplomati che intendono conseguire Diploma di Stato o Certificato di Formazione Tecnica Superiore(IFTS)

## FORMAZIONE

- » Esterna (presso CFP): max 50/60% del percorso in base all'annualità (circa 500 ore annue)
- » Interna (in azienda anche on the job): in base alla definizione del Piano Formativo (min 50/40% del percorso in base all'annualità)

## I Benefici per le imprese del contratto di apprendistato di primo livello (art. 43)



## Gli incentivi per il contratto di apprendistato

### SOTTO-INQUADRAMENTO O RETRIBUZIONE PERCENTUALE

- » Possibilità di retribuire l'apprendista in misura percentuale rispetto all'inquadramento contrattuale spettante

### COSTO AZIENDALE

- » 40-45% circa rispetto ad un lavoratore ordinario

### FORMAZIONE INTERNA: RIDUZIONE RETRIBUZIONE

- » Le ore di formazione interna sono retribuite per il 10% (salvo diversi accordi tra le parti sociali)

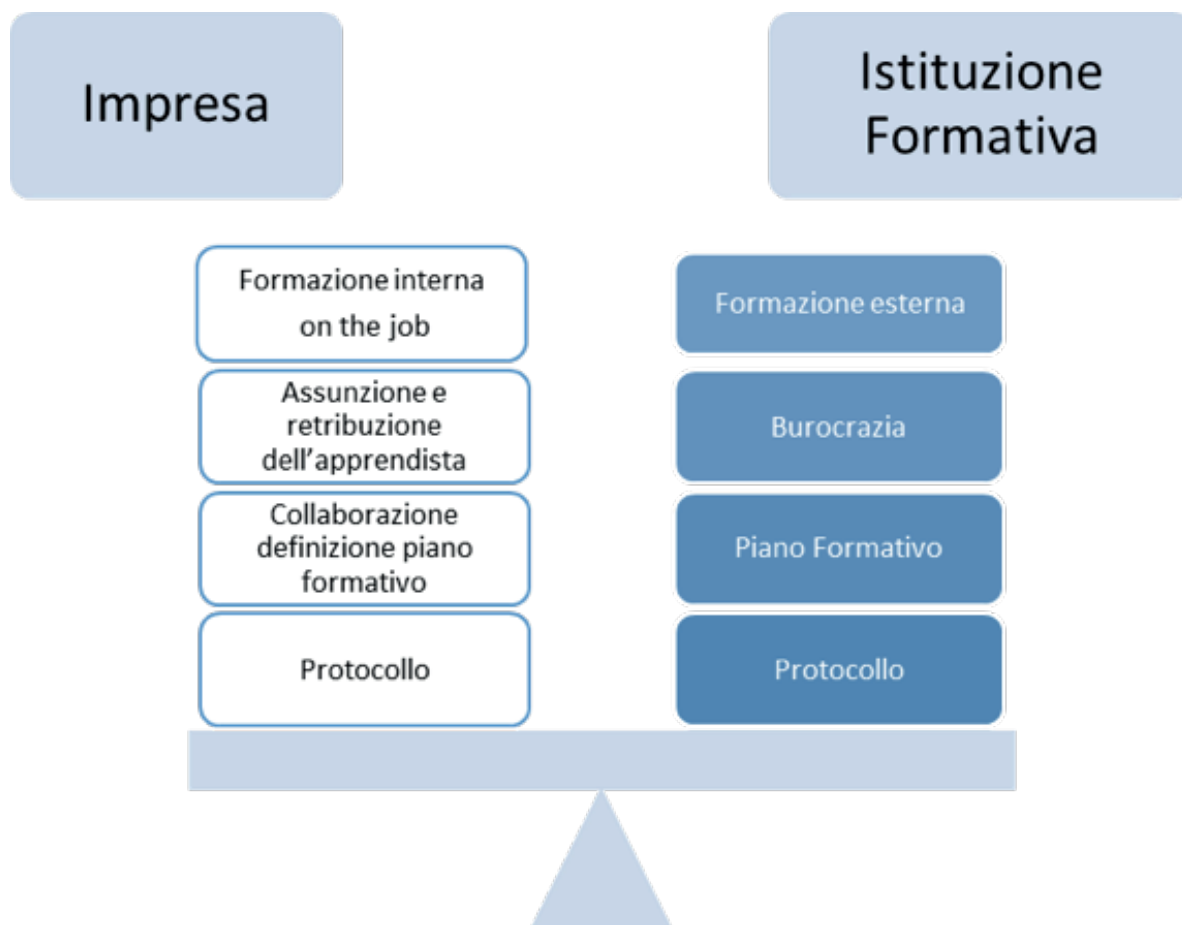
### FORMAZIONE ESTERNA: ESONERO RETRIBUZIONE

- » Esonero dall'obbligo retributivo per le ore di formazione esterna all'impresa e realizzate presso l'istituzione formativa

### ALTRI INCENTIVI

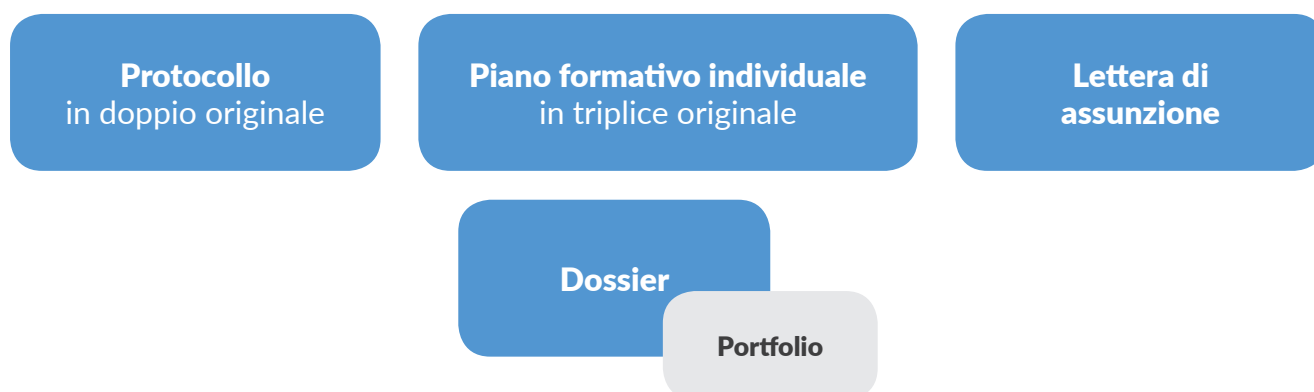
- » Non è dovuto il versamento del contributo di licenziamento della NASPI nel caso di interruzione del rapporto di lavoro (pari al 41% della retribuzione di riferimento)
- » Aliquote contributive agevolate e sgravi fiscali ai fini IRAP
- » Aliquota contributiva agevolata pari al 5% della retribuzione imponibile ai fini previdenziali (per le assunzioni fino al 31/12/2017)
- » No obbligo conferma 20% apprendisti assunti nei 36 mesi precedenti
- » Applicazione tutele crescenti per licenziamento
- » Mancato raggiungimento obiettivi formativi/titolo di studio è giustificato motivo di licenziamento

## Gli Attori del processo di formazione e lavoro



## FASE 2 – STRUMENTI PER LA CONTRATTUALIZZAZIONE

In questa fase sono presentati le indicazioni e gli strumenti previsti dalla legislazione a supporto dell'assunzione di un apprendista di "primo livello".



Procedura documentale per la fase di avvio - Schema tratto da "SKILL n.0" Febbraio 2016

I Riferimenti normativi dell'apprendistato in art. 43 sono:

- D.LGS. 15 giugno 2015, n. 81 capitolo V apprendistato
- D.M. 12 ottobre 2015
- D.G.R. 23/12/2015 - n. 4676

DOCUMENTO	TEMPISTICHE	DESCRIZIONE	PARTI CHE INTEVENGONO
<b>Protocollo</b> in doppio originale	Precede l'assunzione ed è valido per un periodo da definire che non può essere inferiore alla durata dell'apprendistato o degli apprendistati che vengono stipulati E' documento indispensabile ai fini dell'assunzione	E' un vero e proprio contratto che regola i compiti e le responsabilità dell'istituzione formativa e del datore di lavoro per la realizzazione di percorsi. L'Allegato 1 - Schema di protocollo tra datore di lavoro e istituzione del decreto interministeriale del 12/10/2015 definisce gli standard minimi e può essere suscettibile di integrazioni e modulazioni da parte dell'istituzione formativa e del datore di lavoro, in funzione di specifiche esigenze volte a migliorare l'efficacia e la sostenibilità degli interventi programmati.	Datore di lavoro Istituzione formativa Le 2 parti sottoscrivono il protocollo e trattengono un originale ciascuno

DOCUMENTO	TEMPISTICHE	DESCRIZIONE	PARTI CHE INTEVENGONO
<b>Piano formativo individuale</b> in triplice originale	Viene elaborato all'atto dell'assunzione dopo aver individuato l'apprendista	Sviluppa la progettazione degli interventi di formazione rivolti allo specifico apprendista ai fini di conseguire il titolo di studio finale. L'Allegato 1a - Schema di Piano formativo individuale del decreto interministeriale del 12/10/2015 fissa gli elementi minimi del piano formativo individuale e, può essere suscettibile di integrazioni e modulazioni da parte dell'istituzione formativa e del datore di lavoro, in funzione di specifiche esigenze volte a migliorare l'efficacia e la sostenibilità degli interventi programmati.  Possono essere effettuate modifiche integrazioni in corso d'opera.	Datore di lavoro Istituzione formativa Apprendista (e suo tutore in caso di apprendista minorenni) Le 3 parti sottoscrivono il Piano formativo e trattengono un originale ciascuno  Eventuali modifiche / integrazioni in corso d'opera devono essere sottoscritte e archiviate dalle 3 parti

DOCUMENTO	TEMPISTICHE	DESCRIZIONE	PARTI CHE INTEVENGONO
<b>Lettera di assunzione COB</b>		L'apprendistato prevede la forma scritta del Contratto di lavoro  Protocollo e piano formativo sono allegati indispensabili ai fini della validità dell'assunzione  La COB (Comunicazione Obbligatoria) deve essere effettuata entro le 24 ore precedenti la data di assunzione	Datore di lavoro Apprendista  L'istituzione formativa deve acquisire copia della lettera di assunzione ai fini del finanziamento previsto dall'offerta pubblica. In Lombardia: dote  <b>esclusivamente dall'azienda/consulente</b> <b>NON</b> può essere redatta dall'istituzione formativa

DOCUMENTO	TEMPISTICHE	DESCRIZIONE	PARTI CHE INTEVENGONO
Dossier Portfolio	Format validato all'atto dell'assunzione con inserimento anagrafiche e successivamente sviluppato nelle varie fasi di apprendimento. Nel caso di apprendistato su più anni formativi, il dossier si implementa con i risultati delle varie annualità	L' allegato 2 - Schema di dossier individuale è composto di varie sezioni e segue le varie fasi dell'apprendimento fino all'acquisizione del titolo di studio	Il documento si somma a quelli eventualmente già previsti negli ordinamenti regionali. Può essere suscettibile di integrazioni e modulazioni da parte dell'istituzione formativa e del datore di lavoro, in funzione di specifiche esigenze volte a migliorare l'efficacia e la sostenibilità degli interventi programmati. Per la Regione Lombardia: il Portfolio

## Modalità operative/scadenze

Siamo ancora nelle fasi iniziali di gestione dell'apprendistato in art. 43, ma l'esperienza del primo periodo di applicazione, ha messo in evidenza problematiche e dubbi legati alla coesistenza tra le regole del lavoro e della formazione (diritto del lavoro - norme contrattuali e sistema di formazione).

Il Contratto di apprendistato è un contratto a tempo **INDETERMINATO** (Unica eccezione riguardante la scadenza contrattuale riguarda l'assunzione di un apprendista in qualità di "stagionale": in questo caso il contratto può essere a tempo determinato). L'affermazione è ineccepibile in quanto, oltre ad essere già presente nelle precedenti Linee Guida, è stata ribadita nel D.Lgs. 15 giugno 2015, n. 81. Tuttavia vengono poi introdotti criteri di scadenze e proroghe contrattuali che diventano apparentemente contraddittorie rispetto all'assunto iniziale. Occorre pertanto far chiarezza rispetto ai termini in quanto l'interpretazione determina a cascata, differenti modalità di procedere.

Un importante supporto interpretativo deriva dalla Comunicazione Obbligatoria nei casi di apprendistato.

La COB compilata correttamente dall'azienda o dal suo consulente, si presenta alla sezione 4, in questo modo:

Sezione 4 - Rapporto di lavoro			
Data inizio	01/10/2016	Data fine	
Data fine periodo formativo	30/09/2017		
Ente previdenziale	INPS	Codice Ente Previdenziale	.....
P.A.T. INAIL	.....	Socio lavoratore	No
Lavoro in mobilità	No	lavoro stagionale	No
Codice agevolazione			
Tipologia contrattuale	APPRENDISTATO PER LA QUALIFICA PROF.LE E PER IL DIPLOMA PROFESSIONALE		
Tipo Orario	TEMPO PIENO	Ore settimanali medie	
Qualifica professionale (ISTAT)	.....		



**Data di inizio:** presente

**Data di fine:** non presente in quanto è un contratto a tempo indeterminato

**Data fine periodo formativo:** presente

Pertanto, quando la norma (81/2015) parla di scadenza o di proroga, diventa lecito parlare di scadenza o proroga del periodo formativo e non contrattuale.

**Naturalmente la fine del periodo formativo determina la possibilità di individuare modalità di conclusione**

Focus rispetto alle casistiche e ai flussi informativi

Dopo il primo periodo di applicazione, nel settembre 2016, un certo numero di apprendisti ha concluso il periodo di formazione per l'acquisizione della qualifica o il diploma professionale.

Dal punto di vista procedurale risulta utile focalizzare alcuni punti che determinano la necessità da parte dell'Istituzione formativa di formalizzare i risultati della formazione.

Per tale motivo si propone qui sotto una tabella che riporta alcuni passaggi della normativa e alcune note di gestione elaborate "sul campo".

Data la natura sperimentale dell'applicazione del contratto di apprendistato in art. 43, al momento, tali note non trovano riscontro in documenti ufficiali o in procedure codificate, tuttavia sono frutto dell'interpretazione della norma stessa applicando un focus nell'ottica dell'istituzione formativa.

## CONCLUSIONE DEL PERIODO FORMATIVO RELATIVO AL CONTRATTO DI APPRENDISTATO IN ART. 43

**- proroga - trasformazione del periodo contrattuale attivando le procedure del caso**

<b>Rif. Art 42 - 43 - 46 DECRETO LEGISLATIVO 15 giugno 2015, n. 81</b>	<b>NOTE DI GESTIONE</b>
<p>Al termine del periodo di apprendistato (<i>Nota: per art. 43 Conseguimento del titolo di studio</i>) <b>le parti possono recedere dal contratto</b>, ai sensi dell'articolo 2118 del codice civile, con preavviso decorrente dal medesimo termine.</p> <p><b>Durante il periodo di preavviso continua a trovare applicazione la disciplina del contratto di apprendistato.</b></p> <p>Se nessuna delle parti recede il rapporto prosegue come ordinario rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato.</p>	<p>L'istituzione formativa deve inviare tempestivamente la <b>comunicazione formale</b> dell'acquisizione del titolo di studio all'azienda.</p> <p>All'acquisizione del titolo di studio, il datore di lavoro può esercitare il recesso nel rispetto dell'obbligo del preavviso (in modo formale con <b>lettera di preavviso</b>) in base al contratto di appartenenza.</p> <p>In questo caso l'apprendista che perde involontariamente il lavoro ha diritto alla NASPI che può richiedere tramite un patronato. <a href="http://www.anpal.gov.it/Cittadini/Naspi/Pagine/default.aspx">http://www.anpal.gov.it/Cittadini/Naspi/Pagine/default.aspx</a></p> <p>Analogamente, se è l'apprendista a voler recedere dal contratto, dovrà comunicarlo al datore di lavoro anch'esso nel rispetto dell'obbligo del preavviso (in modo formale con lettera di preavviso) e <b>procedere alle dimissioni on line</b> (*Min.Lavoro: dimissioni online - faq <a href="https://servizi.anpal.gov.it/Cittadini/FAQ/Pagine/Dimissioni.aspx">https://servizi.anpal.gov.it/Cittadini/FAQ/Pagine/Dimissioni.aspx</a>)</p> <p>In base alla durata e alle modalità prevista per il livello come da Codice Civile e CCNL di riferimento</p> <p>In questo caso l'apprendista si intende Qualificato/Diplomato e contrattualmente mantiene/acquisisce il livello finale previsto nella lettera di assunzione (senza più riduzioni economiche)</p>

**Rif. Art 42 - 43 - 46  
DECRETO LEGISLATIVO  
15 giugno 2015, n. 81**

**NOTE DI GESTIONE**

In relazione alle qualificazioni contenute nel Repertorio di cui all'articolo 41, comma 3, i datori di lavoro hanno la **facoltà di prorogare fino ad un anno** il contratto di apprendistato dei giovani qualificati e diplomati, che hanno concluso positivamente i percorsi di cui al comma 1, per il consolidamento e l'acquisizione di ulteriori competenze tecnico-professionali e specialistiche, utili anche ai fini dell'acquisizione del certificato di specializzazione tecnica superiore o del diploma di maturità professionale all'esito del corso annuale integrativo di cui all'articolo 15, comma 6, del decreto legislativo n. 226 del 2005

Il datore di lavoro, in accordo con l'apprendista, allo scadere del periodo formativo, può prorogare il periodo di apprendistato fino a un anno mediante:

- La formalizzazione Immediata della proroga, citandone le motivazioni (conseguimento diploma professionale / IFTS)
- Comunicazione obbligatoria (COB) entro 5 giorni dall'acquisizione del titolo di studio

Il contratto di apprendistato può essere prorogato fino ad un anno anche nel caso in cui, al termine dei percorsi di cui al comma 1, l'apprendista non abbia conseguito la qualifica, il diploma, il certificato di specializzazione tecnica superiore o il diploma di maturità professionale all'esito del corso annuale integrativo.

L'istituzione formativa deve inviare tempestivamente la **comunicazione formale** della mancata acquisizione del titolo di studio all'azienda all'attenzione del tutor aziendale

Questo avviene:

- nel caso di non ammissione all'esame: la data in cui viene formalizzata la non ammissione corrisponde a quella della riunione preliminare ed è documentata dal verbale della riunione preliminare
- nel caso di bocciatura: la data in cui viene formalizzata la bocciatura corrisponde a quella della riunione finale ed è documentata dal verbale finale

il datore di lavoro ha la facoltà di prorogare il contratto fino a un anno per il conseguimento del titolo di studio non conseguito (la logica è quella di "ripetere l'anno")

Il datore di lavoro, in accordo con l'apprendista, può prorogare il periodo di apprendistato fino a un anno mediante:

- La formalizzazione Immediata della proroga, citandone le motivazioni (mancato conseguimento del titolo di studio)
- Comunicazione obbligatoria (COB) entro 5 giorni dall'acquisizione dalla mancata acquisizione del titolo di studio

**Attenzione:**

La proroga è ammessa solo in alcuni casi specifici:

- ai fini del conseguimento di un altro titolo di studio (per es da 3° a 4° anno)
- in caso di bocciatura per conseguire il titolo iniziale
- in caso di malattia lunga - infortunio - maternità ..

In merito alla durata del periodo formativo si parla di annualità, pertanto, a partire dalla data di assunzione è ipotizzabile un periodo massimo di 12 mesi da incrociare con il minimo di 6 mesi previsto dalla normativa.

A questo proposito superare i 12 mesi/anno non è prudente in quanto potrebbe ravvisarsi come un modo per beneficiare più a lungo del dovuto delle facilitazioni economiche legate all'apprendistato.

Anche in assenza di chiarimenti è bene attenersi a un calcolo di durata per annualità non inferiore a 6 mesi e non superiore a 12 mesi

Non sono quindi ammissibili proroghe in caso di mancata pianificazione della formazione. L'istituzione formativa è deputata a un monitoraggio del percorso sia dal punto di vista qualitativo che quantitativo.

**Rif. Art 42 - 43 - 46  
DECRETO LEGISLATIVO  
15 giugno 2015, n. 81**

**NOTE DI GESTIONE**

Successivamente al conseguimento della qualifica o del diploma professionale ai sensi del decreto legislativo n. 226 del 2005, nonché del diploma di istruzione secondaria superiore, allo scopo di conseguire la qualificazione professionale ai fini contrattuali, è possibile la trasformazione del contratto in apprendistato professionalizzante.

In tal caso, la durata massima complessiva dei due periodi di apprendistato non può eccedere quella individuata dalla contrattazione collettiva di cui all'articolo 42, comma 5.

L'istituzione formativa deve inviare tempestivamente la comunicazione formale dell'acquisizione del titolo di studio all'azienda.

Il datore di lavoro, in accordo con l'apprendista potrà trasformare il contratto da apprendistato in art. 43 ad apprendistato professionalizzante in art 44, mediante:

- La formalizzazione della trasformazione i citando il riferimento normativo
- Comunicazione obbligatoria (COB) entro 5 giorni della trasformazione contrattuale

La somma dei 2 periodi di apprendistato (art 43 + 44) ha la durata massima prevista dalla contrattazione collettiva

## Normativa relativa al lavoro minorile in rapporto al contratto di apprendistato

Il contratto di apprendistato è stato oggetto di diversi interventi legislativi l'ultimo dei quali è rappresentato dal Decreto Legislativo 81/2015 artt. 41-47 nel quale è confluito il precedente Testo Unico. Quest'ultimo intervento è stato rivolto alla creazione di un **sistema duale che integra istruzione, formazione e lavoro**, soprattutto grazie alle due tipologie di apprendistato finalizzate all'ottenimento di un titolo di studio di livello secondario o terziario.

Il contratto di apprendistato è per definizione un contratto **di lavoro a tempo indeterminato finalizzato alla formazione e all'occupazione dei giovani** (art 41 D.Lgs 81/2015), rivolto ai ragazzi di età compresa fra i 15 e i 29 anni anche se per le regioni e le province autonome che abbiano definito un sistema di alternanza scuola-lavoro, la contrattazione collettiva può definire specifiche modalità di utilizzo di tale contratto, anche a tempo determinato, per le attività stagionali.

Il contratto di apprendistato, dunque, si rivolge sia a giovani di minore età, sia maggiorenni. Rispetto ai primi, in particolare è necessario verificare se esistano limitazioni poste dal confronto con la normativa sul lavoro minorile nel nostro Paese.

La scheda in allegato si propone di presentare sinteticamente quali sono i punti di attenzione e i limiti relativi all'applicazione del contratto di apprendistato ai minori, ovvero agli adolescenti di età compresa tra i 15 e i 18 anni.

*Fonte: normattiva.it*

## Tabella di comparazione recepimenti CCNL più rappresentativi

### APPRENDISTATO ART. 43 RIEPILOGO RECEPIMENTO CONTRATTUALE DELLA NORMATIVA

Comparto	Firmatari	Tipologia	Territorialità	Metodo calcolo	Rapporto annualità contrattuale/ formativa	% retribuzione form. interna	Specifiche
Industria e Servizi	Confindustria CISL- CGIL- UIL	Interconfederale	Nazionale	Percentualizzazione	SI	10%	--
Industria	Confimi - FIM CISLUIM UIL	Interconfederale	Nazionale	Percentualizzazione	SI	10%	PFI: obbligo sicurezza sul luogo di lavoro/ rischi
Servizi	Confservizi - CGIL - CISL - UIL	Interconfederale	Nazionale	Percentualizzazione	SI	10%	PFI: obbligo sicurezza sul luogo di lavoro/ rischi
Commercio	Confcommercio - Filcams CGIL - Fisascat CISL - Uiltucs UIL	di categoria solo CCNL terziario	Nazionale	Percentualizzazione	NO	10% della retribuzione dei lavoratori qualificati per la medesima figura	al conseguimento del titolo di studio, in casi di proseguo a tempo indeterminato inquadramento un livello inferiore a quello dell'apprendistato per 12 mesi
Industria Panificatori	Fippa e Assopanificatori Fai-Cisl, Flai-Cgil, Uila-Uil	categoria	Nazionale	Percentualizzazione	NO	10%	Attività stagionali: durata minima 3 mesi
Industria Elettrici	Assoelettrica- Confindustria, Utilitalia- Confservizi, Energia Concorrente, Enel, Gse, Sogin, Terna Filctem-Cgil, Flaei- Cisl, Uiltec-Uil.	Categoria	Nazionale	Percentualizzazione	SI	10%	Contrattazione aziendale prevista in accordo interconfederale
Cartai Cartotecnici	Assografici SLC-CGIL, FISTel- CISL, UILCOM-UIL e UGL CARTA E STAMPA	Categoria	Nazionale	Percentualizzazione	NO	10%	Contrattazione aziendale prevista
Cooperative	AGCI - Confcooperative - Legacoop	Interconfederale	Nazionale	Percentualizzazione	NO	10%	PFI: obbligo sicurezza sul luogo di lavoro/ rischi
Artigianato	Confartigianato Lombardia - CNA Lombardia - Casartigiani Lombardia	Interconfederale	Regionale	Percentualizzazione	NO	20%	Contributo Ente Bilatrale per la formazione interna
Artigianato Alimentare Panificazione	A Agroalimentare, Confartigianato Alimentazione, Casartigiani e CLAAI con FLAI-CGIL, FAI- CISL e UILA-UIL	Categoria	Nazionale	Impegno a definire			
Confapi	Confapi - CGIL - CISL -UIL	Interconfederale	Nazionale	Percentualizzazione	SI	10%	-----

## Costo azienda e retribuzione apprendista

Per la retribuzione dell'apprendista, la normativa nazionale (art. 42 d.lgs. 81/2015) prevede due opzioni tra loro alternative:

- la possibilità di sotto inquadrare l'apprendista (fino a due livelli inferiori rispetto a quello spettante ai lavoratori addetti a mansioni che richiedono qualificazioni corrispondenti a quelle al cui conseguimento è finalizzato il contratto)
- la possibilità di corrispondere all'apprendista una retribuzione in misura percentuale e proporzionale all'anzianità di servizio in base al livello di inserimento.

**Per quanto riguarda l'apprendistato ex art. 43 la contrattazione collettiva ha (fino ad ora) scelto la seconda ipotesi.**

Qui sotto, a titolo esemplificativo, si riporta un sviluppo "tipo" relativo ai Contratti che hanno fino ad ora recepito l'apprendistato di primo livello calcolato su base media mensile convenzionale (parametri aggiornati al marzo 2017).

Nella realtà bisognerà tener conto dell'effettivo inquadramento, degli elementi contrattuali su base territoriale (se esistenti) e soprattutto degli equilibri tra formazione interna - formazione esterna - lavoro.

## CCNL INDUSTRIA METALMECCANICA E INSTALLAZIONE DI IMPIANTI

### APPRENDISTATO PER LA QUALIFICA (art. 43 d.lgs 81/2015)

**Retribuzione livello** 3 € 1.588,63

(minimo tabellare)

Annualità di apprendistato 3° anno

#### ANNO DI APPRENDISTATO

	PERCENTUALE DELLA RETRIBUZIONE
1° anno	45%
2° anno	55%
3° anno	65%
eventuale 4° anno	70%

**NUMERO DI MENSILITA': 13**

Parametro ore mensili 173

IMPEGNO MEDIO MENSILE	N. ore	RETRIBUZIONE	VALORE
formazione esterna	41	0%	
formazione interna	41	10%	€ 16,94
attività lavorativa	91	65%	€ 543,16
<b>TOTALE ORE</b>	<b>173</b>	<b>TOTALE LORDO</b>	<b>€ 567,64</b>
INPS	5,84%		€ 33,15
<b>TOTALE NETTO</b>			<b>€ 534,49</b>

**\*Nota: L'importo è tale per cui l'Irpef viene azzerata dalle detrazioni, pertanto l'imponibile fiscale corrisponde al totale netto**

## CCNL TERZIARIO DISTRIBUZIONE E SERVIZI

### APPRENDISTATO PER LA QUALIFICA (art. 43 d.lgs 81/2015)

**Retribuzione livello** 3 € 1.474,87

(paga base + contingenza + terzo elemento € 2,07)

Annualità di apprendistato 3° anno

ANNO DI APPRENDISTATO	PERCENTUALE DELLA RETRIBUZIONE
1° anno _____	50%
2° anno _____	50%
3° anno _____	65%
eventuale 4° anno _____	70%

NUMERO DI MENSILITA': 14

Parametro ore mensili 173

IMPEGNO MEDIO MENSILE	N. ore	RETRIBUZIONE	VALORE
formazione esterna	41	0%	
formazione interna	41	10%	€ 34,95
attività lavorativa	91	65%	€ 504,27
<b>TOTALE ORE</b>	<b>173</b>	<b>TOTALE LORDO</b>	<b>€ 539,22</b>
INPS	5,84%		€ 31,49
<b>TOTALE NETTO</b>			<b>€ 507,73</b>

**\*Nota: L'importo è tale per cui l'Irpef viene azzerata dalle detrazioni, pertanto l'imponibile fiscale corrisponde al totale netto**



## CCNL artigiano acconciatura estetica

### APPRENDISTATO PER LA QUALIFICA (art. 43 d.lgs 81/2015)

<b>Retribuzione livello</b> (minimo tabellare)	<b>3</b>	<b>€ 1.209,00</b>
Annualità di apprendistato	<b>3° anno</b>	

ANNO DI APPRENDISTATO	PERCENTUALE DELLA RETRIBUZIONE
1° anno _____	60%
2° anno _____	65%
3° anno _____	75%
eventuale 4° anno _____	80%

NUMERO DI MENSILITA': <u>13</u>	
Parametro ore mensili	<b>173</b>

IMPEGNO MEDIO MENSILE	N. ore	RETRIBUZIONE	VALORE
formazione esterna	41	0%	
formazione interna	41	20%	€ 42,98
attività lavorativa	91	75%	€ 476,96
<b>TOTALE ORE</b>	<b>173</b>	<b>TOTALE LORDO</b>	<b>€ 519,94</b>
INPS	5,84%		€ 30,36
<b>TOTALE NETTO</b>			<b>€ 489,58</b>

**\*Nota:** L'importo è tale per cui l'Irpef viene azzerata dalle detrazioni, pertanto l'imponibile fiscale corrisponde al totale netto

### Contributo della bilateralità artigiana

<b>Per l'Impresa</b>	<u>Al momento dell'assunzione e per ogni apprendista assunto, 250 euro annui</u>
<b>Per l'Apprendista</b>	Al raggiungimento della qualifica/diploma professionale: <b>200 euro per apprendistato che dura fino a 24 mesi,</b> <b>400 euro per apprendistato che dura oltre i 24 mesi</b>

**Tale disciplina economica si applica a tutti i settori regolati dai contratti collettivi di lavoro dell'artigianato**

## CCNL COOP AGRICOLE ALIMENTARI

### APPRENDISTATO PER LA QUALIFICA (art. 43 d.lgs 81/2015)

<b>Retribuzione livello</b> (minimo tabellare)	<b>3</b>		<b>€ 1.253,96</b>
Annualità di apprendistato	<b>3° anno</b>		

ANNO DI APPRENDISTATO	PERCENTUALE DELLA RETRIBUZIONE
1° anno	45%
2° anno	55%
3° anno	65%
eventuale 4° anno	70%

**NUMERO DI MENSILITÀ: 13**

 Parametro ore mensili 173

IMPEGNO MEDIO MENSILE	N. ore	RETRIBUZIONE	VALORE
formazione esterna	41	0%	
formazione interna	41	10%	€ 19,32
attività lavorativa	91	65%	€ 428,74
<b>TOTALE ORE</b>	<b>173</b>	<b>TOTALE LORDO</b>	<b>€ 448,06</b>
INPS	5,84%		€ 26,17
<b>TOTALE NETTO</b>			<b>€ 421,89</b>

**\*Nota: L'importo è tale per cui l'Irpef viene azzerata dalle detrazioni, pertanto l'imponibile fiscale corrisponde al totale netto**

Come evidenziato la retribuzione dell'apprendistato in art. 43 è caratterizzata da 3 componenti:

TIPOLOGIA	PERCENTUALE DI RETRIBUZIONE
Formazione esterna presso l'Istituzione formativa	Retribuzione pari allo 0%
Formazione interna presso l'azienda	10% (20% settore artigiano Lombardia)
Attività lavorativa	% prevista per l'annualità in base al livello contrattuale

Queste tre componenti concorrono alla definizione della retribuzione mensile che potrà subire variazioni economiche anche significative in base alla pianificazione della formazione.

Es.

Mensilità	Formazione interna 10%	Formazione esterna 0%	Attività lavorativa Caso al 65%	Note
Mese 1	41 ore (10%)	41 ore (0%)	91 ore	Mese medio preso a riferimento
Mese 2	20 ore	10 ore	143 ore	La retribuzione maggiore
Mese 3	50 ore	70 ore	53 ore	La retribuzione minore

### I criteri di pianificazione dell'attività formativa incidono fortemente sulla retribuzione mensile, pertanto è importante che:

- » L'azienda e l'Istituzione formativa tengano conto di questo effetto in fase di pianificazione
- » L'Istituzione formativa informi l'apprendista ed eventualmente la famiglia rispetto alle possibili variazioni

Nel Kit strumentale scaricabile dal sito A.E.F. <http://www.formazioneprofessionalelombardia.it>

sono disponibili le schede calcolo del costo del lavoro per l'azienda e la declinazione della retribuzione per l'apprendista.

Tali schede:

- » sono da considerarsi puramente indicative
- » non hanno il rigore procedurale utilizzato dagli uffici paghe e dai consulenti del lavoro derivanti dai criteri contrattuali e dalle precise norme previdenziali e fiscali.

L'obiettivo delle Schede calcolo è unicamente quello di fornire uno strumento approssimativo che l'Istituzione formativa può utilizzare per fornire una prima indicazione di massima:

- » agli aspiranti apprendisti
- » alle famiglie
- » alle micro-piccole aziende che non hanno una struttura interna per acquisire le informazioni rispetto ai costi

Le schede forniscono un riscontro di massima:

- » dei costi sostenuti dal datore di lavoro
- » della retribuzione netta percepita dall'apprendista.

La schede di calcolo proposte non devono, in nessun caso, essere lette come una effettiva busta paga.

### Le schede di calcolo sono proposte per i seguenti CCNL:

- » CCNL ARTIGIANO - METALMECCANICO E INSTALLAZIONE IMPIANTI
- » CCNL CONFAPI - METALMECCANICA
- » CCNL - COOP AGRICOLE ALIMENTARI
- » CCNL INDUSTRIA - METALMECCANICA
- » CCNL TERZIARIO DISTRIBUZIONE SERVIZI

**Protocollo**  
in doppio originale

NOTE PER LA COMPILAZIONE DEL PROTOCOLLO PER L'ASSUNZIONE IN ART. 43  
per il conseguimento di una qualifica o diploma di istruzione e formazione professionale

**LEGENDA**

**in verde:** le parti aggiunte

**in rosso:** i dati variabili da inserire

**in magenta:** aspetti di cui si deve tenere conto negli accordi – vedi note

**Protocollo**

tra

[Generalità dell'istituzione formativa: denominazione, natura giuridica, sede, rappresentanza legale]

e

[Generalità del datore di lavoro: denominazione, natura giuridica, sede, rappresentanza legale]

**VISTO** il decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, recante: «Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'art. 1, comma 7 della legge 10 dicembre 2014, n. 183» che ha riorganizzato la disciplina del contratto di apprendistato e, all'art. 46, comma 1, ha demandato ad un decreto interministeriale la definizione degli standard formativi e dei criteri generali per la realizzazione dei contratti di apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, il diploma di istruzione secondaria superiore e il certificato di specializzazione tecnica superiore e di apprendistato per l'alta formazione e ricerca;

**VISTO** il decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, di concerto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca e il Ministro dell'economia e delle finanze, del **12 ottobre 2015**, (di seguito decreto attuativo) che dà attuazione all'art. 46, comma 1, del decreto legislativo n. 81 del 2015 e, reca in allegato lo schema di protocollo che il datore di lavoro e l'istituzione formativa sottoscrivono, ai fini dell'attivazione dei contratti di apprendistato;

**Premesso che**

[Denominazione istituzione formativa]

risponde ai requisiti soggettivi definiti all'art. 2, comma 1, lettera a), del decreto attuativo, in quanto "istituzione formativa per i percorsi di istruzione e formazione professionale di cui al decreto legislativo n. 226 del 2005" e, ai fini del presente protocollo rappresenta l'istituzione formativa;

[Denominazione datore di lavoro]

risponde ai requisiti soggettivi definiti all'art. 2, comma 1, lettera b), del decreto attuativo in quanto [precisare la natura giuridica] e ai fini del presente protocollo rappresenta il datore di lavoro;

contestualmente alla sottoscrizione del presente protocollo, consapevole delle responsabilità penali e degli effetti amministrativi derivanti in caso di dichiarazioni non veritiere, ai sensi degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, dichiara di essere in possesso dei requisiti definiti all'art. 3 del decreto attuativo e nello specifico:

- a) capacità strutturali, ossia spazi per consentire lo svolgimento della formazione interna e in caso di studenti con disabilità, il superamento o abbattimento delle barriere architettoniche;
- b) capacità tecniche, ossia una disponibilità strumentale per lo svolgimento della formazione interna, in regola con le norme vigenti in materia di verifica e collaudo tecnico, anche reperita all'esterno dell'unità produttiva;
- c) capacità formative, garantendo la disponibilità di **uno o più tutor** aziendali per lo svolgimento dei compiti di cui all'art. 7 e cioè alla capacità di erogare la formazione interna.

Tutto ciò premesso

**Le Parti convengono quanto segue**

### Art. 1 Oggetto

1. Il presente protocollo regola i compiti e le responsabilità dell'istituzione formativa e del datore di lavoro per la realizzazione di percorsi:

[specificare:

**X apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, il diploma di istruzione secondaria superiore e il certificato di specializzazione tecnica superiore, di cui all'art. 43 del decreto legislativo n. 81 del 2015**

ovvero apprendistato di alta formazione e di ricerca, di cui all'art. 45 del decreto legislativo n. 81 del 2015]

attraverso la definizione della durata, dei contenuti e dell'organizzazione didattica dei percorsi, nonché la tipologia dei destinatari dei contratti.

## Art. 2 Tipologia e durata dei percorsi

1. Il presente protocollo individua le modalità di attuazione delle seguenti tipologie di percorsi:

[specificare:

**X apprendistato finalizzato al conseguimento di una qualifica o diploma di istruzione e formazione professionale ai sensi del decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226**

- apprendistato finalizzato al conseguimento di un diploma di istruzione secondaria superiore di cui ai decreti del Presidente della Repubblica 15 marzo 2010, nn. 87, 88 e 89 e relativi decreti attuativi
- apprendistato finalizzato al conseguimento di una specializzazione tecnica superiore di cui al capo III del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 25 gennaio 2008
- apprendistato per il corso annuale integrativo per l'ammissione all'esame di Stato di cui all'art. 15, comma 6 del decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226 apprendistato finalizzato al conseguimento di un titolo di studio universitario, compresi i dottorati, e dell'alta formazione artistico musicale e coreutica ai sensi della legge 30 dicembre 2010, n. 240
- apprendistato finalizzato al conseguimento di una qualificazione dell'alta formazione professionale regionale
- apprendistato finalizzato al conseguimento di un diploma di tecnico superiore di cui al capo II del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 25 gennaio 2008
- apprendistato per attività di ricerca
- apprendistato per il praticantato per l'accesso alle professioni ordinistiche]

2. I criteri per la definizione della durata dei contratti di apprendistato di cui al comma 1 nonché per la durata della formazione interna ed esterna sono definiti agli articoli 4 e 5 del decreto attuativo.

3. La durata effettiva del contratto di apprendistato nonché la determinazione della formazione interna ed esterna sono definiti nell'ambito del piano formativo individuale di cui all'art. 4 **del presente protocollo**, in rapporto alla durata ordinamentale prevista per la qualificazione da conseguire e tenendo anche conto delle competenze possedute in ingresso dall'apprendista e delle funzioni e mansioni assegnate allo stesso nell'ambito dell'inquadramento contrattuale.

## Art. 3 Tipologia e modalità di individuazione dei destinatari

1. Possono presentare candidatura per i percorsi di cui all'art. 2.

[specificare in base alla tipologia di apprendistato:

**X i soggetti che hanno compiuto i 15 anni di età e fino al compimento dei 25**

- **i soggetti di età compresa tra i 18 e i 29 anni in possesso di diploma di istruzione** secondaria superiore o di un diploma professionale conseguito nei percorsi di istruzione e formazione professionale integrato da un certificato di specializzazione tecnica superiore o del diploma di maturità professionale all'esito del corso annuale integrativo

2. L'istituzione formativa, anche coadiuvata dal datore di lavoro, provvede alle misure di diffusione, informazione e pubblicità delle modalità di candidatura per i percorsi di cui all'art. 2.

3. L'istituzione formativa, d'intesa con il datore di lavoro, informa i giovani e, nel caso di minorenni, i titolari della responsabilità genitoriale, con modalità tali da garantire la consapevolezza della scelta, anche ai fini degli sbocchi occupazionali, attraverso iniziative di informazione e diffusione idonee ad assicurare la conoscenza:

a) degli aspetti educativi, formativi e contrattuali del percorso di apprendistato e della coerenza tra le attività e il settore di interesse del datore di lavoro con la qualificazione da conseguire;

b) dei contenuti del protocollo e del piano formativo individuale;

c) delle modalità di selezione degli apprendisti;

d) del doppio "status" di studente e di lavoratore, per quanto concerne l'osservanza delle regole comportamentali nell'istituzione formativa e nell'impresa, e, in particolare, delle norme in materia di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e degli obblighi di frequenza delle attività di formazione interna ed esterna.

4. I soggetti interessati al percorso in apprendistato presentano la domanda di candidatura mediante comunicazione scritta all'istituzione formativa.

5. L'individuazione degli apprendisti è compiuta dal datore di lavoro, sulla base di criteri e procedure predefiniti, sentita anche l'istituzione formativa, nel rispetto dei principi di trasparenza e di pari opportunità di accesso, mediante eventuale somministrazione di questionari di orientamento professionale ed effettuazione di colloquio individuale ovvero attraverso percorsi propedeutici di alternanza scuola-lavoro o tirocinio al fine di evidenziare motivazioni, attitudini, conoscenze, anche in ragione del ruolo da svolgere in azienda.

6. Nel caso di gruppi classe, la procedura di individuazione degli apprendisti è attivata a fronte di un numero di candidature adeguato alla formazione di una classe. In tali casi, la stipula di contratti di apprendistato è subordinata all'effettiva individuazione di un numero di allievi sufficiente alla formazione di una classe di almeno n.\_1\_\_ unità.

7. I soggetti individuati sono assunti con contratto di

[specificare:

**X apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, il diploma di istruzione secondaria superiore e il certificato di specializzazione tecnica superiore, di cui all'art. 43 del decreto legislativo 15 giugno 2015 n. 81**

ovvero

apprendistato di alta formazione e di ricerca, di cui all'art. 45 del decreto legislativo 15 giugno 2015 n. 81]

e il rapporto di lavoro è regolato in conformità alla disciplina legislativa vigente e alla contrattazione collettiva di riferimento

## Art. 4 Piano formativo individuale

1. L'avvio del contratto di apprendistato e le eventuali proroghe di cui all'art. 4 del decreto attuativo sono subordinati alla sottoscrizione del piano formativo individuale, da parte dell'apprendista, del datore di lavoro e dell'istituzione formativa.
2. Il piano formativo individuale, redatto dall'istituzione formativa con il coinvolgimento del datore di lavoro secondo il modello di cui all'allegato 1A, che costituisce parte integrante del presente decreto, stabilisce il contenuto e la durata della formazione dei percorsi di cui al comma 2 e contiene, altresì, i seguenti elementi:
  - a) i dati relativi all'apprendista, al datore di lavoro, al tutor formativo e al tutor aziendale;
  - b) ove previsto, la qualificazione da acquisire al termine del percorso;
  - c) il livello di inquadramento contrattuale dell'apprendista;
  - d) la durata del contratto di apprendistato e l'orario di lavoro;
  - e) i risultati di apprendimento, in termini di competenze della formazione interna ed esterna, i criteri e le modalità della valutazione iniziale, intermedia e finale degli apprendimenti e, ove previsto, dei comportamenti, nonché le eventuali misure di riallineamento, sostegno e recupero, anche nei casi di sospensione del giudizio.
3. Il piano formativo individuale può essere modificato nel corso del rapporto, ferma restando la qualificazione da acquisire al termine del percorso.

## Art. 5 Responsabilità dell'istituzione formativa e del datore di lavoro

1. La disciplina del rapporto di apprendistato e la responsabilità del datore di lavoro è da riferire esclusivamente all'attività, ivi compresa quella formativa, svolta presso il medesimo secondo il calendario e l'articolazione definita nell'ambito del piano formativo individuale. E' cura del datore di lavoro, in conformità alla normativa vigente, fornire agli apprendisti **informazione e formazione in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro**. In caso di apprendisti minorenni, l'informazione va fornita anche ai titolari della responsabilità genitoriale.
2. La frequenza della formazione esterna si svolge sotto la responsabilità della istituzione formativa, ivi compresi gli aspetti assicurativi e di tutela della salute e della sicurezza.
3. L'istituzione formativa e il datore di lavoro provvedono a individuare le figure del **tutor formativo e del tutor aziendale** ai sensi dell'art. 7 del decreto attuativo.
4. Ai fini del raccordo tra attività di formazione interna e formazione esterna **possono essere previsti interventi di formazione in servizio, anche congiunta**, destinata prioritariamente al tutor formativo e tutor aziendale per la condivisione della progettazione, la gestione dell'esperienza e la valutazione dei risultati.



## Art. 6 Valutazione e certificazione delle competenze

1. In conformità a quanto definito dall'art. 8 del decreto attuativo, l'istituzione formativa, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di valutazione previste dalle norme di settore nonché dai rispettivi ordinamenti e in collaborazione con il datore di lavoro, definisce nel **piano formativo individuale**:

- a) i risultati di apprendimento, in termini di competenze della formazione interna ed esterna;
- b) i criteri e le modalità della valutazione iniziale, intermedia e finale degli apprendimenti e, ove previsto, dei comportamenti;
- c) le eventuali misure di riallineamento, sostegno e recupero, anche nei casi di sospensione del giudizio.

2. Sulla base dei criteri di cui al comma 1 e compatibilmente con quanto previsto dai rispettivi ordinamenti, l'istituzione formativa anche avvalendosi del datore di lavoro, per la parte di formazione interna, effettua il **monitoraggio e la valutazione** degli apprendimenti anche ai fini dell'ammissione agli esami conclusivi dei percorsi in apprendistato, ne dà evidenza nel dossier individuale dell'apprendista e ne comunica i risultati all'apprendista e, nel caso di studenti minorenni, ai titolari della responsabilità genitoriale.

3. Per avere diritto alla valutazione e certificazione finale di cui al presente articolo, l'apprendista, al termine del proprio percorso, deve aver frequentato almeno **i tre quarti sia della formazione interna che della formazione esterna** di cui al piano formativo individuale. Laddove previsto nell'ambito dei rispettivi ordinamenti, la frequenza dei tre quarti del monte ore sia di formazione interna che di formazione esterna di cui al piano formativo individuale costituisce **requisito minimo anche al termine di ciascuna annualità**, ai fini dell'ammissione all'annualità successiva.

4. Gli esami conclusivi dei percorsi in apprendistato si effettuano, laddove previsti, in applicazione delle vigenti norme relative ai rispettivi percorsi ordinamentali, anche tenendo conto delle valutazioni espresse dal tutor formativo e dal tutor aziendale nel dossier individuale di cui al comma 2 e in funzione dei risultati di apprendimento definiti nel piano formativo individuale.

5. In esito al superamento dell'esame finale e al conseguimento della qualificazione, l'ente titolare ai sensi del decreto legislativo 16 gennaio 2013, n. 13 rilascia un certificato di competenze o, laddove previsto, un supplemento al certificato che, nelle more della definizione delle Linee guida di cui all'art. 3, comma 6, del decreto legislativo n. 13 del 2013, dovrà comunque contenere:

- a) gli elementi minimi ai sensi dell'art. 6 riguardante gli standard minimi di attestazione del decreto legislativo n. 13 del 2013;
- b) i dati che consentano la registrazione dei documenti nel sistema informativo dell'ente titolare in conformità al formato del Libretto formativo del cittadino, ai sensi all'art. 2, comma 1, lettera i), del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276.

6. **Agli apprendisti è garantito il diritto alla validazione delle competenze ai sensi del decreto legislativo n. 13 del 2013, anche nei casi di abbandono o risoluzione anticipata del contratto, a partire da un periodo minimo di lavoro di tre mesi dalla data di assunzione.**

## Art. 7 Monitoraggio

1. Ai fini del monitoraggio di cui all'art. 9 del attuativo, l'istituzione formativa realizza, anche in relazione ai compiti istituzionali previsti dai rispettivi ordinamenti, apposite azioni di monitoraggio e autovalutazione dei percorsi di cui al presente protocollo.

## Art. 8 Decorrenza e durata

1. Il presente protocollo entra in vigore alla data della stipula ed ha durata [...], con possibilità di rinnovo. Potranno essere apportate variazioni previo accordo tra le Parti.

2. Per quanto non previsto dal presente protocollo e dai relativi allegati, si rinvia al decreto interministeriale del [12/10/2015](#) nonché alle normative vigenti.

Luogo e data

---

Firma del legale rappresentante  
dell'istituzione formativa

---

Firma del datore di lavoro

---

### ALLEGATI

Copia del documento di identità in corso di validità del legale rappresentante dell'istituzione formativa e del datore di lavoro

NOTE : puntualizzazioni normative in merito ai contenuti del protocollo

Rif. Art	Rif.	Note e chiarimenti
Art. 5.1	"Informazione e formazione in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro"	<p>Il contratto di Apprendistato configura lo status di lavoratore subordinato pertanto si applicano le disposizioni previste dal DLgs 81/08.</p> <p>Deve essere erogata la formazione generale e specifica per i lavoratori di cui all'Accordo Stato Regioni del 21/12/2011. A tal proposito, citando l'accordo, si ricorda quanto segue:</p> <p>Condizioni particolari</p> <p>....</p> <p>"Costituisce altresì credito formativo permanente, oltre che la formazione generale, anche la formazione specifica di settore derivante dalla frequenza di corsi di formazione professionale presso strutture della formazione professionale o presso enti di formazione professionale accreditati dalle Regioni e Province autonome che abbiano contenuti e durata conformi al presente Accordo. Rimane comunque salvo l'obbligo del datore di lavoro di assicurare la formazione specifica secondo le risultanze della valutazione dei rischi".</p> <p>Pertanto, se le condizioni sussistono, l'Istituzione formativa può produrre le attestazioni di frequenza relative al modulo generale e al modulo di formazione specifica di settore (formato definito dalla Circolare regionale 17 settembre 2012 - n. 7), mentre rimane in carico all'azienda la formazione specifica legata ai rischi aziendali come da DVR. In altre parole, l'azienda verifica con l'istituzione formativa le ore di formazione già erogate agli apprendisti (relative sia alla formazione generale, sia alla formazione specifica) e provvede a integrare la formazione rispetto ai rischi specifici (es. procedure di emergenza, piano di evacuazione, uso di attrezzature etc.), attraverso formatori in possesso dei requisiti di legge.</p> <p>Si ricordano inoltre le norme sulla sorveglianza sanitaria e il riferimento alla L. 977/1967 e segg. rispetto alla tutela del lavoro minorile (vedi Scheda lavoro minorile).</p> <p>Come per gli altri lavoratori, la responsabilità dell'azienda riguarda sia gli aspetti generali (es. informazioni su procedure, gestione dell'emergenza ecc) sia gli ambiti di rischio specifico a cui l'apprendista dovesse essere eventualmente esposto (es: formazione, sorveglianza sanitaria, DPI)</p>
Art. 5.2	La frequenza della formazione esterna si svolge sotto la responsabilità della istituzione formativa, ivi compresi gli aspetti assicurativi e di tutela della salute e della sicurezza.	<p>Nei periodi di formazione, l'apprendista è assicurato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dall'azienda per la formazione interna</li> <li>- Dall'istituzione formativa per la formazione esterna</li> </ul>

Rif. Art	Rif.	Note e chiarimenti
Art. 5.4	...possono essere previsti interventi di formazione in servizio, anche congiunta, destinata prioritariamente al tutor formativo e tutor aziendale per la condivisione della progettazione, la gestione dell'esperienza e la valutazione dei risultati.	Viene sottolineata l'opportunità di formazione per il tutor aziendale. La novità riguarda la modalità di formazione "anche congiunta" tra tutor aziendale e formativo. I contenuti non sono rigidi.
Art. 6	Piano formativo individuale	Definisce gli standard minimi ma demanda sostanzialmente agli ordinamenti regionali. Significa pertanto che devono essere applicate le modalità e le procedure in essere nella Regione di riferimento. Attualmente per la Lombardia: decreto n. 7214 del 28 luglio 2014. Vedi i Riferimenti normativi IEFP Regione Lombardia vedi: che raccoglie materiale documentario e strumenti utili alla progettazione ed alla realizzazione dei percorsi di Qualifica e Diploma dell'offerta unitaria di Istruzione e formazione professionale

## Piano Formativo Individuale PFI

### LEGENDA

**in verde:** le parti aggiunte

**in rosso:** i dati variabili da inserire

**in magenta:** aspetti di cui si deve tenere conto negli accordi – vedi note

relativo all'assunzione in qualità di apprendista di \_\_\_\_\_

### SEZIONE 1 - DATORE DI LAVORO

Ragione sociale	
Sede legale	
Sede operativa interessata	
Codice fiscale	
Partita IVA	
Telefono	
E-mail o PEC	
Fax	
Codici ATECO attività	
CCNL utilizzato	
<b>Rappresentante legale</b>	
Cognome e Nome	
Codice fiscale	
<b>Tutor aziendale</b>	<b>Se dipendente: di pari livello o superiore rispetto all'inquadramento dell'apprendista</b>
Cognome e Nome	
Codice fiscale	
Telefono	
E-mail	
Tipologia contratto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dipendente a tempo determinato (scadenza contratto: ___/___/____)</li> <li>- lavoratore parasubordinato/libero professionista (scadenza contratto: ___/___/____)<sup>i</sup></li> <li>- dipendente a tempo indeterminato</li> <li>- titolare/socio/familiare coadiuvante</li> </ul>
Livello di inquadramento o oggetto dell'incarico	
Anni di esperienza	

## SEZIONE 2 - ISTITUZIONE FORMATIVA

Ragione sociale	
Sede legale	
Sede operativa di	
frequenza	
Codice fiscale	
Partita IVA	
Telefono	
E-mail	
Fax	
Rete di appartenenza (eventuale)	
<b>Rappresentante legale</b>	
Cognome e Nome	
Codice fiscale	
<b>Tutor formativo (redigente il PFI)</b>	Con le caratteristiche previste dall'accreditamento regionale per la formazione
Cognome e Nome	
Codice fiscale	
Telefono	
E-mail	
Tipologia contratto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dipendente a tempo determinato (scadenza contratto: ___/___/____)<sup>ii</sup></li> <li>- lavoratore parasubordinato/libero professionista (scadenza contratto: ___/___/____)<sup>i</sup></li> <li>- lavoratore parasubordinato/libero professionista (scadenza contratto: ___/___/____)<sup>i</sup></li> <li>- dipendente a tempo indeterminato</li> <li>- titolare/socio/familiare coadiuvante</li> </ul>
Livello di inquadramento o qualifica	
Anni di esperienza	

<sup>i</sup> La scadenza del contratto deve essere successiva al termine di durata del contratto dell'apprendista

<sup>ii</sup> La scadenza del contratto deve essere successiva al termine di durata del contratto dell'apprendista

## SEZIONE 3 – APPRENDISTA <sup>i</sup>

### 3.1 Dati Anagrafici

Cognome e Nome	
Codice fiscale	
Cittadinanza	
Numero e scadenza permesso di soggiorno (nel caso di stranieri)	
Luogo e data di nascita	
Residenza Indirizzo e CAP Comune e Provincia	
Domicilio (se differente dalla residenza) Indirizzo e CAP Comune e Provincia	
Telefono e Cellulare	
E-mail	

### 3.2 Dati relativi ai percorsi di Istruzione e Formazione professionale

Diploma di scuola secondaria di primo grado (anno di conseguimento e istituto scolastico)	Inserire per gli articoli 43 che prevedono il conseguimento della qualifica
Diploma di istruzione secondaria superiore (tipologia, anno di conseguimento e istituto scolastico)	
Qualifica o Diploma di istruzione e formazione professionale e specializzazioni IFTS (tipologia, anno di conseguimento e istituto scolastico)	Inserire per gli art. 43 che prevedono diploma (4 anno)
Titoli di studio universitari, dell'AFAM e ITS (tipologia, anno di conseguimento e istituto universitario)	
Ulteriori titoli di studio, qualificazioni professionali o attestazioni di ogni ordine o grado (tipologia, anno di conseguimento e istituto rilasciante) <sup>ii</sup>	
Percorsi di istruzione o formazione professionale di ogni ordine o grado non conclusi	
Ultima annualità di studio frequentata e anno di frequenza	<p style="color: green;">Se abbandonato: inserire ultima annualità</p> <p style="color: red;">Se in atto: Per qualifica: corso ID... anno formativo ..... descrizione .....in atto Per Diploma: corso ID... anno formativo ..... descrizione .....in atto ..... descrizione .....in atto</p>

<sup>i</sup> In caso di apprendisti minorenni occorre integrare la sezione con le informazioni relative alle persone esercenti la potestà genitoriale

<sup>ii</sup> Compreso il modello relativo alla certificazione delle competenze di base acquisite nell'assolvimento dell'obbligo di istruzione di cui al DM MIUR n. 9/2010

### 3.3 Ulteriori esperienze

Alternanza/Tirocini/Stage	dal ___/___/___ al ___/___/___ presso _____ descrizione
Apprendistato	dal ___/___/___ al ___/___/___ presso _____ inquadramento e mansioni
Lavoro	dal ___/___/___ al ___/___/___ presso _____ inquadramento e mansioni
Altro specificare	

### 3.4 Validazione di competenze in ingresso<sup>i</sup>

Descrizione delle modalità di erogazione del servizio di validazione	<b>Valido per la Regione Lombardia:</b> Come da Decreto Dirigenziale reg. 20 dicembre 2013 n. 12550 Approvazione delle indicazioni regionali per l'offerta formativa dei percorsi di istruzione e formazione professionale di secondo ciclo (art. 22 della L.R. n. 19/2007) e decreto n. 7214 del 28 luglio 2014 Approvazione delle procedure, disposizioni, adempimenti specifici e standard formativi minimi di apprendimento relativi all'offerta di istruzione e formazione professionale di secondo ciclo della Lombardia in attuazione del Decreto Dirigenziale reg. 20 dicembre 2013 n. 12550
Descrizione delle evidenze acquisite e delle valutazioni svolte	<b>Valido per la Regione Lombardia:</b> Come da modello 1B di cui al decreto n. 7214 del 28 luglio 2014 in allegato
Descrizione delle competenze validate	<b>Valido per la Regione Lombardia:</b> Come da modello 1B di cui al decreto n. 7214 del 28 luglio 2014 in allegato
Eventuale rideterminazione durata del contratto e dei contenuti del percorso in considerazione delle competenze acquisite ovvero delle mansioni assegnate nell'ambito dell'inquadramento contrattuale	<b>Dal lasciare in bianco in prima emissione – da compilare se definita una rideterminazione (vedi sezione proroga della scheda riassuntiva)</b>

<sup>i</sup> Per "individuazione e validazione delle competenze" in coerenza con il decreto legislativo 16 gennaio 2013, n. 13 si intende il processo che conduce al riconoscimento, da parte dell'ente titolato a norma di legge, delle competenze acquisite dalla persona in un contesto formale, non formale o informale.



### 3.5 Aspetti contrattuali

Data di assunzione ___/___/_____	
Tipologia del percorso	
<p><b>X</b> apprendistato finalizzato al conseguimento di una qualifica o diploma di istruzione e formazione professionale ai sensi del decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226 (specificare_____)</p> <p>apprendistato finalizzato al conseguimento di un diploma di istruzione secondaria superiore di cui ai decreti del Presidente della Repubblica 15 marzo 2010, n. 87, 88 e 89 e relativi decreti applicativi (specificare_____)</p> <p>apprendistato finalizzato al conseguimento di una specializzazione tecnica superiore di cui al capo III del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 25 gennaio 2008 (specificare_____)</p> <p>apprendistato per il corso annuale integrativo per l'ammissione all'esame di Stato di cui al capo III, articolo 15, comma 6 del decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226</p> <p>apprendistato finalizzato al conseguimento di un titolo di studio universitario, compresi i dottorati, e dell'alta formazione artistica musicale e coreutica ai sensi della legge 30 dicembre 2010, n. 240 (specificare_____)</p> <p>apprendistato finalizzato al conseguimento di una qualificazione dell'alta formazione professionale regionale (specificare_____)</p> <p>apprendistato finalizzato al conseguimento di un diploma di tecnico superiore di cui al capo II del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 25 gennaio 2008 (specificare_____)</p> <p>apprendistato per attività di ricerca (specificare_____)</p> <p>apprendistato per il praticantato per l'accesso alle professioni ordinistiche (specificare_____)</p>	
Durata del contratto (in mesi)	Inserire dato come da lettera di assunzione/COB
CCNL applicato	Inserire dato come da lettera di assunzione/COB
Inquadramento contrattuale	Inserire dato come da lettera di assunzione/COB
in ingresso a conclusione del contratto	Inserire dato come da lettera di assunzione/COB
Mansioni	Inserire dato come da lettera di assunzione/COB (congruenti con la qualifica/diploma)
Tipologia del contratto	Inserire dato come da lettera di assunzione/COB <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tempo pieno</li> <li>• Tempo parziale</li> </ul> (specificare_____ )

<sup>1</sup> La durata del contratto di apprendistato è di norma definita in rapporto alla durata ordinamentale prevista per la qualificazione da conseguire.

**SEZIONE 4 - Durata e articolazione annua della formazione interna ed esterna**

La sezione andrà replicata per ogni annualità formativa prevista per il percorso

[PRIMA/SECONDA/TERZA...] ANNUALITÀ dal \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ al \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

**4.1 Risultati di apprendimento della formazione interna presso l'azienda**

Unità di apprendimento <sup>4</sup> Riportare le UD (1 per riquadro)	Descrizione <sup>5</sup> Riportare la competenza – abilità e conoscenze come da Conferenza Stato regioni del 29/04/2010 e atto di recepimento delle regioni  Per la Lombardia: - repertorio OSA base + professionale formativo allegato 2 e 3 del decreto n. 7214 del 28 luglio 2014 e decreto n. 6643 Aggiornamento del repertorio con le modalità procedurali previste dal decreto n. 7214 del 28 luglio 2014  oppure: Come da allegato (indicare in base allo schema di lavoro in uso - per es. il piano formativo relativo al corso)	Modalità di erogazione  <input type="checkbox"/> in aula <input type="checkbox"/> on the job <input type="checkbox"/> action learning <input type="checkbox"/> e-learning/fad  <input type="checkbox"/> esercitazione individuale <input type="checkbox"/> esercitazione di gruppo  <input type="checkbox"/> visite aziendali <input type="checkbox"/> altro (specificare) _____  Selezionare 1 o più metodologie, generalmente in azienda sono privilegiate modalità quali: on the job - action learning  oppure: Come da allegato (indicare in base allo schema di lavoro in uso - per es. il piano formativo relativo al corso)	Ore di formazione o Crediti formativi  Specificare se formazione da effettuare o crediti. Per la Lombardia: come da mod. 1B decreto n. 7214 del 28 luglio 2014
		<input type="checkbox"/> in aula <input type="checkbox"/> on the job <input type="checkbox"/> action learning <input type="checkbox"/> e-learning/fad  <input type="checkbox"/> esercitazione individuale <input type="checkbox"/> esercitazione di gruppo  <input type="checkbox"/> visite aziendali <input type="checkbox"/> altro (specificare) _____	

<b>Totale formazione interna (A)</b>	Compreso eventuali crediti in ore
<b>Monte ore /monte ore per numero complessivo dei crediti formativi (B)</b>	Per la Lombardia normalmente 990
<b>Percentuale formazione interna (A* 100/B)</b>	Attenzione: La percentuale deve essere uguale o SUPERIORE al 50% o al 60% in base all'annualità

**NOTA:** Le formule inserite nel documento originale previsto dalla normativa hanno comportato interpretazioni differenti. Per questo motivo, nello spirito del DM 12/10/2015 che prevede la possibilità di modifica degli standard nella logica del miglioramento, si propone una versione semplificata assolutamente **non prescrittiva**

<sup>4</sup> In questa colonna vanno inserite le competenze ovvero le discipline in cui si articola la descrizione della qualificazione nell'ambito dei rispettivi ordinamenti e, in prospettiva, con riferimento al costituendo Repertorio nazionale dei titoli di istruzione di formazione e delle qualificazioni professionali di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 16 gennaio 2013 n. 13.

<sup>5</sup> In questa colonna si descrivono le abilità e conoscenze riferite all'unità di apprendimento, esplicitando la/le competenza/e laddove non sia espressa nella colonna precedente.

#### 4.2 Risultati di apprendimento della formazione esterna presso l'istituzione formativa

Unità di apprendimento	Descrizione	Modalità di erogazione	Ore di formazione o Crediti formativi
		<input type="checkbox"/> in aula <input type="checkbox"/> on the job <input type="checkbox"/> action learning <input type="checkbox"/> e-learning/fad <input type="checkbox"/> esercitazione individuale <input type="checkbox"/> esercitazione di gruppo <input type="checkbox"/> visite aziendali <input type="checkbox"/> altro (specificare) _____ Selezionare 1 o più metodologie, generalmente in azienda sono privilegiate modalità quali: in aula – esercitazioni individuali – esercitazioni di gruppo .. oppure: Come da allegato (indicare in base allo schema di lavoro prescelto se	Specificare se formazione da effettuare o crediti Per la Lombardia: come da mod. 1B decreto n. 7214 del 28 luglio 2014

	<p><b>il dato è inserito)</b></p> <p><input type="checkbox"/> in aula <input type="checkbox"/> on the job <input type="checkbox"/> action learning <input type="checkbox"/> e-learning/fad</p> <p><input type="checkbox"/> esercitazione individuale <input type="checkbox"/> esercitazione di gruppo</p> <p><input type="checkbox"/> visite aziendali <input type="checkbox"/> altro (specificare) _____</p>	
--	---	--

<b>Totale formazione esterna (C)</b>	Compreso eventuali crediti in ore
<b>Monte ore/monte ore per numero complessivo dei crediti formativi (B)</b>	Per la Lombardia: normalmente 990
<b>Percentuale formazione esterna (C*100/B)</b>	Attenzione: La percentuale deve essere uguale o INFERIORE al 50% o al 60% in base all'annualità

**NOTA:** Le formule inserite nel documento originale previsto dalla normativa hanno comportato interpretazioni differenti. Per questo motivo, nello spirito del DM 12/10/2015 che prevede la possibilità di modifica degli standard nella logica del miglioramento, si propone una versione semplificata assolutamente **non prescrittiva**

#### 4.3 Durata e articolazione dell'orario di lavoro

Mansioni di cui al CCNL applicato	Competenze correlate	Ore di lavoro
Devono essere inserite qui le mansioni previste per il profilo di inserimento dell'apprendista facendo riferimento al CCNL.	Inserire le competenze correlate identificate nel profilo come da repertorio (per la Lombardia: Decreto n. 7317 del 10 agosto 2012)	

<b>Totale (D)</b>	<p>La somma delle ore di lavoro deve essere uguale:  Monte ore di lavoro annuo (Punto E) - (somma ore formazione interna + esterna)</p> <p><b>Attenzione: in questa fase si intendono le ore effettivamente erogate di formazione (Monte ore formazione - eventuali crediti)</b></p> <p>Es:  Monte ore di lavoro annuo = 1830  Monte ore formazione: 990  Monte ore crediti formazione interna + esterna: 330</p> <p>Totale (1830 – (990-330)) = 1230</p>
<b>Monte lavoro annuo (E)</b> <b>Dato fornito dall'azienda/consulente</b>	<b>Come da CCNL (decurtato se part-time)</b>

**NOTA:** Le note per la compilazione qui proposta è una interpretazione assolutamente **non prescrittiva**. In ogni caso è importante ricordare che le ore di lavoro pagate derivano da: monte ore annuo contrattuale – (meno) le ore di formazione interna effettive – (meno) le ore di formazione interna effettive

<b>Dato fornito dall'azienda/consulente</b>	<p>Inserire dettaglio</p> <p>o  “Come da calendario dell'istituzione formativa in allegato” (è possibile allegare uno schema preventivo e uno consuntivo avendo cura di mantenere la tracciabilità delle comunicazioni e degli accordi di variazione con il tutor aziendale)</p>
Durata oraria giornaliera media <sup>1</sup>	Ripartizione delle ore di formazione esterna da dettagliare, a seconda della frequenza, in base alla settimana, al mese o all'anno lavorativo.

<sup>1</sup>Al netto delle pause meridiane.

RIEPILOGO [PRIMA/SECONDA/TERZA...] ANNUALITA'	N. ore
Totale formazione interna (A)	N. ore di cui crediti formativi N. ore
Totale formazione esterna (C)	N. ore di cui crediti formativi N. ore
Totale formazione formale (A+C)	N. ore di cui crediti formativi N. ore
Monte ore (B) = (A+C)	
Monte ore lavoro annuo (E) = (A+C+D) <sup>1</sup>	<b>Nel caso siano previsti crediti formativi: Monte ore lavoro annuo (E) = (A-crediti formativi)+(C-crediti formativi) +D</b>

NOTA: Le note per la compilazione qui proposta è una interpretazione assolutamente non prescrittiva. In ogni caso è importante ricordare che le ore di lavoro pagate derivano da: monte ore annuo contrattuale – (meno) le ore di formazione interna effettive – (meno) le ore di formazione interna effettive

## SEZIONE 5 – Valutazione degli apprendimenti

### Esempio non vincolante

Criteri e modalità della valutazione iniziale, intermedia e finale degli apprendimenti e, ove previsto, dei comportamenti, nonché le relative misure di riallineamento, sostegno e recupero, anche nei casi di sospensione del giudizio.

La valutazione iniziale è consistita nella verifica dei crediti in ingresso che hanno determinato la definizione del presente piano formativo. Le modalità utilizzate sono quelle previste per la Lombardia per il riconoscimento dei crediti in ingresso alla formazione. La documentazione è inserita nel fascicolo individuale dell'apprendista. La valutazione in itinere relativamente alla formazione interna ed esterna si realizza attraverso verifiche periodiche degli apprendimenti (test, prove professionali, osservazione in situazione, ecc.), il cui risultato, sulla base di indicatori determinati, viene espresso utilizzando una scala di punteggi dichiarati.

<sup>1</sup>Calcolo applicabile solo nei casi di valorizzazione in ore della formazione formale, non nei casi di valorizzazione in crediti.

I risultati conseguiti vengono dichiarati nel Portfolio/dossier dell'apprendista.

In caso di valutazioni insufficienti vengono attivati misure di riallineamento, sostegno e recupero determinati in base agli specifici bisogni attivando prioritariamente metodologie e-learning/FAD.

La valutazione finale avviene con l'esame di qualifica (III anno) o di **diploma (IV anno)**.

Il voto di ammissione agli esami viene prodotto come media delle valutazioni sintetiche finali relativamente al percorso effettuato dall'apprendista, ai fini di attribuire il credito di ammissione seguendo le modalità previste dall'ordinamento regionale della Lombardia.

L'esame è articolato in una prova standardizzata e centralizzata di verifica delle competenze di italiano, inglese e matematica, fornita dalla Regione Lombardia, da una prova pratica professionale, predisposta da ogni sede formativa, e da un colloquio finalizzato a far esprimere all'allievo/a un bilancio dell'esperienza formativa ed esplicitare un proprio progetto formativo e/o professionale. Ogni prova attribuisce dei crediti (25 crediti complessivi per le prove standardizzate, 35 crediti per la prova professionale e 10 crediti per il colloquio), che, sommandosi al credito di ammissione, contribuiscono a formare il voto finale. L'esame è superato se la valutazione finale dell'allievo/a raggiunge almeno 60/100

Luogo e data

Firma dell'apprendista<sup>1</sup>

Firma del legale rappresentante  
dell'istituzione formativa

Firma del datore di lavoro

<sup>1</sup> In caso di apprendisti minorenni occorre integrare con la firma delle persone esercenti la potestà genitoriale indicando il rapporto di parentela

## Lettera di assunzione

### punti di attenzione per la stesura

A partire dallo standard in uso in azienda, in applicazione del art. 43, D. lgs. 81/2015 e degli Accordi interconfederali e di categoria, si indicano le necessarie integrazioni:

Punti di attenzione	Note	Note
Riferimenti normativi		La Società _____ assume presso la sede di _____, la Sig.na/il Sig. _____, con contratto di apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, il diploma di istruzione secondaria superiore e <b>ai sensi degli artt. 41 e ss. del d.lgs. n. 81/2015</b> , secondo quanto previsto dall'accordo sindacale tra _____ in data _____
Durata del periodo formativo	min 6 mesi – max 3 anni, o 4 nel caso di diploma professionale quadriennale	Il contratto avrà decorrenza dal giorno _____ e prevede un periodo formativo della durata complessiva di <b>(indicare n. mesi/o anni)</b> _____ considerato la qualifica (o il diploma) da conseguire e che avrà presumibilmente termine entro il <b>(gg/MM/AAAA)</b> _____
Protocollo e Piano formativo		Il piano formativo individuale previsto per l'acquisizione della qualifica <b>(o il diploma)</b> di _____, allegato al presente contratto e di cui costituisce parte integrante e sostanziale, sarà attuato, dall'Ente di formazione _____ e dall'azienda, secondo quanto previsto nel Protocollo tra il datore di lavoro e l'istituzione formativa presso la quale lo studente è iscritto ai sensi del DM 12 ottobre 2015 pubblicato in GU n. 296 del 21 dicembre 2015
Trattamento economico		Secondo le previsioni contenute nel CCNL _____ e nell'accordo interconfederale/di categoria di _____ all'apprendista va attribuito convenzionalmente un livello di inquadramento contrattuale _____ (coerente con il percorso formativo tra quelli individuati all'art. 4 del D.M. 12 ottobre 2015 - al fine della determinazione della retribuzione di riferimento)
Trattamento economico ore di formazione		Resta intesa l'applicazione di quanto previsto all'art. 43 co. 7 relativo al trattamento retributivo delle ore di formazione per cui le ore di formazione esterna svolte presso l'istituzione formativa, non verranno retribuite mentre per le ore di formazione interna, verrà riconosciuta una retribuzione pari al 10% di quella spettante. (20% settore Artigiano Lombardo)



Trattamento economico ore lavorate		Fermo restando quanto previsto dall'art. 43, comma 7, la retribuzione è stabilita in misura percentuale rispetto al livello di inquadramento di cui al precedente punto, come sotto riportata ed in applicazione della tabella allegata all'accordo interconfederale _____ (allegare il testo dell'accordo)
Recesso e termini di preavviso		<p>Al termine del periodo di apprendistato le parti possono recedere dal contratto, ai sensi dell'articolo 2118 del codice civile, con preavviso decorrente dal medesimo termine.</p> <p>Durante il periodo di preavviso continua a trovare applicazione la disciplina del contratto di apprendistato. Se nessuna delle parti recede il rapporto prosegue come ordinario rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato.</p> <p>Il termine di preavviso corrispondente a quanto previsto dal Ccnl applicato</p> <p>Come indicato dall'art. 42 co. 3, costituisce giustificato motivo di licenziamento il mancato raggiungimento degli obiettivi formativi come attestato dall'istituzione formativa.</p> <p>La parte che risolve il rapporto di lavoro senza l'osservanza dei termini di preavviso, deve corrispondere all'altra un'indennità pari all'importo della retribuzione per il periodo di mancato preavviso.</p>
Disciplina applicabile		Ogni questione relativa a questo contratto, che non sia espressamente o implicitamente regolata dalle disposizioni dello stesso, sarà disciplinata dalle norme del codice civile, dal CCNL _____, dalle norme generali sull'apprendistato contenute nel D.Lgs. 81/2015 e successive modifiche e/o integrazioni, e dal relativo decreto attuativo, nonché dall'accordo interconfederale tra _____ .
Allegati	Gli allegati sono obbligatori ai sensi dell'art. 42 e 43 del d.lgs. n. 81/2015	<p>Protocollo tra _____ (datore di lavoro)          _____ (istituzione formativa)</p> <p>Piano formativo individuale</p> <p>Schema di dossier individuale</p>

**Nota:** solo per le Aziende che applicano il CCNL Terziario che versano il contributo all'Ente Bilaterale Territoriale è obbligatorio la Copia del parere di conformità alle previsioni del CCNL Terziario rilasciato, prima dell'assunzione dell'apprendista, dal competente Ente bilaterale. (vedi Interpello Ministero del Lavoro 14/06/2012).

## FASE 3

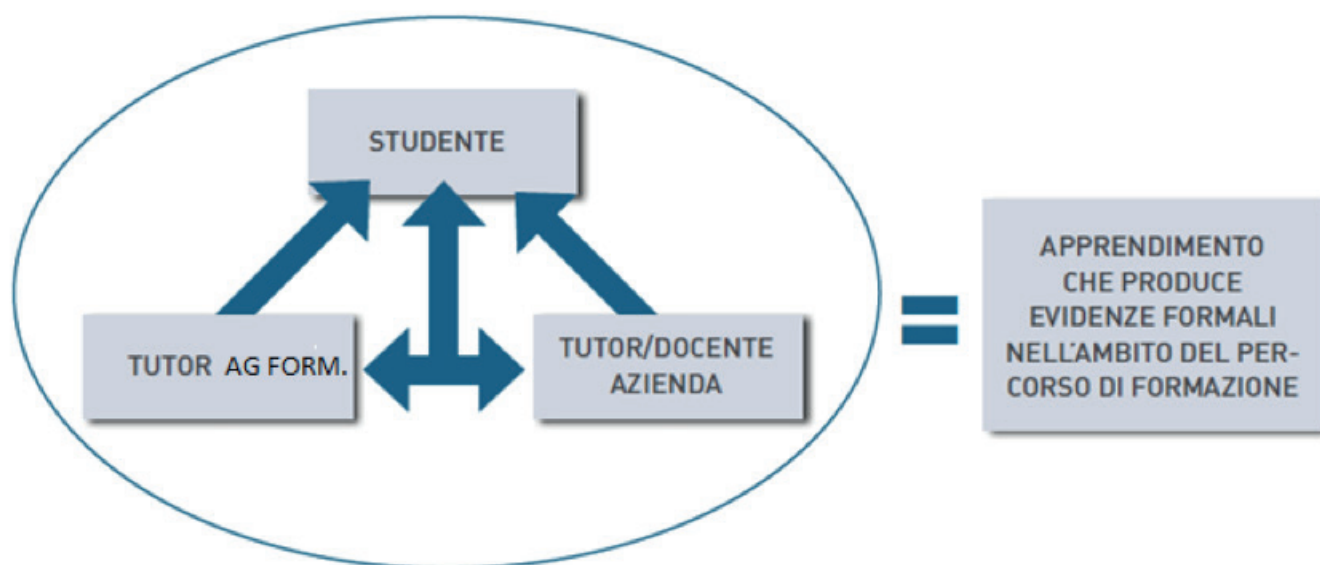
# PROGETTAZIONE – EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

In questa fase sono presentati il ruolo ed i compiti del tutor formativo e del tutor aziendale e le integrazioni organizzative/strumentali indispensabili al raggiungimento dei risultati di apprendimento propri della formazione.

### Chi agisce direttamente nella formazione:

- » **Il tutor/docente aziendale:** segue, indirizza, corregge le azioni svolte, valuta le prestazioni dell'allievo
- » **Il tutor della struttura formativa** fornisce gli strumenti didattici per l'osservazione e la valutazione delle prestazioni
- » **Lo studente:** impara sul campo, corregge e migliora le proprie performance

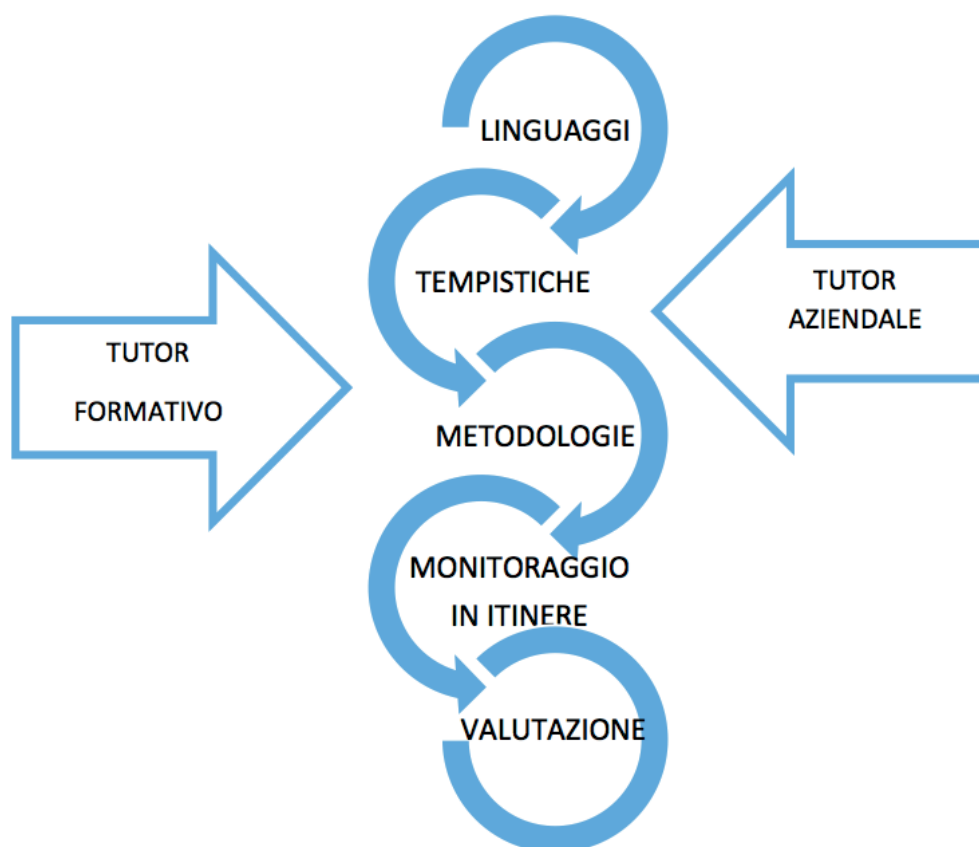
### Relazioni



## Tutor formativo e tutor aziendale: condivisione del percorso

La progettazione definita nel Piano formativo indica la ripartizione delle attività da svolgere tra Istituzione Formativa e Azienda.

Da un punto di vista pratico il tutor formativo e il tutor aziendale devono definire:



L'ambito lavorativo non è automaticamente formativo. Lo studente viene inserito in un contesto di lavoro, in un'organizzazione strutturata. Per imparare deve:

- » Comprendere la struttura logico-organizzativa
- » Svolgere le attività assegnate
- » Avere un ritorno chiaro e diretto delle proprie prestazioni ai fini di adeguare i propri standard di lavoro agli standard previsti per le mansioni

La Formazione “non aula” in cui interviene un ente accreditato nell'esercizio delle sue funzioni determina un apprendimento che assume caratteristiche formali e comporta una struttura e una programmazione definita condivisa.

Tratto da "SKILL n.0" Febbraio 2016

La struttura formativa deve dotarsi di un modello:

- » **agile, flessibile e personalizzabile**
- » **comprensibile** in ambito lavorativo dal punto di vista della forma e del lessico
- » che produca **evidenze formali**
- » che **faciliti il contributo** del tutor aziendale in una logica di miglioramento dei contenuti e aggiornamento del processo di lavoro



La **struttura formativa** deve mettere a disposizione **risorse umane** organizzate e materiali per la produzione documentale  
E' necessaria una **formazione mirata** nei confronti dei tutor formativi



**dal punto di vista della struttura formativa...**  
**...la formazione viene svolta dall'azienda e la valutazione?**

Nel contesto formativo d'aula la prova strutturata è la modalità principe per la valutazione degli apprendimenti.

Dovendo trasferire un processo formativo con un impianto valutativo viene generalmente spontaneo di pensare e proporre l'elaborazione, l'erogazione e la valutazione di una prova strutturata trasferendo la titolarità dell'azione sul tutor aziendale pensando eventualmente di supportarlo nella stesura per "dare forma".



Quando ciò non è possibile bisogna **"reinventare" metodi e strumenti**

## Strumenti per la valutazione

Fermo restando le modalità di valutazione in uso presso l'Istituzione formativa, le modalità di lavoro per valutare le attività svolte in azienda, possono essere molteplici. Tuttavia, tenendo presente che il tutor aziendale non è un professionista della formazione, è consigliabile prevedere griglie di osservazione mirate.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo:

### MODALITA' D'USO DELLE GRIGLIE DI OSSERVAZIONE

Le Griglie per l'osservazione sono strutturate per essere utilizzate sia in itinere che in fase finale. L'osservazione della prestazione determina 4 livelli di misurazione. (all. Griglia")

Assetto Lavorativo

Attività:

### Griglia per l'osservazione

RILEVAZIONE n. \_\_\_\_\_





Attività	PRESTAZIONI	OK (D)	MIGLIORABILE (C)	DA MIGLIORARE SICURAMENTE (B)	COSI' PROPRIO NON VA (A)	EVENTUALI NOTE
	Altro indicare:					

Griglia per la misurazione:

L'interpretazione dei livelli di misurazione se l'osservazione avviene in fase iniziale o in itinere risponde ai seguenti criteri con lo scopo di individuare ed eliminare/minimizzare i gap di prestazione:





Aspetto Lavorativo    Attività:

**LEGENDA VALIDA PER LA PRIMA OSSERVAZIONE (O LE OSSERVAZIONI IN ITINERE SE PREVISTE)**

	<b>OK</b> <i>Le attività sono svolte in maniera corretta, non necessitano ulteriori osservazioni</i>
	<b>MIGLIORABILE</b> <i>Le attività possono essere fatte meglio, è previsto un breve affiancamento per correggere le modalità di lavoro</i>
	<b>DA MIGLIORARE SICURAMENTE</b> <i>Le attività vengono svolte in maniera non del tutto corretta. E' previsto un affiancamento significativo e immediato per correggere le prestazioni</i>
	<b>NON ACCETTABILE:</b> <i>è necessario un approfondimento teorico Tecnico – Deve essere rimodulato il piano formativo eventualmente rivedendo le attività di formazione interna/esterna</i>

Mentre in fase finale i criteri assumono la rilevanza di giudizio complessivo:

**LEGENDA VALIDA PER LA VALUTAZIONE FINALE DELLE PRESTAZIONI**

	<b>OK (D)</b> <i>Le attività sono svolte in maniera corretta. Ha raggiunto un livello di autonomia e responsabilità adeguato</i>
	<b>MIGLIORABILE (C)</b> <i>Le attività possono essere fatte meglio, ma sono accettate per uno junior</i>
	<b>APPENA ACCETTABILE (B)</b> <i>La prestazione raggiunge gli standard minimi previsti</i>
	<b>NON ACCETTABILE (A)</b> <i>Le attività non sono accettabili in quanto abbassano gli standard di qualità aziendali</i>

Solo in fase finale:

Scala di misurazione della prestazione in relazione al risultato finale (inserire una X in base alle performance dell'apprendista): Da completare solo in fase di valutazione finale										
0	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100

Questa scala è particolarmente importante nel caso in cui la formazione in contesti non aula non sia l'unica forma di apprendimento in atto.

Il risultato finale serve per acquisire elementi aggiuntivi e ricompattare gli elementi di misurazione/ valutazione della formazione non aula con quella legata al contesto di aula presso l'istituzione formativa. Tutti gli elementi acquisiti convergeranno per stilare il profilo dello studente da presentare a un eventuale prova finale/esame per il conseguimento della certificazione di competenze/qualifica/diploma.

Gli strumenti di valutazione e validazione degli apprendimenti sono essenziali per la corretta gestione del processo di formazione in un sistema duale. La loro elaborazione e la condivisione tra tutor aziendale e formativo e apprendista, è condizione necessaria per la buona riuscita del percorso di apprendistato.

## Dossier Individuale

Il presente allegato definisce, in forma di schema, gli elementi minimi del dossier individuale a complemento delle disposizioni e delle prassi già in essere nei rispettivi ordinamenti vigenti a livello nazionale e regionale e, pertanto, può essere suscettibile di integrazioni e modulazioni da parte dell'istituzione formativa e del datore di lavoro, in funzione di specifiche esigenze volte a migliorare l'efficacia e la sostenibilità degli interventi programmati.

DOSSIER INDIVIDUALE relativo all'apprendista \_\_\_\_\_

### a) Documenti generali dell'apprendista

- i. Contratto di assunzione
- ii. Piano formativo individuale
- iii. Curriculum vitae
- iv. Altri documenti amministrativi (ove utile)

### b) Documentazione relativa alla valutazione intermedia e finale degli apprendimenti

- i. Documento di trasparenza e valutazione delle competenze acquisite in apprendistato
- ii. Evidenze:
  - » Reportistica relativa alle valutazioni intermedie di cui alla Sezione 4 del Documento di trasparenza
  - » Ulteriore documentazione cartacea o multimediale prodotta dall'apprendista e comprovante le competenze acquisite
  - » Prodotti/servizi realizzati dall'apprendista e comprovanti le competenze acquisite

### c) Attestazioni

- i. Attestato di validazione di competenze nei casi di abbandono o risoluzione anticipata del contratto
- ii. Attestato di validazione di competenze a conclusione dell'anno formativo (ove previsto)
- iii. Certificato di competenze o supplemento al certificato in esito alla positiva valutazione dell'esame finale

**DOSSIER INDIVIDUALE  
DOCUMENTO DI TRASPARENZA E VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE ACQUISITE IN APPRENDISTATO**

SEZIONE 1 - APPRENDISTA	
Cognome e Nome	
Codice fiscale	
Telefono	
Cellulare	
E-mail	
SEZIONE 2 – TUTOR FORMATIVO (Operatore di supporto alla composizione del Dossier individuale)	
Cognome e Nome	
Codice fiscale	
E-mail	
SEZIONE 3 – TUTOR AZIENDALE	
Cognome e Nome	
Codice fiscale	
E-mail	



### SEZIONE 4 - Griglia di indicatori di trasparenza per la valutazione degli apprendimenti

La sezione andrà replicata per ogni annualità formativa prevista per il percorso

[PRIMA/SECONDA...] ANNUALITÀ dal \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ al \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  
 Tot. ore frequenza del monte ore di formazione interna ed esterna (%): \_\_\_\_\_

#### 4.1 Risultati di apprendimento della formazione interna

Competenze (definite nella Sezione 4.1 del PFI)	Evidenze a supporto/Modalità di accertamento	Scala di valutazione (Valutazioni intermedie)	Scala di valutazione (Valutazione sommativa)
	<input type="checkbox"/> colloquio tecnico <input type="checkbox"/> osservazione on the job <input type="checkbox"/> prova prestazionale/simulata individuale <input type="checkbox"/> prova prestazionale/simulata di gruppo <input type="checkbox"/> project work <input type="checkbox"/> peer review <input type="checkbox"/> altro (specificare) _____	A    B    C    D <sup>1</sup>  A    B    C    D  A    B    C    D  specificare eventuali misure di recupero _____	A    B    C    D  A    B    C    D  A    B    C    D  specificare eventuali misure di recupero _____
	<input type="checkbox"/> colloquio tecnico <input checked="" type="checkbox"/> osservazione on the job <input type="checkbox"/> prova prestazionale/simulata individuale <input type="checkbox"/> prova prestazionale/simulata di gruppo <input type="checkbox"/> project work <input type="checkbox"/> peer review <input type="checkbox"/> altro (specificare) _____	A    B    C    D <sup>1</sup>  A    B    C    D  A    B    C    D  specificare eventuali misure di recupero _____	A    B    C    D  A    B    C    D  A    B    C    D  specificare eventuali misure di recupero _____

<sup>1</sup> A = competenza non agita; B = competenza agita in modo parziale; C = competenza agita a livello adeguato; D = competenza agita a livello esperto

4.2 Risultati di apprendimento della formazione esterna			
Competenze (definite nella Sezione 4.2 del PFI)	Evidenze a supporto/Modalità di accertamento	Scala di valutazione (Valutazioni intermedie)	Scala di valutazione (Valutazione sommativa)
	<input type="checkbox"/> colloquio tecnico <input type="checkbox"/> osservazione on the job <input type="checkbox"/> prova prestazionale/simulata individuale <input type="checkbox"/> prova prestazionale/simulata di gruppo <input type="checkbox"/> project work <input type="checkbox"/> peer review <input type="checkbox"/> altro (specificare) _____	A    B    C    D <sup>1</sup> A    B    C    D A    B    C    D specificare eventuali misure di recupero <hr/>	A    B    C    D A    B    C    D A    B    C    D specificare eventuali misure di recupero <hr/>
	<input type="checkbox"/> colloquio tecnico <input checked="" type="checkbox"/> osservazione on the job <input type="checkbox"/> prova prestazionale/simulata individuale <input type="checkbox"/> prova prestazionale/simulata di gruppo <input type="checkbox"/> project work <input type="checkbox"/> peer review <input type="checkbox"/> altro (specificare) _____	A    B    C    D <sup>1</sup> A    B    C    D A    B    C    D specificare eventuali misure di recupero <hr/>	A    B    C    D A    B    C    D A    B    C    D specificare eventuali misure di recupero <hr/>

4.3 Risultati di apprendimento della formazione formale	
Competenze (definite nelle sezioni 4.1 e 4.2 del PFI)	Scala di valutazione (Valutazione di fine anno formativo/ di ammissione all'esame finale)
	A B C D
	A B C D

### SEZIONE 5 - Griglia di indicatori di trasparenza per la valutazione dei comportamenti

(ove prevista, ai sensi del D.M. n. 5 del 16 gennaio 2009)

La sezione andrà replicata per ogni annualità formativa prevista per il percorso

[PRIMA/SECONDA...] ANNUALITÀ dal \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ al \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

#### 5.1 Valutazione del comportamento

Criteri e relative annotazioni (definiti nella Sezione 5 del PFI)	Evidenze a supporto	Scala di valutazione (Valutazioni intermedie)	Scala di valutazione (Valutazione sommativa)
	<input type="checkbox"/> note disciplinari <input type="checkbox"/> ritardi formazione interna <input type="checkbox"/> ritardi formazione esterna <input type="checkbox"/> provvedimenti disciplinari <input type="checkbox"/> altro (specificare) _____	5   6   7   8   9   10  5   6   7   8   9   10	5   6   7   8   9   10

Dal punto di vista della valutazione sarà necessario ricordare le varie scale di misurazione in rapporto a quanto definito nel sistema leFP per la gestione degli esami finali come declinato nelle diverse regioni

Per la Lombardia le scale alfabetiche e decimali andranno convertite in centesimi.

Sul sito [www.formazioneprofessionale.it](http://www.formazioneprofessionale.it)  
è possibile scaricare:

- la guida operativa aggiornata
- il kit strumentale





[www.formazioneprofessionalelombardia.it](http://www.formazioneprofessionalelombardia.it)  
aef@aeflombardia.it | 02 49516 - 229 - 232  
via B. Luini 5 - Milano