

DIVISIONE TRANSIZIONI
Direzione Transizione Scuola Lavoro

**TRANSIZIONI TRA SISTEMA DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE E
LAVORO**

Assistenza agli Istituti Scolastici nella implementazione dei processi di
qualificazione dei servizi per l'alternanza scuola-lavoro e la transizione
(Piano Operativo ANPAL Servizi 2017-2020 – PON SPAO)

**“Apprendistato di I livello”
guida operativa**

Sommario

Premessa	3
Cos'è l'Apprendistato	4
L'apprendistato di primo livello	5
Gli attori coinvolti	8
Documentazione necessaria	10
Come realizzare l'Apprendistato di I livello	12
Riferimenti normativi essenziali	Error! Bookmark not defined.
Normativa nazionale	27
Normativa regionale	27
Bibliografia e sitografia	28

Premessa

La presente guida operativa sull'Apprendistato di primo livello vuol essere uno strumento di supporto per il Tutor per l'Alternanza Scuola Lavoro di ANPAL Servizi nello svolgimento delle sue attività di assistenza tecnica volte a sostenere gli istituti scolastici nell'attivazione dei contratti di **Apprendistato per la qualifica ed il diploma professionale, il diploma di istruzione secondaria superiore e il certificato di specializzazione tecnica superiore** (primo livello).

Per incidere sugli alti tassi di disoccupazione giovanile nel medio-lungo periodo, le normative nazionali nell'ambito delle politiche del lavoro¹ e dell'istruzione² hanno avviato in Italia il **sistema di formazione duale**, un modello formativo integrato che, diversamente dai precedenti strumenti, intende rafforzare il collegamento tra il mondo della formazione e del mercato del lavoro, attraverso l'instaurazione di rapporti continuativi e organici fra queste realtà.

Il sistema duale è un approccio generale verso le politiche di transizione scuola lavoro, indirizzato ai giovani inseriti in percorsi di diritto/dovere all'istruzione e formazione, al fine di migliorarne l'orientamento nel mercato del lavoro, favorire lo sviluppo di conoscenze e competenze rispondenti alla domanda del mercato stesso e ridurre i tempi del passaggio tra scuola ed esperienza professionale.

È un approccio in linea con gli orientamenti europei³ e nazionali⁴, che intendono promuovere le condizioni per sviluppare:

- modelli di apprendimento duali e l'apprendimento in situazione lavorativa
- nuove modalità di collaborazione tra sistema formativo e sistema produttivo per garantire l'adeguatezza dei curricula formativi e delle competenze richieste dal mercato del lavoro

Uno degli strumenti introdotti dal sistema duale è il **contratto di apprendistato**, che rappresenta una forma privilegiata di inserimento dei giovani nel mercato del lavoro poiché consente, da un lato, il conseguimento di un titolo di studio e, dall'altro l'esperienza professionale diretta.

Pur comportando vantaggi per tutti gli attori coinvolti, l'adozione di questo strumento può scontrarsi con resistenze di diverso tipo, da quelle di carattere pregiudiziale a quelle propriamente strutturali, come ad esempio la carenza di risorse di personale. Sia alle istituzioni scolastiche sia ai datori di lavoro è richiesto uno sforzo teso a modificare il sistema educativo, da un lato, ed i modelli organizzativi dall'altro.

Si tratta, quindi, di un processo complesso, che si sviluppa nel medio-lungo periodo. Per tale ragione, è opportuno che il Tutor per l'Alternanza Scuola Lavoro di ANPAL Servizi, dopo aver svolto una preventiva analisi del contesto, individui le scuole più idonee al coinvolgimento nella promozione e attivazione di percorsi di formazione in apprendistato.

La presente guida è strutturata in:

- una prima sezione di carattere informativo, in cui sono illustrate le principali caratteristiche e gli attori coinvolti nella realizzazione di un percorso di apprendistato di I livello
- una sezione successiva che illustra le fasi necessarie per l'attivazione dell'apprendistato di I livello, descrivendo per ciascuna gli obiettivi, gli step operativi da seguire e suggerendo eventuali punti di attenzione
- una sezione finale in cui sono elencati i principali riferimenti normativi in materia di apprendistato di I livello

¹ **Decreto legislativo n. 81/2015** "Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183"

² **Legge n. 107/2015** "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti".

³ **Europa 2020**. Per una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva

⁴ **Italia 2020**. Piano di azione per l'occupabilità dei giovani attraverso l'integrazione tra apprendimento e lavoro

Cos'è l'Apprendistato

È un contratto a tempo indeterminato⁵ finalizzato alla formazione e all'occupazione dei giovani di età compresa fra i 15 e i 30 anni non compiuti. L'elemento caratterizzante è rappresentato dal fatto che il datore di lavoro è tenuto ad erogare, come corrispettivo della prestazione di lavoro, non solo la retribuzione, ma anche la formazione necessaria all'acquisizione delle competenze professionali o alla riqualificazione di una professionalità. Queste due componenti hanno pari dignità e non sono tra loro alternative o accessorie.

Sono previste **tre tipologie** di apprendistato:

I LIVELLO
APPRENDISTATO FINALIZZATO AL CONSEGUIMENTO DELLA QUALIFICA ED IL DIPLOMA PROFESSIONALE, IL DIPLOMA DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE E IL CERTIFICATO DI SPECIALIZZAZIONE TECNICA SUPERIORE.

Può essere utilizzato in tutti i settori di attività ed è rivolto ai giovani che abbiano compiuto i 15 anni di età e fino al compimento dei 25 (24 anni e 364 giorni).

III LIVELLO
APPRENDISTATO DI ALTA FORMAZIONE E DI RICERCA.

Si rivolge ai soggetti di età compresa tra i 18 ed i 30 anni non compiuti già inseriti o da inserire in un percorso di istruzione terziaria (universitaria o non universitaria), e può essere utilizzato per il conseguimento di titoli di studio universitari e dell'alta formazione, compresi i dottorati di ricerca ed il diploma di tecnico superiore, per attività di ricerca, nonché per il praticantato per l'accesso alle professioni ordinistiche. La durata e la regolamentazione del contratto per quanto attiene alla componente formativa sono rimesse alle Regioni, sentite le Associazioni dei lavoratori, dei Datori di lavoro e delle Istituzioni formative o di ricerca.

II LIVELLO
APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE, FINALIZZATO AL CONSEGUIMENTO DI UNA QUALIFICA PROFESSIONALE AI FINI CONTRATTUALI.

È rivolto ai giovani di età compresa tra i 18 ed i 30 anni non compiuti, ma può essere stipulata già a partire dal diciassettesimo anno di età con i soggetti che abbiano già conseguito una qualifica professionale ai sensi del D.Lgs. 226/2005. È possibile ricorrere a questa tipologia di Apprendistato anche per l'assunzione, senza vincoli di età, di lavoratori beneficiari di indennità di mobilità o di un trattamento di disoccupazione. Gli accordi interconfederali e i contratti collettivi nazionali di lavoro stabiliscono la durata e le modalità di erogazione della formazione per l'acquisizione delle competenze tecnico-professionali e specialistiche, nonché la durata anche minima del periodo di apprendistato. La formazione di tipo professionalizzante, svolta sotto la responsabilità del datore di lavoro, è integrata dall'offerta formativa pubblica, interna o esterna all'azienda, finalizzata all'acquisizione di competenze di base e trasversali e disciplinata dalle regioni e province autonome.

FORMA CONTRATTUALE. È prevista in forma scritta, sia in riferimento al contratto di lavoro che al PFI (Piano formativo individuale). Durante il periodo di formazione a entrambe le parti è fatto divieto di recedere dal contratto, in assenza di giusta causa o giustificato motivo. Concluso il periodo di apprendistato i contraenti possono recedere liberamente con il solo limite del preavviso ex art. 2118 c.c. Se nessuna delle parti manifesta la volontà di recedere, il rapporto di lavoro prosegue come ordinario e subordinato a tempo indeterminato. Sono previste **tutele assicurative** in materia di infortuni sul lavoro e malattie professionali, previdenziali per malattia, invalidità e vecchiaia, maternità ed assegni familiari. È consentito articolare lo

⁵ Per le Regioni e 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

svolgimento dell'apprendistato per il conseguimento di un titolo formale instaurando un rapporto a **tempo parziale**, purché la ridotta articolazione oraria non provochi il vanificarsi del raggiungimento della finalità formativa⁶.

TRATTAMENTO ECONOMICO. È possibile inquadrare l'Apprendista fino a due livelli inferiori alla categoria professionale di "uscita" (**sottoinquadramento**), oppure retribuirlo in misura percentuale e graduale rispetto all'anzianità di servizio e all'anno formativo frequentato (**percentualizzazione**)⁷. Divieto di retribuzione a cottimo.

L'apprendistato di primo livello

È un rapporto di lavoro finalizzato a favorire la transizione scuola lavoro dei giovani grazie alla possibilità di apprendere realizzando un'esperienza professionale e conseguendo il titolo di studio previsto dal contratto. Dunque, le componenti essenziali del contratto di apprendistato sono:

- la **prestazione lavorativa**
- la **formazione interna** (presso il datore di lavoro)
- la **formazione esterna** (presso le istituzioni formative)

I principali soggetti coinvolti nell'attivazione di tale dispositivo sono le istituzioni formative, i datori di lavoro e i giovani che abbiano compiuto i 15 anni di età e fino al compimento dei 25⁸, che potranno conseguire i seguenti titoli di studio:

TITOLI DI STUDIO CONSEGUIBILI			
Livello di istruzione	Percorso formativo	Titolo di studio	Livello EQF ⁹
Istruzione secondaria superiore	Istruzione e formazione professionale	Qualifica professionale (triennale)	3
		Diploma professionale (quadriennale)	4
	Istruzione superiore	Diploma di istruzione secondaria superiore (diploma liceale, diploma di istruzione tecnica, diploma di istruzione professionale presso licei, istituti tecnici, istituti professionali)	4
Istruzione post-secondaria	Istruzione e formazione tecnica	Certificato di specializzazione tecnica superiore	4

⁶ A tal proposito, si ricorda che nel monte ore di formazione deve essere conteggiata sia quella interna che quella esterna svolta presso le istituzioni scolastiche.

⁷ I due sistemi sono alternativi, la contrattazione collettiva indica quale delle due opzioni utilizzare. Si rimanda, comunque, ad eventuali accordi regionali con le parti sociali che ne determinano le modalità retributive (vedi il caso Sicilia)

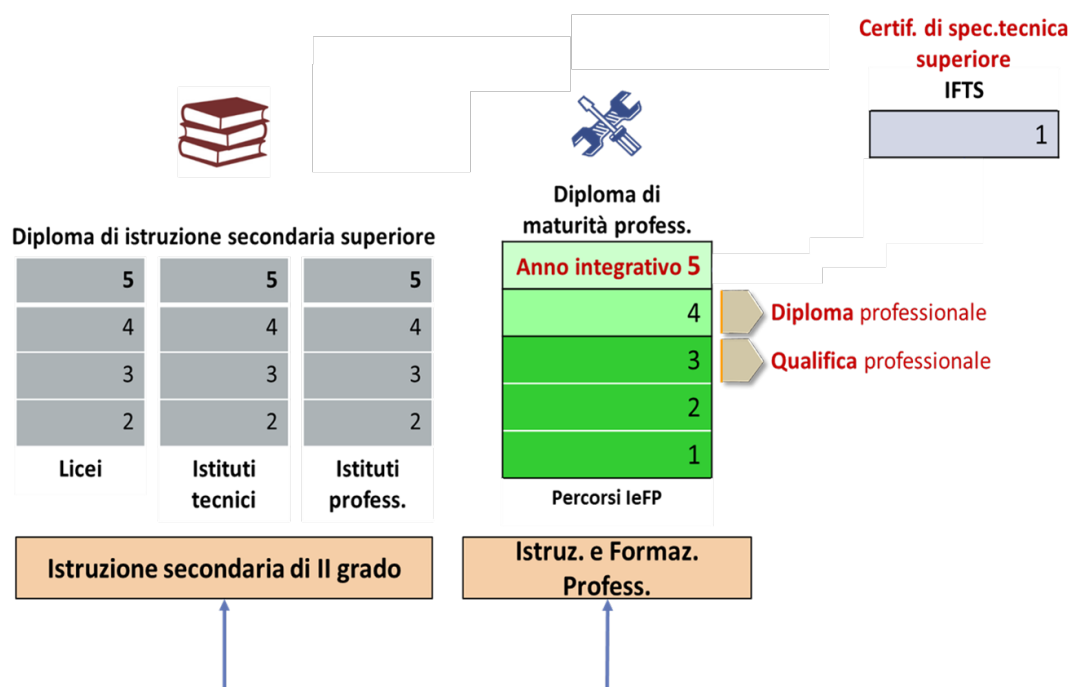
⁸ Si ricorda che:

- è possibile stipulare un contratto di apprendistato di I livello a favore di giovani che abbiano compiuto 15 anni di età sebbene l'accesso al lavoro sia consentito al compimento dei 16 anni e all'assolvimento dell'obbligo scolastico
- per i quindicenni ancora soggetti all'obbligo scolastico: l'orario di lavoro non può superare le 7 ore giornaliere e le 35 ore settimanali; non è possibile svolgere lavoro notturno e straordinario; il periodo di riposo settimanale deve essere di almeno due giorni, se possibile, consecutivi e comprendente la domenica

⁹ Il Quadro europeo delle qualifiche e dei titoli per l'apprendimento permanente (EQF) è uno schema di riferimento per "tradurre" quadri di qualifiche e livelli di apprendimento dei diversi paesi e che agisce come dispositivo per renderli più leggibili.

superiore	superiore (IFTS)		
-----------	------------------	--	--

I titoli conseguibili



DURATA DEL CONTRATTO. La durata del periodo formativo varia in relazione alla qualifica o al diploma da conseguire, ma in ogni caso **non può essere inferiore ai sei mesi**. Il Decreto interministeriale del 12 ottobre 2015 stabilisce che la durata massima sia così articolata:

- **tre anni** per il conseguimento della **qualifica** di istruzione e formazione professionale;
- **quattro anni** per il conseguimento del **diploma** di istruzione e formazione professionale e del diploma di istruzione secondaria superiore;
- **due anni** per la frequenza del corso annuale integrativo per l'ammissione all'esame di Stato di cui all'art. 15, comma 6, del decreto legislativo n. 226 del 2005;
- **un anno** per il conseguimento del **diploma** di istruzione e formazione professionale **per coloro che sono in possesso della qualifica** di istruzione e formazione professionale nell'ambito dell'indirizzo professionale corrispondente;
- **un anno** per il conseguimento del certificato di specializzazione tecnica superiore.

Il mancato raggiungimento degli obiettivi formativi, come attestato dall'istituzione formativa, costituisce giustificato motivo di licenziamento.

La durata massima del contratto può essere prorogata fino ad un anno, per iscritto e previo aggiornamento del PFI (Piano formativo individuale), nei casi in cui l'apprendista:

- abbia concluso positivamente i percorsi per la qualifica e il diploma professionale: 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, previa frequenza del corso annuale integrativo di cui all'art. 15, comma 6, del D. Lgs. 226/2015

- al termine dei percorsi, non abbia conseguito la qualifica, il diploma professionale, il certificato di specializzazione superiore o il diploma di maturità professionale all'esito del corso annuale integrativo

Successivamente al conseguimento del titolo di studio previsto dal contratto e ai fini dell'acquisizione di una qualificazione professionale ai fini contrattuali, è possibile trasformare il contratto in essere in apprendistato professionalizzante (c.d di II livello: art. 44 - D.Lgs. n. 81/2015). In tal caso, la durata massima complessiva dei due periodi di apprendistato non può eccedere quella individuata dalla contrattazione collettiva, così come previsto all'art. 42, comma 5 del D.Lgs. n. 81/2015.

LA FORMAZIONE. L'istituzione scolastica e il datore di lavoro progettano i contenuti della formazione articolandola in **formazione interna** (svolta sul luogo di lavoro) e **formazione esterna** (svolta presso l'istituto scolastico). Tale articolazione è stabilita anche sulla base delle esigenze formative e professionali del datore di lavoro e delle competenze tecniche e professionali correlate agli apprendimenti ordinamentali che possono essere acquisiti sul luogo di lavoro. Il percorso di formazione interna ed esterna deve garantire una programmazione idonea al raggiungimento, in termini di competenze, dei risultati relativi al profilo educativo, culturale e professionale dei diversi indirizzi, anche ai fini del superamento dell'esame finale.

La durata e il monte ore della formazione esterna sono regolamentate dalle Regioni e dalle Province autonome. In assenza di tali indicazioni, vige quanto stabilito a livello nazionale¹⁰. La quantificazione precisa del monte ore destinato alla formazione è fondamentale per il calcolo esatto della retribuzione da erogare all'apprendista.

In sintesi:

- le ore di formazione esterna (a scuola) non sono oggetto di retribuzione
- le ore di formazione interna (sul luogo di lavoro) sono retribuite al 10% della retribuzione dovuta all'apprendista
- le ore di lavoro restanti sono retribuite secondo i CCNL di riferimento

L'apprendista, al termine di **ciascuna annualità** del percorso, e ai fini dell'ammissione all'annualità successiva, **deve aver frequentato almeno i tre quarti** sia della formazione interna sia della formazione esterna prevista dal PFI.

SALUTE E SICUREZZA. Il datore di lavoro è responsabile della formazione dell'apprendista in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro¹¹. La responsabilità della salute e sicurezza dell'apprendista ricade sul datore di lavoro¹² durante la formazione interna e l'attività lavorativa, mentre la responsabilità è in capo all'istituzione scolastica durante la formazione esterna.

¹⁰ Normativa di riferimento: comma 6, art. 5 del DM 12 ottobre 2015

¹¹ Normativa di riferimento: D.lgs n.69/2013, D.lgs n.81/2008, Circolare n.1/2000 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

¹² In caso di apprendisti minorenni si rimanda alla specifica normativa di riferimento: legge n.977/1967; Interpello n.11/2016 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali; D.lgs n.39/2014, Interpello n.25/2014 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

Gli attori coinvolti



ISTITUZIONE SCOLASTICA: istituzioni scolastiche di istruzione secondaria di secondo grado a cui spetta il presidio delle attività formative e amministrative previste dall'apprendistato e la relativa valutazione del percorso, in collaborazione e integrazione con il datore di lavoro. All'istituzione scolastica, inoltre, è richiesto di individuare un tutor formativo.

Il **tutor formativo** supporta l'apprendista monitorando l'andamento del percorso e si occupa della valutazione iniziale, intermedia e finale.

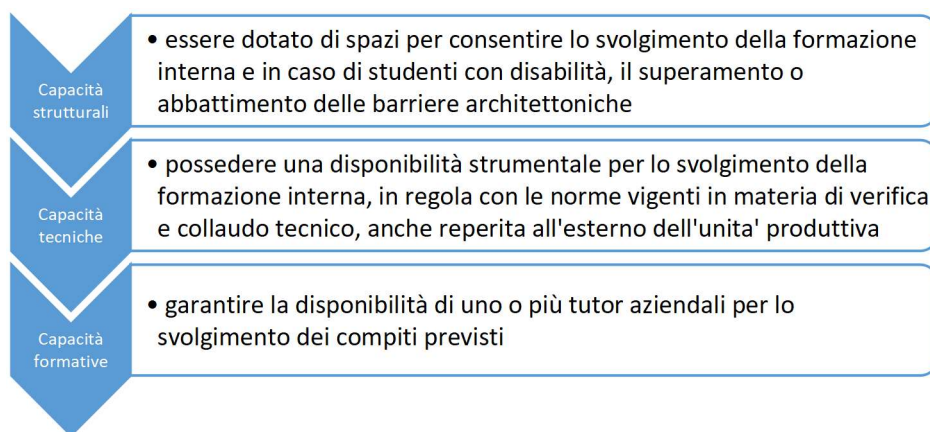
VANTAGGI:

- ampliamento offerta formativa
- sviluppo di relazioni con il tessuto economico-produttivo
- riduzione del *mismatch* tra offerta formativa e fabbisogni professionali del territorio
- aumento competitività dell'istituto



DATORE DI LAVORO: soggetto giuridico titolare del rapporto di lavoro con l'apprendista a cui è richiesta la disponibilità di spazi, strumenti e competenze necessarie per lo svolgimento della formazione interna (rispettivamente dette capacità strutturali, tecniche, e formative).

REQUISITI NECESSARI:



Il **tutor aziendale**¹³ supporta l'inserimento dell'apprendista, lo affianca nel percorso di formazione interna, favorire lo sviluppo delle competenze legate allo svolgimento dell'attività lavorative, collabora con il tutor formativo fornendo all'istituzione scolastica gli elementi necessari per valutare il percorso di apprendistato. il ruolo del tutor può essere assolto anche direttamente dal datore di lavoro (vedi normativa in materia di imprese artigiane).

¹³ Le caratteristiche soggettive del tutor sono definite dai contratti collettivi (D.lgs. n.81/2015, art. 42, comma 5)

Il **numero di apprendisti** che il datore di lavoro può utilizzare è stabilito in funzione delle maestranze specializzate e qualificate già in forza (non superiore al 100%).

Tale requisito proporzionale va valutato in riferimento alla sede operativa presso la quale sarà effettuata l'assunzione e non a tutto il complesso aziendale.

- Oltre 9 dipendenti = 3 Apprendisti ogni 2 specializzati e qualificati in servizio.
- Da 3 a 9 dipendenti = 1 Apprendista per ogni specializzato o qualificato in servizio, o comunque un numero non superiore al numero degli specializzati e qualificati in servizio.
- Da 0 a 2 dipendenti = massimo 3 Apprendisti.

Nel settore artigiano il numero degli apprendisti che l'impresa può assumere è indicato all'art. 4 della L. 443/85.

VANTAGGI:

- possibilità di valutare nuove risorse
- possibilità di co-progettare il percorso formativo dell'apprendista in ragione di specifici fabbisogni di competenze e di inserire in organico profili formati ad hoc e che possono contribuire all'innovazione nelle imprese e a far crescere la produttività del lavoro
- coinvolgimento nella definizione del piano di studi
- incentivi contributivi e fiscali, normativi, retributivi, economici



APPRENDISTI: studentesse o studenti iscritti presso un istituto di istruzione secondaria superiore che hanno compiuto i **15 anni di età e fino al compimento dei 25**. La peculiarità di ciascun apprendista è quella di assumere un doppio status: **studente** quando è in formazione, presso l'istituzione scolastica; **lavoratore** quando è presso il datore di lavoro e svolge attività lavorativa/formativa.

VANTAGGI:

- accesso diretto al mercato del lavoro mediante un contratto di lavoro subordinato (e le relative tutele previste)
- possibilità di conseguire un titolo di studio (qualifica e/o diploma professionale, diploma di istruzione secondaria superiore, certificato di specializzazione tecnica superiore)
- sviluppo di competenze professionali coerenti con il percorso formativo e le necessità del contesto lavorativo

Documentazione necessaria

L'istituzione scolastica e il datore di lavoro sottoscrivono un Protocollo (modello Allegato al D.M. 12 ottobre 2015). La stipula del Protocollo può avvenire anche tra reti di istituzioni formative.

IL PROTOCOLLO

Stabilisce contenuto e durata degli obblighi formativi tra le parti. Si compone di otto elementi:

- 1) OGGETTO.** Vanno regolamentati i compiti e le responsabilità dell'istituzione scolastica e del datore di lavoro nella realizzazione dei percorsi di apprendistato, da specificare a cura delle parti.
- 2) TIPOLOGIA E DURATA DEI PERCORSI.** Le parti sono chiamate a specificare la finalità del contratto/contratti oggetto del protocollo (qualifica e diploma professionale, diploma di istruzione secondaria superiore, certificato di specializzazione tecnica superiore) e a indicare i riferimenti normativi alla durata e alla formazione.
- 3) TIPOLOGIA E MODALITÀ DI INDIVIDUAZIONE DEI DESTINATARI.** Le parti devono individuare i destinatari e specificare le diverse modalità con cui possono essere individuati gli apprendisti.
- 4) PIANO FORMATIVO INDIVIDUALE.** Datore di lavoro, Istituzione scolastica e Apprendista devono concordare un piano redatto dall'istituzione scolastica con il coinvolgimento del datore di lavoro e riportare gli elementi minimi di quest'ultimo.
- 5) RESPONSABILITÀ DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA E DEL DATORE DI LAVORO.** Sono specificate e distinte le responsabilità in capo all'istituzione scolastica e al datore di lavoro.
- 6) MONITORAGGIO.** L'istituzione scolastica è tenuta a effettuare azioni di monitoraggio e autovalutazione dei percorsi realizzati nell'ambito del protocollo.
- 7) VALUTAZIONE E CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE.** È attribuita all'istituzione scolastica, che può avvalersi del datore di lavoro, la responsabilità di valutare gli apprendimenti con riferimento alle norme nazionali di settore e agli ordinamenti. Inoltre, è previsto, in capo all'ente titolare, il rilascio della certificazione delle competenze a seguito del superamento dell'esame finale e del conseguimento della qualificazione, o della validazione in caso di abbandono o risoluzione anticipata del contratto.
- 8) DECORRENZA E DURATA.** Indica il periodo di vigenza del protocollo.

L'avvio del contratto di Apprendistato è subordinato alla sottoscrizione del Piano Formativo Individuale (Allegato al D.M. 12 ottobre 2015) redatto dall'istituzione formativa con il coinvolgimento del datore di lavoro.

IL PIANO FORMATIVO INDIVIDUALE

Viene sottoscritto dall'istituzione scolastica, dal datore di lavoro, dall'apprendista e, se minorenni, anche da chi ne esercita la responsabilità genitoriale. Contenuti:

- i **dati anagrafici** dell'apprendista, del datore di lavoro, del tutor formativo e del tutor aziendale
- la **qualificazione** da acquisire al termine del percorso
- il **livello di inquadramento** contrattuale dell'apprendista
- la **durata del contratto** di apprendistato e l'orario di lavoro
- informazioni rispetto ai percorsi formativi svolti dal giovane e alle **competenze validate in ingresso**
- i **risultati di apprendimento** in termini di competenze, criteri e modalità di valutazione iniziale, intermedia e finale degli apprendimenti, modalità di recupero nei casi di sospensione del giudizio

L'istituzione scolastica verifica e valuta preventivamente le competenze, abilità e conoscenze già possedute dal candidato apprendista (competenze in ingresso) in relazione alla figura professionale di cui alla qualifica/diploma che intende conseguire e ne tiene conto nella definizione del piano. In presenza di competenze coerenti con il percorso di apprendistato, l'istituzione scolastica valida i corrispettivi crediti, li specifica nel piano formativo e ridefinisce la durata della formazione. Le competenze sono valutate sulla base di evidenze prodotte dal candidato apprendista o di altre forme di accertamento stabilite dall'istituzione scolastica.

Tutor formativo e tutor aziendale compilano il Dossier Individuale dell'apprendista (Allegato al D.M. 12 ottobre 2015).

IL DOSSIER INDIVIDUALE

Evidenzia i risultati di apprendimento in termini di competenze, abilità e conoscenze, nonché gli esiti della valutazione dei comportamenti, acquisiti nella formazione interna ed esterna. Assieme alla "scheda di valutazione personale" è lo strumento principale per la valutazione dell'apprendista. È redatto dall'istituzione scolastica; per la valutazione dei periodi di formazione interna all'azienda si avvale delle valutazioni del "tutor aziendale". Si compone di tre sezioni:

1) DOCUMENTI GENERALI DELL'APPRENDISTA

Contratto di assunzione; Piano Formativo Individuale; Curriculum vitae; eventuali altri documenti amministrativi

2) DOCUMENTAZIONE RELATIVA ALLA VALUTAZIONE INTERMEDIA E FINALE DEGLI APPRENDIMENTI


Documento di trasparenza e valutazione delle competenze acquisite in apprendistato (reportistica relativa alle valutazioni intermedie; ulteriore documentazione prodotta dall'apprendista e comprovante le competenze acquisite; prodotti/servizi realizzati dall'apprendista e comprovanti le competenze acquisite)


3) ATTESTAZIONI


Attestato di validazione di competenze **nei casi di abbandono o risoluzione anticipata** del contratto; Attestato di validazione di competenze **a conclusione dell'anno formativo**; Certificato di competenze o supplemento al certificato in esito alla positiva valutazione dell'**esame finale**.




Nota bene. Pur non rientrando nel Dossier individuale dell'apprendista, si ricorda che l'istituzione scolastica dovrà registrare la formazione effettuata sul **Libretto formativo del cittadino** (integrato nel fascicolo elettronico del lavoratore - artt. 14 e 15 del decreto legislativo n.150/2015-).



Come realizzare l'Apprendistato di I livello




ATTIVITÀ	DESCRIZIONE	ATTORI COINVOLTI		
		SCUOLA	DATORE DI LAVORO	APPRENDISTA
STEP 1				
ANALISI DI CONTESTO	<p>OBIETTIVI: sistematizzare le informazioni relative alle esperienze di Transizione scuola lavoro sperimentate o attive presso l'istituto scolastico e il territorio di riferimento.</p> <p>STEP OPERATIVI</p> <p>Contesto interno:</p> <ul style="list-style-type: none"> - raccolta di eventuali esperienze pregresse (tirocini, rapporti con strutture ospitanti, etc.) - verifica dell'organizzazione interna (tutor, referente, etc.) <p>Contesto esterno:</p> <ul style="list-style-type: none"> - verifica della regolamentazione regionale e nazionale in materia di apprendistato - verifica di eventuali accordi interconfederali e nazionali di settore - ricerca di informazioni sulle iniziative in atto da parte degli enti presenti sul territorio (Consulenti del Lavoro, Camere di Commercio e Associazioni di categoria, etc.) <p>SUGGERIMENTI</p> <ul style="list-style-type: none"> - rilevare eventuali incentivi e sgravi a livello nazionale, regionale, etc. 			



ATTIVITÀ	DESCRIZIONE	ATTORI COINVOLTI		
		SCUOLA	DATORE DI LAVORO	APPRENDISTA
ORGANIZZAZIONE TEAM DEDICATO	<p>OBIETTIVI: creare un team dedicato per gestire la progettazione, la pianificazione e il monitoraggio delle attività</p> <p>STEP OPERATIVI</p> <ul style="list-style-type: none"> - identificazione dei membri e definizione di ruoli e modalità di lavoro - formalizzazione del team - definizione delle caratteristiche dell'offerta formativa in apprendistato (tipologia indirizzo/anno, criteri definizione target: classe, singolo, gruppi misti, etc.) nel rispetto di quanto previsto dalla normativa regionale/nazionale in materia di apprendistato - identificazione criteri di scelta dei tutor formativi e nomina degli stessi - condivisione con il Consiglio d'Istituto delle linee d'indirizzo individuate riguardo all'offerta formativa in apprendistato <p>SUGGERIMENTI</p> <ul style="list-style-type: none"> - costituire il team di lavoro prima di avviare le attività - coinvolgere le funzioni scolastiche già impegnate nelle attività di alternanza scuola lavoro, apprendistato, tirocini, orientamento al lavoro, etc. - favorire la partecipazione di almeno un rappresentante per indirizzo di studio - valutare l'eventuale successivo coinvolgimento di referenti di CS/CTS, Dipartimenti, tutor scolastici, etc. 			





ATTIVITÀ	DESCRIZIONE	ATTORI COINVOLTI		
		SCUOLA	DATORE DI LAVORO	APPRENDISTA
CREAZIONE CONDIZIONI FACILITANTI	<p>OBIETTIVI: favorire l'attivazione di relazioni con gli interlocutori chiave del territorio (istituzioni ed enti) finalizzate all'attuazione del sistema duale anche attraverso la creazione di reti/partnership territoriali</p> <p>STEP OPERATIVI</p> <ul style="list-style-type: none"> - individuazione delle modalità più idonee per il coinvolgimento dei principali attori istituzionali: <ul style="list-style-type: none"> • USR • Regione (Direzione competente) • Ordine dei Consulenti del Lavoro • Ordine dei Commercialisti • Camere di Commercio - realizzazione di incontri di approfondimento - definizione di possibili politiche comuni finalizzate alla facilitazione dell'utilizzo del dispositivo (sperimentazione regionale, eventi di promozione, avvisi pubblici, etc.) - identificazione delle modalità realizzative delle politiche concordate <p style="text-align: center;">SUGGERIMENTI</p> <ul style="list-style-type: none"> - per il tutor che supporta le scuole: individuare le modalità di gestione dei rapporti con gli enti istituzionali e territoriali raccordandosi con il RUOT, RUOR, Referente Rete al fine di realizzare una governance delle azioni a livello regionale 			



ATTIVITÀ	DESCRIZIONE	ATTORI COINVOLTI		
		SCUOLA	DATORE DI LAVORO	APPRENDISTA
STEP 2				
PROMOZIONE INTERNA	<p>OBIETTIVI: sensibilizzare i referenti scolastici sul ruolo svolto dalla governance territoriale; sensibilizzare docenti, studenti e famiglie sul tema dell'apprendimento duale e dello strumento dell'apprendistato</p> <p>STEP OPERATIVI</p> <p>Lato referenti scolastici:</p> <ul style="list-style-type: none"> - condivisione con il team dedicato del piano di diffusione (promozione interna ed esterna) - realizzazione di incontri informativi sul tema della rilevanza del ruolo della governance territoriale per l'attivazione di percorsi di apprendistato di primo livello <p>Lato docenti, studenti e famiglie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - realizzazione di eventi di diffusione su: aspetti educativi, formativi e contrattuali dell'apprendistato e rilevanza del ruolo della governance territoriale - realizzazione di materiale informativo (brochure, interviste semi-strutturate, etc.) 			 


ATTIVITÀ	DESCRIZIONE	ATTORI COINVOLTI		
		SCUOLA	DATORE DI LAVORO	APPRENDISTA
PROMOZIONE ESTERNA	<p>OBIETTIVI: sensibilizzare il territorio (sistema della Domanda) sul tema dell'apprendimento duale e dello strumento dell'apprendistato</p> <p>STEP OPERATIVI</p> <ul style="list-style-type: none"> - predisposizione del piano di diffusione del dispositivo da parte dell'istituto scolastico con la declinazione delle modalità di promozione (tavole rotonde, seminari, focus group, visite aziendali, etc.) - predisposizione dei materiali a supporto (brochure, schede tecniche, slide, video, contest, etc.) - individuazione attori territoriali da coinvolgere per la promozione: Regione, USR, ordini professionali, A.A.C.C. (associazioni di categoria), reti territoriali (di imprese, di istituzioni formative, etc.), Università, organizzazioni giovanili, organismi di rappresentanza del Terzo Settore, enti locali (Comuni, etc.), etc. - realizzazione di eventi e/o incontri per la diffusione del dispositivo - raccolta di eventuali manifestazioni di interesse da parte dei rappresentanti del mondo del lavoro (informazioni di contatto, settore economico di attività, previsioni occupazionali, etc.) <p>SUGGERIMENTI</p> <ul style="list-style-type: none"> - creare all'interno del sito web della scuola una pagina dedicata all'Apprendistato 			




ATTIVITÀ	DESCRIZIONE	ATTORI COINVOLTI		
		SCUOLA	DATORE DI LAVORO	APPRENDISTA
INDIVIDUAZIONE DEI POTENZIALI DATORI DI LAVORO	<p>OBIETTIVI: individuare i datori di lavori interessati e coerenti con i profili educativi in uscita dai percorsi di studio</p> <p>STEP OPERATIVI</p> <ul style="list-style-type: none"> - raccolta e analisi dei fabbisogni espressi dai datori di lavoro interessati, per evidenziare eventuali richieste comuni di profili professionali <p>SUGGERIMENTI</p> <ul style="list-style-type: none"> - costruire un database degli stakeholder 			
COINVOLGIMENTO DATORI DI LAVORO	<p>OBIETTIVI: approfondire i contesti lavorativi e gli specifici fabbisogni professionali espressi dai datori di lavoro, in vista della progettazione di percorsi in apprendistato coerenti con i profili in uscita dall'istituto scolastico</p> <p>STEP OPERATIVI</p> <ul style="list-style-type: none"> - calendarizzazione incontri con potenziali datori di lavoro - rilevazione specifica del fabbisogno (mediante interviste, schede specifiche, etc.) - verifica del possesso dei requisiti richiesti al datore di lavoro (capacità strutturali, tecniche, formative) - incrocio tra profilo professionale in uscita (Scuola) e fabbisogno professionale (Datore di lavoro) 			



ATTIVITÀ	DESCRIZIONE	ATTORI COINVOLTI		
		SCUOLA	DATORE DI LAVORO	APPRENDISTA
STEP 3				
SOTTOSCRIZIONE DEL PROTOCOLLO	<p>OBIETTIVI: formalizzare il rapporto tra istituzione scolastica e datore di lavoro per poter avviare l'apprendistato</p> <p>STEP OPERATIVI</p> <ul style="list-style-type: none"> - condivisione dei compiti e delle responsabilità dell'istituzione formativa e del datore di lavoro e degli altri elementi previsti dal protocollo - definizione congiunta della tipologia del percorso (n. apprendisti, durata, etc.) anche in riferimento alla normativa regionale/nazionale in materia di apprendistato - sottoscrizione del protocollo <p>SUGGERIMENTI</p> <ul style="list-style-type: none"> - definire il numero sufficiente di apprendisti per la creazione di un eventuale "gruppo classe" - definire criteri e procedure di selezione degli apprendisti, nel rispetto dei principi di trasparenza e pari opportunità di accesso - conservare copia del protocollo presso l'istituzione scolastica e il datore di lavoro - individuare nell'organico il soggetto idoneo a svolgere il ruolo di tutor aziendale 			




ATTIVITÀ	DESCRIZIONE	ATTORI COINVOLTI		
		SCUOLA	DATORE DI LAVORO	APPRENDISTA
PUBBLICAZIONE OFFERTA FORMATIVA IN APPRENDISTATO	<p>OBIETTIVI: diffondere, mediante tutti i canali a disposizione dell'istituzione scolastica, l'opportunità formativa in apprendistato</p> <p>STEP OPERATIVI</p> <ul style="list-style-type: none"> - ricognizione dei canali di diffusione a disposizione (bacheca, sito istituzionale, eventuali pagine social, etc.) - diffusione dell'opportunità, sentito il Consiglio d'Istituto (attraverso i canali individuati, incontri nelle classi, riunioni con i gruppi classe, incontri con studenti e/o genitori, etc.) <p>SUGGERIMENTI</p> <ul style="list-style-type: none"> - predisporre la modulistica per l'adesione - verificare il rispetto dei principi di trasparenza e pari opportunità di accesso 			
INFORMAZIONE E ORIENTAMENTO	<p>OBIETTIVI: informare i giovani (o, se minorenni, i titolari della responsabilità genitoriale) e orientarli al fine di evidenziare motivazioni, attitudini, conoscenze in funzione del ruolo da svolgere in azienda</p> <p>STEP OPERATIVI</p> <ul style="list-style-type: none"> - realizzazione di eventi di informazione e diffusione su: aspetti educativi, formativi e contrattuali dell'apprendistato; protocollo e Piano Formativo Individuale; modalità di selezione degli apprendisti, doppio status di studente e di lavoratore - attività di orientamento (rivolte a giovani e famiglie) per promuovere la consapevolezza della scelta 			 



ATTIVITÀ	DESCRIZIONE	ATTORI COINVOLTI		
		SCUOLA	DATORE DI LAVORO	APPRENDISTA
DOMANDA DI CANDIDATURA	<p>OBIETTIVI: candidarsi all'offerta formativa in apprendistato</p> <p>STEP OPERATIVI</p> <ul style="list-style-type: none"> - presentazione della candidatura all'istituzione scolastica 			
RACCOLTA DELLE CANDIDATURE E PRESELEZIONE (EVENTUALE)	<p>OBIETTIVI: raccogliere le candidature dei giovani verificandone i requisiti di ammissione</p> <p>STEP OPERATIVI</p> <ul style="list-style-type: none"> - predisposizione delle modalità di raccolta delle candidature e le risorse da coinvolgere nell'attività - preselezione (su richiesta dell'azienda) delle candidature, sulla base dei criteri concordati nel protocollo e nel rispetto dei principi di trasparenza e pari opportunità di accesso <p>SUGGERIMENTI</p> <ul style="list-style-type: none"> - realizzare l'eventuale preselezione mediante colloqui di orientamento, screening curriculum vitae, etc. 			



ATTIVITÀ	DESCRIZIONE	ATTORI COINVOLTI		
		SCUOLA	DATORE DI LAVORO	APPRENDISTA
SELEZIONE DEGLI STUDENTI	<p>OBIETTIVI: individuare gli apprendisti</p> <p>STEP OPERATIVI</p> <ul style="list-style-type: none"> - selezione degli apprendisti sulla base di criteri e procedure predefiniti, sentita anche l'istituzione scolastica, nel rispetto dei principi di trasparenza e pari opportunità di accesso <p>SUGGERIMENTI</p> <ul style="list-style-type: none"> - verificare, nel caso di gruppi classe, che il numero di candidature sia adeguato alla formazione di un gruppo classe (il cui numero sufficiente è stato definito preventivamente nel protocollo) 			

ATTIVITÀ	DESCRIZIONE	ATTORI COINVOLTI		
		SCUOLA	DATORE DI LAVORO	APPRENDISTA
<p>CO-PROGETTAZIONE FORMAZIONE INTERNA ED ESTERNA (AVVIO REDAZIONE PFI)</p>	<p>OBIETTIVI: costruire in modo congiunto il percorso di apprendistato, con il coinvolgimento diretto di tutor formativo e tutor aziendale</p> <p>STEP OPERATIVI</p> <ul style="list-style-type: none"> - identificazione e analisi delle mansioni dell'apprendista al fine di declinare le competenze oggetto della formazione interna ed esterna (sezione 4 PFI) - definizione di tempi e modalità di erogazione della formazione interna ed esterna (sezione 4 PFI) e predisposizione del calendario settimanale delle attività - definizione durata e articolazione dell'orario di lavoro in riferimento alle competenze correlate alle mansioni, di cui al CCNL applicato (sezione 4 PFI) - condivisione di modalità e criteri di valutazione degli apprendimenti (in fase iniziale, intermedia e finale) ed eventuali misure di riallineamento, sostegno e recupero anche nei casi di sospensione del giudizio (sezione 5 PFI) - organizzazione della funzione tutoriale tra tutor scolastico e aziendale in relazione a modalità operative, comunicative, di gestione e monitoraggio del percorso (condivisione strumenti, documenti, format di rilevazione presenze, etc.) - condivisione del percorso con il Consiglio di classe <p>SUGGERIMENTI</p> <ul style="list-style-type: none"> - tenere conto di: validazione delle competenze in ingresso dell'apprendista; eventuali ore di lezione già fruite qualora il contratto di apprendistato sia stipulato ad anno scolastico avviato - coinvolgere lo studente in fase di co-progettazione per renderlo parte attiva nella costruzione del percorso 	 <p>+</p> <p><i>(tutor scolastico)</i></p>	 <p>+</p> <p><i>(tutor aziendale)</i></p>	

ATTIVITÀ	DESCRIZIONE	ATTORI COINVOLTI		
		SCUOLA	DATORE DI LAVORO	APPRENDISTA
REDAZIONE E ATTIVAZIONE CONTRATTO	<p>OBIETTIVI: formalizzare il contratto di apprendistato di I livello</p> <p>STEP OPERATIVI</p> <ul style="list-style-type: none"> - accertamento dell'idoneità all'attività lavorativa cui sarà impiegato l'apprendista se minore, attraverso visita medica preventiva. Nel caso l'apprendista abbia raggiunto la maggiore età, tale visita non è richiesta, salvo che non sia sottoposto a sorveglianza sanitaria - redazione del contratto in forma scritta - raccolta dei documenti preliminari all'assunzione a tempo indeterminato, previsti dal CCNL di settore - predisposizione dell'eventuale documentazione aggiuntiva necessaria per le verifiche amministrative pre-assuntive - comunicazione obbligatoria di assunzione da parte del datore di lavoro o del consulente del lavoro, entro le 24 ore del giorno antecedente l'assunzione, inviando il modello UNILAV <p>SUGGERIMENTI</p> <ul style="list-style-type: none"> - verificare, prima della stipula, la normativa nazionale e regionale di riferimento, gli eventuali accordi interconfederali e nazionali specifici di settore e la contrattazione collettiva di riferimento - tenere presente che i giovani di età compresa tra i 16-18 anni (definiti adolescenti) possono sottoscrivere autonomamente il contratto di lavoro, ma in diverse realtà viene coinvolta la potestà genitoriale vista la peculiarità del percorso 			

ATTIVITÀ	DESCRIZIONE	ATTORI COINVOLTI		
		SCUOLA	DATORE DI LAVORO	APPRENDISTA
REDAZIONE PFI (CHIUSURA)	<p>OBIETTIVI: completare la redazione del PFI con i dati relativi al contratto di lavoro</p> <p>STEP OPERATIVI</p> <ul style="list-style-type: none"> - indicazione degli elementi costitutivi il contratto di apprendistato nella relativa sezione del PFI - predisposizione del calendario delle attività con la ripartizione settimanale delle ore di formazione interna ed esterna - condivisione del PFI ultimato con il Consiglio di classe <p>SUGGERIMENTI</p> <ul style="list-style-type: none"> - coinvolgere lo studente in fase di chiusura del PFI per renderlo parte attiva nella costruzione del percorso - tenere conto nell'organizzazione del calendario di eventuali indicazioni regionali e valutare l'opportunità di organizzare la calendarizzazione per settimane omogenee 			

ATTIVITÀ	DESCRIZIONE	ATTORI COINVOLTI		
		SCUOLA	DATORE DI LAVORO	APPRENDISTA
MONITORAGGIO	<p>OBIETTIVI: realizzare azioni di monitoraggio e valutazione dei percorsi</p> <p>STEP OPERATIVI</p> <ul style="list-style-type: none"> - monitoraggio e valutazione (in itinere e finale) dell'andamento dei percorsi secondo gli indicatori definiti in fase di progettazione da parte del tutor scolastico e del tutor aziendale - condivisione degli esiti delle attività di monitoraggio e valutazione con il Consiglio di classe - programmazione di eventuali misure di riallineamento, sostegno e recupero anche nei casi di sospensione del giudizio - aggiornamento del Dossier individuale dell'apprendista attraverso documentazione, evidenze, certificazioni, etc. <p>SUGGERIMENTI</p> <ul style="list-style-type: none"> - raccogliere e organizzare la documentazione necessaria per il monitoraggio nazionale dei percorsi di apprendistato 	 <i>(tutor scolastico)</i>	 <i>(tutor aziendale)</i>	

ATTIVITÀ	DESCRIZIONE	ATTORI COINVOLTI		
		SCUOLA	DATORE DI LAVORO	APPRENDISTA
VALUTAZIONE E CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE	<p>OBIETTIVI: monitorare e valutare gli apprendimenti, anche avvalendosi del datore di lavoro per la formazione interna, dandone evidenza sul dossier individuale e comunicare agli apprendisti i risultati conseguiti</p> <p>STEP OPERATIVI</p> <ul style="list-style-type: none"> - valutazione dei risultati di apprendimento, da parte del Consiglio di classe della scuola, della formazione interna (in collaborazione con il datore di lavoro) ed esterna - valutazione dei comportamenti, se prevista - inserimento della valutazione nel dossier individuale dell'apprendista - comunicazione dei risultati all'apprendista - svolgimento degli esami conclusivi, in applicazione agli ordinamenti, tenendo conto delle valutazioni espresse nel dossier individuale e dei risultati di apprendimento previsti nel PFI - rilascio, da parte dell'Ente titolare, di un certificato di competenze o, dove previsto, un supplemento al certificato, contenente gli elementi minimi previsti dal D. Lgs. 13/2013 art. 6 e i dati che consentano la registrazione dei documenti nel sistema informativo dell'Ente titolare <p>SUGGERIMENTI</p> <ul style="list-style-type: none"> - garantire la valutazione e la certificazione finale a fronte della frequenza minima da parte dell'apprendista di 3/4 sia della formazione interna che di quella esterna, come definito nel PFI - validare le competenze, in caso di abbandono o risoluzione del contratto, anche degli apprendisti che abbiano lavorato per minimo 3 mesi - registrare la formazione effettuata sul Libretto formativo del cittadino 		 <i>(solo per la formazione interna)</i>	

Riferimenti normativi essenziali

Normativa nazionale

D.P.R. 15 marzo 2010, n. 87: Regolamento recante norme per il riordino degli istituti professionali

D.P.R. 15 marzo 2010, n. 88: Regolamento recante norme per il riordino degli istituti tecnici

D.P.R. 15 marzo 2010, n. 89: Regolamento recante revisione dell'assetto ordinamentale, organizzativo e didattico dei licei

D.Lgs. 81/2015 (Capo V art 41 - 47) e s.m.i.: stabilisce la 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

Decreto Interministeriale del 12 ottobre 2015: definisce gli standard formativi ed i criteri generali per la realizzazione dei percorsi di apprendistato, in attuazione dell'articolo 46, comma 1, del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81

D.Lgs. 185/2016: introduce la possibilità per il datore di lavoro di prorogare di un anno la durata dei contratti di apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, solo per quelli già in essere all'8 ottobre 2016 (data di entrata in vigore del decreto stesso), nel caso in cui alla scadenza l'apprendista non abbia conseguito il diploma o la qualifica

L. 232/2016 (Legge di bilancio 2017): prevede un esonero contributivo per le aziende che assumono a tempo indeterminato (anche in apprendistato), entro 6 mesi dal conseguimento del titolo, uno studente ospitato in tirocinio per almeno il 30% del monte ore complessivo di Alternanza Scuola-Lavoro previsto per legge per quello studente. L'esonero vale per le assunzioni effettuate dal 1/1/2017 al 31/12/2018

Interpello 5/2017: fornisce dei chiarimenti sugli obblighi formativi previsti per il rapporto di apprendistato finalizzato alla riqualificazione professionale (2 livello)

Normativa regionale

Il comma 3 dell'art. 43 del D. Lgs. 81/2015 chiarisce che la regolamentazione complessiva del rapporto di Apprendistato di I livello è di competenza delle Regioni e delle Province autonome di Trento e Bolzano.

È opportuno, quindi, verificare preventivamente se nella Regione in cui il tutor opera siano stati emanati provvedimenti in materia.

In assenza di tali provvedimenti regionali, è il Decreto Interministeriale del 12 ottobre 2015 ad offrire la cornice normativa di riferimento.

Bibliografia e sitografia

E. Massagli (2017), *Fare apprendistato di primo livello in Piemonte. Guida pratica all'apprendistato ex articolo 43 del decreto legislativo n. 81/2015 in Regione Piemonte*, ADAPT University Press, 2017

La via italiana al sistema duale. Istruzioni per l'uso, Pubblicazione finanziata dal PON FSE "Sistemi di politiche attive per l'occupazione" e realizzata da Italia Lavoro Spa in collaborazione con Il Sole 24 Ore Radiocor

Guida pratica al contratto di Apprendistato nel sistema duale in Sicilia dopo la Riforma del Jobs Act Capo V – D.Lgs 81/2015, ANPAL Servizi – Regione Sicilia, 2017

Sistema duale – Imparare lavorando in Italia si può

<http://www.sistemaduale.anpal.gov.it/Pagine/default.aspx#header>

Apprendistato di I livello – Regione Piemonte

http://www.regione.piemonte.it/apprendistato/duale_1_livello.htm