|  |
| --- |
| **Allegato 1 - Schema di Protocollo tra datore di lavoro e Istituzione Formativa** |

Il presente allegato definisce, in forma di schema, gli elementi minimi del protocollo di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto interministeriale [...] e, nel rispetto delle normative e degli ordinamenti vigenti a livello nazionale e regionale, 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.

|  |
| --- |
| 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’articolo 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 […], (di seguito decreto attuativo) che dà attuazione all’articolo 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;  VISTA la DGR……………  Premesso che  *[Denominazione istituzione formativa]*  risponde ai requisiti soggettivi definiti all’articolo 2, comma 1, lettera a), del decreto attuativo, in quanto [*precisare la tipologia di cui all’articolo 2, comma 1, lettera a), numeri da 1) a 7)]* e ai fini del presente protocollo rappresenta l’istituzione formativa;  *[Denominazione datore di lavoro]*  risponde ai requisiti soggettivi definiti all’articolo 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’articolo 3 del decreto attuativo e nello specifico:  *[requisiti di cui alla lettera a. dell’articolo 3]*  *[requisiti di cui alla lettera b. dell’articolo 3]*  *[requisiti di cui alla lettera c. dell’articolo 3]*  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 di  *[specificare:*  *apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, il diploma di istruzione secondaria superiore e il certificato di specializzazione tecnica superiore, di cui all’articolo 43 del decreto legislativo n. 81 del 2015*  *ovvero*  *apprendistato di alta formazione e di ricerca, di cui all’articolo 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:*   * *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’articolo 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’articolo 4, 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’articolo 2  *[specificare in base alla tipologia di apprendistato:*   * *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*   1.2. 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’articolo 2.   1. 1.3. 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: 2. 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; 3. b) dei contenuti del protocollo e del piano formativo individuale; 4. c) delle modalità di selezione degli apprendisti; 5. 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.   1.4. I soggetti interessati al percorso in apprendistato presentano la domanda di candidatura mediante comunicazione scritta all’istituzione formativa.  2. 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.  3. 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. \_\_\_\_ unità.  4. I soggetti individuati sono assunti con contratto di  *[specificare:*  *apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, il diploma di istruzione secondaria superiore e il certificato di specializzazione tecnica superiore, di cui all’articolo 43 del decreto legislativo 15 giugno 2015 n. 81*  *ovvero*  *apprendistato di alta formazione e di ricerca, di cui all’articolo 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’articolo 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. È cura del datore di lavoro, in conformità alla normativa vigente, fornire agli apprendisti e, in caso di apprendisti minorenni, anche ai titolari della responsabilità genitoriale, informazione e formazione in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro.  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’articolo 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’articolo 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 comunicai 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'articolo 3, comma 6, del decreto legislativo n.13 del 2013, dovrà comunque contenere:  a) gli elementi minimi ai sensi dell'articolo 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'articolo 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’articolo 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 […] 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

|  |
| --- |
| **Allegato 2 – Schema di Piano formativo individuale** |

Il presente allegato definisce, in forma di schema, gli elementi minimi del piano formativo individuale e, nel rispetto delle normative e degli ordinamenti vigenti a livello nazionale e regionale, 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. Una copia del PFI deve essere inviato alla Regione Marche attraverso l’indirizzo di posta elettronica dedicato: [apprendistatoduale@regione.marche.it](mailto:apprendistatoduale@regione.marche.it)

PIANO FORMATIVO INVIVIDUALE (PFI)

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 |  |
| **Rappresentante legale** | |
| Cognome e Nome |  |
| Codice fiscale |  |
| **Tutor aziendale** | |
| Cognome e Nome |  |
| Codice fiscale |  |
| Telefono |  |
| E-mail |  |
| Tipologia contratto | ❒ dipendente a tempo determinato (scadenza contratto: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_)1  ❒ lavoratore parasubordinato/libero professionista (scadenza contratto: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_)1  ❒ dipendente a tempo indeterminato  ❒ titolare/socio/familiare coadiuvante |
| Livello di inquadramento  o oggetto dell’incarico |  |
| Anni di esperienza |  |

1 La scadenza del contratto deve essere successiva al termine di durata del contratto dell’apprendista

|  |
| --- |
| **SEZIONE 2 - ISTITUZIONE FORMATIVA** |

|  |  |
| --- | --- |
| Ragione sociale |  |
| Sede legale |  |
| Sede operativa di frequenza |  |
| Codice fiscale |  |
| Partita IVA |  |
| Telefono |  |
| E-mail |  |
| Fax |  |
| Rete di appartenenza  (eventuale) |  |
| **Rappresentante legale** | |
| Cognome e Nome |  |
| Codice fiscale |  |
| **Tutor formativo** (redigente il PFI) | |
| Cognome e Nome |  |
| Codice fiscale |  |
| Telefono |  |
| E-mail |  |
| Tipologia contratto | ❒ dipendente a tempo determinato (scadenza contratto: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_)1  ❒ lavoratore parasubordinato/libero professionista (scadenza contratto: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_)1  ❒ dipendente a tempo indeterminato  ❒ titolare/socio/familiare coadiuvante |
| Livello di inquadramento  o qualifica |  |
| Anni di esperienza |  |

1 La scadenza del contratto deve essere successiva al termine di durata del contratto dell’apprendista

|  |
| --- |
| **SEZIONE 3 – APPRENDISTA**2 |

|  |  |
| --- | --- |
| **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 |  |
| **Dati relativi ai percorsi di Istruzione e Formazione professionale** | |
| Diploma di scuola secondaria di primo grado (anno di conseguimento e istituto scolastico) |  |
| 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) |  |
| 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)3 |  |
| Percorsi di istruzione o formazione professionale di ogni ordine o grado non conclusi |  |
| Ultima annualità di studio frequentata e anno di frequenza |  |

2 In caso di apprendisti minorenni occorre integrare la sezione con le informazioni relative alle persone esercenti la potestà genitoriale

3 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

|  |  |
| --- | --- |
| **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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Validazione di competenze in ingresso3** | |
| Descrizione delle modalità di erogazione del servizio di validazione |  |
| Descrizione delle evidenze acquisite e delle valutazioni svolte |  |
| Descrizione delle competenze validate |  |
| Eventuale rideterminazione durata del contratto e dei contenuti del percorso in considerazione delle competenze acquisite ovvero delle mansioni assegnate nell’ambito dell’inquadramento contrattuale |  |

3 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.

|  |  |
| --- | --- |
| **Aspetti contrattuali** | |
| Data di assunzione |  |
| Tipologia del percorso | ❒ 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\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  ❒ apprendistato finalizzato al conseguimento di un diploma di istruzione secondaria superiore di cui ai decreti del Presidente della Repubblica15 marzo 2010, n. 87, 88 e 89 e relativi decreti applicativi  (specificare\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  ❒ 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\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  ❒ 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  ❒ 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\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  ❒ apprendistato finalizzato al conseguimento di una qualificazione dell’alta formazione professionale regionale  (specificare\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  ❒ 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\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  ❒ apprendistato per attività di ricerca  (specificare\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  ❒ apprendistato per il praticantato per l’accesso alle professioni ordinistiche  (specificare\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) |
| Durata del contratto (in mesi)3 |  |
| CCNL applicato |  |
| Inquadramento contrattuale | In ingresso \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  A conclusione dl contratto \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Mansioni e descrizione delle attività da svolgere o del progetto di ricerca |  |
| Tipologia del contratto | ❒ Tempo pieno  ❒ Tempo parziale (specificare \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) |

3 La durata del contratto di apprendistato è di norma definita in rapporto alla durata ordinamentale prevista per la qualificazione da conseguire

**SEZIONE 3bis – PROGETTO DI RICERCA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Titolo** |  |
| **Descrizione** |  |
| **Fasi del progetto di ricerca** |  |
| **Risultati attesi e tempi previsti** |  |

|  |
| --- |
| **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…] annualità** dal \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_ al \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_

**4.1 Risultati di apprendimento della formazione interna**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unità di apprendimento**4 | **Descrizione**5 | **Modalità di erogazione** | **Ore di formazione o**  **Crediti formativi** |
|  |  | ❒ in aula ❒ on the job ❒ action learning  ❒ e-learning/fad ❒ esercitazione individuale  ❒ esercitazione di gruppo ❒ visite aziendali  ❒ altro (specificare) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
|  |  | ❒ in aula ❒ on the job ❒ action learning  ❒ e-learning/fad ❒ esercitazione individuale  ❒ esercitazione di gruppo ❒ visite aziendali  ❒ altro (specificare) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Totale formazione interna (A)** |  |
|  |  | **Monte ore/monte ore per numero complessivo dei crediti formativi (B)** |  |
|  |  | **Percentuale formazione interna (B/A\*100)** |  |

4 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.

5 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**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unità di apprendimento**4 | **Descrizione**5 | **Modalità di erogazione** | **Ore di formazione o**  **Crediti formativi** |
|  |  | ❒ in aula ❒ on the job ❒ action learning  ❒ e-learning/fad ❒ esercitazione individuale  ❒ esercitazione di gruppo ❒ visite aziendali  ❒ altro (specificare) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
|  |  | ❒ in aula ❒ on the job ❒ action learning  ❒ e-learning/fad ❒ esercitazione individuale  ❒ esercitazione di gruppo ❒ visite aziendali  ❒ altro (specificare) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Totale formazione esterna (C)** |  |
|  |  | **Monte ore/monte ore di lezione frontale per numero dei crediti formativi (B)** |  |
|  |  | **Percentuale formazione esterna (B/C\*100)** |  |

**4.3 Durata e articolazione dell’orario di lavoro**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mansioni di cui al CCNL applicato** | **Competenze correlate** | **Ore di lavoro** |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Totale (D)** |  |
|  |  | **Monte ore lavoro annuo (E)** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Durata oraria giornaliera media6 |  |
| Ripartizione delle ore di formazione esterna da dettagliare, a seconda della frequenza, in base alla settimana, al mese o all’anno lavorativo. |  |

6 Al netto delle pause meridiane.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | **RIEPILOGO [Prima/seconda…] ANNUALITA’** | |
|  |  | **Totale formazione interna (A)** |  |
|  |  | **Totale formazione esterna (C)** |  |
|  |  | **Totale formazione formale (A+C)** |  |
|  |  | **Monte ore (B) = (A+C)** |  |
|  |  | **Monte ore lavoro annuo (E) = (A+C+D)**7 |  |

7 Calcolo applicabile solo nei casi di valorizzazione in ore della formazione formale, non nei casi di valorizzazione in crediti.

|  |
| --- |
| **SEZIONE 5 – Valutazione degli apprendimenti** |

|  |  |
| --- | --- |
| 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 |  |

[Luogo e data]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Firma dell’apprendista8 | Firma del legale rappresentante dell’istituzione formativa | Firma del datore di lavoro |

|  |
| --- |
| **Allegato 3 – SCHEMA DI 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **Documenti generali dell’apprendista**
   1. Contratto di assunzione
   2. Piano formativo individuale
   3. Curriculum vitae
   4. Altri documenti amministrativi (ove utile)
2. **Documentazione relativa alla valutazione intermedia e finale degli apprendimenti**
   1. Documento di trasparenza e valutazione delle competenze acquisite in apprendistato
   2. 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
3. **Attestazioni**
   1. Attestato di validazione di competenze nei casi di abbandono o risoluzione anticipata del contratto
   2. Attestato di validazione di competenze a conclusione dell’anno formativo (ove previsto)
   3. Certificato di competenze o supplemento al certificato in esito alla positiva valutazione dell’esame finale

**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) |
|  | ❒ colloquio tecnico ❒ osservazione on the job  ❒ prova prestazionale/simulata individuale  ❒ prova prestazionale/simulata di gruppo  ❒ project work ❒ peer review  ❒ altro (specificare) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | .  A B C D1  A B C D  A B C D  specificare eventuali misure di recupero \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | A B C D |
|  | ❒ colloquio tecnico ❒ osservazione on the job  ❒ prova prestazionale/simulata individuale  ❒ prova prestazionale/simulata di gruppo  ❒ project work ❒ peer review  ❒ altro (specificare) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | .  A B C D  A B C D  A B C D    specificare eventuali misure di recupero \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | A B C D |

1 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) |
|  | ❒ colloquio tecnico ❒ osservazione on the job  ❒ prova prestazionale/simulata individuale  ❒ prova prestazionale/simulata di gruppo  ❒ project work ❒ peer review  ❒ altro (specificare) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | .  A B C D  A B C D  A B C D  specificare eventuali misure di recupero \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | A B C D |
|  | ❒ colloquio tecnico ❒ osservazione on the job  ❒ prova prestazionale/simulata individuale  ❒ prova prestazionale/simulata di gruppo  ❒ project work ❒ peer review  ❒ altro (specificare) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | .  A B C D  A B C D  A B C D  specificare eventuali misure di recupero \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | A B C D |

**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 6 del PFI) | **Evidenze a supporto** | **Scala di valutazione**  (Valutazioni intermedie) | **Scala di valutazione**  (Valutazione sommativa) |
|  | ❒ note disciplinari ❒ ritardi formazione interna  ❒ ritardi formazione esterna  ❒ provvedimenti disciplinari  ❒ altro (specificare) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | .  5 6 7 8 9 10  5 6 7 8 9 10 | 5 6 7 8 9 10 |