





**OGGETTO:** Approvazione schema di accordo tra la Regione Marche e le associazioni dei datori di lavoro e dei prestatori di lavoro le Università, Fondazioni ITS e l'Ufficio scolastico Regionale per la disciplina dell'apprendistato di alta formazione e ricerca secondo le disposizioni dell'art.45 del D.Lgs. n. 81 del 15/6/2015 e del Decreto Interministeriale del 12/10/2015.

LA GIUNTA REGIONALE

VISTO il documento istruttorio, riportato in calce alla presente deliberazione, predisposto dal Servizio Politiche Sociali, dal quale si rileva la necessità di adottare il seguente atto;

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

VISTA la proposta del Dirigente del Servizio Politiche Sociali e Sport,

VISTO il parere favorevole di cui all'articolo 16 bis, della legge regionale 15 ottobre 2001, n. 20 sotto il profilo della legittimità e della regolarità tecnica del Dirigente della PF Istruzione e diritto allo studio e del Dirigente della PF Formazione e Lavoro e Coordinamento dei Presidi Territoriali di Formazione e Lavoro e l'attestazione degli stessi che dalla deliberazione non deriva né può derivare impegno di spesa a carico della Regione,

VISTO l'articolo n. 28 dello Statuto della Regione;

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

DELIBERA

- di approvare lo schema di accordo tra la Regione Marche e le associazioni dei datori di lavoro e dei prestatori di lavoro, le Università, Fondazioni ITS e Ufficio scolastico Regionale, per la disciplina dell'apprendistato di alta formazione e ricerca secondo le disposizioni dell'art.45 del D.Lgs. n. 81 del 15/6/2015 e del Decreto Interministeriale del 12/10/2015. (Allegato A)
- di autorizzare l'Assessore all'Istruzione Diritto allo studio, Formazione Professionale Lavoro e Orientamento a sottoscrivere l'accordo allegato autorizzandolo ad apportare allo stesso, modifiche non sostanziali, eventualmente necessarie.

IL SEGRETARIO DELLA GIUNTA  
( Fabrizio Costa )

IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA  
( Luca Ceriscioi )



## DOCUMENTO ISTRUTTORIO

### NORMATIVA E ATTI AMMINISTRATIVI DI RIFERIMENTO

-D.Lgs. 15 giugno 2015 n.81 “ *Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione normativa in tema di mansioni, a norma dell’art.1,comma 7,della legge 10/12/2014 n.183* “

-Decreto Interministeriale 12 ottobre 2015 “ *Definizione degli standard formativi dell’apprendistato e criteri generali per la realizzazione dei percorsi di apprendistato, in attuazione dell’art.46,comma1,del D.Lgs. 15/6/2015 n.81* “

-DGR n. 485 del 23/5/2016 “ *Definizione degli standard formativi dell’apprendistato per la qualifica e il diploma professionale il diploma di istruzione secondaria superiore e il certificato di specializzazione tecnica superiore (IFTS)* “

### MOTIVAZIONE

Il D.Lgs. 15 giugno 2015 n.81 è il terzo decreto legislativo attuativo della legge 10 dicembre 2014, n. 183 (Legge Delega sul Jobs Act), il quale rappresenta un testo organico semplificato delle tipologie contrattuali ed i rapporti di lavoro ed il riordino della normativa in materia di mansioni. In tema di contratto di apprendistato le modifiche apportate dal D. Lgs. 81/2015 alla precedente disciplina interessano l’apprendistato di primo e terzo livello e sono dirette a sviluppare il metodo dell’alternanza formativa (scuola-lavoro).

Il nuovo decreto legislativo rinomina le diverse tipologie di apprendistato. Esse sono così denominate:

Apprendistato per la qualifica, il diploma e la specializzazione professionale c.d. primo livello;

Apprendistato professionalizzante ;

Apprendistato di alta formazione e ricerca c.d. terzo livello;

La prima e la terza tipologia, finalizzate ad ottenere un titolo di studio di livello secondario o terziario, fanno parte del sistema duale che integra istruzione, formazione e lavoro, con riferimento ai titoli di istruzione e formazione ed alle qualificazioni professionali contenuti nel relativo repertorio nazionale, di cui all’art. 8 del D.Lgs. 16 gennaio 2013, n. 13, definito nell’ambito del Quadro europeo delle qualificazioni.

La Regione Marche con DGR n. 485 del 23/5/2016 ha già provveduto a recepire la nuova normativa e rendere operativo l’apprendistato per la qualifica e il diploma professionale di cui all’art. 43 del D.Lgs.n.81/2015.( c.d. apprendistato di primo livello )

Riguardo all’apprendistato di alta formazione e ricerca di cui all’art.45 del D.Lgs. n.81/2015 c.d. di terzo livello, va rilevato che, secondo la norma indicata , la regolamentazione e la durata profili è rimessa alle regioni e alle province autonome di Trento e Bolzano, per i soli profili che attengono alla formazione , in accordo con le associazioni territoriali dei datori di lavoro e dei lavoratori più rappresentative sul piano nazionale, le Università, gli Istituti Tecnici Superiori e le altre istituzioni formative e di ricerca comprese quelle in possesso del riconoscimento istituzionale di rilevanza nazionale o regionale e aventi come oggetto la promozione delle attività imprenditoriali, del lavoro. Della formazione, della innovazione e del trasferimento tecnologico. Questa tipologia di apprendistato si rivolge prevalentemente ai giovani che attraverso un percorso misto di formazione presso le Istituzioni Formative, e di lavoro presso le aziende che hanno determinate caratteristiche , intendono conseguire un titolo di studio superiore come laurea, Diploma ITS, Master, Dottorato, o svolgere una ricerca oppure il praticantato per l’accesso alle



professioni ordinistiche. Il datore di lavoro che intende stipulare il contratto di apprendistato di alta formazione e ricerca sottoscrive un protocollo con l'istituzione formativa a cui lo studente è iscritto, secondo uno schema definito con il D.I. del 12 ottobre 2015 " *Definizione degli standard formativi dell'apprendistato e criteri generali per la realizzazione dei percorsi di apprendistato.*"

Il D.I., emanato ai sensi dell'art.46 del D.Lgs. n.81/2015, definisce la regolamentazione degli aspetti formativi e contrattuali inerenti il contratto di apprendistato di primo e di terzo livello. In particolare:

- i requisiti, in termini di capacità strutturali, tecniche e formative che deve possedere il datore di lavoro per poter realizzare internamente all'azienda la formazione necessaria all'apprendista per l'acquisizione del titolo,
- la durata dei contratti che per legge non può essere inferiore a sei mesi ed collegata alla durata ordinamentale del percorso formativo individuato, con possibilità di proroga in casi particolari,
- la definizione degli standard formativi di riferimento per ogni tipologia di percorso,
- i contenuti e le modalità di utilizzo del piano formativo individuale (PFI);
- i limiti della formazione esterna in termini percentuali rispetto al monte orario di riferimento dei singoli percorsi;
- i requisiti che devono possedere il tutor formativo e il tutor aziendale;
- valutazione, validazione e certificazione delle competenze.

La Regione Marche, dopo aver esaurito la fase di concertazione sociale avvenuta con l'approvazione del documento allegato alla presente proposta di delibera da parte della Commissione Regionale Lavoro nella seduta del 4 agosto 2016, e che verrà formalizzata con la sottoscrizione dello schema di accordo, provvede con il presente atto, al recepimento sia della nuova disciplina di cui all'art.45 del D.Lgs. n.81/2015, sia il DI del 12 ottobre 2015, garantendo in tal modo la piena operatività del dispositivo sul territorio regionale.

### ESITO DELL'ISTRUTTORIA

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

"Approvazione schema di accordo tra la Regione Marche e le associazioni dei datori di lavoro e dei prestatori di lavoro le Università, Fondazioni ITS e l' Ufficio Scolastico Regionale per la disciplina dell'apprendistato di alta formazione e ricerca secondo le disposizioni dell'art.45 del D.Lgs. n. 81 del 15/6/2015 e del Decreto Interministeriale del 12/10/2015."

Il Responsabile del Procedimento

Giuseppe Soverchia

### PARERE DEL DIRIGENTE DELLA P.F. ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

La sottoscritta, considerata la motivazione espressa nell'atto, esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e sotto il profilo di legittimità della presente deliberazione.

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

Il Dirigente della PF Istruzione e diritto allo Studio

Graziella Gattafoni



**PARERE DEL DIRIGENTE DELLA P.F. FORMAZIONE E LAVORO E COORDINAMENTO DEI SERVIZI TERRITORIALI DI FORMAZIONE E LAVORO**

Il sottoscritto, considerata la motivazione espressa nell'atto, esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e sotto il profilo di legittimità della presente deliberazione. Si attesta inoltre che dalla presente deliberazione non deriva né può derivare alcun impegno di spesa a carico della Regione.

Il Dirigente della PF Formazione e Lavoro e Coordinamento dei servizi territoriali di formazione e lavoro

Fabio Montanini

**PROPOSTA DEL DIRIGENTE DEL SERVIZIO POLITICHE SOCIALI E SPORT**

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

Il Dirigente del Servizio  
Mannucci Paolo

La presente deliberazione si compone di n° 44 pagine, di cui n° 39 pagine di allegati che formano parte integrante della stessa.

Il Segretario  
Fabrizio Costa



Allegato "A" sez.1

**PROFILI E STANDARD FORMATIVI DELL'APPRENDISTATO DI ALTA  
FORMAZIONE E DI RICERCA**

Art.45 del D.Lgs n.81 del 15 giugno 2015 e Decreto Interministeriale del 12 ottobre 2015

**ACCORDO TRA**

**La Regione Marche**

**Nella persona dell'Assessore al Lavoro ,Formazione, Scuola, Famiglia Loretta Bravi**

**E**

**CGIL Marche, CISL Marche, UIL Marche, Confindustria Marche, Confartigianato Marche, Confederazione Nazionale Artigianato (CNA ) Marche, ConfAPI Marche, Legacoop Marche, Concooperative Marche, Confcommercio Marche, Confesercenti Marche, Confederazione Italiana Agricoltori (CIA) Marche, Coldiretti, Copagri, Confprofessioni, Università degli Studi di Urbino "Carlo Bo" , Università degli Studi di Macerata, Università Politecnica di Ancona, Università degli Studi di Camerino, Ufficio Scolastico Regionale.**

Visti:

- La legge 10 dicembre 2014 n.183 recante " *Deleghe al Governo in materia di riforma degli ammortizzatori sociali, dei servizi per il lavoro e delle politiche attive , nonché in materia di riordino della disciplina dei rapporti di lavoro e dell'attività ispettiva e di tutela e conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro* "
- Il D.Lgs. n. 81 del 15 giugno 2015 – " *Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni , a norma dell'art.1 , comma 7 della legge 10/12/2014 n. 183* "
- Il Decreto Interministeriale 12 ottobre 2015 – " *Definizione degli standard formativi dell'apprendistato e criteri generali per la realizzazione dei percorsi di apprendistato, in attuazione dell'art.46, comma 1 , del D.Lgs. n. 81 del 15 /6/2015* ".

Considerato che:

- La Regione Marche ha regolamentato con diverse delibere di Giunta l'apprendistato di alta formazione e ricerca già disciplinato dall'art.5 del TU apprendistato di cui al D.Lgs.n.167/2011,
- in particolare la regolamentazione regionale ha riguardato:



- l'apprendistato per conseguire il diploma di Tecnico Superiore (ITS) di cui alla DGR n. 943 del 25/6/2013,
  - l'attività di ricerca di cui alla DGR n. 1182 del 2/8/2013,
  - il praticantato obbligatorio per sostenere l'esame di Stato di accesso alle professioni ordinistiche con DGR. N.44 del 2 febbraio 2015,
  - e più in generale le Lauree Triennali e quinquennali I master di I e II livello e il Dottorato di ricerca attraverso protocolli stipulati con le Università marchigiane di cui alla DGR n. 1365 del 1/10/2012,
- visto che il citato TU Apprendistato risulta completamente abrogato dal D.Lgs n.81 del 15 giugno 2015 che a sua volta ha delineato un nuovo quadro normativo dell'apprendistato, in particolare procedendo alla revisione delle due tipologie che sono prevalentemente finalizzate ad ottenere un titolo di studio ( art.43 e art.45 )
- visto che con il Decreto Interministeriale del 12 ottobre 2015 sono stati disciplinati gli standard formativi dell'apprendistato c.d. di primo e di terzo livello e forniti i criteri generali per la realizzazione dei percorsi formativi delle due tipologie contrattuali,
- visto che con DGR n. del è stato approvato il documento riguardante la "Definizione degli standard formativi dell'apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, il diploma di istruzione secondaria superiore e il certificato di specializzazione tecnica superiore (IFTS) ai sensi dell'art.43 del D.Lgs.n.81 del 15/6/2015 e del Decreto Interministeriale del 12/10/2015"
- visto che il Decreto Interministeriale del 12/10/2015 prevede che le Regioni procedano a recepire le sue disposizioni entro sei mesi dalla pubblicazione avvenuta il 21/12/2015

### LE PARTI CONCORDANO

Sui contenuti del documento unito al presente accordo che ne costituisce parte integrante e sostanziale riguardante: *Profili e standard formativi dell'apprendistato di alta formazione e di ricerca di cui all'art.45 del d.lgs. N.81 del 15 giugno 2015*

**Regione Marche**  
**CGIL Marche,**  
**CISL Marche,**  
**UIL Marche,**  
**Confindustria Marche,**  
**Confartigianato Marche,**  
**Confederazione Nazionale Artigianato (CNA ) Marche,**  
**ConfAPI Marche,**  
**Legacoop Marche,**  
**Confcooperative Marche**  
**Confcommercio Marche**  
**Confesercenti Marche**



seduta del 12 SET. 2016

pag.

delibera 1044

8

**Confederazione Italiana Agricoltori (CIA) Marche**

**Coldiretti**

**Copagri**

**Confprofessioni Marche**

**Università degli Studi di Urbino "Carlo Bo"**

**Università degli Studi di Macerata**

**Università Politecnica delle Marche**

**Università degli Studi di Camerino**

**Ufficio Scolastico Regionale**

V

4



Allegato "A" sez. 2

**PROFILI E STANDARD FORMATIVI DELL'APPRENDISTATO DI ALTA  
FORMAZIONE E DI RICERCA**

**Art.45 del D.Lgs n.81 del 15 giugno 2015 e Decreto Interministeriale del 12 ottobre 2015**

**1. Finalità**

L'apprendistato di alta formazione e ricerca è finalizzato a far conseguire all'apprendista titoli di studio universitari e di alta formazione includendo anche i dottorati di ricerca, nonché i diplomi relativi ai percorsi degli Istituti Tecnici Superiori di cui all'art.7 del DPCM 25/1/2008 (ITS).

Questa tipologia contrattuale consente anche di svolgere in apprendistato il praticantato obbligatorio per sostenere l'esame di Stato previsto per l'accesso alle varie professioni ordinistiche.

L'Art.45 del D.Lgs n.81 del 15/6/2015 permette inoltre di stipulare contratti di apprendistato per inserire in azienda direttamente ricercatori. Tale tipologia di apprendistato non è finalizzata al conseguimento di un titolo di studio, ma alla realizzazione di precisi progetti di ricerca funzionali allo sviluppo dell'impresa.

**2. Sistema duale.**

L'apprendistato di alta formazione e ricerca e quello per la qualifica e il diploma professionale di cui all'art.43 del D.Lgs. n.81/2015 integrano il sistema duale di formazione e lavoro. Con riferimento all'apprendistato di alta formazione e di ricerca-, attraverso il sistema misto, è possibile conseguire seguenti titoli di studio:

- Diploma di Tecnico Superiore (ITS)
- Alta Formazione Artistica Musicale e Coreutica ( Accademia di Belle Arti, Conservatorio )
- Laurea triennale
- Laurea magistrale
- Laurea Magistrale a ciclo unico
- Master di primo e secondo livello
- Dottorato di ricerca

**3. Ambito di applicazione**

La presente regolamentazione si applica agli apprendisti assunti da datori di lavoro aventi sede/unità operativa ubicata all'interno del territorio regionale, che ai sensi dell'art.45 del D.Lgs.n.81/2015 intendono conseguire i titoli di studio previsti al punto precedente o svolgere attività di ricerca o il praticantato.

**4. Destinatari**

Ai sensi dell'art.45 del D. Lgs. n.81/2015 possono essere assunti con contratto di apprendistato di alta formazione e di ricerca i giovani di età compresa tra 18 e 29 anni in possesso del diploma di istruzione secondaria superiore, iscritti ad uno dei percorsi indicati al punto 2 o interessati ad una attività di ricerca o di praticantato.

Per il conseguimento della laurea Triennale in apprendistato è necessario che l'apprendista abbia conseguito almeno 60 CFU.

## 5. Durata del contratto

La durata dei contratti di apprendistato di alta formazione e ricerca per l'acquisizione di titoli di studio non può essere inferiore a sei mesi e nel massimo è pari alla durata dei percorsi ordinamentali. Qualora il titolo di studio non venga conseguito entro il periodo previsto dal percorso ordinamentale e dal piano di studi e qualora vi siano le condizioni, la necessità di un maggiore periodo formativo volto al raggiungimento dell'obiettivo formativo fissato, il contratto può essere prorogato fino ad un anno previa modifica del Piano Formativo Individuale.

- 5.1 La durata dei contratti di apprendistato per l'attività di ricerca, in via generale è definita dalla durata del progetto di ricerca non può essere inferiore a sei mesi e superiore a tre anni. Nel caso in cui la ricerca oggetto del contratto, non può essere conclusa nei termini stabiliti per motivi oggettivi legati a importanti evoluzioni dell'oggetto della ricerca che necessitano ulteriore attività di analisi e valutazione o a sopraggiunte difficoltà di reperimento dati attrezzature, di laboratori, materiali specifici, che sono assolutamente necessarie per il raggiungimento degli obiettivi previsti dal progetto, o causa di evoluzioni significative della materia oggetto della ricerca è ammessa una proroga del contratto per la durata massima di un anno. La proroga comporta una modifica del Piano Formativo Individuale.
- 5.2. La durata dei contratti di apprendistato per svolgere il praticantato obbligatorio per sostenere l'esame di Stato indispensabile per l'accesso alle professioni ordinarie, non può essere inferiore a sei mesi, e quanto alla durata massima è fissata al completamento della prima sessione utile per sostenere l'esame di Stato abilitante, successivamente al conseguimento dell'attestato di avvenuta pratica.

## 6. Standard formativi

Per i percorsi di studi universitari, compresa l'alta formazione artistica, musicale e coreutica, gli standard formativi sono quelli definiti nell'ambito degli ordinamenti nazionali e universitari.

- 6.1 per i percorsi di Istruzione Tecnica Superiore (ITS) gli standard sono definiti in attuazione degli articoli 6-7-8 del DPCM del 25 gennaio 2008.
- 6.2 per il praticantato di accesso alle professioni ordinarie, nonché per l'attività di ricerca gli standard formativi, i contenuti e la durata della formazione sono definiti nel Piano Formativo Individuale (PFI)

## 7. Piano Formativo Individuale (PFI)

Il PFI:

- stabilisce il contenuto e la durata della formazione dei percorsi formativi per l'apprendistato di alta formazione e di ricerca indicati al punto 2,
- contiene le generalità dell'apprendista il suo livello contrattuale di inquadramento, la durata e l'orario di lavoro, nonché i risultati di apprendimento.

Il PFI è definito secondo lo schema previsto dal D.I. 12/10/2015, che si riporta in allegato al presente documento (**Allegato n.2**).

Il Piano Formativo Individuale deve contemplare anche la formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e quella relativa alla disciplina lavoristica di riferimento.

Il Piano Formativo Individuale può essere modificato nel corso del rapporto di apprendistato, fermo restando il titolo di studio da acquisire da parte dell'apprendista al termine del percorso, o fine dell'attività di ricerca o di praticantato.

Una copia del PFI deve essere inviato alla Regione Marche ai fini del monitoraggio sulla tipologia contrattuale, attraverso mail all'indirizzo dedicato [apprendistatoduale@regione.marche.it](mailto:apprendistatoduale@regione.marche.it).

## 8. Formazione interna ed esterna

La formazione interna che si svolge sul posto di lavoro, e la formazione esterna che si svolge presso l'Istituzione Formativa sono periodi di apprendimento formale, ai sensi dell'art.2, comma 1, lettera b), del D.Lgs.n. 13/2013.

I periodi di formazione interna ed esterna sono articolati anche secondo le esigenze formative e professionali dell'impresa e le competenze tecniche e professionali correlate agli apprendimenti ordinamentali che possono essere acquisiti in impresa.

8.1 La **formazione esterna** all'azienda non può superare i seguenti limiti:

- nei percorsi universitari compresa l'Alta Formazione Artistica Musicale e Coreutica (Accademia di Belle Arti, Conservatorio -AFAM-) assunto a base di calcolo il numero dei crediti universitari (CFU) la formazione esterna non può superare il 60% del numero di ore impegnate nelle lezioni frontali previste nell'ambito dei crediti formativi di ciascun insegnamento universitario,
- Vista la specificità degli indicati percorsi che prevedono sia una formazione tradizionale erogata dall'Istituzione Formativa che una formazione formale sul posto di lavoro erogata direttamente dal datore di lavoro, le Università possono individuare modalità organizzative e didattiche particolari che si adattino alle innovazioni che tali percorsi comportano.
- nei percorsi formativi degli Istituti Tecnici Superiori (ITS) assunto a base di calcolo l'orario obbligatorio ordinamentale, la formazione esterna non può essere superiore al 60% dell'orario.

8.2 Per l'apprendistato di ricerca e per il praticantato la formazione esterna non è obbligatoria, ma al riguardo vedasi i punti 14 e 15.

8.3 La formazione interna all'azienda è pari alla differenza tra le ore del percorso formativo ordinamentale e le ore di formazione esterna.

8.4 Per l'apprendistato di ricerca e per il praticantato la formazione interna non può essere inferiore al 20% del monte orario annuale contrattualmente previsto.

## 9. Requisiti essenziali del datore di lavoro

Per stipulare un contratto di apprendistato di alta formazione e di ricerca, il datore di lavoro deve essere in possesso di requisiti minimi stabiliti dall'art. 3 del Decreto Interministeriale del 12/10/2015 che si riportano:

- *Capacità strutturali*, cioè spazi per consentire lo svolgimento della formazione interna, adeguati anche alla normativa sull'accessibilità a studenti disabili,
- *Capacità tecniche*, ossia disponibilità di strumentazione e macchinari a disposizione per la formazione interna, in regola con le norme vigenti in materia di verifica e collaudo tecnico, anche reperite all'esterno dell'unità produttiva,
- *Capacità formative* tali da garantire uno o più tutor aziendali in grado di svolgere i compiti di cui al punto che segue. La formazione erogata dal datore di lavoro internamente all'azienda può essere di tipo tradizionale in aula, oppure on the job, in affiancamento o, se in possesso di adeguata strumentazione tecnologica in una moderna modalità di FAD.

## 10. Tutor aziendale e tutor formativo

Ai sensi dell'art.7 del DI 12/10/2015 il tutor formativo e il tutor aziendale sono individuati nel Piano Formativo Individuale (PFI), rispettivamente dall'Istituzione Formativa e dal datore di lavoro e garantiscono l'integrazione tra formazione interna ed esterna all'azienda.

- Il *Tutor Formativo* assiste l'apprendista nel rapporto con l'Istituzione Formativa, monitora l'andamento del percorso e interviene nella valutazione iniziale intermedia e finale del periodo di apprendistato.

- Il *Tutor Aziendale*, che può essere anche il datore di lavoro, favorisce l'inserimento dell'apprendista nel sistema di lavoro, lo affianca e lo assiste nel percorso di formazione interna, gli trasmette le conoscenze necessarie allo svolgimento delle attività lavorative e, in collaborazione con il tutor formativo, fornisce all'Istituzione Formativa ogni elemento atto a valutare le attività dell'apprendista e l'efficacia dei processi formativi.

## 11. Dossier Individuale dell'apprendista

Il Tutor Formativo e il Tutor Aziendale collaborano alla compilazione del **Dossier individuale dell'apprendista** conforme all'**Allegato 3** del presente documento, e garantiscono l'attestazione delle attività svolte e delle competenze acquisite dall'apprendista al termine del periodo di apprendistato, anche in caso di risoluzione anticipata del contratto.

## 12. Responsabilità dell'Istituzione Formativa

Le Istituzioni Formative sono quelle elencate dall'art.2 del Decreto Interministeriale 12/10/2015.

Riguardo all'apprendistato di alta formazione e ricerca le Istituzioni Formative sono:

- Gli Istituti Tecnici Superiori di cui agli articoli 6-7-8 del DPCM 25 gennaio 2008, ( per i percorsi ITS di diploma di Tecnico Superiore )
- Le Università, con esclusione di quelle telematiche, e gli enti di formazione artistica, musicale e coreutica (AFAM),
- Le altre istituzioni di formazione o di ricerca in possesso di riconoscimento istituzionale di rilevanza comunitaria, nazionale, o territoriali, anche aventi come oggetto la promozione delle attività imprenditoriali, del lavoro, delle professioni, della innovazione e del trasferimento tecnologico. (es. Meccano, Cosmob)

Ai sensi dell'art.6 del D.I. 12/10/2015 l'Istituzione Formativa, d'intesa con il datore di lavoro, informa i giovani 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** di cui all'**Allegato 1** e del piano formativo individuale (PFI);
- 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.

### 13. Aspetti riguardanti l'apprendistato di alta formazione e ricerca per l'acquisizione del Diploma di Tecnico Superiore (ITS)

Allo scopo di sostenere le misure per lo sviluppo economico e la competitività del sistema produttivo marchigiano, la Regione Marche promuove e sostiene, l'attuazione di percorsi in apprendistato finalizzati all'assunzione di giovani mediante tale contratto per il conseguimento di diplomi di Istruzione Tecnica Superiore (ITS).

Gli ITS realizzano percorsi formativi con riferimento alle aree tecnologiche:

- efficienza energetica;
- mobilità sostenibile;
- nuove tecnologie della vita;
- nuove tecnologie per il made in Italy;
- tecnologie innovative per i beni e le attività culturali;
- tecnologie della informazione e della comunicazione.

Attualmente nel territorio regionale sono attivi quattro Istituti Tecnici Superiori abilitati al rilascio di Diploma di Tecnico Superiore in :

<i>Fondazione</i>	<i>Sede Legale</i>	<i>Corsi</i>
I.T.S. dell'Efficienza Energetica	Fabriano	1. "Tecnico Superiore per l'approvvigionamento energetico e la costruzione di impianti"; 2. "Tecnico Superiore per la gestione e la verifica di sistemi energetici"
I.T.S. per le Nuove Tecnologie per il Made in Italy	Recanati	1. "Tecnico Superiore in nuove tecnologie per il settore nautica da diporto e cantieristica"; 2. "Tecnico Superiore professionista in nuove tecnologie per progettazione Design_Marketing"; 3. "Tecnico superiore di processo, prodotto, comunicazione e marketing per il settore arredamento"
I.T.S. - Nuove Tecnologie per il Made in Italy Settore Moda e Calzature	Porto S.Elpidio	1. "Tecnico Superiore innovazione tecnologica e produttiva del sistema moda-calzature"; 2. "Tecnico Superiore marketing e nuove strategie per l'internazionalizzazione".
I.T.S. - Per le Tecnologie Innovative per i Beni Culturali-Turismo Marche	Fano	1. "Tecnico superiore per la gestione di strutture turistico - ricettive"

Di norma la durata del contratto di apprendistato coincide con la durata del percorso ITS e termina con l'acquisizione da parte del giovane apprendista del Diploma di Tecnico superiore. In via generale il rapporto di apprendistato può essere instaurato all'inizio del percorso biennale di ITS presso un'azienda con tipologia produttiva coerente con la denominazione e i contenuti formativi del percorso di studi. Il rapporto può essere instaurato anche all'inizio della seconda annualità di ITS. In questo caso la durata del contratto di apprendistato è di un anno.

Può essere instaurato anche per l'ultimo semestre nella parte relativa al tirocinio previsto nei percorsi ITS. In tal caso il periodo di apprendistato presso l'azienda può essere riconosciuto valido ai fini dell'assolvimento del "tirocinio" previsto dai percorsi ITS

Resta ferma la durata minima di 6 mesi per la validità del contratto di apprendistato fissata dal D.Lgs.n.81/2015.

I percorsi ITS hanno la durata di due anni suddivisi in quattro semestri, per un totale di 1800/2000 ore.

Il monte ore complessivo può essere congruamente distribuito in modo da tenere conto degli impegni di lavoro degli apprendisti nell'articolazione dei tempi e nelle modalità di svolgimento.

I curricula dei percorsi ITS fanno riferimento a competenze comuni, linguistiche, scientifiche e tecnologiche, giuridiche ed economiche, organizzative, comunicative e relazionali, di differente livello, nonché a competenze tecnico-professionali riguardanti la specifica figura di tecnico superiore.

I giovani interessati al percorso di ITS in apprendistato si dovranno candidare presso l'Istituto Tecnico di riferimento, che sottoporrà all'impresa una selezione di candidati da individuare per l'assunzione, secondo la procedura stabilita dal Dl del 12/10/2015.

I soggetti attuatori sono le fondazione ITS.

I bandi pubblici regionali per il percorsi ITS possono essere finanziati oltre che con risorse Ministeriali vincolate allo scopo anche con il FSE POR Marche o altre fonti regionali.

I bandi regionali costituiscono l'offerta formativa pubblica.

#### **14. Aspetti riguardanti l'apprendistato di alta formazione e ricerca per la realizzazione di un progetto di ricerca.**

L'ambito di intervento dell'apprendistato di ricerca è rappresentato dalla realizzazione di un progetto di ricerca specifico da sviluppare ex novo, oppure dall'inserimento dell'apprendista in un progetto di ricerca già avviato da un datore di lavoro. Il contratto è riservato ai giovani di età compresa tra i 18 e i 29 anni in possesso di uno dei seguenti titoli:

- ✓ diploma di tecnico superiore (rilasciato dagli Istituti Tecnici Superiori di cui all'articolo 7 del DPCM 25 /01/2008);
- ✓ laurea triennale, magistrale o magistrale a ciclo unico, dottorato di ricerca.

##### **14.1 Progetto di ricerca**

Al fine di qualificare l'apprendistato di ricerca, anche in ottica di tutela verso l'apprendista che in questo caso non consegue un titolo di studio, occorre che il progetto di ricerca rivesta un carattere di innovatività tale da consentire:

- all'apprendista: di maturare un livello di esperienza consono agli obiettivi del contratto di alto apprendistato di cui all'art.45 del D.Lgs. n. 81/2015;
- al datore di lavoro: di avviare nuovi interventi ed attività possibili soltanto attraverso la stretta collaborazione con istituzioni formative o di ricerca.

Per *progetto di ricerca* si possono intendere le attività di seguito individuate:

- lavori sperimentali o teorici svolti, aventi quale principale finalità l'acquisizione di nuove conoscenze sui fondamenti di fenomeni e di fatti osservabili, senza che siano previste applicazioni o utilizzazioni pratiche dirette;
- ricerca pianificata o indagini critiche miranti ad acquisire nuove conoscenze, da utilizzare per mettere a punto nuovi prodotti, processi o servizi o permettere un miglioramento dei prodotti, processi o servizi esistenti ovvero la creazione di componenti di sistemi complessi, necessaria per la ricerca industriale, ad esclusione dei prototipi ;
- acquisizione, combinazione, strutturazione e utilizzo delle conoscenze e capacità esistenti di natura scientifica, tecnologica e commerciale allo scopo di produrre piani, progetti o disegni per prodotti, processi o servizi nuovi, modificati o migliorati. Può trattarsi anche di

altre attività destinate alla definizione concettuale, alla pianificazione e alla documentazione concernenti nuovi prodotti, processi e servizi; tali attività possono comprendere l'elaborazione di progetti, disegni, piani e altra documentazione, purché non siano destinati ad uso commerciale;

- realizzazione di prototipi utilizzabili per scopi commerciali e di progetti pilota destinati ad esperimenti tecnologici o commerciali, quando il prototipo è necessariamente il prodotto commerciale finale e il suo costo di fabbricazione è troppo elevato per poterlo usare soltanto a fini di dimostrazione e di convalida.

#### **14.2 Istituzione formativa o di ricerca**

Il contratto di apprendistato di ricerca può essere promosso ed attivato, mediante la sottoscrizione del protocollo e del piano formativo individuale (PFI) e l'erogazione della formazione, da parte di Università, "Enti e Istituzioni Pubbliche Nazionali di Ricerca vigilati dall'Amministrazione Pubblica Centrale", Centri per l'innovazione e il trasferimento tecnologico, Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico (IRCCS).

I Centri Servizi per l'innovazione e il trasferimento tecnologico sono strutture partecipate a maggioranza da soggetti pubblici, senza scopo di lucro o dotate di laboratori di ricerca o di qualità accreditati, dotate di personalità giuridica autonoma, aventi una competenza specifica su un determinato settore industriale o su una particolare area tecnologica e nel cui oggetto sociale, desumibile dallo statuto, sia esplicitamente menzionata l'attività di innovazione e/o trasferimento tecnologico alle imprese; - Parchi scientifici e tecnologici (così come definiti nella Deliberazione MURST del 25.03.1994 pubblicata sulla G.U. n. 187 dell'11.08.1994 o in altre normative)"; rif. DDPF 69 del 26.07.2012.

Riguardo ai centri regionali di ricerca, a titolo meramente indicativo, si evidenzia che, ad esempio il COSMOB come centro specializzato per il settore legno - arredo, supporta le aziende della filiera nei loro processi di sviluppo della competitività, fornendo soluzioni e servizi tecnologici nei campi della qualità, della ricerca e innovazione, del design, della formazione specialistica.

MECCANO operativo nel settore della meccanica ha l'obiettivo principale di sostenere le aziende nello sviluppo di nuovi prodotti, nuovi processi, nuovi mercati, favorendo la creazione di relazioni industriali ed istituzionali.

Meccano insieme alla controllata European Quality Institute sviluppano competenze ad ampio spettro: dalla ricerca e sviluppo di prodotti innovativi e processi efficienti alle prove di laboratorio per la verifica della conformità dei prodotti alle direttive europee ed internazionali che regolano l'immissione dei prodotti sul mercato.

La componente formativa del contratto termina a seguito del conseguimento degli obiettivi del progetto di ricerca previsti nel PFI e della restituzione del rapporto finale di ricerca .

#### **14.3 Modalità operative**

Il contratto di apprendistato di ricerca prevede uno stretto raccordo tra il datore di lavoro, che assume l'apprendista e l'Istituzione Formativa o di ricerca, che garantisce la qualità del progetto assicurando all'apprendista il supporto formativo, metodologico e strumentale necessario.

Nello specifico il datore di lavoro ha il compito di:

- ✓ individuare l'Istituzione Formativa o di ricerca in grado di rispondere alle esigenze del progetto di ricerca in termini di formazione su specifiche tematiche o ambiti;
- ✓ definire compiutamente, in collaborazione con l'Istituzione Formativa coinvolta, il progetto di ricerca oggetto del contratto ;
- ✓ selezionare ed assumere l'apprendista;
- ✓ individuare, in collaborazione con l'Istituzione Formativa , la formazione necessaria

- ✓ all'apprendista in relazione alle attività previste dal progetto di ricerca (PFI);
- ✓ individuare un tutor o referente aziendale con competenze adeguate in relazione all'attività da realizzare;
- ✓ adottare forme di coordinamento con l'Istituzione Formativa al fine di consentire all'apprendista la frequenza degli insegnamenti e il conseguimento degli obiettivi formativi definiti.

L'Istituzione Formativa o di ricerca, in qualità di "garante" della parte didattica e scientifica del progetto si impegna a:

- ✓ garantire le azioni di informazione, promozione e orientamento al contratto di apprendistato di ricerca nei confronti dei soggetti coinvolti;
- ✓ individuare, progettare ed attivare, in stretto raccordo con il datore di lavoro, i più idonei percorsi formativi (trasversali, specialistici, professionalizzanti, etc) e di tutoraggio rispondenti alle esigenze del progetto di ricerca nel quale sarà impegnato l'apprendista;
- ✓ fornire all'apprendista il necessario supporto metodologico e trasferire tecniche e modalità operative funzionali alla realizzazione del progetto di ricerca oggetto del contratto;
- ✓ rendere disponibili all'apprendista gli strumenti e i laboratori funzionali alla realizzazione del progetto di ricerca oggetto del contratto;
- ✓ adottare forme di coordinamento con il datore di lavoro al fine di consentire un adeguato raccordo tra le due entità, sia in relazione al conseguimento degli obiettivi formativi per l'apprendista, sia rispetto al buon esito del progetto di ricerca;
- ✓ valutare ed attestare eventuali crediti formativi universitari e/o competenze acquisite in ambito lavorativo, anche nel caso in cui l'apprendista non completi il percorso.

#### **14.4. Servizi formativi**

L'Istituzione Formativa o di ricerca e il datore di lavoro si impegnano ad individuare le modalità più efficaci per erogare all'apprendista:

- La formazione di tipo trasversale necessaria all'efficace inserimento dell'apprendista nel contesto lavorativo (normativa di settore, elementi di project management, ecc.);
- La formazione specialistica/professionalizzante funzionale alla realizzazione del progetto di ricerca;
- il tutoraggio per il progetto di ricerca.

Vista la peculiarità di tale tipologia di apprendistato e la relativa esigenza di applicare le conoscenze acquisite attraverso la formazione erogata dall'Istituzione Formativa o di ricerca, all'interno della realtà aziendale, qualora sia previsto l'utilizzo di laboratori normalmente utilizzati dall'ente formativo, le parti possono concordare, nel caso l'impresa sia in possesso di una adeguata dotazione strutturale, lo svolgimento di tale attività all'interno della realtà aziendale, anche attraverso l'affiancamento congiunto dei due tutor.

#### **14.5 Rapporto finale di ricerca**

Al termine dell'attività di ricerca, l'apprendista redige, coadiuvato dal tutor aziendale e dal tutor formativo, un rapporto finale di ricerca che contenga i seguenti elementi minimi:

- obiettivi dell'attività di ricerca;- metodologie applicate;- risultati intermedi e conclusivi in relazione agli obiettivi previsti;- eventuali evidenze dei risultati: pubblicazioni, rapporti, brevetti, -
- esplicitazione del grado di autonomia raggiunto dall'apprendista.

Il rapporto finale di ricerca deve essere sottoscritto dall'apprendista, dall'impresa e dall'Istituzione Formativa o di ricerca.



#### **14.6 Valorizzazione dell'attività di ricerca svolta dall'apprendista**

Il rapporto finale di ricerca costituisce per l'apprendista l'evidenza dell'esperienza di ricerca svolta presso l'impresa.

L'Istituzione Formativa o di ricerca è tenuta a garantire all'apprendista la massima spendibilità dell'attività di ricerca svolta in assetto di apprendistato, nel rispetto della proprietà intellettuale dell'impresa.

Pertanto sarà cura dell'Istituzione Formativa o di ricerca, in prima istanza, provvedere alla pubblicazione del rapporto finale di ricerca o di un suo estratto, ovvero, qualora le contingenze lo consentano, prevedere la partecipazione dell'apprendista ad un convegno per la diffusione dei risultati della ricerca.

Nel caso in cui le iniziative di disseminazione dei risultati non fossero compatibili con i diritti di proprietà intellettuale dell'impresa, l'Istituzione Formativa o di ricerca garantirà comunque all'apprendista la sottoscrizione di un estratto del rapporto di ricerca, che espliciti solo le metodologie applicate, gli strumenti utilizzati e gli obiettivi di autonomia in ambito di attività di ricerca conseguiti dall'apprendista.

#### **14.7 Attestazione CFU**

Nel caso in cui l'apprendista frequenti con profitto percorsi formativi universitari funzionali alla realizzazione del progetto di ricerca, l'Università attesta gli eventuali CFU maturati.

Nel caso in cui l'apprendista non completi il percorso formativo, l'Istituzione Formativa ne attesta gli eventuali crediti formativi maturati anche per la parte svolta presso il datore di lavoro. I crediti attestati potranno essere oggetto di certificazione ai sensi delle vigenti disposizioni regionali.

### **15. Aspetti riguardanti l'apprendistato di alta formazione e ricerca per il praticantato di accesso alle professioni ordinistiche**

#### **15.1 Generalità**

Il praticantato nelle professioni ordinistiche consiste nell'instaurazione di un rapporto tra un professionista iscritto ad un Ordine Professionale, che nel rapporto assume la posizione di *dominus* (o dante pratica), e un soggetto praticante, al fine dell'acquisizione da parte di quest'ultimo della formazione teorico-pratica necessaria e competenze utili all'espletamento dell'esame di Stato, grazie al superamento del quale potrà accedere all'esercizio della corrispondente professione.

Attualmente molte delle libere professioni il cui esercizio è subordinato all'iscrizione ad un Ordine (es. Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili, Avvocati, Consulenti del Lavoro,) hanno un proprio regolamento che disciplina il rapporto di praticantato. I regolamenti per il praticantato stabiliscono quali sono i titoli di studio per l'accesso al praticantato, le modalità di svolgimento del praticantato, i termini e la durata del periodo di formazione.

Non essendo un rapporto di lavoro, il praticante generalmente svolge l'attività di praticantato presso il professionista a titolo gratuito, rimanendo sempre presente la possibilità di corrispondere al praticante un rimborso spese o una borsa di studio.

Per l'alto apprendistato per il praticantato il *protocollo* è firmato dall'apprendista-praticante e dal titolare dello Studio Professionale dove verrà svolto il praticantato.

#### **15.2 Obiettivi e finalità.**

La normativa nazionale di cui all'art.45 del D.Lgs.n.81/2015 e il CCNL Confprofessioni (art. 31) consentono l'attivazione di contratti di alto apprendistato per assolvere il periodo di praticantato previsto dalla legge per l'accesso alle professioni ordinistiche. In base a quanto stabilito dal CCNL, l'apprendistato per il praticantato per l'accesso alle professioni è definito dalle parti firmatarie dell'accordo come l'attività che deve essere obbligatoriamente svolta presso un professionista

abilitato secondo la disciplina del rispettivo Ordine o Collegio di appartenenza prima di essere ammessi a sostenere gli esami di abilitazione all'esercizio della professione. In particolare il periodo di praticantato ha la funzione di consentire al praticante l'acquisizione di conoscenze culturali e professionali nonché di apprendere i fondamenti pratici e deontologici della professione. Tale esperienza è necessaria non solo per prepararsi adeguatamente all'esame di abilitazione, ma anche per garantire la piena e corretta preparazione professionale e deontologica dell'aspirante professionista anche attraverso un'attività lavorativa all'interno dello Studio professionale.

### 15.3 Destinatari.

Possono essere assunti con contratto di apprendistato ai sensi dell'art. 45 del D.Lgs.n.81/2015 per il praticantato per l'accesso alle professioni ordinistiche, giovani con età compresa tra i 18 e i 29 anni aventi i requisiti previsti dai regolamenti per il praticantato delle singole professioni relativamente a titolo di studio, modalità di svolgimento del praticantato, termini e durata del periodo di formazione. Possono essere assunti in apprendistato anche i giovani che hanno già iniziato il periodo di praticantato presso uno studio professionale.

### 15.4 Soggetti coinvolti.

Il contratto di alto apprendistato per il praticantato può essere attivato da un professionista titolare di uno studio professionale che sottoscrive, unitamente al contratto individuale di lavoro, insieme all'apprendista, il *protocollo* e il Piano Formativo Individuale (PFI) che contiene anche gli standard formativi. Il professionista titolare dello Studio che assume l'apprendista può svolgere il ruolo di tutor aziendale. Per quanto riguarda la retribuzione dell'apprendista e l'inquadramento contrattuale si applicheranno le disposizioni del CCNL degli Studi Professionali vigente al momento dell'assunzione ed eventualmente le agevolazioni previste dalla normativa.

#### 15.4. Durata del contratto.

Come indicato al punto 2.2. Il contratto di apprendistato per il praticantato per l'accesso alle professioni ordinistiche, che è disciplinato tra le parti firmatarie del CCNL Studi Professionali, non può essere inferiore a sei mesi, e quanto alla durata massima è fissata al completamento della prima sessione utile per sostenere l'esame di Stato abilitante, successivamente al conseguimento dell'attestato di avvenuta pratica.

### 15.6 Formazione

La formazione interna allo Studio professionale non può essere inferiore al 20% del monte ore annuale contrattualmente previsto. Per l'eventualità che il PFI preveda anche la formazione esterna, questa dovrà essere realizzata da Istituzioni Formative accreditate dalla Regione Marche per la macrotipologia formazione superiore. Per l'attuazione dell'apprendistato per il praticantato la regione Marche ha stipulato apposite convenzioni con due Ordini, dei Consulenti del Lavoro e dei Dottori Commercialisti, definendo nel dettaglio i contenuti formativi riportati nei paragrafi seguenti. Il presente atto potrà essere integrato per gli aspetti specifici della formazione a seguito di eventuali ulteriori accordi fra Regione Marche e altri Ordini professionali.

#### 15.6.1. Formazione nel praticantato di aspiranti Consulenti del Lavoro

La formazione specifica relativa alla figura del Consulente del lavoro è inerente alle sotto riportate competenze individuate nel campo giuridico ed economico che dovranno essere acquisite durante il praticantato svolto in regime di contratto di apprendistato di alta formazione e ricerca ( ex. Art 45 D.Lgs. n.81/2015 ) al fine di una adeguata preparazione per l'esame di stato.

#### 1) Competenze generali

- Conoscere le caratteristiche generali degli studi professionali e il contesto in cui operano, nonché gli aspetti organizzativi e gestionali.

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

## 2) Competenze specifiche

- Genesi, definizione, evoluzione di un rapporto di lavoro, (aspetti teorici e pratici).
- Gestione degli aspetti contabili, economici, giuridici, assicurativi, previdenziali che il rapporto di lavoro comporta;
- Conoscenza della contrattualistica generale del lavoro e quella particolare applicata dalle aziende-clienti,
- Elaborazione del Libro Unico del Lavoro dei lavoratori dell'azienda-cliente, intendendo con tale termine il procedimento con cui si vagliano e si ordinano molteplici elementi al fine della predisposizione dei prospetti paga. L'elaborazione comporta la conoscenza teorica e operativa di argomenti concernenti la materia del lavoro come: lo sviluppo delle voci inserite nel LUL; gli adempimenti e le procedure legate alle varie vicende del rapporto di lavoro, la contabilità di dati e valori inerenti retribuzioni, contribuzioni e tassazioni.
- Conoscenza ed applicazione delle procedure e canali telematici degli Uffici ed Istituzioni di riferimento (elenco esemplificativo e non esaustivo: Comunica, Suap, Inps, Entratel, Inail, ecc)
- Assistenza e rappresentanza dell'azienda-cliente nelle vertenze extragiudiziali (conciliazioni e arbitrati) derivanti dai rapporti di lavoro dipendente e autonomo;
- Assistenza e rappresentanza in sede di contenzioso con gli Istituti previdenziali, assicurativi e ispettivi del lavoro; ( INPS, INAIL, Ministero del Lavoro, Agenzia delle Entrate)
- Assistenza dell'azienda cliente nei tavoli di concertazione con le OO.SS.
- Conoscenza teorica e operativa riguardanti le procedure di legge concernenti le materie delle assunzioni, dei licenziamenti del personale, degli ammortizzatori sociali e la gestione del mercato del lavoro.
- Selezione e formazione del personale;
- Consulenza tecnica d'ufficio e di parte;
- Nozioni generali in materia di prevenzione e sicurezza negli ambienti di lavoro;

- Tecniche di analisi dei costi d'impresa per la definizione del prezzo del prodotto/servizio con particolare riferimento al costo del lavoro;
- Gestione aziendale, analisi, piani produttivi;
- Assistenza fiscale e tributaria;
- Tenuta delle scritture contabili;
- Controllo di gestione e analisi dei costi;
- Assistenza in sede di contenzioso tributario presso le commissioni e gli uffici dell'Amministrazione finanziaria;
- Consulenza e assistenza nelle relazioni e nei rapporti aziendali (controlli, convenzioni, ecc.) di carattere obbligatorio, tipico e atipico.

#### 15.6.2. Formazione nel praticantato di aspiranti Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili

La formazione specifica relativa alla figura del Dottore Commercialista ed Esperto Contabile è inerente alle sotto riportate competenze individuate nel campo giuridico ed economico che dovranno essere acquisite durante il praticantato svolto in regime di contratto di apprendistato di alta formazione e ricerca di cui all'art.45 del D.Lgs. n.81/2015 , al fine di una adeguata preparazione per l'esame di Stato.

Le materie oggetto della formazione devono intendersi le seguenti:

Ragioneria generale ed applicata, revisione aziendale, tecnica industriale e commerciale, tecnica bancaria, tecnica professionale, finanza aziendale, diritto privato, diritto commerciale, diritto fallimentare, diritto tributario, diritto del lavoro e della previdenza sociale, diritto processuale civile, informatica, sistemi informativi, economia politica, matematica e statistica, legislazione e deontologia professionale.

#### 2) Competenze generali

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

### 3) Competenze specifiche

- Genesi, definizione ed evoluzione di una qualsiasi forma giuridica per lo svolgimento di una attività economico-finanziaria, (aspetti teorici e pratici).
- Gestione degli aspetti contabili, economici, amministrativi, giuridici, assicurativi, previdenziali relativi all'attività della ditta individuale o società, nonché persona fisica.
- Conoscenza della contrattualistica generale relativa alla vita di una ditta o di una società (atto costitutivo, contratti di leasing; contratti di locazione, contratti di affitto in genere e di affitto di azienda etc...);
- Distinzione tra società di persone e di capitali ed il ruolo della personalità giuridica delle stesse;
- Elaborazione della contabilità della ditta o della società, intendendo la registrazione in base a quanto previsto dalla normativa fiscale – contabile - amministrativa per le attività svolte dall'impresa;
- Interpretazione ed inserimento nella contabilità di tutti i fatti gestionali tramite la prima nota fornita dal cliente; registrazione delle fatture di acquisto ed emesse; prospetto di cassa e analisi dei flussi finanziari; elaborazione di prospetti contabili ed economici previsionali; redazione del bilancio di esercizio periodici e finali; calcolo dei carichi fiscali e tributari in capo alla ditta; conoscenza teorica e pratica dei principi di competenza e di cassa relativi alla natura della ditta e delle operazioni che si sviluppano tramite il calcolo dei ratei e risconti assieme a tutti i conteggi conosciuti come "operazioni di chiusura di bilancio";
- Redazione ed aggiornamento dei libri societari, compresa predisposizione e trascrizione dei verbali degli organi della società;
- Assistenza fiscale e tributaria ed elaborazione dei documenti di riferimento (es. dichiarazione dei redditi, dichiarazione IVA...);
- Conoscenza ed applicazione delle procedure e canali telematici degli Uffici ed Istituzioni di riferimento (elenco esemplificativo e non esaustivo: Camera di Commercio e Ruoli Camerali, Suap, Inps, Entratel, Istituti Previdenziali, assistenziali ed assicurativi, ecc);
- Assistenza e rappresentanza dell'azienda-cliente nelle vertenze extragiudiziali (conciliazioni e arbitrati);
- Assistenza e rappresentanza in sede di contenzioso con Agenzia delle Entrate o altro Organo tributario,
- Consulenza tecnica d'ufficio e di parte;
- Nozioni generali in materia di prevenzione e sicurezza negli ambienti di lavoro;
- Tecniche di analisi dei costi d'impresa per la definizione del prezzo del prodotto/servizio;
- Gestione aziendale, analisi di bilancio; piani produttivi; elaborazione di business plan;
- Controllo di gestione e analisi dei costi;
- Consulenza e assistenza nelle relazioni e nei vari rapporti aziendali (regolarità, controlli, convenzioni, ecc.) di carattere obbligatorio, tipico e atipico;
- Consulenza Societaria;
- Conoscenza del diritto fallimentare e delle varie procedure emergenti e collegate;
- Assistenza e rappresentanza in sede di contenzioso con gli Istituti previdenziali, assicurativi e ispettivi del lavoro; ( INPS, INAIL, Ministero del Lavoro e Uffici collegati);
- Assistenza dell'azienda cliente nei tavoli di concertazione con le OO.SS.
- Conoscenza teorica e operativa (comprendente anche lo sviluppo del cedolino paga e quanto allo stesso collegato), e riguardanti le procedure di legge concernenti le materie delle assunzioni, dei licenziamenti del personale, degli ammortizzatori sociali e la gestione del mercato del lavoro.

Le competenze indicate sono solo un indirizzo per l'elaborazione del piano formativo dell'apprendista (PFI) in modo da essere un aiuto e non un vincolo per il datore di lavoro stesso.

Per questo motivo il piano formativo potrà essere redatto a seconda delle conoscenze in possesso dell'apprendista già acquisite dal percorso di studio affrontato o in altre esperienze; riguarderà tuttavia sempre competenze previste tra quelle generali e specifiche del profilo formativo e sviluppate anche in relazione alla finalità del percorso svolto dall'apprendista stesso, cioè l'iscrizione all'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili.

#### **16. Valutazione e certificazione delle competenze**

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. Agli apprendisti è garantito il diritto alla validazione delle competenze anche nei casi di abbandono o risoluzione anticipata del contratto, a partire da un periodo minimo di lavoro di tre mesi.

Per avere diritto alla valutazione e certificazione finale l'apprendista, al termine del percorso, deve aver frequentato almeno i tre quarti sia della formazione interna che della formazione esterna di cui al piano formativo individuale (PFI). Si veda al riguardo l'art. 8, commi 1-2- e 3 del DI 28/10/2015.

#### **17. Frequenza minima**

Se previsto nell'ambito dei rispettivi ordinamenti del percorso formativo, la frequenza dei tre quarti del monte ore sia di formazione interna sia di formazione esterna, di cui al punto precedente, costituisce requisito minimo anche al termine di ciascuna annualità, ai fini dell'ammissione all'annualità successiva.

#### **18. Esami finali**

Ai sensi dell'art. 8 del D.I. 12/10/2015 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* e in funzione dei risultati di apprendimento definiti nel piano formativo individuale.

In esito al superamento dell'esame finale e al conseguimento del titolo o della qualificazione, l'ente titolare ai sensi del D.Lgs. n. 13 del 2013 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, deve comunque contenere:

- a) gli elementi minimi riguardante gli standard minimi di attestazione del D.Lgs. 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 n. 276 del 2003 e, dal momento dell'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. n. 150/2015, in conformità al fascicolo elettronico del lavoratore.

#### **19 Monitoraggio**

I percorsi formativi nell'ambito dell'apprendistato di alta formazione e ricerca sono oggetto di monitoraggio annuale da parte della Regione Marche, del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali dal Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca, con il supporto di ISFOL,INDIRE,ANVUR.

A tal fine, una copia del Piano Formativo Individuale relativo all'assunzione dell'apprendista ,dovrà essere inviato, a cura dell'Istituzione Formativa alla Regione Marche attraverso il seguente indirizzo di posta elettronica dedicato: [apprendistatoduale@regione.marche.it](mailto:apprendistatoduale@regione.marche.it)

#### 20. Risorse

Le attività formative esterne all'azienda realizzate nell'ambito dell'apprendistato di alta formazione e ricerca per il Diploma di Tecnico Superiore (ITS) sono, di norma, finanziate dalla Regione Marche attraverso appositi bandi.

Il datore di lavoro nonché l'apprendista potranno eventualmente accedere alle misure agevolative del contratto che dovessero essere attivate a valere su risorse europee o nazionali.

#### 21 .Incentivi

In via sperimentale fino al 31 dicembre 2016, l'art.32 del D.Lgs. n. 150/2015 ha introdotto un particolare regime agevolativo per le due tipologie di apprendistato che costituiscono il sistema duale: l'apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, il diploma di istruzione secondaria superiore e il certificato di specializzazione tecnica superiore e l'apprendistato di alta formazione e ricerca. Il datore di lavoro che assumerà con le tipologie di questo contratto beneficerà dell'esenzione dal contributo di licenziamento previsto dalla Legge 92/2012, cioè lo sgravio totale dei contributi a carico del datore di lavoro di finanziamento dell'Assicurazione Sociale per l'Impiego (ASpI ). L'aliquota contributiva del 10% ( art.1 c. 773 legge 27/12/2006 n. 296) è ridotta al 5%. Tale aliquota sarà esente anche dall'1,61% relativo all'assicurazione sociale per l'impiego e ai fondi interprofessionali per la formazione.

#### 22 Rinvio

Per quanto non espressamente contemplato nel presente documento, si rinvia al Capo V, articoli da 41 a 47 del D.Lgs.n.81 del 15 giugno 2015 sulla disciplina organica dei rapporti di lavoro ( vigente al 25/6/2015 ) e al Decreto Interministeriale del 12 ottobre 2015 sugli standard formativi per l'apprendistato pubblicato in GU n.296 del 21/12/2015 ).



## 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*

*Il 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.

1.3. 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.

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 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'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 INDIVIDUALE (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	
<b>Rappresentante legale</b>	
Cognome e Nome	
Codice fiscale	
<b>Tutor aziendale</b>	
Cognome e Nome	
Codice fiscale	
Telefono	
E-mail	
Tipologia contratto	<input type="checkbox"/> dipendente a tempo determinato (scadenza contratto: __/__/__) <sup>1</sup> <input type="checkbox"/> lavoratore parasubordinato/libero professionista (scadenza contratto: __/__/__) <sup>1</sup> <input type="checkbox"/> dipendente a tempo indeterminato <input type="checkbox"/> titolare/socio/familiare coadiuvante
Livello di inquadramento o oggetto dell'incarico	
Anni di esperienza	

<sup>1</sup> 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)	
<b>Rappresentante legale</b>	
Cognome e Nome	
Codice fiscale	
<b>Tutor formativo (redigente il PFI)</b>	
Cognome e Nome	
Codice fiscale	
Telefono	
E-mail	
Tipologia contratto	<input type="checkbox"/> dipendente a tempo determinato (scadenza contratto: __/__/__) <sup>1</sup> <input type="checkbox"/> lavoratore parasubordinato/libero professionista (scadenza contratto: __/__/__) <sup>1</sup> <input type="checkbox"/> dipendente a tempo indeterminato <input type="checkbox"/> titolare/socio/familiare coadiuvante
Livello di inquadramento o qualifica	
Anni di esperienza	

<sup>1</sup> La scadenza del contratto deve essere successiva al termine di durata del contratto dell'apprendista

### SEZIONE 3 – APPRENDISTA<sup>2</sup>

#### 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) <sup>3</sup>	
Percorsi di istruzione o formazione professionale di ogni ordine o grado non conclusi	
Ultima annualità di studio frequentata e anno di frequenza	

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

<sup>3</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



**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 ingresso<sup>3</sup>**

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	

<sup>3</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

## Aspetti contrattuali

Data di assunzione	
Tipologia del percorso	<input type="checkbox"/> 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 _____) <input type="checkbox"/> 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 _____) <input type="checkbox"/> 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 _____) <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 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 _____) <input type="checkbox"/> apprendistato finalizzato al conseguimento di una qualificazione dell'alta formazione professionale regionale (specificare _____) <input type="checkbox"/> 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 _____) <input type="checkbox"/> apprendistato per attività di ricerca (specificare _____) <input type="checkbox"/> apprendistato per il praticantato per l'accesso alle professioni ordinistiche (specificare _____)
Durata del contratto (in mesi) <sup>3</sup>	
CCNL applicato	
Inquadramento contrattuale	In ingresso _____ A conclusione di contratto _____
Mansioni e descrizione delle attività da svolgere o del progetto di ricerca	
Tipologia del contratto	<input type="checkbox"/> Tempo pieno <input type="checkbox"/> Tempo parziale (specificare _____)

<sup>3</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...] ANNUALITÀ dal \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ al \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

##### 4.1 Risultati di apprendimento della formazione interna

Unità di apprendimento <sup>4</sup>	Descrizione <sup>5</sup>	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) _____	
		<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>			
<b>Monte ore/monte ore per numero complessivo dei crediti formativi (B)</b>			
<b>Percentuale formazione interna (B/A*100)</b>			

<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

Unità di apprendimento <sup>4</sup>	Descrizione <sup>5</sup>	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) _____	
		<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 esterna (C)</b>			
<b>Monte ore/monte ore di lezione frontale per numero dei crediti formativi (B)</b>			
<b>Percentuale formazione esterna (B/C*100)</b>			



---

**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'apprendista<sup>8</sup>

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 \_\_\_\_\_

#### 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 comprovanti 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'esar 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 \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  
 ore di formazione interna ed esterna (%): \_\_\_\_\_

Tot. ore frequenza del monte

### 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 <hr/>	A B C D
	<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 A B C D A B C D specificare eventuali misure di recupero <hr/>	A B C D

<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 A B C D A B C D _____ specificare eventuali misure di recupero	A B C D
	<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 A B C D A B C D _____ specificare eventuali misure di recupero	A B C D

4

### 4.3 Risultati di apprendimento della formazione formale

#### Competenze

(definite nelle sezioni 4.1 e 4.2 del PFI)

43

## 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)
	<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

4