





**OGGETTO: Definizione degli standard formativi dell'apprendistato per il diploma di istruzione secondaria superiore ai sensi dell'art.43 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 la definizione degli standard formativi dell'apprendistato per il diploma di istruzione secondaria superiore ai sensi dell'art.43 del D.Lgs.n.81 del 15/6/2015 e del Decreto Interministeriale del 12/10/2015 di cui all'Allegato A, che è parte integrante e sostanziale della presente deliberazione.

IL SEGRETARIO DELLA GIUNTA  
( Fabrizio Costa )

IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA  
( Luca Ceriscioli )



## DOCUMENTO ISTRUTTORIO

### NORMATIVA E ATTI AMMINISTRATIVI DI RIFERIMENTO

- Accordo Stato-Regioni del 24/9/2015.
- 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) ai sensi dell’art.43 del D.Lgs. n.81/2015 e del DI 12/10/2015* “

### MOTIVAZIONE

Il D.Lgs. 15 giugno 2015 n.81 attuativo della legge 10 dicembre 2014, n. 183 , ha apportato alcune modifiche alla precedente disciplina in particolare riguardo al l’apprendistato di primo e terzo livello, funzionali allo sviluppo dell’alternanza formativa (scuola-lavoro).

L’art.43 e l’art.45 del D.Lgs. 81/2015 declinano la prima e la terza tipologia di apprendistato, che sono finalizzate ad ottenere un titolo di studio di livello secondario o terziario.

L due tipologie riformate di apprendistato fanno parte del sistema duale che integra istruzione, formazione e lavoro, che è stato introdotto in Italia con l’Accordo Stato-Regioni del 24/9/2015.

Il sistema duale si basa sull’alternanza tra scuola e lavoro , e consente ai giovani iscritti ai percorsi di istruzione e formazione professionale o Istituti Superiori fino all’Università di fare esperienze pratiche sul luogo di lavoro durante il percorso di studi, o essere assunti con un contratto di apprendistato di primo livello, ad esempio per conseguire un diploma di istruzione secondaria superiore.

Il successivo Decreto Interministeriale del 12/10/2015 definisce compiutamente gli aspetti formativi e contrattuali, e gli standard inerenti il contratto di apprendistato per la qualifica e il diploma professionale e l’alto apprendistato di alta formazione e ricerca.

Riguardo all’apprendistato di primo livello, previsto dall’art.43 del D.Lgs.n.81/2015, va rilevato che i profili formativi di questa tipologia di apprendistato è rimessa alle regioni e alle province autonome di Trento e Bolzano.

La Regione Marche con DGR n. 485 del 23/5/2016 ha già provveduto a recepire la nuova normativa e rendere operativo l’apprendistato limitatamente alla qualifica e il diploma professionale e certificato IFTS, e ha deciso di procedere con successivi atti d’intesa con l’Ufficio Scolastico Regionale per la regolamentazione per i percorsi per l’acquisizione del diploma di scuola secondaria superiore, nonché per l’anno integrativo per sostenere l’esame di Stato di cui all’art.15, comma.6 del D. Lgs. n.226 del 2015, e per gli aspetti riguardanti le attività che potranno essere svolte dai CPIA ( Centri Provinciali per l’Istruzione degli Adulti ).

Al riguardo il documento allegato alla presente proposta di deliberazione, in data 26/7/2016, è stato inviato all’Ufficio Scolastico Regionale delle Marche per un esame preliminare e, al riguardo non sono state avanzate osservazioni o proposte emendative.



## ESITO DELL'ISTRUTTORIA

Per quanto sopra esposto si propone l'adozione di una delibera avente ad oggetto:  
"Definizione degli standard formativi per apprendistato per il diploma di istruzione secondaria superiore ai sensi dell'art.43 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



seduta del 12 SET. 2016

pag.

delibera 1045

5

## PROPOSTA DEL DIRIGENTE DEL SERVIZIO POLITICHE SOCIALI E SPORT

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

Il Dirigente del Servizio  
Mantucci Paolo

La presente deliberazione si compone di n° 31 pagine, di cui n° 26 pagine di allegati che formano parte integrante della stessa.

Il Segretario  
Fabrizio Costa

Allegato "A"

**APPRENDISTATO PER IL DIPLOMA DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE**

**1) Finalità del contratto**

Il contratto è finalizzato al conseguimento di un Diploma di Istruzione Secondaria Superiore,( Scuola Media Superiore ) anche nell'ambito dei percorsi di istruzione degli adulti (CPIA) di cui alle Linee guida adottate con decreto 12 marzo 2015, e alla frequenza del corso annuale integrativo di cui all' art.15, comma 6, del D.lgs.n. 226/2005.

**2) Istituzioni Formative**

Le Istituzioni Formative per l'apprendistato finalizzato al conseguimento di un diploma sono gli Istituti scolastici di Istruzione secondaria di Secondo grado, di cui ai DPR nn. 87/88/89 del 2010 e i Centri Provinciali per l'Istruzione degli adulti (CPIA) di cui al DPR. N. 263/ 2012, operativi sul territorio regionale.

**3) Protocollo.**

Tra l'Istituzione Formativa e il datore di lavoro deve essere sottoscritto un protocollo che definisce i contenuti e la durata della formazione interna ed esterna all'impresa. La stipula del protocollo può avvenire anche tra reti di Istituzioni Formative. (v. *allegato 1*)

**4) Piano Formativo Individuale (PFI)**

E' redatto dall'Istituzione formativa di cui al punto 2) con il coinvolgimento del datore di lavoro e stabilisce il contenuto e la durata della formazione dei percorsi di apprendistato per il conseguimento di un Diploma di scuola Secondaria superiore nonché:

- I dati relativi all'apprendista, al datore di lavoro, al tutor formativo e al tutor aziendale,
- Il livello contrattuale dell'apprendista,
- la durata del contratto di apprendistato e l'orario di lavoro,
- I risultati di apprendimento attesi in termini di competenza della formazione interna o esterna ,
- I criteri e le modalità della valutazione iniziale, intermedia e finale degli apprendimenti e, ove previsto, dei comportamenti,
- Eventuali misure di riallineamento di sostegno o di recupero , anche nei casi di sospensione di giudizio

Il PFI (v. *allegato 2* ) può essere modificato nel corso del rapporto di apprendistato fermo restando il Diploma che deve conseguire l'apprendista.

**5) Requisiti essenziali del datore di lavoro**

Per stipulare un contratto di apprendistato di primo livello , il datore di lavoro deve essere in possesso di requisiti minimi stabiliti dall'art. 3 del D.I. 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 successivo.

#### 6) **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.

#### 7) **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.

#### 8) **Requisiti dei destinatari**

Possono essere assunti con contratto di apprendistato per il Diploma di Istruzione Secondaria Superiore gli studenti iscritti al II, III, IV e V anno dei percorsi di Istruzione Secondaria Superiore.

#### 9) **Durata del contratto**

La durata del contratto per il conseguimento del diploma di istruzione secondaria superiore non può essere inferiore a 6 mesi né superiore a 4 anni.

Per la frequenza al corso annuale integrativo per l'ammissione all'esame di stato di cui all'art.15, comma 6, del D.lgs.n. 226/2005, non può essere inferiore a sei mesi e superiore a 2 anni.

#### 9) **Proroga del contratto**

La durata del contratto di apprendistato può essere prorogata fino al massimo di un anno, in forma scritta e previo aggiornamento del Piano formativo Individuale (PFI) nel caso in cui l'apprendista non abbia ancora conseguito il diploma di Scuola Media Superiore cui è iscritto.

#### 10) **Interruzione anticipata del contratto**

Ai sensi dell'articolo 6 comma 2 del DI 12/10/2015, in caso di interruzione o di cessazione anticipata del contratto di apprendistato di primo livello, è assicurato il rientro nel percorso scolastico o formativo ordinario, anche con il supporto del Tutor Formativo.

### **10) Standard Formativi**

Gli standard formativi dei percorsi di Istruzione Secondaria Superiore sono quelli definiti nell'ambito della normativa nazionale di cui ai già citati Decreti del Presidente della Repubblica nn. 87, 88 e 89 del 2010 e dai relativi decreti attuativi. Per gli apprendisti che intendono conseguire il diploma di istruzione secondaria di secondo grado nell'ambito dei percorsi di istruzione degli adulti (CPIA), gli standard formativi sono quelli definiti dal DPR n. 263 del 2013 e successive norme applicative.

### **11) Formazione Interna ed esterna all'azienda**

Nell'apprendistato per il conseguimento di un Diploma di Istruzione Secondaria Superiore la Formazione esterna all'azienda non potrà superare il 70% dell'orario ordinamentale per il secondo anno, e 65% per il terzo, quarto e quinto anno, conseguentemente la

- Formazione interna all'azienda sarà il 30% dell'orario per il secondo anno, e del 35% per il terzo, quarto e quinto anno.

### **12) Articolazione della formazione**

I periodi di formazione interna all'azienda e quella esterna presso l'Istituzione Formativa sono articolati tenendo conto delle esigenze formative e professionali dell'impresa e le competenze tecniche e professionali correlate agli apprendimenti ordinamentali che possono essere acquisiti in impresa.

### **13) Risultati di apprendimento**

Il percorso di formazione interna ed esterna deve garantire una programmazione idonea al raggiungimento di risultati di apprendimento in termini di competenze relativi al profilo educativo, culturale e professionale dei diversi indirizzi delle Istituzioni Formative deputate al rilascio del Diploma di Istruzione secondaria superiore, anche con riferimento al corso annuale integrativo per l'ammissione all'esame di Stato

### **14 ) Formazione nei percorsi realizzati dai CPIA**

Nell'ambito dei percorsi che prevedono il conseguimento del Diploma presso i Centri Provinciali per l'Istruzione degli Adulti (CPIA) la formazione esterna non può essere superiore a:

- 60% dell'orario definito dagli accordi stipulati con le strutture formative accreditate nei percorsi di primo livello che si integrano con i percorsi di istruzione e formazione professionale regionale,
- Al 70% dell'orario previsto dal primo periodo didattico e al 65% dell'orario del secondo e terzo periodo didattico nei percorsi di secondo livello.

### **15) 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 e, nel caso di minorenni, ai titolari della responsabilità genitoriale. 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.

### **16) 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.

### **15) Esami finali**

Ai sensi dell'art. 8 comma 4 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.

Per gli studenti dell'ultimo anno della scuola secondaria superiore inseriti in percorsi di apprendistato, ai fini dell'esame di Stato, la terza prova scritta è predisposta dalla Commissione secondo le tipologie previste dall'art. 2, comma 1, lettere e) ed f), del decreto del Ministro della pubblica istruzione 20 novembre 2000, n. 429. Ai fini della predisposizione della prova, la Commissione tiene conto delle specifiche esperienze di apprendistato degli studenti e può avvalersi, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, del tutor aziendale quale esperto designato ai sensi dell'art. 6, comma 3, dei decreti del Presidente della Repubblica nn. 87 e 88 del 15 marzo 2010.

La sospensione del giudizio in occorrenza di un debito formativo non configura attestazione di mancato raggiungimento degli obiettivi formativi ai fini dell'art. 42, comma 3, del decreto legislativo n. 81 del 2015.

In esito al superamento dell'esame finale e al conseguimento 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 decreto legislativo n. 13 del 2013;
- b) i dati che consentano la registrazione dei documenti nel sistema informativo dell'ente titolare in conformità al formato del *Libretto formativo del cittadino*, ai sensi all'art. 2, comma 1, lettera i), del decreto legislativo n. 276 del 2003.

### **15) Monitoraggio**

I percorsi formativi nell'ambito dell'apprendistato di primo livello 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 alla Regione Marche da parte dell'Istituzione Formativa responsabile del percorso formativo, all'indirizzo dedicato di posta elettronica apprendistatoduale@regione.marche.it

### **16) Prima attuazione**

Nell'A.S. 2016/2017 l'apprendistato per il Diploma di Istruzione Secondaria Superiore si attuerà negli Istituti scolastici interessati, sulla base della individuazione, da parte loro, di aziende disponibili a siglare protocolli per l'assunzione in apprendistato per il diploma di istruzione secondaria superiore di giovani selezionati tra gli studenti che risultano ammessi al IV o al V anno e che hanno manifestato la disponibilità a conseguire il titolo in apprendistato.

### **17) 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;

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

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

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:

- *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*

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*

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.

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

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

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

c) delle modalità di selezione degli apprendisti;

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

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

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

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

7. 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*

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 2, che costituisce parte integrante del presente regolamento, 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 DI 12 ottobre 2015.

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 (PFI)

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.

### 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><br><input type="checkbox"/> lavoratore parasubordinato/libero professionista (scadenza contratto: __/__/__) <sup>1</sup><br><input type="checkbox"/> dipendente a tempo indeterminato<br><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) |  |

### Rappresentante legale

|                |  |
|----------------|--|
| Cognome e Nome |  |
| Codice fiscale |  |

### Tutor formativo (redigente il PFI)

|                |  |
|----------------|--|
| Cognome e Nome |  |
| Codice fiscale |  |
| Telefono       |  |
| E-mail         |  |

|                     |  |
|---------------------|--|
| Tipologia contratto | <input type="checkbox"/> dipendente a tempo determinato (scadenza contratto: __/__/__) <sup>1</sup><br><input type="checkbox"/> lavoratore parasubordinato/libero professionista (scadenza contratto: __/__/__) <sup>1</sup><br><input type="checkbox"/> dipendente a tempo indeterminato<br><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 _____<br>Comune e Provincia _____ |
| Domicilio (se differente dalla residenza)                       | Indirizzo e CAP _____<br>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

| <b>Ulteriori esperienze</b> |   |
|-----------------------------|---|
| Alternanza/Tirocini/Stage   | dal ___/___/___ al ___/___/___ presso _____<br>descrizione _____              |
| Apprendistato               | dal ___/___/___ al ___/___/___ presso _____<br>inquadramento e mansioni _____ |
| Lavoro                      | dal ___/___/___ al ___/___/___ presso _____<br>inquadramento e mansioni _____ |
| Altro                       | specificare _____   |

| <b>Validazione di competenze in ingresso<sup>3</sup></b>  |  |
|---|--|
| 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<br>(specificare _____)<br><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<br>(specificare _____)<br><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<br>(specificare _____)<br><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 |
| Durata del contratto (in mesi) <sup>3</sup> |  |
| CCNL applicato                              |  |
| Inquadramento contrattuale                  | In ingresso _____<br>A conclusione di contratto _____  |
| Mansioni                                    |  |
| Tipologia del contratto                     | <input type="checkbox"/> Tempo pieno<br><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<br><input type="checkbox"/> e-learning/fad <input type="checkbox"/> esercitazione individuale<br><input type="checkbox"/> esercitazione di gruppo <input type="checkbox"/> visite aziendali<br><input type="checkbox"/> altro (specificare) _____ |                                       |
|   |                          | <input type="checkbox"/> in aula <input type="checkbox"/> on the job <input type="checkbox"/> action learning<br><input type="checkbox"/> e-learning/fad <input type="checkbox"/> esercitazione individuale<br><input type="checkbox"/> esercitazione di gruppo <input type="checkbox"/> visite aziendali<br><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.

22

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<br>Crediti formativi |
|---|--------------------------|---|--|
|   |                          | <input type="checkbox"/> in aula <input type="checkbox"/> on the job <input type="checkbox"/> action learning<br><input type="checkbox"/> e-learning/fad <input type="checkbox"/> esercitazione individuale<br><input type="checkbox"/> esercitazione di gruppo <input type="checkbox"/> visite aziendali<br><input type="checkbox"/> altro (specificare) _____ |  |
|   |                          | <input type="checkbox"/> in aula <input type="checkbox"/> on the job <input type="checkbox"/> action learning<br><input type="checkbox"/> e-learning/fad <input type="checkbox"/> esercitazione individuale<br><input type="checkbox"/> esercitazione di gruppo <input type="checkbox"/> visite aziendali<br><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>                                     |                          |   |  |

13

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

| Mansioni di cui al CCNL applicato | Competenze correlate              | Ore di lavoro |
|-----------------------------------|-----------------------------------|---------------|
|                                   |                                   |               |
|                                   |                                   |               |
|                                   |                                   |               |
|                                   | <b>Totale (D)</b>                 |               |
|                                   | <b>Monte ore lavoro annuo (E)</b> |               |

Durata oraria giornaliera media<sup>6</sup>

Ripartizione delle ore di formazione esterna da dettagliare, a seconda della frequenza, in base alla settimana, al mese o all'anno lavorativo.

<sup>6</sup> Al netto delle pause meridiane.

| RIEPILOGO [PRIMA/SECONDA...] ANNUALITA'                 |  |
|---|--|
| <b>Totale formazione interna (A)</b>                    |  |
| <b>Totale formazione esterna (C)</b>                    |  |
| <b>Totale formazione formale (A+C)</b>                  |  |
| <b>Monte ore (B) = (A+C)</b>                            |  |
| <b>Monte ore lavoro annuo (E) = (A+C+D)<sup>7</sup></b> |  |

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

---

**SEZIONE 5 – Valutazione degli apprendimenti**

---

|  |  |
|--|--|
| Criteria 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         |  |

4

## 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<br>(definite nella<br>Sezione 4.1 del<br>PFI) | Evidenze a<br>supporto/Modalità di<br>accertamento   | Scala di valutazione<br>(Valutazioni intermedie)  | Scala di<br>valutazione<br>(Valutazione<br>sommativa) |
|--|--|---|---|
|  | <input type="checkbox"/> colloquio tecnico <input type="checkbox"/><br>osservazione on the job<br><input type="checkbox"/> prova prestazionale/simulata<br>individuale<br><input type="checkbox"/> prova prestazionale/simulata di<br>gruppo<br><input type="checkbox"/> project work <input type="checkbox"/> peer review<br><input type="checkbox"/> altro (specificare) | A B C D <sup>1</sup><br>A B C D<br>A B C D<br>_____<br>specificare eventuali misure di recupero | A B C<br>D  |
|  | <input type="checkbox"/> colloquio tecnico <input type="checkbox"/><br>osservazione on the job<br><input type="checkbox"/> prova prestazionale/simulata<br>individuale<br><input type="checkbox"/> prova prestazionale/simulata di<br>gruppo<br><input type="checkbox"/> project work <input type="checkbox"/> peer review<br><input type="checkbox"/> altro (specificare) | A B C D<br>A B C D<br>A B C D<br>_____<br>specificare eventuali misure di recupero              | A B C<br>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<br>(definite nella<br>Sezione 4.2 del<br>PFI) | Evidenze a<br>supporto/Modalità di<br>accertamento   | Scala di valutazione<br>(Valutazioni intermedie)                                   | Scala di<br>valutazione<br>(Valutazione<br>sommativa) |
|--|--|--|---|
|  | <input type="checkbox"/> colloquio tecnico <input type="checkbox"/><br>osservazione on the job<br><input type="checkbox"/> prova prestazionale/simulata<br>individuale<br><input type="checkbox"/> prova prestazionale/simulata di<br>gruppo<br><input type="checkbox"/> project work <input type="checkbox"/> peer review<br><input type="checkbox"/> altro (specificare) | A B C D<br>A B C D<br>A B C D<br>_____<br>specificare eventuali misure di recupero | A B C<br>D  |
|  | <input type="checkbox"/> colloquio tecnico <input type="checkbox"/><br>osservazione on the job<br><input type="checkbox"/> prova prestazionale/simulata<br>individuale<br><input type="checkbox"/> prova prestazionale/simulata di<br>gruppo<br><input type="checkbox"/> project work <input type="checkbox"/> peer review<br><input type="checkbox"/> altro (specificare) | A B C D<br>A B C D<br>A B C D<br>_____<br>specificare eventuali misure di recupero | A B C<br>D  |

27

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