



<b>Premessa</b> .....	1
<b>La durata della formazione formale</b> .....	1
<b>La definizione della formazione formale</b> .....	2
<b>L'erogazione della formazione formale</b> .....	2
<b>Il piano formativo individuale</b> .....	3
<b>Profilo formativo</b> .....	4
<b>Valutazione e certificazione esiti formativi</b> .....	4
<b>Comunicazioni aziendali</b> .....	5

## **Premessa**

Le disposizioni contenute nel presente documento disciplinano l'apprendistato professionalizzante ai sensi dell'art.49 del D. Lgs. n. 276 del 2003 e costituiscono il primo passo sperimentale per rendere operativo un contratto di lavoro a carattere formativo che riveste un'importanza significativa nel contesto veneto. Il confronto avviato con le Parti Sociali continuerà all'interno dei lavori previsti dal Gruppo tecnico per la formazione per apprendisti, coordinato dalla Regione del Veneto e composto da rappresentanti delle Parti Sociali, delle Province e dagli Organismi di formazione, allargato a ulteriori rappresentanti o esperti in materia al fine di valorizzare ulteriormente gli aspetti formativi dell'istituto.

I contenuti del presente atto deliberativo si applicano esclusivamente ai settori di attività per i quali i contratti collettivi o gli accordi interconfederali, stipulati da associazioni dei datori di lavoro e prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale o regionale abbiano regolamentato l'apprendistato professionalizzante ai sensi del citato art. 49.

Per tutti gli altri settori continuerà ad applicarsi la previgente normativa in materia di apprendistato (art. 16 legge 196/97).

Il modello proposto per la gestione della formazione interna è da considerarsi sperimentale relativamente alle attività previste dalla Direttiva 2008. La sperimentazione è applicata ad una platea limitata di soggetti, in quanto rivolta esclusivamente agli apprendisti assunti con contratto di apprendistato professionalizzante, in aziende che non hanno i requisiti per l'erogazione della formazione formale interna al momento dell'assunzione e che inoltre abbiano manifestato esplicitamente la volontà di aderire alla sperimentazione.

Durante le attività previste dalla Direttiva 2008, e comunque all'approvazione del Disegno di Legge in materia di mercato del lavoro, approvato dalla Giunta Regionale e all'esame del Consiglio Regionale, verranno valutate ipotesi di cofinanziamento di soggetti privati alle attività di formazione formale, sia interna che esterna, previa stipula di apposite convenzioni, al fine di garantire progressivamente l'offerta formativa disponibile sul territorio regionale a tutti gli apprendisti.

La Regione e le Parti Sociali regionali si impegnano inoltre, con il medesimo obiettivo, a chiedere al Governo che parte dei maggiori introiti derivanti dall'aumento delle contribuzioni riferite ai contratti di apprendistato, già previsto nella Legge Finanziaria per il 2007, venga destinato alle attività formative per gli apprendisti.

## **La durata della formazione formale**

Il contratto di apprendistato professionalizzante, della durata minima di due anni e massima di sei, individuata dai contratti collettivi in base al tipo di qualificazione da conseguire, può essere stipulato con soggetti di età compresa tra i diciotto<sup>1</sup> e ventinove anni.

La Regione Veneto si impegna a costituire un tavolo di confronto con le Parti Sociali regionali e con il Ministero del Lavoro al fine di affrontare il problema dell'utilizzo improprio dei contratti di

<sup>1</sup>Il contratto potrà altresì essere stipulato con soggetti che abbiano compiuto i 17 anni di età e siano in possesso di una qualifica professionale conseguita ai sensi della legge 53/2003.

apprendistato per i rapporti di lavoro di durata breve (fino a sei mesi), che rappresenta un fenomeno diffuso nel territorio regionale e che rende impossibile l'erogazione della formazione per gli apprendisti interessati.

La formazione, che costituisce elemento fondamentale del contratto di apprendistato, dovrà articolarsi secondo un piano formativo individuale coerente con il profilo formativo di riferimento e dovrà prevedere un monte ore di formazione formale, interna o esterna all'azienda, di almeno centoventi ore per anno, non rilevando diverse pattuizioni in sede di contrattazione collettiva.

### La definizione della formazione formale

Ai fini del presente atto deliberativo, si definisce "formale" la formazione:

- svolta in un ambiente organizzato e strutturato (ad es. in un organismo di formazione, un istituto scolastico, nel luogo di lavoro)
- assistita da figure professionali competenti;
- esplicitamente progettata come apprendimento in termini di obiettivi, tempi e risorse;
- intenzionale dal punto di vista del soggetto che apprende;
- con esiti verificabili e certificabili.

Sono comunque possibili attività formative formali sul lavoro (*on the job*) ed in affiancamento, finalizzate all'acquisizione delle competenze tecnico professionali, purchè abbiano i suddetti requisiti e siano verificabili anche in itinere.

### L'erogazione della formazione formale

In relazione alle caratteristiche dell'utenza e della loro "storia formativa" pregressa, alle caratteristiche dei temi affrontati nella formazione formale, vanno previsti anche metodi e tecniche alternative alla didattica frontale d'aula<sup>2</sup>, quali ad esempio quelli riportati di seguito:

Metodi e tecniche alternative alla didattica frontale d'aula	
▪ Esercitazioni in gruppo (comunicazione, problem solving, lavoro di gruppo, etc.)	▪ Cooperative learning
▪ Simulazioni	▪ Attività outdoor
▪ Role-play	▪ FAD (formazione on line, videoconferenze, forum, web chat, etc.)
▪ Project work	▪ Attività presso aziende pilota
▪ Analisi di casi	▪ Testimonianze
▪ Autocasi	▪ Visite aziendali
▪ Utilizzo di filmati con relativa discussione	

La formazione formale può essere erogata dalle strutture che possiedono i seguenti requisiti:

- a) gli organismi di formazione accreditati ai sensi della L.R. 19/2002 nell'ambito della formazione continua;
- b) le aziende con capacità formativa formale interna espressa da:
  - presenza di risorse umane idonee a trasferire competenze;
  - tutor con formazione e competenze tecnico professionali adeguate;
  - locali idonei ai fini del corretto svolgimento della formazione.

Nel caso in cui i contratti collettivi o gli accordi interconfederali stabiliscano la possibilità che la formazione formale possa essere erogata, in tutto o in parte, all'interno dell'azienda qualora questa disponga di capacità formativa il datore di lavoro dovrà dichiarare la sussistenza di tale capacità formativa; tale dichiarazione sarà allegata al piano formativo individuale.

<sup>2</sup> Rif. Direttiva 2005 "Sistema formativo per l'apprendistato" DGR n. 1967 del 25.6.2004 così come modificata con DGR n. 2625 del 6 agosto 2004: Tabella 6, standard minimi per le metodologie didattiche.

Nel caso in cui i contratti collettivi non stabiliscano la ripartizione tra formazione formale interna ed esterna, le aziende con capacità formativa formale di cui al punto b) dovranno provvedere ad erogare la formazione formale anche sul lavoro (*on the job*) ed in affiancamento, all'interno dell'azienda.

Qualora l'azienda al momento dell'assunzione dell'apprendista non possieda i requisiti richiesti per la capacità formativa formale interna, potrà erogare il modulo professionalizzante all'interno alle seguenti condizioni:

- la frequenza integrale del percorso formativo specifico per il tutor aziendale della durata di 12 ore, secondo quanto sarà previsto dalla Direttiva regionale 2008 “Sistema formativo per l'apprendistato”
- l'individuazione di figure idonee al trasferimento delle competenze, sia individuando soggetti interni all'impresa che esterni
- numero minimo di 3 addetti, compreso l'imprenditore, i soci collaboratori e i collaboratori familiari; tale condizione non è necessaria per le attività artigiane riferite alle lavorazioni artistiche tradizionali e all'abbigliamento su misura di cui al D.P.R. 288/2001 e per le attività di “commercio di vicinato” di cui alla L. R. 15/2004
- locali idonei all'erogazione della formazione
- l'assistenza da parte di un Organismo di formazione accreditato nell'ambito della formazione continua che risulti tra i soggetti attuatori dell'attività di formazione per apprendisti, che supporti l'azienda nella progettazione ed erogazione della formazione formale interna per il modulo professionalizzante.

Tale assistenza sarà garantita attraverso l'erogazione di un apposito voucher assegnato dalla Regione all'Organismo di formazione per il servizio prescelto.

In particolare, il tutor aziendale deve possedere i requisiti minimi previsti dal Decreto Ministeriale 28.2.2000 e le competenze adeguate per svolgere il compito di:

- facilitare l'inserimento dell'apprendista all'interno del contesto organizzativo aziendale;
- partecipare attivamente alla definizione del piano formativo individuale dell'apprendista;
- agevolare l'apprendimento dell'apprendista e presidiare l'andamento del processo di apprendimento nelle sue diverse fasi (sia nella formazione formale che non formale);
- facilitare la realizzazione di momenti di verifica dell'apprendimento e di valutazione finale delle competenze;
- assicurare la congruenza dell'attività svolta in azienda rispetto agli obiettivi formativi identificati nel piano formativo individuale.

L'iniziativa formativa per il tutor aziendale di cui all'art. 3 comma 2 del DM 28.2.2000, è di durata non inferiore a 12 ore.

Gli oneri per la formazione formale esterna sono a carico del finanziamento pubblico. Al fine di potenziare l'offerta formativa disponibile sul territorio regionale ed assicurare la formazione a tutti gli apprendisti, gli oneri economici potranno essere sostenuti anche da altri finanziamenti pubblici o privati, da formalizzare con apposite convenzioni.

### **Il piano formativo individuale**

Il piano formativo individuale sarà redatto, tenendo conto dei principi e linee guida definite dal coordinamento delle Regioni e delle Province autonome e, ove mancante, dalla Regione Veneto con atto del Dirigente Regionale della Direzione Lavoro, e dovrà:

- a) essere coerente con il profilo formativo di riferimento;
- b) delineare il percorso formativo formale e non formale dell'apprendista in coerenza con le competenze possedute dall'apprendista stesso;

- c) indicare l'articolazione della formazione formale (esterna o interna), in relazione a quanto stabilito dalla contrattazione collettiva e nei limiti di quanto previsto dal sistema a voucher introdotto dalla Direttiva “Sistema formativo per l'apprendistato per il 2005”<sup>3</sup> e, nel caso di formazione formale interna, anche le modalità di erogazione della stessa<sup>4</sup>;
- d) contenere gli obiettivi formativi nei termini di competenze richieste (di base, trasversali e tecnico professionali) in relazione a quanto previsto dall'offerta formativa contenuta nel catalogo regionale.

Il Piano formativo individuale, documento allegato al contratto di apprendistato, forma parte integrante e sostanziale dello stesso.

Tale piano, costruito in base a standard comuni, sarà seguito da un piano formativo individuale di dettaglio che ha lo scopo di indicare con maggiore precisione il percorso formativo dell'apprendista ed evidenziare le competenze da acquisire in relazione a quelle già possedute (rif. libretto formativo - quadro competenze individuali).

Nella compilazione del piano formativo individuale di dettaglio, il datore di lavoro potrà avvalersi del supporto previsto dagli Organismi preposti alle azioni di accompagnamento tramite voucher.

Al fine di verificarne la coerenza con il profilo formativo di riferimento, il datore di lavoro dovrà inviare il piano formativo individuale di dettaglio, a propria scelta, alla Provincia competente o ad Enti/Organismi bilaterali competenti per territorio, qualora i contratti collettivi di lavoro prevedano competenze in ordine alla valutazione dei contenuti dei piani formativi. L'Ente bilaterale, successivamente alla verifica, dovrà trasmettere alla Provincia tale piano.

Nel caso di non coerenza con il profilo formativo di riferimento, l'azienda dovrà ripresentare gli aggiornamenti richiesti.

### **Profilo formativo**

Il profilo formativo definisce gli obiettivi formativi e le relative aree di contenuto nonché le competenze per gruppi di qualifica da conseguire nell'ambito del contratto di apprendistato.

I gruppi di qualifica a cui fare riferimento saranno quelli approvati con la Direttiva “Sistema formativo per l'apprendistato per il 2008. Tali gruppi di qualifica saranno ulteriormente definiti, aggiornati e/o integrati dalla Giunta Regionale, d'intesa con le Parti Sociali, anche in relazione all'evoluzione del mercato del lavoro e delle relative specificità territoriali. Al fine di garantire il riconoscimento delle qualifiche nelle altre Regioni e/o Province autonome, i profili formativi regionali saranno emanati nel rispetto degli standard minimi nazionali fissati dall'istituendo Repertorio nazionale delle professioni di cui all'art. 52 del D.Lgs. 276/03.

In attesa di definire quanto sopra riportato, qualora vi siano specifiche esigenze aziendali, è possibile assumere apprendisti per i quali i profili formativi non facciano riferimento ai gruppi di qualifica suddetti. Il datore di lavoro dovrà in ogni caso indicare nel piano formativo individuale a quale offerta formativa, prevista dal catalogo regionale, intende aderire.

Tale offerta potrà essere successivamente implementata sulla base delle esigenze dei diversi settori che si manifesteranno nel territorio. A tale fine sarà costituito un apposito gruppo di lavoro formato da Regione e Parti Sociali.

### **Valutazione e certificazione esiti formativi**

In attesa delle indicazioni che saranno fornite dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali, di concerto con il Ministero dell'Istruzione, della Università e della Ricerca, e previa intesa con le Regioni e le Province autonome, volte a definire le modalità di riconoscimento dei crediti formativi, la formazione effettuata durante il periodo di apprendistato sarà registrata in via sperimentale sul libretto formativo di cui all'art. 2 comma i) del D. Lgs. 276/03, in base alle indicazioni contenute nella Direttiva “Sistema formativo per l'apprendistato per il 2008”. Le modalità per la valutazione,

<sup>3</sup> Rif. DGR n. 1967 del 25.6.2004 così come modificata con DGR n. 2625 del 6 agosto 2004: par. 5.4.,

<sup>4</sup> Vedi paragrafo 4 “l'erogazione della formazione formale”.

certificazione e registrazione sul libretto formativo saranno definite dalla Giunta Regionale<sup>5</sup>, sentite le Parti Sociali, in base agli standard nazionali.

### **Comunicazioni aziendali**

Alla comunicazione di assunzione dell'apprendista comprensiva dei dati del modello C/ASS e dei dati sul tutor aziendale dell'apprendista ex D.M. 7/10/99, da trasmettere obbligatoriamente, secondo il modello previsto, entro le scadenze prefissate, al centro per l'impiego competente, deve essere in ogni caso allegato il piano formativo individuale e la dichiarazione relativa alla capacità formativa formale dell'azienda. Non è prevista alcuna richiesta di autorizzazione preventiva, essendo espressamente abrogata dall'art. 85, comma 1 lett. B del D.Lgs. 276/03 la procedura autorizzativa da parte della Direzione provinciale del Lavoro.

---

<sup>5</sup> Il libretto formativo è in corso di elaborazione nel tavolo costituito a livello nazionale.

**DICHIARAZIONE A VERBALE DI  
CGIL – CISL – UIL VENETO**

Le OO.SS. confederali sottoscrivono le modifiche al Protocollo in materia di apprendistato professionalizzante pur manifestando perplessità rispetto ad alcuni punti non adeguatamente sviluppati e accolti nel testo conclusivo (in particolare il cofinanziamento per aumentare la quantità di apprendisti da formare e il numero di addetti delle imprese dove si attua la sperimentazione).

Si riservano in ogni caso un giudizio conclusivo al termine della durata della sperimentazione.