

1. Premessa.....	1
2. La durata della formazione formale.....	1
3. La definizione della formazione formale.....	1
4. L'erogazione della formazione formale.....	2
5. Il piano formativo individuale.....	3
6. Profilo formativo.....	3
7. Valutazione e certificazione esiti formativi.....	4
8. Procedure attuative.....	4
9. Comunicazioni aziendali.....	4
10. Tabelle 1 e 2.....	5

## 1. 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).

## 2. 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 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.

## 3. 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.

---

<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.

#### 4. 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:

- gli organismi di formazione accreditati ai sensi della L.R. 19/2002 nell'ambito della formazione continua;
- 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 una ripartizione tra formazione formale interna ed esterna, tale articolazione, per la parte relativa alla formazione formale interna, è subordinata alla capacità formativa formale dell'azienda come sopra definita. Il datore di lavoro dovrà dichiarare, tramite autocertificazione, se l'azienda possiede o meno i requisiti necessari per l'erogazione della formazione formale interna; tale autocertificazione sarà allegata al piano formativo individuale.

In mancanza di capacità formativa formale interna, la formazione formale dovrà svolgersi esclusivamente all'esterno dell'azienda.

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 finalizzata all'acquisizione delle competenze tecnico professionali, anche sul lavoro (*on the job*) ed in affiancamento, all'interno dell'azienda.

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.

<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.

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.

## 5. 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 e 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.

## 6. 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 sono quelli approvati con la Direttiva "Sistema formativo per l'apprendistato per il 2005" sopraccitata<sup>5</sup>. 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

<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, di cui anche alle tabelle 1 e 2 del presente documento.

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

<sup>5</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:

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.

## 7. 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 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 2005" sopraccitata. Le modalità per la valutazione, certificazione e registrazione sul libretto formativo saranno definite dalla Giunta Regionale<sup>6</sup>, sentite le Parti Sociali, in base agli standard nazionali.

## 8. Procedure attuative

Tale regolamentazione si applica a partire dal 4 aprile 2005 per i settori già disciplinati in materia di apprendistato professionalizzante da contratto collettivo o accordo interconfederale stipulato dalle organizzazioni di cui al punto 1 (premessa). Per gli altri settori, tale regolamentazione avrà efficacia dalla data di entrata in vigore dello specifico contratto collettivo o accordo interconfederale.

Entro il 15 marzo 2005 saranno determinati, con provvedimento del Dirigente Regionale della Direzione Lavoro, tenuto conto dei lavori del Gruppo Tecnico di cui in premessa:

1. il modello regionale del piano formativo individuale e il facsimile di autocertificazione relativo alla capacità formativa formale interna dell'azienda;
2. il modello regionale del piano formativo individuale di dettaglio e le relative modalità e termini per l'invio agli Organismi di cui al punto 5 e per la relativa verifica.

La disponibilità del catalogo dell'offerta formativa per apprendisti (consultabile on line sul sito [www.apprendiveneto.it](http://www.apprendiveneto.it) o comunque presso i centri per l'impiego delle Province), costituisce la proposta formalmente rivolta ai datori di lavoro da parte del sistema pubblico ai fini dell'assolvimento dell'obbligo formativo per gli apprendisti.

## 9. 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 già utilizzato, entro le scadenze prefissate, al centro per l'impiego competente, deve essere in ogni caso allegato il piano formativo individuale e l'autocertificazione relativo alla capacità formativa formale dell'azienda. A tal fine sarà successivamente approvato un modello unico di comunicazione.

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>6</sup> Il libretto formativo è in corso di elaborazione nel tavolo costituito a livello nazionale.

## 10. Tabelle 1 e 2

Tabella 1: Durata oraria del percorso e dei moduli (escluso il modulo di orientamento della durata di due ore)

	MF di base	MF trasversale	MF aggiuntivo	MF profession.	TOTALE
Apprendisti in OF	120	48		70	238
Apprendisti SMI in OF	120	48	40	70	278
Apprendisti in FO		48		70	118
Apprendisti SMI in FO		48	40	70	158

Tabella 2: Valore in Euro del voucher formativo e dei relativi buoni (escluso il buono per l'accompagnamento del valore di Euro 40)

	MF di base	MF trasversale	MF aggiuntivo	MF profession.	TOTALE
Apprendisti in OF	900	360		1.140	2.400
Apprendisti SMI in OF	900	360	300	1.140	2.700
Apprendisti in FO		360		1.140	1.500
Apprendisti SMI in FO		360	300	1.140	1.800

Legenda:

MF: modulo formativo

OF: in diritto-dovere di istruzione e formazione (obbligo formativo)

FO: non in diritto-dovere di istruzione e formazione (fuori obbligo formativo)

SMI: settore metalmeccanico industriale