

L'attivazione del contratto di apprendistato per la qualifica e il diploma leFP

Il primo passo da fare per attivare un contratto di apprendistato consiste nel verificare la FATTIBILITÀ del contratto in relazione a:

- la **COERENZA** dell'attività lavorativa con la qualifica o il diploma leFP. Le figure di qualifica e di diploma leFP non sono sempre direttamente corrispondenti alle figure contrattuali con cui i datori di lavoro possono assumere gli apprendisti. L'ente formativo di competenza potrà indicare al datore di lavoro la/le figure di qualifica/diploma che consentano al contempo di garantire il raggiungimento degli obiettivi formativi e di rispettare le esigenze dell'attività lavorativa connessa al contratto.
- i **REQUISITI del DATORE DI LAVORO**. Il datore di lavoro che intenda assumere apprendisti per il conseguimento della qualifica o del diploma leFP deve possedere i seguenti requisiti:
 - capacità strutturali, ossia spazi per consentire lo svolgimento della formazione interna e in caso di studenti con disabilità, il superamento o abbattimento delle barriere architettoniche;
 - capacità tecniche, ossia una disponibilità strumentale per lo svolgimento della formazione interna, in regola con le norme vigenti in materia di verifica e collaudo tecnico, anche reperita all'esterno dell'unità produttiva;
 - capacità formative, garantendo la disponibilità di uno o più tutor aziendali per lo svolgimento dei compiti previsti.
- i **LIMITI NUMERICI**, il limite numerico rispetto al numero di apprendistati che un'azienda può attivare, dipende dal numero di dipendenti a contratto indeterminato presenti nell'azienda e dal CCNL di categoria.

Verificata la fattibilità del contratto, sono necessari i seguenti passaggi:

1. stipulare il **PROTOCOLLO D'INTESA** tra ente di formazione e azienda. Nel protocollo d'intesa si stabiliscono le competenze da sviluppare durante il periodo di apprendistato.
2. selezionare l'**APPRENDISTA**. Ente di formazione e azienda definiscono i profili idonei alla posizione da ricoprire e in base ai quali effettuare i colloqui di selezione. Tale selezione da parte dell'azienda, avviene su una rosa già preselezionata dall'ente di formazione.
3. stipulare il contratto di **ASSUNZIONE**. Superato il colloquio di selezione da parte dell'azienda ed effettuato il periodo di prova, così come previsto dal CCNL, si procede con l'assunzione.

Il protocollo

La fase di attivazione dell'apprendistato si concretizza con la SOTTOSCRIZIONE DEL PROTOCOLLO tra datore di lavoro e istituzione formativa, che stabilisce compiti e responsabilità.

Cosa deve riportare il protocollo:

- 1. OGGETTO.** Quindi il tipo di mansione che l'apprendista andrà a svolgere.
- 2. TIPOLOGIA E DURATA DEI PERCORSI**
- 3. TIPOLOGIA E MODALITA' DI INDIVIDUAZIONE DEI DESTINATARI**
- 4. PIANO FORMATIVO INDIVIDUALE.** È un dossier dove sono riportate le competenze che l'apprendista dovrà acquisire durante il periodo di formazione in azienda.
- 5. RESPONSABILITA' DELL'ISTITUZIONE FORMATIVA E DEL DATORE DI LAVORO.** È l'accordo che viene stipulato tra ente e azienda per la tutela a livello assicurativo e fiscale.
- 6. VALUTAZIONE E CERTIFICAZIONE COMPETENZE.** Allegato al Piano Formativo Individuale è previsto un format di valutazione sia delle competenze professionali che delle soft skills.
- 7. MONITORAGGIO.** Frequenza delle verifiche presso la sede aziendale da parte del tutor dello stage.
- 8. DECORRENZA E DURATA**

COMUNICAZIONE OBBLIGATORIA (COB)

I datori di lavoro, o i loro intermediari, devono effettuare la comunicazione obbligatoria di instaurazione del rapporto di lavoro per via telematica, attraverso i servizi informatici messi a disposizione dai servizi competenti secondo le modalità stabilite da ciascuna Regione e Provincia Autonoma.

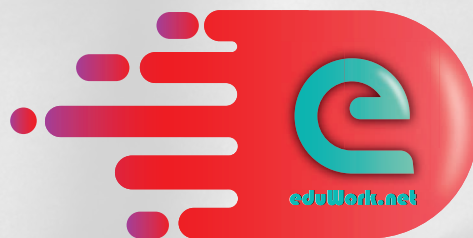
Prima dell'inizio dell'attività di lavoro, il datore è tenuto a consegnare all'apprendista e alla scuola la Comunicazione Obbligatoria (Mod. Unificato Lav).

ULTERIORI ADEMPIMENTI CONNESSI ALL'ASSUNZIONE

Ai fini dell'eventuale assunzione, bisognerà effettuare:

- le verifiche amministrative pre-assuntive
- la visita medica pre-assuntiva per tutti quei contratti che la prevedono

Per maggiori informazioni su Eduwork.Net visita il sito: www.eduwork.net
oppure contattaci all'indirizzo tpiacentini@ciofs-fp.org



Eduwork.Net

Numero progetto: 609096-EPP-1-2019-1-IT-EPPKA3-VET-NETPAR

Assicurare la qualità nell'apprendimento basato sul lavoro

VALUTAZIONE IN ITINERE DELLE COMPETENZE

I periodi di formazione interna all'impresa concorrono all'acquisizione delle competenze cui è finalizzato lo specifico percorso di leFP e pertanto, nell'ambito del Piano Formativo Individuale, ad essi vengono associate le competenze, o parti di esse, il cui conseguimento deve essere verificato. Il Dossier individuale raccoglie tutta la documentazione relativa alla valutazione e alla certificazione degli apprendimenti e si compone di tre sezioni:

- a) Documenti generali dell'apprendista
- b) Documentazione relativa alla valutazione intermedia e finale degli apprendimenti
- c) Attestazioni, eventuali certificazioni ottenute durante il periodo di formazione

La documentazione relativa alla valutazione intermedia e finale degli apprendimenti comprende il documento di trasparenza e valutazione delle competenze acquisite in apprendistato e le informazioni documentate, ovvero la reportistica relativa alle valutazioni e ai prodotti/servizi realizzati dall'apprendista e comprovanti le competenze acquisite.

LA VALUTAZIONE DI PROCESSO FORMATIVO AZIENDALE

Il tutor aziendale, osservando quotidianamente l'apprendista nello svolgimento delle attività previste dal Piano Formativo Individuale, con il supporto di una griglia di osservazione fornita dall'istituzione formativa, può formulare una valutazione del processo formativo erogato/implementato in azienda. Questa valutazione sarà utile all'ente di formazione nella definizione dei risultati di apprendimento.

VALUTAZIONE DI RISULTATO

Alla valutazione di risultato concorrono tanto la valutazione delle attività pratiche svolte in azienda, quanto la valutazione delle attività d'aula svolte nell'istituzione formativa. La modalità di realizzazione della valutazione è determinata dalle normative regionali e dagli specifici accordi tra azienda e ente di formazione.

A partire dall'anno formativo 2021/2022, secondo le indicazioni ministeriali, le soft skills dovranno essere oggetto di valutazione specifica.



Il sistema di qualità europeo EQAVET

Il sistema di qualità europeo EQAVET

L'European Quality Assurance in Vocational Education and Training – EQAVET (www.eqavet.eu) ha identificato una serie di temi comuni, raccolti in 6 “Building Blocks”, utili a stabilire e a rafforzare i processi di garanzia della qualità nell'apprendimento basato sul lavoro. I Building Blocks sono progettati in modo da essere adattati ai tre modelli principali per l'apprendimento basato sul lavoro:

- Alternanza scuola-lavoro
- Tirocinio/Stage formativo
- Apprendistato 1° e 3° livello

1 Progettare l'apprendimento basato sul lavoro. Lavorare con le organizzazioni partner per garantire la pertinenza della formazione degli allievi durante i periodi di apprendimento basato sul lavoro.

2 Migliorare la qualità. Concordare con le organizzazioni partner quando sarà monitorata la qualità della formazione e come verranno apportati i miglioramenti.

3 Rispondere ai bisogni degli allievi. Essere sempre attenti alle esigenze specifiche degli allievi durante il loro apprendimento basato sul lavoro.

4 Comunicare. Assicurarsi che gli allievi e le organizzazioni partner siano ben informati e ricevano frequenti aggiornamenti su tutti gli aspetti della formazione.

5 Formare lo staff. Assicurarsi che il personale sia ben preparato per il proprio ruolo formativo e conosca il processo di garanzia della qualità.

6 Valutare gli allievi. Collaborare con le organizzazioni partner per controllare il programma di formazione basato sul lavoro, valutare e certificare i risultati del singolo allievo.

Ogni Building Blocks include:

- Un “**invito all'azione**” che elenca le attività che aiutano a sviluppare un approccio di garanzia della qualità per l'apprendimento basato sul lavoro in linea con le raccomandazioni europee;
- L'identificazione delle “**questioni chiave**”, delle caratteristiche rilevanti per la garanzia di qualità dell'apprendimento sul lavoro inclusi i fattori chiave per il successo;
- Il riferimento al “**messaggio principale**” tratto da un'analisi dei casi studio, delle pratiche correnti e delle esperienze recenti realizzati nei Paesi membri e suggerisce nuovi possibili approcci.

Per maggiori informazioni su Eduwork.Net visita il sito: www.eduwork.net
oppure contattaci all'indirizzo tpiacentini@ciofs-fp.org

Tirocinio: costi e benefici

Il tirocinio è una forma di inserimento temporaneo di una persona all'interno di un'azienda, al fine di farle acquisire gli elementi applicativi di una specifica professione e le competenze necessarie a svolgere l'attività per cui si è formato.

Riesce a creare un'efficace integrazione tra sistema educativo e sistema produttivo, evitando "stacchi" troppo netti tra tempo della formazione e tempo del lavoro.

Il tirocinio non è un rapporto di lavoro, ma un'esperienza di apprendimento attivo e pratico in un ambiente professionale.

Opportunità per l'azienda:

- **formare** secondo le proprie esigenze un giovane da inserire nell'organizzazione, avendo la possibilità di conoscerlo e di valutarlo professionalmente;
- **fare una preselezione** delle risorse umane, creando un archivio di possibili candidati, valutati non solo in base al bagaglio di conoscenze da CV, ma anche in relazione alle abilità pratico-operative, alle caratteristiche caratteriali e attitudinali, alle capacità relazionali e intellettive, all'autonomia nel lavoro etc.;
- **svolgere attività** che generalmente vengono rimandate per mancanza di tempo e di risorse (come progetti di ricerca o di marketing, creazione di archivi e banche dati etc.);
- **incamerare innovazione**, disporre di "risorse creative" e raccogliere stimoli nuovi elaborati da giovani, spesso ancora inseriti nel percorso formativo;
- **ottenere un ritorno di immagine**, legando il proprio nome ad attività a elevato valore sociale.

Tirocini curriculari

Sono curriculari gli stage inseriti nei piani di studio dei percorsi scolastici, della formazione professionale, del sistema universitario e del sistema di formazione terziaria (accademie, istituti di alta formazione, ITS ecc.).

Durata: le durate minime e massime vengono stabilite dalle disposizioni degli ordinamenti di studio o dei piani formativi, fino comunque ad un massimo di 12 mesi.

Costi per l'azienda: indennità di partecipazione al tirocinante non obbligatoria. Non vige l'obbligo di effettuare le Comunicazioni Obbligatorie di avvio e proroga.

Tirocini extracurriculari

Sono volti ad agevolare le scelte professionali attraverso una conoscenza diretta del mondo del lavoro nella fase di transizione, dopo aver concluso il percorso formativo.

Durata: da 14 giorni (stage estivi), 1 mese (lavoro stagionale), 2 mesi... fino ad un massimo di 12 mesi.

Costi per l'azienda: indennità obbligatoria tra i 350 euro e i 500 euro in base alle ore di attività (+ eventualmente buoni pasto). Bisogna effettuare le Comunicazioni Obbligatorie di avvio e proroga.

Apprendistato formativo: costi e benefici

L'apprendistato formativo rappresenta una tipologia di contratto finalizzato all'inserimento nel mondo del lavoro delle giovani risorse, che consente loro di acquisire una qualifica professionale. Questa tipologia di contratto regola un rapporto di lavoro a tempo indeterminato nel quale viene riconosciuto uno specifico ruolo educativo anche all'impresa.

Esistono 3 diverse tipologie di apprendistato:

Primo livello: rivolto a soggetti che hanno compiuto i 15 anni e sino al compimento dei 25 anni, finalizzato al conseguimento della qualifica e del diploma professionale e del certificato di specializzazione tecnica superiore.

Durata: da 6 mesi a 48 mesi, variabile rispetto al percorso di studi.

Costi:

- per le ore di lavoro: all'apprendista spetta una retribuzione calcolata anno per anno sulla base dell'inquadramento contrattuale individuato (non può essere inferiore di più di 2 livelli rispetto a quelli di un lavoratore con medesima mansione);
- per le ore di formazione a carico del datore di lavoro: è riconosciuta al lavoratore una retribuzione pari al 10% di quella che gli sarebbe dovuta per le ore di lavoro;
- per le ore di formazione presso l'istituzione formativa: il datore di lavoro è esonerato da ogni obbligo retributivo.

Il contenimento dei costi si ottiene anche attraverso un sistema di sgravi contributivi.

Secondo livello: rivolto a soggetti tra i 18 e i 29 anni, finalizzato al conseguimento della qualificazione professionale ai fini contrattuali.

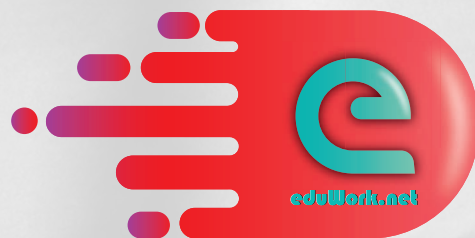
Terzo livello: rivolto a soggetti tra i 18 e 29 anni, finalizzato al conseguimento di titoli di studio universitari e dell'alta formazione o allo svolgimento di un'attività di ricerca in azienda.

Durata: da 6 mesi a 36 mesi, variabile rispetto al titolo di studio universitario (laurea triennale, specialistica, magistrale, master e dottorato di ricerca) o di formazione tecnica superiore (diploma ITS) o all'attività di ricerca da svolgere.

Costi: vd. apprendistato di Primo livello. È prevista un'aliquota contributiva agevolata.

Per tutte le tipologie di contratto di apprendistato è prevista la possibilità di dedurre le spese dalla base imponibile Irap, l'esclusione dei lavoratori assunti con contratto di apprendistato dal calcolo dei limiti numerici previsti dalle leggi e dai contratti collettivi e la possibilità di una retribuzione ridotta rispetto a quanto previsto per le altre tipologie contrattuali.

Per maggiori informazioni su Eduwork.Net visita il sito: www.eduwork.net
oppure contattaci all'indirizzo tpiacentini@ciofs-fp.org



Eduwork.Net

Numero progetto: 609096-EPP-1-2019-1-IT-EPPKA3-VET-NETPAR

Gestione emergenza COVID

Nel 2020, a seguito dell'emergenza epidemiologica COVID-19, enti di formazione e aziende sono state costrette a fronteggiare situazioni quali: chiusure aziendali, cassa integrazione, sospensione dei tirocini e percorsi di apprendistato, con una conseguente riorganizzazione che ha interessato:

- piani formativi
- calendari delle ore di formazione interna ed esterna
- ore di formazione esterna in FAD - formazione a distanza
- lavoro agile per tutte le attività gestibili in modalità a distanza
- predisposizione di protocolli di sicurezza aziendali

In questo scenario inedito Aziende ed Enti hanno lavorato in costante sinergia riuscendo a centrare gli obiettivi formativi prefissati.

Tuttavia, non sempre il monte ore è stato garantito e l'inevitabile discontinuità dei percorsi educativi ha condizionato l'esperienza formativa dei giovani nel suo complesso.



Gestione post prima emergenza

Nel 2021, con la ripresa delle attività ci si è dotati di un'organizzazione ben definita:

- protocolli di sicurezza COVID per tutti i dipendenti (per i tirocini i protocolli sono stati comunicati all'ente promotore)
- riorganizzazione di turni e spazi di lavoro
- lavoro agile
- erogazione della formazione esterna (presso l'istituto formativo) in modalità mista (presenza e formazione a distanza)
- formazione esterna con attività laboratoriali in presenza
- utilizzo di piattaforme di formazione aziendale

Per quanto riguarda l'Apprendistato, questi accorgimenti hanno consentito di avere dei piani formativi definiti e di rispettare l'erogazione della formazione sia interna (in azienda) che esterna (presso l'istituto formativo) garantendo una continuità nell'apprendimento dei ragazzi in WBL.

Questo contesto ha fatto sì che i giovani fossero nella condizione di acquisire altre competenze (come ad esempio quelle digitali) e di imparare a lavorare con una certa flessibilità.

In sintesi, grazie ad una stretta collaborazione fra enti di formazione e aziende ospitanti è stato possibile mantenere gli standard e raggiungere gli obiettivi nei tempi e modi previsti dai piani formativi.

Per maggiori informazioni su Eduwork.Net visita il sito: www.eduwork.net
oppure contattaci all'indirizzo tpiacentini@ciofs-fp.org