



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Apprendistato professionalizzante o contratto di mestiere

ai sensi dell'art.4, comma 3 del Decreto legislativo 14 settembre 2011, n.167

Testo Unico dell'Apprendistato e s.m.i.

Linee Guida

**per l'erogazione della formazione di Base e Trasversale degli apprendisti
con modalità interna**

Allegato alla Determinazione n. 11932/859/F.P. del 24/03/2015

INDICE

Premessa	<i>Pag.</i>	3
1 - Procedura per l'autocertificazione della capacità formativa dell'impresa	<i>Pag.</i>	4
2 - Durata della formazione di base e trasversale interna	<i>Pag.</i>	4
2.1 - Articolazione della formazione di base e trasversale	<i>Pag.</i>	5
2.2 - Patto formativo	<i>Pag.</i>	6
3 - Documentazione ed attestazione delle attività formative	<i>Pag.</i>	7
4 - Impegni ed obblighi dell'impresa	<i>Pag.</i>	7
5 - Controlli e sanzioni	<i>Pag.</i>	8
Tabella requisiti minimi dell'impresa per l'erogazione della Formazione di Base e Trasversale	<i>Pag.</i>	9

Premessa

La formazione finalizzata all'acquisizione delle competenze di base e trasversali (*di cui all'art.4, comma 3, del D.lgs. 14 settembre 2011, n.167 e s.m.i*) può essere realizzata dalle imprese con modalità interna, singolarmente oppure integrandosi con altre imprese, nel rispetto delle seguenti condizioni:

- ✓ deve essere svolta in maniera intenzionale ed organizzata;
- ✓ deve essere attuata mediante una specifica programmazione;
- ✓ deve essere monitorata e verificabile nella sua esecuzione;
- ✓ deve essere documentata e registrata;
- ✓ deve essere garantita dalla figura professionale del tutor aziendale;
- ✓ deve essere impartita da formatori, interni od esterni all'impresa
- ✓ deve essere svolta in locali idonei dal punto di vista delle norme in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro e distinti da luoghi di produzione e di erogazione dei servizi .

Il datore di lavoro che sceglie la modalità interna assume la responsabilità piena e diretta del regolare svolgimento della formazione dei propri apprendisti.

1. PROCEDURA PER L'AUTOCERTIFICAZIONE DELLA CAPACITÀ FORMATIVA DELL'IMPRESA

Le imprese che intendono erogare direttamente la formazione dell'apprendista, contestualmente all'invio telematico della comunicazione obbligatoria di assunzione, comunicano al Servizio di non volere usufruire dell'offerta formativa pubblica e di voler svolgere la formazione all'interno dell'impresa (**cf. Modello A**). A tal fine devono attestare il possesso dei requisiti minimi necessari per esercitare le funzioni di soggetto formativo compilando una dichiarazione sostitutiva (**cf. Modello B**), la quale deve essere inviata all'Amministrazione almeno 15 giorni prima dell'avvio dell'attività formativa.

2. DURATA DELLA FORMAZIONE DI BASE E TRASVERSALE INTERNA

La durata complessiva della formazione è pari a 120 ore complessive nel triennio. In linea generale le 120 ore del triennio sono articolate in aggregati di unità formative (a seguire denominate UF), il cui monte ore annuale sarà di 40 ore. Le attività relative alla seconda e terza annualità formative possono essere anticipate e concluse nel primo anno formativo. In alternativa le 120 ore possono essere ripartite nella prima annualità e nella seconda annualità, nel rispetto del monte ore annuale sopra indicato.

Nel caso di contratti con durata formativa inferiore ai tre anni, la durata si determina nella misura di 40 ore/anno.

La durata formativa è ridotta nei seguenti casi:

- **per gli apprendisti in possesso di laurea¹, l'offerta formativa pubblica è ridotta a 40 ore nel triennio;**
- **per gli apprendisti in possesso di diploma di scuola media superiore oppure di qualifica o diploma professionale² è ridotta ad 80 ore nel triennio;**
- **per gli apprendisti che, in virtù di precedenti contratti di apprendistato, abbiano frequentato con successo percorsi formativi per l'acquisizione di competenze di base e trasversali, è ridotta nella misura del numero delle ore realizzate a condizione che la frequenza formativa sia debitamente attestata.**

¹ *Diploma terziario extrauniversitario, Diploma universitario, Laurea vecchio e nuovo ordinamento; titolo di studio post-Laurea, Master universitario di I livello, Diploma di specializzazione, titolo di Dottore di ricerca.*

² *Qualifica o diploma professionale-conseguito nel sistema leFP e della formazione professionale, ai sensi dell'Accordo del 29 aprile 2010 e del "Repertorio nazionale dell'offerta di istruzione e Formazione Professionale" istituito dall'Accordo sancito dalla conferenza Stato-Regioni nella seduta del 27 luglio 2011; qualifica o diploma professionale conseguito presso gli Istituti Professionali di Stato ai sensi del previgente ordinamento; diploma di istruzione secondaria superiore che permette l'accesso all'Università.*

Per gli apprendisti assunti con **contratto stagionale** la durata formativa è così definita:

- per i contratti di durata da 15 gg. a 3 mesi: 10 ore;
- per i contratti di durata da 4 a 6 mesi: 20 ore;
- per i contratti di durata di oltre 6 mesi: 40 ore.

2.1 ARTICOLAZIONE DELLA FORMAZIONE DI BASE E TRASVERSALE

La formazione interna è organizzata in due ambiti formativi:

1. *Competenze chiave per l'apprendimento permanente di cui alla Raccomandazione del Parlamento europeo e del Consiglio del 18 dicembre 2006;*
2. *Competenze relative alla qualità, sicurezza, igiene e salvaguardia ambientale dei luoghi di lavoro³*

Ciascun ambito formativo è articolato in una o più unità formative.

La tabella di seguito descrive gli obiettivi di apprendimento delle UF di ciascun ambito formativo:

Ambito Formativo	Unità formative (UF)
1. Competenze chiave per l'apprendimento permanente di cui alla Raccomandazione del Parlamento europeo e del Consiglio del 18 dicembre 2006	A. Comunicazione nella madrelingua B. Comunicazione nelle lingue straniere; C. Competenza matematica e competenze di base in scienza e tecnologia D. Competenza digitale E. Imparare a imparare F. Competenze interpersonali, interculturali e sociali e competenza civica G. Spirito d'iniziativa e di imprenditorialità H. Consapevolezza ed espressione culturale
2. Competenze relative alla qualità, sicurezza, igiene e salvaguardia ambientale dei luoghi di lavoro	Adottare comportamenti sicuri sul luogo di lavoro

Ad ulteriore precisazione della tabella sopra riportata si evidenzia che:

- **Ambito formativo 1:** nell'unità formativa F "*Competenze interpersonali, interculturali e sociali e competenza civica*" rientrano anche le competenze relative alla disciplina del

³ Può rientrare nei contenuti dell'offerta formativa pubblica la formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro purché complementare ed integrativa a quella prevista per la formazione sulla sicurezza di cui agli Accordi del 21 dicembre 2011 e del 25 luglio 2012 tra il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, il Ministero della Salute, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano per la formazione dei lavoratori ai sensi dell'art.37, co.2 del D.Lgs. n.81/08.

rapporto di lavoro;

- **Ambito formativo 2:** l'unità formativa "*Adottare comportamenti sicuri sul luogo di lavoro*" deve prevedere contenuti complementari ed integrativi a quelli obbligatori previsti per la formazione sulla sicurezza di cui agli Accordi del 21 dicembre 2011 e del 25 luglio 2012 tra il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, il Ministero della Salute, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano per la formazione dei lavoratori ai sensi dell'art. 37, co. 2 del D.Lgs. n. 81/08.

Il percorso formativo può prevedere anche un'unica unità formativa, alle condizioni esplicitate a seguire:

- **nel caso di apprendisti in possesso di una qualifica/diploma professionale oppure di un diploma di scuola media superiore o di una laurea**, il percorso formativo potrà interamente basarsi sull'acquisizione di "*competenze digitali*" oppure di "*competenze di comunicazione nelle lingue straniere*", a condizione che sia rilasciata, al termine dello stesso percorso, una certificazione (ad esempio, l'ECDL - European Computer Driving Licence oppure l'ELP - European Language Portfolio);
- per gli apprendisti assunti con contratti stagionali, la formazione sulla sicurezza relativa ai rischi specifici può interessare l'intero monte ore della formazione, nel rispetto dei requisiti sopra specificati e previa condivisione con Enti Bilaterali costituiti nell'ambito delle associazioni dei datori di lavoro e dei prestatori d'opera comparativamente più rappresentative sul piano nazionale e che operino nel settore e nel territorio di competenza. Ove l'ente bilaterale non sia presente sul territorio regionale, il protocollo ha valore quando sottoscritto da almeno un'associazione dei datori e da un'associazione dei prestatori di lavoro aventi valenza nazionale.

2.2 PATTO FORMATIVO

Preliminarmente all'avvio del corso, l'impresa deve redigere il **patto formativo**, che integra il Piano Formativo individuale dell'apprendista e rappresenta lo strumento necessario a definire il processo di apprendimento personalizzato dell'apprendista in formazione: in esso l'apprendista ed il datore di lavoro concordano gli obiettivi specifici di apprendimento in termini di conoscenze e capacità e i relativi contenuti formativi, le modalità di verifica in itinere e finali, la sede ed i tempi e si impegnano a rispettare ciò che sottoscrivono.

Il patto formativo deve essere compilato utilizzando il format regionale (**cf. Modello C**), deve essere conservato per un periodo di cinque anni (a partire dalla data di assunzione) e reso disponibile in caso di controlli.

3. DOCUMENTAZIONE ED ATTESTAZIONE DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE

Tutte le attività formative degli apprendisti realizzate nell'impresa devono essere puntualmente e cronologicamente documentate dal tutor aziendale, con annotazione di tutti i dati e le firme richieste, sul registro didattico (**cfr. Modello D**).

Al termine del percorso formativo, l'impresa deve rilasciare l'attestato di frequenza (**cfr. Modello E**) all'apprendista che abbia frequentato **l'80% del monte ore complessivo** della formazione di base e trasversale.

4. IMPEGNI ED OBBLIGHI DELL'IMPRESA

L'impresa che eroga direttamente la formazione agli apprendisti è obbligata a:

- ✓ prendere visione delle presenti Linee guida e della Disciplina regionale dell'offerta formativa di base e trasversale nell'ambito dell'apprendistato professionalizzante e a rispettare le prescrizioni in esse contenute;
- ✓ conoscere ed osservare la normativa in materia di apprendistato professionalizzante;
- ✓ avvalersi di un tutor aziendale e di formatori con i requisiti definiti nel presente documento;
- ✓ compilare correttamente il registro presenze allievi per ogni giorno di corso, verificando che sia regolarmente firmato dal docente, dagli apprendisti e dal tutor; evitando cancellazioni, abrasioni, omissioni o ogni altra alterazione del documento che potrebbero costituire illeciti penali perseguibili a norma di legge. **La responsabilità della corretta tenuta e custodia dei registri didattici, anche in relazione ad eventuali controlli, è in capo al datore di lavoro.**
- ✓ consegnare agli apprendisti, a fine corso, l'attestato di frequenza.

L'impresa si obbliga altresì a:

- ✓ osservare la normativa vigente in materia di lavoro, sicurezza ed assicurazioni sociali obbligatorie, nonché rispettare la normativa in materia fiscale;
- ✓ accettare il controllo della Regione o di altro organismo di controllo incaricato, sulle attività realizzate per l'erogazione della formazione di base e trasversale, finalizzato a valutare il rispetto dei requisiti dichiarati e la coerenza dell'attività formativa con quanto previsto nella regolamentazione nazionale e regionale in materia di apprendistato professionalizzante.

5. CONTROLLI E SANZIONI

La Regione provvede al controllo dell'effettiva sussistenza dei requisiti dichiarati dall'impresa (prima dell'avvio dell'attività formativa ed in itinere). L'eventuale non corrispondenza delle dichiarazioni rese in autocertificazione determina la segnalazione, da parte dell'Amministrazione regionale, delle inadempienze dell'impresa all'ispettorato del lavoro competente.

Requisiti Minimi dell'impresa con capacità formativa per l'erogazione della formazione di Base e Trasversale nell'apprendistato professionalizzante	
<i>Tipologia di attività formativa</i>	<i>Attività formativa finalizzata all'acquisizione di competenze di base e trasversali</i>
Competenze dei formatori aziendali	<p>Formatori in possesso di <u>almeno uno</u> dei seguenti requisiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ laurea in una disciplina coerente all'oggetto dell'insegnamento; ➤ diploma di scuola media superiore ed esperienza triennale di docenza non occasionale nella disciplina oggetto di insegnamento; ➤ diploma di scuola media superiore ed esperienza triennale lavorativa in settori e/o mansioni coerenti alla disciplina oggetto d'insegnamento. <p>La formazione sulla sicurezza (relativa ai rischi specifici) deve essere impartita da docenti che possiedono un'esperienza triennale di insegnamento oppure professionale in materia di salute e sicurezza sul lavoro, maturata nei settori pubblici o privati.</p> <p>I formatori possono essere esterni od interni all'impresa.</p> <p>Se esterni, sono singoli professionisti incaricati dal datore di lavoro allo svolgimento di una parte o dell'intero programma formativo.</p> <p>Le imprese per l'erogazione interna della formazione degli apprendisti possono avvalersi a proprie spese anche di agenzie formative accreditate⁴.</p>
Luoghi dedicati alla formazione	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Luoghi idonei alla formazione, distinti da quelli normalmente destinati alla produzione di beni e servizi e conformi a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di igiene e sicurezza
Tutor aziendale	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Deve possedere l'attestato di frequenza per la partecipazione al corso- base di formazione e-learning rilasciato dalla Regione Sardegna oppure quello rilasciato da un'Agenzia formativa accreditata.
Patto formativo	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Deve essere compilato secondo quanto dettato nelle presenti Linee Guida, redatto sul modello regionale (cfr. modello C), conservato nell'impresa per un periodo di 5 anni a partire dalla data di assunzione e reso disponibile per eventuali controlli.

⁴ Questa modalità è alternativa alla precedente: non è quindi possibile che una parte del corso sia gestita da docenti singoli ed un'altra parte dall'agenzia formativa.