



**Oggetto:** Il contratto di apprendistato di primo livello, ai sensi dell'articolo 43 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, e del decreto interministeriale 12 ottobre 2015.

## Sommario

<b>Premessa</b> .....	1
<b>1. Oggetto</b> .....	3
<b>2. Durata dei contratti di apprendistato</b> .....	3
<b>3. Valutazione e certificazione delle competenze</b> .....	4
<b>6. Disciplina del monte ore contrattuale</b> .....	5
<b>7. Il doppio status dello studente/lavoratore e le garanzie assicurative</b> .....	6
<b>8. Assunzione di familiari in apprendistato di primo livello</b> .....	7
<b>9. Apprendistati transregionali</b> .....	8

## Premessa

Il presente documento è stato predisposto in esito ad un processo di confronto, avviato alla fine del 2019, nell'ambito del Tavolo interistituzionale dell'Organismo tecnico per la predisposizione del repertorio nazionale delle professioni, previsto dall'articolo 46, comma 3, del 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'articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183".

Tale Organismo, presieduto dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, si pone quale strumento di coordinamento – a livello nazionale – in materia di apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, il diploma di istruzione secondaria superiore e il certificato di specializzazione tecnica superiore - c.d. "apprendistato di primo livello", con l'obiettivo principale di individuare, di concerto con i diversi soggetti istituzionali e del mondo del lavoro, le criticità di ordine giuridico e pratico, inerenti ai profili gestionali del contratto di apprendistato di primo livello che fino ad oggi ne hanno ostacolato la piena attuazione.

Il documento è, quindi, da considerarsi il risultato di un processo di condivisione realizzato con l'apporto delle Regioni, delle parti economiche e sociali nonché dei diversi partner istituzionali del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali quali: Inps, Inail, INL, ANPAL e INAPP e con il supporto

tecnico di ANPAL Servizi e della Tecnostruttura delle Regioni.

A tal fine, il documento fornisce chiarimenti interpretativi rispetto alle disposizioni del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81 e del decreto interministeriale 12 ottobre 2015.

In particolare, si approfondisce l'istituto dell'apprendistato di primo livello, anche in considerazione delle recenti Raccomandazioni del Consiglio dell'Unione Europea che hanno affidato all'apprendistato un ruolo strategico per il rafforzamento dei "sistemi di alternanza scuola-lavoro", ispirati all'approccio *work-based*. Nello specifico:

- *Raccomandazione del 15 marzo 2018, relativa a un quadro europeo per apprendistati efficaci e di qualità*, che individua 14 criteri fondamentali che gli Stati membri e i portatori di interessi dovrebbero utilizzare per sviluppare apprendistati efficaci e di qualità, al fine di garantire sia lo sviluppo delle competenze inerenti al lavoro sia lo sviluppo personale degli apprendisti;

- *Raccomandazione del 24 novembre 2020, relativa all'istruzione e formazione professionale per la competitività sostenibile, l'equità sociale e la resilienza*, con cui viene sollecitato agli Stati membri di adoperarsi per migliorare l'implementazione - all'interno del sistema di istruzione e formazione professionale (IeFP) - dei programmi di apprendimento basati sul lavoro e, in particolare, sull'apprendistato, con l'obiettivo di rendere sempre più sinergici i sistemi d'istruzione e formazione con il mercato del lavoro, ridurre lo "skill mismatch" tra educazione e mondo del lavoro, garantendo a tutti la parità di accesso all'apprendimento permanente, mediante percorsi di miglioramento e di riqualificazione delle competenze e contribuire all'aumento delle opportunità di apprendistato.

I dati dell'ultimo Rapporto di monitoraggio nazionale - a cura dell'Istituto per l'Analisi delle Politiche Pubbliche (INAPP) - hanno evidenziato, invece, che nell'anno formativo 2019/2020, il 96,9% dei contratti di apprendistato stipulati in Italia sono di tipo professionalizzante (cd. apprendistato di secondo livello) e solo il 2,7% appartiene al primo livello.

Di conseguenza, al fine di incidere in maniera significativa sulla valorizzazione dell'apprendistato di primo livello - in coerenza con il richiamato contesto normativo europeo - la *governance* nazionale del sistema di istruzione e formazione intende favorire l'attuazione di percorsi formativi in apprendistato di primo livello, affinché tale istituto contrattuale possa concorrere a ridurre il disallineamento tra le competenze richieste dal mercato del lavoro e quelle in uscita dai percorsi formativi, per fornire una risposta efficace alla difficoltà delle imprese di reperire nel mercato del lavoro profili professionali specializzati, aumentando i livelli di occupazione giovanile.

A fronte di un quadro normativo che lascia spazio a prassi disomogenee dell'istituto contrattuale, il presente documento ha lo scopo di fornire soluzioni interpretative univoche della normativa vigente, che possano favorire l'applicazione uniforme del contratto di apprendistato di primo livello, su tutto il territorio nazionale, lasciando inalterata la facoltà per le Regioni e Province autonome - per gli aspetti regolatori di propria competenza - di fissare ulteriori requisiti in materia.

Alla fine del documento sono riportati i fac-simile, con i suggerimenti di possibili integrazioni, degli allegati al D.M. 12 ottobre 2015. Nello specifico: *Allegato 1 Schema di protocollo tra datore di lavoro e istituzione formativa; Allegato 1a – Schema di Piano formativo individuale; Allegato 2 – Schema di dossier individuale*, integrati alla luce dei chiarimenti interpretativi adottati dal presente documento. Tali fac-simile non comportano una modifica a quelli allegati al D.M. 12 ottobre 2015, ma proposte adottabili dalle parti firmatarie del protocollo formativo.

## **1. Oggetto**

Premesso che *l'apprendistato è un contratto di lavoro a tempo indeterminato finalizzato alla formazione e alla occupazione dei giovani* (art. 41 del d.lgs. n. 81/2015), nel presente documento sarà preso in considerazione l'apprendistato di primo livello - come disciplinato dall'articolo 43 del decreto legislativo n. 81/2015 e dal D.M. 12 ottobre 2015.

Il contratto di apprendistato di primo livello è rivolto a soggetti che hanno compiuto i 15 anni di età, sino al compimento dei 25 anni, iscritti e inseriti all'interno di un percorso scolastico e/o formativo.

La finalità del contratto è il conseguimento di un titolo di studio della formazione secondaria di secondo grado, tramite un percorso formativo "duale" che si realizza in parte presso un'istituzione formativa che eroga la "formazione esterna" e in parte presso un'impresa che eroga la "formazione interna".

Elemento essenziale del contratto è la formazione, quale strumento prioritario per sviluppare l'acquisizione di competenze dei soggetti coinvolti, al fine di favorire il loro inserimento nel mercato del lavoro.

Documento propedeutico alla sottoscrizione del contratto di lavoro, è il Protocollo formativo che contiene compiti e responsabilità dell'istituzione formativa e dell'impresa, relativamente all'esecuzione del piano formativo dell'apprendista.

Il percorso formativo che l'apprendista svolge nell'ambito del contratto di apprendistato di primo livello viene descritto all'interno del Piano Formativo Individuale (PFI), un documento che è parte integrante del contratto di lavoro e che può essere modificato nel corso del rapporto di lavoro, rispetto al raggiungimento degli obiettivi formativi.

Durante lo svolgimento e alla conclusione del periodo formativo in apprendistato viene compilato il *Dossier* individuale per la valutazione delle attività svolte e la verifica dell'efficacia del percorso formativo.

## **2. Durata dei contratti di apprendistato**

Nel rispetto delle durate, minima e massime, stabilite dal decreto legislativo n. 81/2015 (art. 42, comma 2; art. 43, commi 2 e 5) e dal D.M. 12 ottobre 2015 (art. 4, comma 1), al fine di determinare il termine del periodo formativo in apprendistato, si assume - quale termine conclusivo - anche ai

fini dell'accertamento ispettivo, la pubblicazione degli esiti dell'esame finale, sostenuto dall'apprendista.

A decorrere da tale termine, si possono verificare le seguenti fattispecie:

- prosecuzione del contratto di apprendistato di primo livello come ordinario rapporto di lavoro a tempo indeterminato (art. 42, comma 4, del d.lgs. n. 81/2015);
- proroga del contratto di apprendistato di primo livello (art. 43, comma 4 del d.lgs. n. 81/2015 e art. 4, comma 2, lett. a) - b) del D.M. 12 ottobre 2015);
- trasformazione del contratto di apprendistato di primo livello in apprendistato professionalizzante (art. 43, comma 9, del d.lgs. n. 81/2015);
- recesso dal contratto di apprendistato di primo livello (art. 42, co. 4, D. lgs 81/2015).

Stante il fatto che il termine per esercitare la scelta di recesso o di prosecuzione dal contratto decorre unicamente dalla data di pubblicazione degli esiti dell'esame, l'istituzione formativa deve comunicare formalmente al datore di lavoro, tramite PEC, l'esito dell'esame nel più breve tempo possibile e comunque non oltre tre giorni dalla pubblicazione degli esiti dell'esame finale, in modo da consentire l'eventuale proroga o trasformazione del contratto entro i cinque giorni previsti per la comunicazione obbligatoria.

Ai fini della comunicazione obbligatoria di instaurazione del rapporto di lavoro, dal momento che alla stipula del contratto non è nota la data di pubblicazione degli esiti dell'esame finale, è possibile assumere quale "data di fine del periodo formativo", il termine dell'anno scolastico/formativo, come disciplinato dai rispettivi ordinamenti regionali.

Il protocollo tra datore di lavoro e istituzione formativa dovrà necessariamente riportare l'obbligo da parte dell'istituzione formativa di comunicare al datore di lavoro nei termini precedentemente indicati la data di pubblicazione degli esiti dell'esame finale.

### **3. Valutazione e certificazione delle competenze**

In merito alla valutazione e alla certificazione delle competenze, all'apprendista - a prescindere dal raggiungimento della qualificazione o del titolo di studio previsti alla conclusione del percorso formativo - è riconosciuta l'applicabilità di quanto previsto dal D.M. 12 ottobre 2015 art. 8, commi 1, 2, 3 e 7, in conformità al decreto interministeriale del 5 gennaio 2021, recante "Disposizioni per l'adozione delle linee guida per l'interoperatività degli enti pubblici titolari del sistema nazionale di certificazione delle competenze".

Si richiama pertanto l'attenzione, in questa procedura, sul ruolo cruciale della funzione tutoriale messa in atto sia dall'istituzione formativa sia dal datore di lavoro, a garanzia della trasparenza dell'attestazione delle attività svolte e delle competenze acquisite dall'apprendista al termine del periodo di apprendistato, anche in caso di risoluzione anticipata.

Il tutor formativo e il tutor aziendale provvedono ad indicare, nel piano formativo individuale, le attività e le competenze quali altrettanti risultati di apprendimento integrativi a quanto previsto dagli standard formativi di riferimento per le attività di formazione interna ordinamentale e

secondo le indicazioni di cui al paragrafo 1.2.1., lettera a) delle Linee guida per l'interoperatività degli enti pubblici titolari allegate al Decreto 5 gennaio 2021 recante "Disposizioni per l'adozione delle linee guida per l'interoperatività degli enti pubblici titolari del sistema nazionale di certificazione delle competenze". In coerenza con quanto previsto nel richiamato paragrafo 1.2.1., il tutor aziendale e il tutor formativo predispongono, in itinere e a conclusione del percorso, un *Dossier* individuale delle evidenze, funzionale ad un successivo accesso ai servizi di individuazione, validazione e certificazione delle competenze, predisposti dagli Enti titolari di riferimento della qualificazione oggetto dell'apprendistato.

Tale adempimento dovrà essere oggetto di integrazione del protocollo tra datore di lavoro e istituzione formativa.

#### **4. Condizioni di attivazione**

Il contratto di apprendistato di primo livello può essere attivato a condizione che il soggetto risulti iscritto regolarmente al percorso formativo.

Pertanto, il contratto può essere attivato:

- prima dell'avvio del percorso formativo, purché la persona risulti già iscritta al percorso formativo;
- contestualmente, all'avvio del percorso formativo.

Il contratto può anche essere stipulato *in itinere*, a percorso formativo avviato, purché sia garantita la durata minima contrattuale di sei mesi e il rispetto dell'orario minimo ordinamentale secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 17 ottobre 2005, n. 226 "Norme generali e livelli essenziali delle prestazioni relativi al secondo ciclo del sistema educativo di istruzione e formazione, a norma dell'articolo 2 della L. 28 marzo 2003, n. 53".

Per consentire l'iscrizione e l'attivazione del contratto di apprendistato, i percorsi della leFP devono essere approvati dall'Amministrazione regionale competente.

#### **5. Standard formativi, formazione interna ed esterna**

Nel rispetto degli *standard* formativi previsti dall'articolo 5, comma 6, del D.M. 12 ottobre 2015, qualora il contratto di apprendistato di primo livello sia attivato successivamente all'avvio del percorso formativo, il calcolo dei periodi di formazione interna ed esterna si realizza nel rispetto della durata ordinamentale, secondo i limiti percentuali previsti, fatte salve le ore di formazione già fruite dall'allievo.

#### **6. Disciplina del monte ore contrattuale**

Il contratto di apprendistato di primo livello deve obbligatoriamente integrare e realizzare due dimensioni:

- la dimensione formativa, che coincide con la durata ordinamentale dei percorsi formativi;

- la dimensione dell'espletamento delle ore lavoro, elemento essenziale per la validità del contratto di apprendistato.

Il monte ore contrattuale deve prevedere - oltre alle ore di formazione esterna e interna - le ore di prestazione lavorativa.

Per quanto riguarda i contratti di apprendistato di primo livello stipulati in modalità *part-time*, la riduzione dell'orario riguarda solo le ore di prestazione lavorativa (*cf.* Interpello del Ministero del Lavoro n. 25/I/0007209 del 13.12.2006).

Ai fini dell'individuazione della durata del periodo di prova, la nozione di orario di lavoro effettivo è comprensiva di tutto l'orario contrattuale, quindi anche della parte di formazione esterna ed interna, salvo specifiche diverse previsioni della contrattazione collettiva.

## **7. Il doppio *status* dello studente/lavoratore e le garanzie assicurative**

In conformità alle disposizioni del D.M. 12 ottobre 2015, nel contratto di apprendistato di primo livello l'apprendista assume il doppio *status* di studente/lavoratore, in quanto effettua - tramite un'esperienza diretta di lavoro - un percorso formativo integrato che si realizza, in parte, presso l'istituzione formativa e, in parte, presso l'impresa.

La dimensione "formativa" e la dimensione "lavorativa" del contratto non devono considerarsi alternative tra loro, bensì complementari nel costituire nel loro insieme lo *status* dell'apprendista:

- il contratto è finalizzato al conseguimento di un titolo di studio, valido ai fini dell'assolvimento dell'obbligo di istruzione e del diritto-dovere all'istruzione e formazione;
- i giovani in obbligo di istruzione e/o diritto-dovere all'istruzione e formazione possono stipulare un rapporto di lavoro esclusivamente con il contratto di apprendistato di primo livello.

Dalla duplice condizione di "studente/lavoratore" discende quanto segue:

- per lo svolgimento dell'attività lavorativa, è corrisposta all'apprendista la retribuzione e la relativa contribuzione, come previsto dagli accordi interconfederali e/o contratti collettivi nazionali di lavoro, nonché tutte le tutele previste dalle norme sulla previdenza e assistenza sociale obbligatoria:
  - a) assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali;
  - b) assicurazione contro le malattie;
  - c) assicurazione contro l'invalidità e vecchiaia;
  - d) maternità;
  - e) assegno familiare;
  - f) assicurazione sociale per l'impiego;

- per le ore di formazione esterna, svolte nella istituzione formativa, il datore di lavoro è esonerato da ogni obbligo retributivo;
- per le ore di formazione interna, a carico del datore di lavoro, è riconosciuta all'apprendista una retribuzione pari al 10 per cento di quella che gli sarebbe dovuta, fatte salve le diverse previsioni dei contratti collettivi.

Con riguardo all'assicurazione obbligatoria per gli infortuni sul lavoro, è opportuno specificare che gli apprendisti - al pari di tutti gli altri lavoratori - hanno una tutela assicurativa piena, esclusiva e obbligatoria e che la stessa copre tutte le ipotesi, compreso l'infortunio *in itinere*, così come previsto dall'art. 4, comma 1, numero 4) del DPR 30 giugno 1965, n. 1124 "Testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali".

La tutela assicurativa contro gli infortuni sul lavoro è a carico del datore di lavoro per il periodo in cui l'apprendista lavora in impresa e per la sola parte in cui viene versata la contribuzione da parte del datore di lavoro medesimo e per il periodo in formazione interna svolto presso l'impresa, mentre è a carico dell'istituzione formativa per i periodi in cui l'apprendista svolge formazione esterna, in qualità di studente, così come previsto dall'art. 4, comma 1, numero 5) del sopra citato DPR n. 1124/1965.

In caso di malattia, maternità, infortunio o altra causa di sospensione involontaria del rapporto di lavoro, l'apprendista giustifica la propria assenza nel seguente modo:

- in quanto studente, secondo le regole dell'istituzione formativa, qualora per le giornate di assenza avrebbe dovuto svolgere attività di formazione esterna;
- in quanto lavoratore, secondo le regole previste, *ex lege* e dalla contrattazione collettiva di riferimento, qualora nelle giornate di assenza avesse dovuto svolgere attività di formazione interna e/o ore di lavoro presso l'impresa.

In caso di sospensione involontaria del rapporto di lavoro o in altre situazioni specifiche, il Piano formativo individuale potrà prevedere anche modalità di erogazione di formazione a distanza.

## **8. Assunzione di familiari in apprendistato di primo livello**

È consentito ai familiari che svolgono attività non occasionale in favore del coniuge, parente o affine, la possibilità di instaurare rapporti di lavoro subordinato con contratto di apprendistato di primo livello, senza incorrere in sanzioni o provvedimenti di disconoscimento del rapporto (*cfr.* Circolare del Ministero del Lavoro n. 10478 del 10 giugno 2013 e Sentenza della Corte di Cassazione, Sez. Lavoro, 27 febbraio 2018 n.4535).

A fronte del principio di presunzione della gratuità dei rapporti di lavoro tra familiari, sussiste l'onere della prova della subordinazione in capo al datore di lavoro, anche nella fattispecie dell'impresa familiare (art. 230 bis c.c.).

## 9. Apprendistati transregionali

In merito alla possibilità che l'apprendista sia assunto da un datore di lavoro con sede legale e/o operativa situata in una regione diversa da quella dell'istituzione formativa che eroga la formazione esterna, non si rileva un dettato normativo che vieti tale facoltà.

Sotto il profilo degli accertamenti ispettivi, la transregionalità non è ostativa ai fini dei controlli, in quanto non ci sono limiti territoriali per l'operato dell'Ispettorato Nazionale del Lavoro (INL).

Resta fermo che per gli aspetti riferiti alla formazione, la disciplina regionale di riferimento è quella della sede dell'istituzione formativa in cui viene erogato il percorso.

IL DIRETTORE GENERALE DELLE  
POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO  
Anita PISARRO



Firmato digitalmente da  
PISARRO ANITA  
C = IT  
O = MINISTERO DEL  
LAVORO E DELLE  
POLITICHE SOCIALI

IL DIRETTORE GENERALE DEI RAPPORTI  
DI LAVORO E DELLE RELAZIONI INDUSTRIALI  
Romolo DE CAMILLIS



Firmato digitalmente da  
DE CAMILLIS ROMOLO  
C = IT  
O = MINISTERO DEL  
LAVORO E DELLE  
POLITICHE SOCIALI

Documento firmato digitalmente secondo le indicazioni sulla dematerializzazione ai sensi e per gli effetti degli artt. 20 e 21 del D.L.gs. 7/3/2005, n. 82 recante "Codice Amministrazione digitale" e s.m.i.. L'originale del documento firmato digitalmente resta agli atti di questo Ufficio



## **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'art. 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'art. 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'art. 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'art. 2, comma 1, lettera *a*), del decreto attuativo, in quanto [precisare la tipologia di cui all'art. 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'art. 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'art. 3 del decreto attuativo e nello specifico:

*[requisiti di cui alla lettera a. dell'art. 3][requisiti di cui alla lettera b. dell'art. 3][requisiti di cui alla lettera c. dell'art. 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

[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'art. 43 del *decreto legislativo n. 81 del 2015*

ovvero

apprendistato di alta formazione e di ricerca, di cui all'art. 45 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:

specificare:

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'art. 15, *comma 6 del decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226* apprendistato finalizzato al conseguimento di un titolo di studio universitario, compresi i dottorati, e dell'alta formazione artistico musicale e coreutica ai sensi della *legge 30 dicembre 2010, n. 240*

apprendistato finalizzato al conseguimento di una qualificazione dell'alta formazione professionale regionale

apprendistato finalizzato al conseguimento di un diploma di tecnico superiore di cui al capo II del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 25 gennaio 2008

apprendistato per attività di ricerca

apprendistato per il praticantato per l'accesso alle professioni ordinistiche

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'art. 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'art. 2.

[specificare in base alla tipologia di apprendistato: i soggetti che hanno compiuto i 15 anni di età e fino al compimento dei 25 i soggetti di età compresa tra i 18 e i 29 anni in possesso di diploma di istruzione secondaria superiore o di un diploma professionale conseguito nei percorsi di istruzione e formazione professionale integrato da un certificato di specializzazione tecnica superiore o del diploma di maturità professionale all'esito del corso annuale integrativo

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'art. 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 talda 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'art. 43 del *decreto legislativo 15 giugno 2015 n.81*  
ovvero  
apprendistato di alta formazione e di ricerca, di cui all'art. 45 del *decreto legislativo 15 giugno 2015 n. 81*]

e il rapporto di lavoro è regolato in conformità alla disciplina legislativa vigente alla contrattazione collettiva di riferimento.

#### **Art. 4 Piano formativo individuale**

1. L'avvio del contratto di apprendistato e le eventuali proroghe di cui all'art. 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 1A, che costituisce parte integrante del presente decreto, 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;
  - f) idonee modalità di erogazione della formazione, anche a distanza, in caso di sospensione

*involontaria del rapporto di lavoro o in altre situazioni specifiche.*

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'art. 7 del decreto attuativo.
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.
5. *Alla data di pubblicazione degli esiti dell'esame finale, sostenuto dall'apprendista, termina il periodo di apprendistato.*
6. *L'istituzione formativa si impegna – entro e non oltre tre giorni dalla pubblicazione degli esiti dell'esame finale – a comunicare formalmente al datore di lavoro, tramite PEC, l'esito dell'esame.*

#### **Art. 6** *Valutazione e certificazione delle competenze*

1. In conformità a quanto definito dall'art. 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 *in conformità al Decreto interministeriale del 5 gennaio 2021 recante "Disposizioni per l'adozione delle linee guida per l'interoperatività degli enti pubblici titolari del sistema nazionale di certificazione delle competenze"*.
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'art. 9 del decreto 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 1a – Schema di Piano formativo individuale

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	

#### Rappresentante legale

Cognome e Nome	
Codice fiscale	

#### Tutor aziendale

Cognome e Nome	
Codice fiscale	
Telefono	
E-mail	
Tipologia contratto	<input type="checkbox"/> dipendente a tempo determinato (scadenza contratto: ___ / ___ / ___) <sup>1</sup> <input type="checkbox"/> lavoratore parasubordinato/libero professionista (scadenza contratto: ___ / ___ / ___) <sup>1</sup> <input type="checkbox"/> dipendente a tempo indeterminato <input type="checkbox"/> titolare/socio/familiare coadiuvante
Livello di inquadramento 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> <input type="checkbox"/> lavoratore parasubordinato/libero professionista (scadenza contratto: ___ / ___ / ___) <sup>1</sup> <input type="checkbox"/> dipendente a tempo indeterminato <input type="checkbox"/> titolare/socio/familiare coadiuvante
Livello di inquadramento 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 _____ Comune e Provincia _____
Domicilio (se differente dalla residenza)	Indirizzo e CAP _____ Comune e Provincia _____
Telefono e Cellulare	
E-mail	

**Dati relativi ai percorsi di Istruzione e 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

---

**Ulteriori esperienze**

Alternanza/Tirocini/Stage	dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___ presso _____ descrizione _____
Apprendistato	dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___ presso _____ inquadramento e mansioni _____
Lavoro	dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___ presso _____ inquadramento e mansioni _____
Altro	specificare _____

**Validazione di competenze in ingresso<sup>3</sup>**

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	<p><input checked="" 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 (specificare _____ )</p> <p><input checked="" 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 (specificare _____ )</p> <p><input checked="" 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 (specificare _____ )</p> <p><input checked="" 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</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> apprendistato finalizzato al conseguimento di un titolo di studio universitario, compresi i dottorati, e dell'alta formazione artistica musicale e coreutica ai sensi della legge 30 dicembre 2010, n. 240 (specificare _____ )</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> apprendistato finalizzato al conseguimento di una qualificazione dell'alta formazione professionale regionale (specificare _____ )</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> apprendistato finalizzato al conseguimento di un diploma di tecnico superiore di cui al capo II del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 25 gennaio 2008 (specificare _____ )</p> <p><input type="checkbox"/> apprendistato per attività di ricerca (specificare _____ )</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> apprendistato per il praticantato per l'accesso alle professioni ordinistiche (specificare _____ )</p>
Durata del contratto (in mesi) <sup>3</sup>	
CCNL applicato	
Inquadramento contrattuale	<p>In ingresso _____</p> <p>A conclusione di contratto _____</p>
Mansioni	
Tipologia del contratto	<p><input type="checkbox"/> Tempo pieno</p> <p><input type="checkbox"/> Tempo parziale (specificare _____ )</p>

<sup>3</sup> La durata del contratto di apprendistato è di norma definita in rapporto alla durata ordinamentale prevista per la qualificazione da conseguire (Inserire indicativamente il termine dell'anno scolastico/formativo, come disciplinato dai rispettivi ordinamenti regionali)

**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 <input type="checkbox"/> e-learning/fad <input type="checkbox"/> esercitazione individuale <input type="checkbox"/> esercitazione di gruppo <input type="checkbox"/> visite aziendali <input type="checkbox"/> altro (specificare) _____	
		<input type="checkbox"/> in aula <input type="checkbox"/> on the job <input type="checkbox"/> action learning <input type="checkbox"/> e-learning/fad <input type="checkbox"/> esercitazione individuale <input type="checkbox"/> esercitazione di gruppo <input type="checkbox"/> visite aziendali <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 (A/B*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.

**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 Crediti formativi
		<input type="checkbox"/> in aula <input type="checkbox"/> on the job <input type="checkbox"/> action learning <input type="checkbox"/> e-learning/fad <input type="checkbox"/> esercitazione individuale <input type="checkbox"/> esercitazione di gruppo <input type="checkbox"/> visite aziendali <input type="checkbox"/> altro (specificare) _____	
		<input type="checkbox"/> in aula <input type="checkbox"/> on the job <input type="checkbox"/> action learning <input type="checkbox"/> e-learning/fad <input type="checkbox"/> esercitazione individuale <input type="checkbox"/> esercitazione di gruppo <input type="checkbox"/> visite aziendali <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 (C/B*100)</b>			

**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'	
Totale formazione interna (A)	
Totale formazione esterna (C)	
Totale formazione formale (A+C)	
Monte ore (B) = (A+C)	
Monte ore attività lavorativa (D)	
Monte ore lavoro annuo (E) = (A+C+D) <sup>7</sup>	

<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

<p>           Criteri e modalità dell'avalutazione 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         </p>	
--	--

[Luogo e data]

Firma dell'apprendista<sup>8</sup>  
formativa

Firma del legale rappresentante dell'istituzione

Firma del datore di lavoro

<sup>8</sup> In caso di apprendisti minorenni occorre integrare con la firma delle persone esercenti la potestà genitoriale

## Allegato 2 – 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 comprovante 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'esame finale

## DOCUMENTO DI TRASPARENZA E VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE ACQUISITE IN APPRENDISTATO

**SEZIONE 1 - APPRENDISTA**

Cognome e Nome	
Codice fiscale	
Telefono	
Cellulare	

**SEZIONE 2 – TUTOR FORMATIVO** (Operatore di supporto alla composizione del Dossier individuale)

Cognome e Nome	
Codice fiscale	

**SEZIONE 3 – TUTOR AZIENDALE**

Cognome e Nome	
Codice fiscale	

**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 \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

Tot. ore frequenza del monte ore di formazione interna ed esterna (%): \_\_\_\_\_

**4.1 Risultati di apprendimento della formazione interna**

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

#### 4.3 Risultati di apprendimento della formazione formale

Competenze	Scala di valutazione
.....	(Valutazione di fine anno formativo/ di
	A B C D
	A B C D

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