

Apprendistato duale di primo livello

Un contratto che consente ai giovani di frequentare un percorso di formazione professionale o istruzione per conseguire un titolo di studio e contemporaneamente di essere assunti come apprendisti, anticipando l'ingresso nel mondo del lavoro.

Permette di coniugare la formazione on the job con l'istruzione e la formazione svolta dalle istituzioni che operano nell'ambito del sistema regionale di istruzione e formazione o nell'ordinamento scolastico.

E' inoltre finalizzato al conseguimento di competenze tecnico-professionali ulteriori rispetto a quelle previste dai regolamenti scolastici, utili anche ai fini del conseguimento del *certificato di specializzazione tecnica superiore*.

Aspetti formativi

La durata complessiva del monte ore del percorso è costituita dalla somma dei periodi di

formazione interna ed esterna previsti dai relativi ordinamenti.

Si intende per:

- “formazione esterna” quella svolta presso le istituzioni formative;
- “formazione interna” quella svolta presso il datore di lavoro.

Di norma, le annualità contrattuali seguono l'andamento delle annualità formative / scolastiche e l'esame conclusivo del percorso formativo fa parte della formazione esterna che si svolge presso l'istituzione formativa.

- **Diploma di Istruzione Secondaria Superiore:** circa 660 ore da svolgere presso la scuola e circa 400 ore presso il datore di lavoro.

Piano formativo individuale e dossier individuale

Il piano formativo individuale viene redatto dall'istituzione formativa o dalla scuola con il coinvolgimento del datore di lavoro ed è parte integrante del contratto. Il PFI descrive contenuto e durata della formazione dei percorsi in apprendistato; in particolare contiene:

- i dati identificativi di: apprendista, datore di lavoro, tutor formativo e tutor aziendale;
- il livello di inquadramento contrattuale dell'apprendista;
- la durata del contratto di apprendistato e l'orario di lavoro;
- i risultati dell'apprendimento formativo.

Il PFI può essere modificato durante il rapporto di lavoro ferma restando la qualificazione finale da acquisire a conclusione del percorso.

Il dossier individuale individuato dal decreto interministeriale 12 ottobre 2015 è un documento redatto a cura dell'istituzione formativa o dalla scuola che dà evidenza delle competenze acquisite dall'apprendista al termine del percorso formativo, delle modalità di valutazione e certificazione delle stesse.

Tutor o referente aziendale

L'impresa deve individuare al suo interno un tutor o referente aziendale, che può anche essere il datore di lavoro, individuato nel piano formativo individuale, che ha i seguenti compiti:

- favorire l'inserimento dell'apprendista nel contesto lavorativo
- affiancare e assistere l'apprendista durante il percorso formativo per garantire un'efficace integrazione tra la formazione esterna e interna all'azienda
- trasmettere le competenze necessarie allo svolgimento delle attività lavorative
- fornire all'istituzione formativa ogni elemento utile a valutare l'efficacia dei processi formativi e le attività svolte
- collaborare alla stesura del dossier individuale

Responsabilità dell'istituzione formativa/scolastica

L'istituzione formativa o scolastica, d'intesa con il datore di lavoro e con un iter volto a garantire la consapevolezza della scelta, informa l'apprendista su:

- aspetti educativi, formativi e contrattuali del percorso di apprendistato, coerenza tra le attività e il settore di interesse del datore di lavoro e la qualificazione da conseguire
- contenuti del protocollo e del PFI
- modalità di selezione degli apprendisti
- doppio "status" di studente e 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 sul luogo di lavoro, nonché degli obblighi di frequenza delle attività di formazione interna ed esterna all'impresa

Il tutor formativo, individuato e indicato dall'istituzione formativa o dalla scuola nel piano informativo individuale, con la finalità di promuovere il successo formativo dell'apprendista, svolge in particolare le seguenti funzioni:

- assiste l'apprendista nel rapporto con l'istituzione formativa o la scuola

- favorisce il raccordo didattico e organizzativo tra istituzione e impresa; monitora l'andamento del percorso per tutta la sua durata
- interviene nella valutazione iniziale, intermedia e finale del periodo di apprendistato
- collabora alla stesura del dossier individuale e garantisce l'attestazione delle competenze acquisite dall'apprendista e delle attività svolte anche in caso di risoluzione anticipata del contratto