

## ALLEGATO A

### 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 12 ottobre 2015 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]*

Visti:

- a) la normativa statale vigente in materia di apprendistato;
- b) la legge regionale n. .... e in particolare l'articolo ..., comma ...;
- c) il regolamento regionale “.....” n. ... del .....

Premesso che

*[Denominazione istituzione formativa]*

risponde ai requisiti soggettivi definiti dalle disposizioni vigenti in materia di apprendistato, in quanto *[precisare la tipologia* le istituzioni scolastiche di istruzione secondaria di secondo grado, per i percorsi di cui ai decreti del Presidente della Repubblica nn. 87, 88 e 89 del 2010 e relativi decreti attuativi, le istituzioni formative per i percorsi di istruzione e formazione professionale di cui al decreto legislativo n. 226 del 2005, i centri provinciali per l'istruzione degli adulti (CPIA), di cui al decreto del Presidente della Repubblica n. 263 del 2012, le strutture formative che attuano i percorsi di specializzazione tecnica superiore di cui agli articoli 9 e 10 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 25 gennaio 2008, le università e le altre istituzioni di formazione o di ricerca in possesso di riconoscimento istituzionale di rilevanza comunitaria, nazionale o regionale, aventi come oggetto la promozione delle attività

imprenditoriali, del lavoro, delle professioni, della innovazione e del trasferimento tecnologico] e ai fini del presente protocollo rappresenta l'istituzione formativa;

[*Denominazione datore di lavoro*]

risponde ai requisiti soggettivi definiti dalle disposizioni vigenti in materia di apprendistato 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 civili e 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 seguenti requisiti e nello specifico:

- a) *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;
- b) *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;
- c) *capacità formative*, garantendo la disponibilità di uno o più tutor aziendali per lo svolgimento dei compiti di cui all'art. 7.

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

*ovvero*

apprendistato di alta formazione e di ricerca

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 titolo di studio universitario, compresi i dottorati
- 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

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 dal regolamento regionale [...] (di seguito soltanto “regolamento”).

3. La durata effettiva del contratto di apprendistato nonché la determinazione della formazione interna e, ove prevista, esterna sono definiti nell'ambito del piano formativo individuale di cui all'allegato B al regolamento 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 tali da*

*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 e, ove prevista, 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**

ovvero

- **apprendistato di alta formazione e di ricerca]**

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

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

1. L'avvio del contratto di apprendistato e le eventuali proroghe di cui al regolamento 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 B del regolamento, stabilisce il contenuto e la durata della formazione dei percorsi in apprendistato 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 e, ove prevista, 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.

3. Il piano formativo individuale può essere modificato nel corso del rapporto di lavoro, 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. E' 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, ove prevista, 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 del regolamento.

4. Ai fini del raccordo tra attività di formazione interna e, ove prevista, 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.

### **Art. 6**

#### **(Valutazione e certificazione delle competenze)**

1. In conformità a quanto definito dal regolamento, 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 e, ove prevista, 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, ove prevista, 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, ove prevista, 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 che, nelle more della definizione delle Linee guida di cui all'art. 3, comma 6, del decreto legislativo n. 13 del 2013, dovrà comunque contenere:

- a) gli elementi minimi ai sensi dell'art. 6 del decreto legislativo n. 13/2013 riguardante gli standard minimi di attestazione;
- b) i dati che consentano la registrazione dei documenti nel sistema informativo dell'ente titolare in conformità al regolamento.

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 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 12 ottobre 2015, 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 12 ottobre 2015 nonché alle normative vigenti.

*Luogo e data*

*Firma del legale rappresentante dell'istituzione formativa*

*Firma del datore di lavoro*

## ALLEGATO B

### 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

Denominazione o ragione sociale	
Sede legale	
Sede operativa interessata	
Codice fiscale	
Partita IVA	
Telefono	
E-mail o PEC	
Fax	
Codici ATECO attività	
CCNL utilizzato	
<b>Rappresentante legale</b>	
Cognome e Nome	
Codice fiscale	
<b>Tutor/Referente aziendale</b>	
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 o 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**

---

Denominazione o 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>2</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 o qualifica	
Anni di esperienza	

<sup>2</sup> La scadenza del contratto deve essere successiva al termine di durata del contratto dell'apprendista

**SEZIONE 3 – APPRENDISTA<sup>3</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 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>4</sup>	
Percorsi di istruzione o formazione professionale di ogni ordine o grado non conclusi	
Ultima annualità di studio frequentata e anno di frequenza	

<sup>3</sup> In caso di apprendisti minorenni occorre integrare la sezione con le informazioni relative alle persone esercenti la potestà genitoriale

<sup>4</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 emansioni _____
Lavoro	dal ____/____/____ al ____/____/____ presso _____ inquadramento emansioni _____
Altro	specificare _____

**Validazione di competenze in ingresso<sup>5</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>5</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.

<b>Aspetti contrattuali</b>	
Data di assunzione	
Tipologia del percorso	<input 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 _____) <input type="checkbox"/> apprendistato finalizzato al conseguimento di un titolo di studio universitario, compresi i dottorati (specificare _____) <input 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 _____) <input type="checkbox"/> apprendistato per attività di ricerca (specificare _____)
Durata del contratto (in mesi) <sup>6</sup>	
CCNL applicato	
Inquadramento contrattuale	In ingresso _____ A conclusione del contratto _____
Mansioni	
Tipologia del contratto	<input type="checkbox"/> Tempo pieno <input type="checkbox"/> Tempo parziale (specificare _____)

<sup>6</sup> La durata del contratto di apprendistato è di norma definita in rapporto alla durata ordinamentale prevista per la qualificazione da conseguire

**SEZIONE 4- Durata e articolazione annua della formazione interna e, ove prevista, 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>7</sup>	Descrizione <sup>8</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) _____	

**Totale formazione interna (A)****Monte ore/monte ore per numero complessivo dei crediti formativi (B)****Percentuale formazione interna (B/A\*100)**

<sup>7</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>8</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, ove prevista

Unità di apprendimento <sup>9</sup>	Descrizione <sup>10</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 (B/C*100)</b>			

<sup>9</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>10</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.

#### 4.3. Durata ed 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>11</sup>	
Ripartizione delle ore di formazione esterna, ove prevista, da dettagliare, a seconda della frequenza, in base alla settimana, al mese o all'anno lavorativo.	

<sup>11</sup> Al netto delle pause pomeridiane

<b>RIEPILOGO [PRIMA/SECONDA...] ANNUALITA'</b>	
<b>Totale formazione interna (A)</b>	
<b>Totale formazione esterna (C)</b>	
<b>Totale formazione formale (A+C)</b>	
<b>Monte ore (B) = (A+C)</b>	
<b>Monte ore lavoro annuo (E) = (A+C+D)<sup>12</sup></b>	

<sup>12</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**

---

Criteri e modalità della valutazione 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.	
--	--

---

Il sottoscritto, consapevole dei propri diritti in merito al trattamento dei dati personali, come previsto dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i., autorizza il soggetto preposto alla valutazione e validazione del Piano Formativo Individuale al trattamento e diffusione dei dati forniti esclusivamente per i fini riguardanti le procedure in materia di formazione in apprendistato ivi inclusa la compilazione del dossier individuale.

Luogo e data

Firma dell'apprendista

Firma del legale  
rappresentante  
dell'istituzione formativa

Firma del Datore di Lavoro

<sup>13</sup> In caso di apprendisti minorenni occorre integrare con la firma delle persone esercenti la potestà genitoriale



## ALLEGATO C

### **Elenco delle qualifiche professionali di cui al Repertorio nazionale dell'offerta di istruzione e formazione professionale**

1. Operatore dell'abbigliamento
2. Operatore delle calzature
3. Operatore delle produzioni chimiche
4. Operatore edile
5. Operatore elettrico
6. Operatore elettronico
7. Operatore grafico
  - Indirizzo 1: stampa e allestimento
  - Indirizzo 2: multimedia
8. Operatore di impianti termoidraulici
9. Operatore delle lavorazioni artistiche
10. Operatore del legno
11. Operatore del montaggio e della manutenzione di imbarcazioni da diporto
12. Operatore alla riparazione dei veicoli a motore
  - Indirizzo 1: Riparazioni parti e sistemi meccanici ed elettromeccanici dei veicolo
  - Indirizzo 2: Riparazioni di carrozzeria
13. Operatore meccanico
14. Operatore del benessere:
  - Indirizzo 1: Acconciatura
  - Indirizzo 2: Estetica
15. Operatore della ristorazione
  - Indirizzo 1: Preparazione pasti
  - Indirizzo 2: Servizi di sala e bar
16. Operatore ai servizi di promozione e di accoglienza
  - Indirizzo 1: strutture ricettive
  - Indirizzo 2: Servizi del turismo
17. Operatore amministrativo - Segretariale
18. Operatore ai servizi di vendita
19. Operatore dei sistemi dei servizi logistici
20. Operatore della trasformazione agroalimentare
21. Operatore agricolo:
  - Indirizzo 1: allevamento animali
  - Indirizzo 2: Coltivazioni arboree, erbacee e ortofloricole
  - Indirizzo 3: Silvicultura e salvaguardia dell'ambiente
22. Operatore del mare e delle acque interne

## **ALLEGATO D**

### **Elenco dei diplomi professionali di cui al Repertorio nazionale dell'offerta di istruzione e formazione professionale**

1. Tecnico edile
2. Tecnico elettrico
3. Tecnico elettronico
4. Tecnico grafico
5. Tecnico delle lavorazioni artistiche
6. Tecnico del legno
7. Tecnico riparatore di veicoli a motore
8. Tecnico per la conduzione e la manutenzione di impianti automatizzati
9. Tecnico per l'automazione industriale
10. Tecnico dei trattamenti estetici
11. Tecnico dei servizi di sala e bar
12. Tecnico dei servizi di impresa
13. Tecnico commerciale delle vendite
14. Tecnico agricolo
15. Tecnico dei servizi di animazione turistico - sportiva e del tempo libero
16. Tecnico dell'abbigliamento
17. Tecnico dell'acconciatura
18. Tecnico di cucina
19. Tecnico di impianti termici
20. Tecnico dei servizi di promozione e accoglienza
21. Tecnico della trasformazione agroalimentare

## ALLEGATO E

### 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	
E-mail	

---

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

---

Cognome e nome	
Codice fiscale	
E-mail	

---

**SEZIONE 3 – TUTOR/REFERENTE AZIENDALE**

---

Cognome e nome	
Codice fiscale	
E-mail	

## 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 (Valutazioni 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 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, ove prevista

Competenze (definite nella Sezione 4.2 del PFI)	Evidenze a supporto/Modalità di accertamento	Scala di valutazione (Valutazioni intermedie)	Scala di valutazione (Valutazioni 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 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

<b>Competenze</b> (definite nelle Sezioni 4.1 e 4.2 del PFI)	<b>Scala di valutazione</b> (Valutazione di fine anno formativo/di ammissione all'esame finale)
	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 (Valutazioni sommativa)					
	<input type="checkbox"/> note disciplinari <input type="checkbox"/> ritardi formazione interna <input type="checkbox"/> ritardi formazione esterna, ove prevista <input type="checkbox"/> provvedimenti disciplinari <input type="checkbox"/> altro (specificare) _____	5	6	7	8	9	10	5	6	7	8	9	10