ACCORDO TRA LA REGIONE MARCHE E LE PARTI SOCIALI PER LA FORMAZIONE DEGLI APPRENDISTI ASSUNTI CON CONTRATTO DI APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE O DI MESTIERE

(in attuazione di quanto disposto dall'art.4 del D.Lgs.n.167 del 24 settembre 2011)

In data 24 settembre 2012, presso la Regione Marche alla presenza dell'Assessore al Lavoro, Istruzione, Formazione dott. Marco Luchetti,

si sono incontrati:

le Associazioni regionali dei datori di lavoro,

le Organizzazioni sindacali regionali.

Visti:
il D.Lgs. n. 167 del 24/9/2011 "Testo Unico dell'apprendistato"
la L.R. n. 2/2005 art. 17 come modificata dalla L. R. n. 14 del 17 maggio 2012

Premesso che ai sensi delle norme richiamate è opportuno procedere all'approvazione del documento allegato riguardante le modalità i contenuti e le finalità della formazione di base e trasversale oggetto dell'offerta formativa pubblica nell'ambito di applicazione del contratto di apprendistato professionale o di mestiere di cui all'art. 4 del il D.Lgs. n. 167 del 24/9/2011 "Testo Unico dell'apprendistato".
Tutte le parti presenti, al termine della fase di concertazione sociale approvano il documento per l'erogazione della formazione di base e trasversale dell'offerta formativa pubblica che costituisce parte integrante e sostanziale del presente accordo.

Letto e sottoscritto:

REGIONE MARCHE .....

CGIL MARCHE .....

CISL MARCHE .....

UIL MARCHE .....

UGL MARCHE .....

CONFSAL MARCHE .....

CONFINDUSTRIA MARCHE .....

CONFCOMMERCIO MARCHE .....

CONFESERCENTI MARCHE .....

CONFAPI MARCHE .....

CONFSERVIZI MARCHE .....

CONFARTIGIANATO MARCHE .....

CNA MARCHE .....

CASARTIGIANI MARCHE .....

CLAAI MARCHE .....

CONFAGRICOLTURA MARCHE .....

COLDIRETTI MARCHE .....

CIA MARCHE .....

COPAGRI MARCHE .....

LEGACOOP MARCHE .....

CONFCOOPERATIVE MARCHE .....

AGCI MARCHE .....

UNCI MARCHE .....

CONFPROFESSIONI MARCHE .....

Disciplina regionale per l'applicazione dell'apprendistato professionalizzante o di mestiere di cui all'art. 4 del D.Lgs. n. 167 del 14/9/2011.

Premessa

Il nuovo Testo Unico ha l'obiettivo di fornire ai giovani un canale tipico di ingresso al mondo del lavoro e si propone, in particolare, di garantire ai lavoratori e alle imprese una maggiore agibilità dello strumento attraverso la semplificazione della materia e la sua omogeneizzazione sull'intero territorio nazionale. Affida inoltre un ruolo centrale agli accordi interconfederali e alla contrattazione collettiva.

La regolamentazione regionale intende affiancare, integrare e sostenere (per quanto di sua competenza) il compito riservato alla contrattazione nella convinzione che l'apprendistato rappresenti lo strumento iniziale di lavoro per eccellenza, di utile formazione e di valida esperienza.

1) ***Assunzione***

Possono essere assunti giovani con contratto di apprendistato professionalizzante o di mestiere di cui all'art. 4 del D.Lgs. n.167/2011 in tutti i settori di attività sia pubblici che privati al fine di conseguire una qualifica professionale a fini contrattuali.

2) ***Requisiti soggettivi***

I giovani assunti devono avere un'età compresa tra 18 e 29 anni. Se in possesso di una qualifica professionale conseguita ai sensi del D.Lgs. n. 226/2005, (*Definizione delle norme generali e dei livelli essenziali delle prestazioni sul secondo ciclo del sistema educativo di istruzione e formazione ai sensi della legge 28 marzo 2003, n.53)* la stipula del contratto può avvenire a partire al diciassettesimo anno di età .

3) ***Ruolo della contrattazione collettiva***

Agli accordi interconfederali e alla contrattazione collettiva nazionale è rimessa l'intera disciplina del contratto di apprendistato professionalizzante o di mestiere nel rispetto dei principi stabiliti dall'art. 2 comma 2 del D. Lgs. n.167/2011.

In particolare: la durata del periodo di apprendistato (anche minima o stagionale), le modalità di erogazione della formazione e i profili stabiliti nei sistemi di classificazione ed inquadramento del personale che confluiranno nel repertorio delle professioni previsto dall'art.6 del D.Lgs. n. 167/2011.

Previsione di un tutor aziendale o referente aziendale in possesso di caratteristiche tecniche e professionali in grado di trasferire abilità e conoscenze all'apprendista.

4) ***Piano Formativo Individuale (PFI) art. 2 comma 1 lett. a) D.Lgs.n. 167 del 14/9/2011***

Il piano formativo individuale costituisce il documento (da definire entro trenta giorni dalla stipulazione del contratto) che descrive il percorso formativo che compirà l'apprendista per tutta la durata del contratto, sia con la formazione per l'acquisizione delle competenze tecnico professionali e specialistiche svolta sotto la responsabilità aziendale , sia con quella pubblica per l'acquisizione di competenze di base e trasversali.

5) ***Formazione dell'apprendista assunto con contratto di apprendistato professionalizzante o di mestiere***

La formazione dell'apprendista riveste importanza sia per l'applicabilità formale del contratto a causa mista sia per il successo che può determinare come principale strumento per l'inserimento nel mercato del lavoro dei giovani e quindi l'impatto sull'occupazione in generale e su quella giovanile in particolare.

La Formazione di tipo professionalizzante e di mestiere è svolta sotto la responsabilità dell'azienda ed è disciplinata dagli accordi interconfederali o collettivi in ordine alla durata e alle modalità di erogazione della formazione per l'acquisizione delle competenze tecnico-professionali e specialistiche in funzione dei profili professionali.

6) ***Ruolo della Regione Marche***

La Regione Marche regolamenta l'offerta formativa pubblica nei limiti orari stabiliti dall'art. 4 comma del 3 D. Lgs. n.167/2011 (120 ore massimo nel triennio).

L'offerta formativa pubblica è finalizzata all'acquisizione delle competenze di base e trasversali secondo le discipline declinate nello schema 1 sotto riportato : sviluppo delle competenze relazionali, organizzazione ed economia, disciplina del rapporto di lavoro, informatica, lingua straniera, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

6.1 Erogazione e luogo della Formazione pubblica

La formazione di base e trasversale è erogata all'esterno o all'interno dell'azienda esclusivamente da enti di formazione accreditati dalla Regione per la macrotipologia Formazione continua.

6.2 Finanziamento della Formazione pubblica

La formazione di base e trasversale oggetto dell'offerta formativa rivolta agli apprendisti è finanziata con risorse ministeriali che annualmente il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali assegna alle regioni nonché da risorse del FSE POR Marche .

6.3 Finanziamento con risorse private della formazione pubblica

Le aziende che hanno ottenuto l'accreditamento per la macro - tipologia formazione continua dalla Regione possono erogare il monte ore della formazione di base e trasversale anche internamente all'azienda.

L'azienda che non intende avvalersi dell'offerta formativa pubblica per la formazione di base e trasversale dei propri apprendisti può servirsi di enti di formazione accreditati con i quali stipuleranno accordi/convenzioni o intese, fermo restando il monte ore complessivo e le discipline oggetto della formazione come nello schema sotto indicato.

Nei casi descritti, in cui i costi della formazione sono completamente a carico dell'azienda anche mediante il ricorso a fondi paritetici interprofessionali, la Provincia esercita una funzione di monitoraggio e controllo. Pertanto le aziende prima di procedere in tal senso informeranno preventivamente la Provincia territorialmente competente sull'attività formativa che intende svolgere e i dati relativi agli apprendisti che verranno coinvolti.

Per esigenze tecniche e organizzative dell'impresa, gli apprendisti possono essere formati anche all'esterno del territorio regionale.

6.4 Personalizzazione e individualizzazione dei percorsi formativi

La personalizzazione e l'individualizzazione della progettazione e la fase attuativa dei percorsi formativi rivolti agli apprendisti costituiscono le dimensioni qualitative e di innovazione capaci di favorire il successo delle azioni formative e di tenere il passo con i processi di cambiamento in atto nel sistema economico attuale. La personalizzazione del percorso formativo è progettare la formazione partendo dall'analisi delle competenze professionali e formative già possedute dal soggetto coinvolto nel percorso con l'obiettivo di garantire e favorire l'apprendimento delle sole competenze necessarie all'apprendista. Un ruolo chiave gioca quindi chi è chiamato a costruire un percorso formativo flessibile capace di garantire differenziazioni didattiche partendo da un percorso standard di base. Il percorso formativo individualizzato è sicuramente più idoneo a favorire la partecipazione attiva, il coinvolgimento personale e la motivazione necessaria all'apprendimento.

6.5 Flessibilità del percorso formativo

La formazione di base e trasversale proposta nello schema sottostante è articolata in annualità e discipline, e costituisce solo uno standard di riferimento. Il percorso formativo può subire variazioni in termini di contenuti al fine di perseguire l'obiettivo di personalizzare l'attività formativa dell'apprendista in coerenza con le competenze da acquisire. Ulteriori ed eventuali variazioni dello standard organizzativo di riferimento possono essere apportate sulla base di esigenze tecniche ed organizzative dell'ente attuatore, dell'impresa .

Eventuali variazioni che si rendessero necessarie in relazione alla distribuzione oraria sia tra i moduli che tra le annualità, potranno realizzarsi previa intesa tra apprendista e ente di formazione. Intesa che dovrà tener conto del Piano Formativo Individuale e delle competenze possedute in ingresso dall'apprendista partecipante.

In via generale dovranno essere programmate 120 ore di formazione – nelle sei aree di competenza - che possono essere erogate anche totalmente nel primo anno di apprendistato, secondo i modelli organizzativi già in predisposti dalle amministrazioni provinciali.

Le amministrazioni provinciali, nell'ambito dell'offerta formativa pubblica rivolta agli apprendisti, possono promuovere percorsi formativi utili al conseguimento da parte dell'apprendista delle certificazioni delle competenze informatiche, linguistiche o della sicurezza sul lavoro (RLS, RLST)

La progettazione dell'offerta formativa pubblica terrà conto della possibilità di erogare un monte ore complessivo inferiore alle 120 ore in base al titolo di studio posseduto dall'apprendista seguendo il seguente schema:

- 120 ore per gli apprendisti senza titolo di studio o con la licenza elementare o media
- 100 ore per gli apprendisti con qualifica o diploma di scuola media superiore
- 80 ore per gli apprendisti in possesso di laurea o laurea specialistica/magistrale

- Formazione trasversale e di base –

	Sviluppo delle Competenze relazionali	Organizzazione ed economia	Disciplina del rapporto di lavoro, diritto del lavoro	Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	Informatica	Lingua straniera (inglese, francese, spagnolo, tedesco) o lingua italiana per stranieri
1° anno	Tecniche di autopresentazione Comunicare efficacemente nel contesto di lavoro (comunicazione interna e/o esterna), i principi della comunicazione Il lavoro di gruppo: esercitazioni	Conoscere i principi e le modalità di organizzazione del lavoro nell'impresa del settore specifico Conoscere i principali elementi economici e commerciali dell'impresa:le condizioni e i fattori di redditività dell'impresa (produttività, efficacia e efficienza) Ditta individuale, società di persone, di capitali e cooperative: differenze e caratteristiche	Elementi essenziali del contratto di lavoro Il CCNL di categoria Il contratto di apprendistato L'inquadramento contrattuale La retribuzione La gestione del mercato del lavoro sul territorio.	Disciplina normativa in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro I soggetti coinvolti nella sicurezza, responsabilità e sanzioni: le responsabilità specifiche del lavoratore, del datore di lavoro, dei dirigenti e dei preposti alla sicurezza Il concetto di infortunio sul lavoro e malattia professionale nel sistema previdenziale Rischi presenti sul luogo di lavoro e strumenti per la prevenzione: approfondimento dei principali rischi presenti negli specifici campi di azione Elementi di primo soccorso	Il diritto nell'elettronica e la sicurezza delle informazioni Elementi di base dei principali Sistemi Operativi Word: operazioni di base, la formattazione Reti Informatiche, Posta Elettronica: tipi di rete, il web, la connessine a internet, andare a un URL, attivare un link, copiare testo o immagini da pagina web in documento, prelevare pagina in FTP, organizzare un programma di posta elettronica, creare cartelle, creare regole, configurare il browser	Elementi di base di lingua straniera Vocaboli ricorrenti e di uso comune Elementi di grammatica e di conversazione.
Ore	**6**	**12**	**7**	**7**	**4**	**4**

2° anno	Tecniche di realizzazione del proprio C.V. valorizzando le proprie esperienze e competenze Sapersi presentare all'azienda: l'intervista di selezione Valutare le competenze e risorse personali, anche in relazione al lavoro ed al ruolo professionale Il bilancio delle competenze: riconoscere le proprie competenze, e potenzialità	Conoscere il contesto di riferimento dell''impresa (forniture, reti, mercato nazionale e internazionale , moneta europea) Saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità, alla competitività e alla soddisfazione del cliente	I principali CCNL di categoria. Le diverse tipologie contrattuali Diritti e doveri dei lavoratori Il costo del lavoro; gli elementi, retributivi. La busta paga: saperla leggere e capire La nuova disciplina inerente il Trattamento di Fine Rapporto (TFR) Trattamento previdenziale	Disciplina normativa in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro: le novità del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. Dispositivi di protezione individuale e collettivi Cenni sulle macchine e i rischi ad esse connessi Il primo soccorso e misure antincendio	Excel: gestione foglio elettronico: righe e colonne, modifica del foglio di lavoro, operazioni aritmetiche ed inserimento formule, stampa, le funzioni, i grafici, le presentazioni, i dati, appendice, lavorare con più fogli	La comunicazione telefonica Scrittura: composizione e di e-mail, lettere informali, elaborazione del proprio C.V. in lingua straniera
Ore	**6**	**12**	**7**	**7**	**4**	**4**
3° anno	La Gestione del tempo-lavoro Analizzare e risolvere situazioni problematiche/conflittuali, definire la propria collocazione nell'ambito di una struttura organizzativa	Sviluppare competenze imprenditoriali (come sviluppare un'idea imprenditoriale, risorse economiche, finanziamenti pubblici e privati, analisi del mercato, autorizzazioni necessarie) Simulare la realizzazione di un impresa in aula	Ammortizzatori sociali: disoccupazione, mobilità , cassa integrazione, contratti di solidarietà.	Rischio biologico, rischio fisico, rischio videoterminali e accenni sugli altri rischi Rischio chimico e schede di sicurezza dei prodotti chimici utilizzati Mappa dei rischi e misure di prevenzione I principali enti competenti in materia di sicurezza Esercitazione e valutazione finale	Power Point operazioni di base Esercitazione per la creazione di un sito web aziendale	Lessico: gli strumenti del proprio lavoro, i prodotti aziendali, il linguaggio tecnico
Ore	**6**	**12**	**7**	**7**	**4**	**4**
Tot Ore 120	**18**	**36**	**21**	**21**	**12**	**12**

6.6 Formazione pubblica nei contratti di apprendistato di durata superiore a tre anni

Nel caso di apprendisti assunti con contratti di durata superiore ai tre anni, le ore formative per l'acquisizione delle competenze di base e trasversali, vengono realizzate nel primo triennio, oppure concentrate in una o due annualità tenendo conto sia delle esigenze formative del lavoratore che quelle produttive dell'azienda.

6.7 Formazione per gli apprendisti assunti secondo la normativa precedente

Per gli apprendisti assunti ai sensi dell'art. 16 della legge n. 196/97 e ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs n. 276/2003 l'offerta formativa proseguirà secondo le disposizioni contenute nella DGR 976 del 1 agosto 2005.

6.8 Tutor o referente aziendale

Le Province, compatibilmente con le risorse disponibili, e dopo aver sentito le parti sociali , possono organizzare, di concerto con le associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano regionale, specifici interventi formativi rivolti ai tutors o referenti aziendali finalizzati allo sviluppo di conoscenze essenziali quali: la comprensione delle funzioni del tutor e degli elementi di contrattualistica di settore o aziendale in materia di formazione; la gestione dell'accoglienza e dell'inserimento degli apprendisti in azienda, nonché delle relazioni con i soggetti esterni all'azienda coinvolti nel percorso formativo dell'apprendista; la capacità di contribuire alla definizione del piano formativo individuale di competenza del datore di lavoro, di pianificare e accompagnare i percorsi di apprendimento e di valutarne i progressi e i risultati.

Al tutor o referente aziendale oggetto di formazione pubblica verrà rilasciato un attestato di frequenza da parte dell'ente di formazione incaricato.

L'eventuale formazione del tutor o referente aziendale può essere finanziata anche con risorse private a totale carico dell'azienda secondo le modalità prevista per l'erogazione della formazione di base e trasversale, ivi compresa la comunicazione preventiva alla Provincia.

6.9 Modalità di erogazione della formazione pubblica

Le attività formative sono strutturate in forma modulare e articolate nelle sei aree indicate nello schema sopra riportato e possono essere erogate – oltre alla tipica modalità della didattica in aula –anche superando la tradizionale della lezione frontale , attivando metodologie innovative e coinvolgenti.

6.10 Certificazione delle competenze acquisite

La registrazione nel libretto formativo del cittadino di cui all'art. 2, comma 1, lett, i), D.Lgs., 10 settembre 2003, nr. 276 e ss..mm..ii.. della formazione tecnico-professionale effettuata dall'apprendista e della qualifica professionale a fini contrattuali eventualmente acquisita è di competenza del datore di lavoro.

Le modalità di certificazione delle competenze di base e trasversali saranno definite dalla Regione Marche , tenendo conto degli standard di certificazione definiti a livello nazionale secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 4, D.Lgs., 14 settembre 2011, nr. 167, e sulla base del documento regionale " Istituzione, applicazione e implementazione del libretto formativo del cittadino nelle Marche" che ha ricevuto una prima validazione dalla Commissione Regionale Lavoro del 30 marzo 2012.

6.11 Monitoraggio

Al fine di monitorare il ***sistema regionale apprendistato*** verrà costituito un apposito tavolo formato da rappresentanti delle parti sociali e della Regione Marche. Il tavolo si riunirà con cadenza semestrale e avrà il compito di verificare i risultati della presente regolamentazione anche al fine di suggerire le modifiche che si rendessero necessarie.