

**APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE  
INDIRIZZI PER LA PROGRAMMAZIONE DELLA FORMAZIONE DI BASE E  
TRASVERSALE E DISCIPLINA DELL'OFFERTA FORMATIVA PUBBLICA**

**TESTO COORDINATO INTESE CON LE PARTI SOCIALI RECEPITE CON  
DGR 1745/2015, 240/2017, 397/2018**

INDICE

**CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

- Art. 1 (Oggetto e ambito di applicazione)
- Art. 2 (Destinatari)
- Art. 3 (Sistema informativo)
- Art. 4 (Comunicazione alle imprese)
- Art. 5 (Scelta della modalità di attuazione della formazione di base e trasversale)
- Art. 6 (Piano formativo individuale)
- Art. 7 (Registrazione della formazione)
- Art. 8 (Aziende multilocalizzate)

**CAPO II – OFFERTA FORMATIVA PUBBLICA**

- Art. 9 (Obbligatorietà dell'offerta formativa pubblica)
- Art. 10 (Soggetti attuatori)
- Art. 11 (Avvio della formazione)
- Art. 12 (Durata e contenuti dell'offerta formativa pubblica)
- Art. 13 (Struttura dell'offerta formativa pubblica)
- Art. 14 (Organizzazione dell'offerta formativa pubblica)
- Art. 15 (Attestazione della formazione di base e trasversale)
- Art. 16 (Finanziamento dell'offerta formativa pubblica)

**CAPO III – FORMAZIONE DI BASE E TRASVERSALE EROGATA DIRETTAMENTE  
DALL'IMPRESA**

- Art. 17 (Condizioni per l'erogazione diretta da parte dell'impresa della formazione di base e trasversale)
- Art. 18 (Durata e contenuti)
- Art. 19 (Struttura)

Art. 20 (Documentazione per la realizzazione della formazione di base e trasversale)

Art. 21 (Attestazione della formazione di base e trasversale)

#### CAPO IV – ESTENSIONE FACOLTATIVA DELL’OFFERTA FORMATIVA PUBBLICA

Art. 22 (Oggetto e destinatari)

#### CAPO V – SERVIZI AGGIUNTIVI ALLE IMPRESE

Art. 23 (Oggetto)

#### CAPO VI – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 24 (Decorrenza)

Art. 25 (Rinvio)

Allegato A (Articolazione del primo modulo)

Allegato B (Articolazione del modulo “Imparare a imparare”)

# CAPO I

## DISPOSIZIONI GENERALI

### Art. 1 (Oggetto e ambito di applicazione)

1. In attuazione di quanto previsto dall'art. 44, comma 3, del Decreto legislativo 15 giugno 2015 n. 81<sup>1</sup> (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) e dalle Linee Guida<sup>2</sup> per la disciplina del contratto di apprendistato professionalizzante o contratto di mestiere adottate dalla Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano in data 20 febbraio 2014, con il presente atto la Regione, in accordo con le parti sociali, definisce gli indirizzi per l'erogazione della formazione finalizzata all'acquisizione delle competenze di base e trasversali e disciplina il relativo sistema di offerta formativa pubblica.

### Art. 2 (Destinatari)

1. Sono destinatari della formazione di base e trasversale disciplinata dal presente atto i soggetti assunti in Valle d'Aosta con contratto di apprendistato ai sensi dell'art. 44 del D.lgs. 81/2015 e nello specifico:

- a) giovani di età compresa tra i 18 (17 anni, se in possesso di una qualifica professionale conseguita ai sensi del D.lgs. 17 ottobre 2005, n. 226) e i 29 anni, assunti ai sensi dell'art. 44 del D.lgs. 81/2015;
- b) lavoratori, senza limiti di età, beneficiari di indennità di mobilità o di un trattamento di disoccupazione, assunti con contratto di apprendistato professionalizzante, ai sensi dell'art. 47, comma 4, del D.lgs. 81/2015.

2. L'impresa può realizzare la formazione di base e trasversale accedendo all'offerta formativa pubblica (ai sensi di quanto previsto al CAPO II) oppure provvedendo direttamente (ai sensi di quanto previsto al CAPO III).

### Art. 3 (Sistema informativo)

1. Il sistema informativo "Apprendistatoweb", accessibile presso il sito istituzionale della Regione, consente l'accesso all'offerta formativa pubblica prevista nel catalogo regionale, guida le imprese negli adempimenti procedurali e garantisce la tracciabilità del percorso dell'apprendista.

---

<sup>1</sup> Pubblicato su G.U. n. 144 del 24/6/2015 – Supp. Ordinario n. 34 – Entrato in vigore il 25/6/2015

<sup>2</sup> Le sopra citate Linee Guida definiscono i riferimenti per la disciplina dell'offerta formativa pubblica per l'acquisizione di competenze di base e trasversali in termini di durata, contenuti e modalità di realizzazione, al fine di adottare una disciplina dell'apprendistato professionalizzante o contratto di mestiere maggiormente uniforme su tutto il territorio nazionale.

Le disposizioni finali inserite nelle Linee Guida rinviano ad un apposito gruppo tecnico di lavoro, composto da rappresentanti del Ministero del lavoro e delle politiche sociali e da rappresentanti delle Regioni e PA, il compito di:

- definire gli ambiti di applicazione della formazione a distanza (FAD) anche con riguardo alla possibile individuazione e condivisione di piattaforme informatiche comuni;
- individuare i costi standard a livello nazionale per la formazione relativa all'acquisizione delle competenze di base e trasversali;
- definire ulteriori standard per l'erogazione della formazione per l'acquisizione di competenze di base e trasversali in azienda;
- articolare in coerenza con le indicazioni dell'organismo tecnico apprendistato, di cui all'art. 6 del DLgs 167/2011, in moduli coerenti con l'EQF (European Qualifications Framework) l'elenco delle competenze individuate all'art. 1 delle Linee Guida;
- definire operativamente modalità omogenee per garantire uniformità nella tracciabilità e nella comunicazione dei periodi di indisponibilità delle risorse, di cui all'art. 1 comma 2 delle Linee Guida).

La Regione, previo accordo con le parti sociali, si impegna ad apportare al presente atto le modifiche ed integrazioni che si rendano necessarie al fine di recepire gli esiti dell'attività affidata al gruppo tecnico di lavoro previsto dalle disposizioni finali delle Linee guida per la definizione degli ulteriori aspetti ivi previsti.

Art. 4  
(Comunicazione alle imprese)

1. Entro 45 giorni dalla comunicazione dell'instaurazione del rapporto di apprendistato, la Regione comunica mediante PEC al datore di lavoro (o suo delegato) le modalità di svolgimento dell'offerta formativa pubblica, anche con riferimento alle sedi e al calendario delle attività previste.
2. La Regione promuove la diffusione delle informazioni relative all'offerta formativa pubblica, rendendole disponibili sul proprio sito web, nell'apposita sezione dedicata all'apprendistato.
3. Secondo quanto previsto dall'articolo 44, comma 3, del D.lgs. 81/2015, la Regione provvede inoltre, su richiesta, all'invio della programmazione annuale degli enti di formazione e dei successivi aggiornamenti ai datori di lavoro e alle loro associazioni che si dichiarino disponibili.

Art. 5  
(Scelta della modalità di attuazione della formazione di base e trasversale)

1. Ai fini dell'erogazione della formazione di base trasversale, le imprese (o loro delegati) devono indicare, tramite compilazione di apposito format nel sistema informativo ApprendistatoWeb, entro e non oltre 30 giorni dal ricevimento della comunicazione di cui all'articolo 4, comma 1, la scelta fra una delle seguenti opzioni:
  - a) accesso all'offerta formativa pubblica con riferimento a tutti i moduli;
  - b) realizzazione diretta della formazione di base e trasversale;
  - c) accesso all'offerta pubblica limitatamente al 1° modulo e realizzazione diretta della formazione di base e trasversale relativamente ai rimanenti moduli.
2. Fatto salvo quanto previsto al CAPO IV, in tutti i casi in cui non accedono all'offerta formativa pubblica per l'assolvimento dell'obbligo della formazione di base e trasversale, le imprese sono tenute a provvedere direttamente alla formazione secondo quanto disposto al CAPO III.
3. Nel caso in cui l'impresa non effettui la scelta di cui al comma 1 entro il predetto termine, la Struttura competente assegna all'impresa un ulteriore termine non superiore a 15 giorni. Scaduto inutilmente tale ulteriore termine, si applica quanto previsto al comma 2.
4. Entro 30 giorni dall'avvenuta scelta fra le opzioni indicate al comma 1, le imprese che si avvalgono dell'offerta formativa pubblica, di cui alle lettere a) e c) del medesimo comma, devono scegliere il soggetto attuatore di riferimento fra quelli inseriti nell'apposito elenco, di cui all'articolo 10, al fine della definizione e dell'avvio dell'attività formativa. In caso di mancata scelta del soggetto attuatore, la struttura competente assegna all'impresa un ulteriore termine non superiore a 15 giorni, scaduti inutilmente i quali l'impresa è tenuta a provvedere direttamente alla formazione di base e trasversale, secondo quanto disposto al CAPO III.
5. E' cura dell'impresa assicurare e verificare con il soggetto attuatore la corretta e tempestiva programmazione e attivazione delle attività concordate con il medesimo soggetto.

Art. 6  
(Piano formativo individuale)

1. Il piano formativo individuale di cui all'articolo 42, comma 1, del D.lgs. 81/2015 è esclusivamente riferito alla formazione per l'acquisizione delle competenze tecnico-professionali e specialistiche.

2. Per la redazione del piano formativo individuale dell'apprendista, l'impresa fa riferimento a moduli o formulari definiti dalla contrattazione collettiva di riferimento o dagli enti bilaterali.

3. In assenza di specifiche indicazioni nell'ambito del CCNL o degli enti bilaterali, l'impresa può utilizzare il modello di Piano formativo disponibile nell'ambito del sistema informativo ApprendistatoWeb della Regione.

#### Art. 7

(Registrazione della formazione)

1. Il datore di lavoro è tenuto a registrare sul libretto formativo del cittadino la formazione effettuata per il conseguimento della qualificazione professionale ai fini contrattuali (articolo 46, comma 2, d.lgs. 81/2015).

2. In mancanza del libretto formativo del cittadino, la registrazione è effettuata in un documento, che deve avere i contenuti minimi del modello di libretto formativo del cittadino di cui al decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali del 10 ottobre 2005 recante "Approvazione del modello di libretto formativo del cittadino". Il documento deve prevedere le informazioni personali dell'apprendista (cognome, nome, codice fiscale etc..) e la descrizione dei contenuti e delle attività formative svolte in apprendistato. Resta salva la possibilità di utilizzare la modulistica adottata dal contratto collettivo applicato.

#### Art. 8

(Aziende multilocalizzate)  
(modificato con DGR 240/2017)

1. Per le imprese aventi sede legale in altra Regione o Provincia Autonoma, l'offerta formativa di cui al presente atto è resa disponibile a favore degli apprendisti assunti presso le sedi operative localizzate in Valle d'Aosta.

## CAPO II

### OFFERTA FORMATIVA PUBBLICA

#### Art. 9

(Obbligatorietà dell'offerta formativa pubblica)

1. Come definito nelle Linee Guida, l'offerta formativa pubblica relativa alle competenze di base e trasversali è finanziata nei limiti delle risorse disponibili<sup>3</sup> ed è da intendersi obbligatoria nella misura in cui sia realmente disponibile per l'impresa e per l'apprendista, ovvero, in via sussidiaria e cedevole, sia definita obbligatoria dalla disciplina contrattuale vigente. In tal caso, durata, contenuti e modalità di realizzazione sono stabiliti dalla contrattazione collettiva di riferimento.

2. L'offerta formativa pubblica si intende realmente disponibile nel caso in cui sia formalmente approvata e finanziata dalla Pubblica Amministrazione e sia consentita all'impresa l'iscrizione all'offerta medesima, affinché le attività formative possano essere avviate entro 6 mesi dalla data di assunzione degli apprendisti.

3. L'avvio delle attività formative è determinato secondo quanto previsto all'articolo 11.

---

<sup>3</sup> "Il limite delle risorse pubbliche disponibili su ciascun territorio per la predisposizione dell'offerta formativa per l'acquisizione delle competenze di base e trasversali corrisponde al 50% del totale della quota parte ripartita annualmente dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali con Decreto Direttoriale. Resta inteso che tale limite può essere implementato da risorse ulteriori che le Regioni e le Provincie autonome dovessero destinare a tale tipologia di interventi nella loro programmazione formativa".

4. La Regione, laddove esaurisca le risorse disponibili e per l'intero periodo di indisponibilità, si impegna a garantire tracciabilità e comunicazione anche alla direzione territoriale del lavoro, quale causa esimente per le imprese dall'obbligo della formazione di base e trasversale.

5. In assenza di offerta formativa pubblica disponibile, si applica quanto previsto dalla disciplina contrattuale.

Art. 10  
(Soggetti attuatori)

1. I soggetti attuatori dell'offerta formativa pubblica, finalizzata all'acquisizione delle competenze di base e trasversali, sono i soggetti accreditati per la formazione ai sensi della normativa regionale vigente nella Macro tipologia "Formazione continua e permanente", inseriti in un apposito elenco dell'apprendistato.

2. Con deliberazione della Giunta regionale sono definite:

a) le modalità di individuazione dei soggetti attuatori ai fini dell'inserimento nell'elenco apprendistato;

b) le condizioni e le modalità di svolgimento degli interventi formativi posti a carico dei soggetti attuatori ai fini dell'erogazione del relativo finanziamento pubblico.

Art. 11  
(Avvio della formazione)  
(modificato con DGR 397/2018)

1. L'Offerta Formativa Pubblica, per tutti gli apprendisti con contratto di durata superiore ai sei mesi all'atto dell'assunzione, è avviata obbligatoriamente mediante la realizzazione di una unità formativa della durata di 4 ore denominata "Avvio attività".

2. L'unità formativa di cui al comma 1 è finalizzata a definire e condividere con l'apprendista e con l'impresa i contenuti del piano formativo e della formazione di base e trasversale, anche attraverso l'analisi delle sue esperienze pregresse, condividere e sottoscrivere il patto formativo, assicurare lo scambio di informazioni e la comunicazione tra i vari soggetti (datore di lavoro, tutore/referente aziendale, apprendista) così che sia recepita da tutti la normativa sull'apprendistato.

3. L'unità formativa "Avvio attività" è strutturata come segue:

1 ora di attività individualizzata;

3 ore di attività di gruppo.

Art. 12  
(Durata e contenuti dell'offerta formativa pubblica)  
(modificato con DGR 397/2018)

1. La durata e i contenuti dell'offerta formativa pubblica sono determinati, per l'intero periodo di apprendistato, sulla base del titolo di studio posseduto dall'apprendista al momento dell'assunzione come di seguito specificato:

a) 120 ore, per gli apprendisti privi di titolo, in possesso di licenza elementare e/o della sola licenza di scuola secondaria di I grado;

b) 80 ore, per gli apprendisti in possesso di diploma di scuola secondaria di II grado o di qualifica o diploma di istruzione e formazione professionale;

- c) 40 ore, per gli apprendisti in possesso di laurea o titolo almeno equivalente<sup>4</sup>.
2. Tali durate possono essere ridotte nei sotto elencati casi:
- a) eventuale acquisizione di un titolo di studio nel corso del contratto di apprendistato: in tali casi la durata si modifica con riferimento al titolo di studio acquisito;
  - b) credito formativo per gli apprendisti che abbiano già completato, in precedenti rapporti di apprendistato, uno o più modulo/unità formative: in tali casi la riduzione oraria del percorso coincide con la durata dei moduli già completati;
  - c) credito formativo permanente per la formazione generale in materia di salute e sicurezza sul lavoro già svolta, ove documentata: in tali casi è applicata la corrispondente riduzione oraria nel primo modulo.
3. La durata di riferimento dell'offerta formativa, è indipendente dalla durata contrattuale del periodo di apprendistato, fatto salvo il caso di contratti di apprendistato a tempo determinato aventi durata massima di 6 mesi, comprese le proroghe eventualmente intervenute, per i quali si stabilisce un'Offerta Formativa Pubblica obbligatoria di minimo 16 ore.
4. Ai fini della definizione del monte ore della formazione e del relativo finanziamento, fa fede il titolo di studio indicato al momento dell'assunzione.
5. La formazione per l'acquisizione di competenze di base e trasversali deve, indicativamente, avere come oggetto una selezione tra le seguenti competenze:
- a) Adottare comportamenti sicuri sul luogo di lavoro<sup>5</sup>;
  - b) Organizzazione e qualità aziendale;
  - c) Relazione e comunicazione nell'ambito lavorativo;
  - d) Diritti e doveri del lavoratore e dell'impresa, legislazione del lavoro, contrattazione collettiva;
  - e) Competenze di base e trasversali;
  - f) Competenza digitale;
  - g) Competenze sociali e civiche;
  - h) Spirito di iniziativa e imprenditorialità;
  - i) Elementi di base della professione/mestiere.

### Art. 13

#### (Struttura dell'offerta formativa pubblica)

1. Ai sensi del punto 1 delle Linee guida, la formazione deve essere svolta in ambienti adeguatamente organizzati e attrezzati; si realizza, di norma, nella fase iniziale del contratto di apprendistato e deve prevedere modalità di verifica degli apprendimenti. Essa può realizzarsi in FAD con le modalità che saranno disciplinate dalle Regioni e dalle Province autonome di Trento e Bolzano, ai sensi del punto 5 delle Linee guida.
2. La struttura dell'offerta formativa pubblica, specificata con riferimento alle diverse durate, è la seguente:

<sup>4</sup> Diploma terziario extra-universitario, Diploma universitario, Laurea vecchio e nuovo ordinamento, titolo di studio post-Laurea, Master universitario di primo livello, Diploma di specializzazione, titolo di Dottore di ricerca.

<sup>5</sup> Può rientrare nei contenuti dell'offerta formativa pubblica anche la formazione generale in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

A. Durata di riferimento totale di 120 ore

Articolazione del monte ore su 3 moduli:

**1° modulo:**

Durata 40 ore, strutturato nelle seguenti Unità formative:

- UF 1 - Titolo “Avvio attività” - durata: ore 4
- UF2 – Titolo “Competenze comuni a tutti i profili professionali” – durata: 28 ore
- UF3 – Titolo “Competenze di comparto” – durata: 8 ore

L’articolazione dettagliata del 1° modulo, definita in accordo con le parti sociali, costituisce l’Allegato A al presente atto e non è modificabile in autonomia da parte dei soggetti attuatori.

**2° e 3° modulo:**

Moduli composti da unità formative di durata variabile da min. 4 a max. 40 ore, a scelta fra i cataloghi di unità formative resi disponibili dai soggetti attuatori.

L’articolazione dettagliata dei moduli inseriti nei cataloghi dei soggetti attuatori sarà validata dalla struttura regionale competente .

Per la realizzazione del 2° oppure del 3° modulo, in alternativa alle proposte di unità formative dei soggetti attuatori accreditati, è possibile la scelta del modulo “Imparare a imparare”, della durata di 40 ore, da realizzarsi in impresa.

L’offerta formativa pubblica riferita al modulo “Imparare ad imparare” fa riferimento a quanto previsto nelle competenze chiave per l’apprendimento permanente di cui alla Raccomandazione 2006/962/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 18 dicembre 2006.<sup>6</sup> L’articolazione dettagliata di questo modulo, definita in accordo con le parti sociali, costituisce l’Allegato 2 al presente atto e non è modificabile in autonomia da parte dei soggetti formativi accreditati, inseriti nell’apposito elenco dell’apprendistato.

In relazione al modulo “Imparare a imparare”, sono oggetto di finanziamento da parte della Regione esclusivamente le attività, afferenti la realizzazione del modulo stesso, in capo al soggetto attuatore, come specificate nell’allegato B, per un massimo di 14 ore così articolate:

- 2 ore per la realizzazione del patto formativo;
- 2 ore per la realizzazione della valutazione finale;
- 10 ore max. per le restanti attività in capo al soggetto attuatore.

B. Durata di riferimento totale di 80 oppure di 40 ore:

---

<sup>6</sup> Nella descrizione che la Raccomandazione fa di tale competenza, fra l’altro, essa viene definita come: “l’abilità di perseverare nell’apprendimento, di organizzare il proprio apprendimento anche mediante una gestione efficace del tempo e delle informazioni, sia a livello individuale che in gruppo... la consapevolezza del proprio processo di apprendimento e dei propri bisogni, l’identificazione delle opportunità disponibili e la capacità di sormontare gli ostacoli per apprendere in modo efficace”.



Le imprese possono liberamente scegliere tra le tipologie di moduli/unità formative disponibili nei cataloghi dei soggetti accreditati, relativamente sia al 1° che al 2° e 3° modulo di cui alla lettera A.

C. Specifiche per contratti a tempo determinato aventi durata massima di 6 mesi, comprese le proroghe eventualmente intervenute:

Il monte ore di riferimento, come indicato all'articolo 12, comma 3, corrisponde a 16 ore.

Il percorso è definito in forma standardizzata come di seguito descritto:

UF - La sicurezza sul lavoro – durata 4 ore;

UF - Nozioni di primo soccorso – durata 12 ore.

La descrizione delle UF sopra indicate è definita nell'Allegato A.

I contenuti della formazione si riferiscono alla competenza “Adottare comportamenti sicuri sul luogo di lavoro” di cui all'articolo 12, comma 5, lettera a).

#### Art. 14

##### (Organizzazione dell'offerta formativa pubblica)

1. La Regione, al fine di rispondere alle specifiche esigenze di ogni categoria, in particolare per la definizione dei calendari e della distribuzione territoriale, promuove presso i soggetti attuatori una struttura organizzativa dell'offerta formativa pubblica tale da favorire:

- a) una distribuzione dell'offerta formativa nell'arco dell'anno solare;
- b) una attenzione alla distribuzione territoriale delle sedi dell'attività formativa.

2. Allo scopo di garantire l'avvio dell'attività formativa entro sei mesi dalla data di assunzione dell'apprendista, l'impresa ha facoltà di richiedere alla Struttura competente la sostituzione del soggetto attuatore prescelto qualora, trascorsi quattro mesi, esso non abbia definito il calendario delle attività formative.

3. La Struttura competente può altresì autorizzare la sostituzione del soggetto attuatore, limitatamente ai moduli non ancora realizzati, nei casi in cui le imprese interessate comprovino ritardi o inadempienze del soggetto attuatore tali da compromettere l'efficacia dell'attività formativa destinata agli apprendisti interessati.

4. Al fine di promuovere maggiore flessibilità e rispondenza alle esigenze aziendali dell'organizzazione temporale e logistica della formazione esterna, la Regione autorizza inoltre i soggetti accreditati ad integrare i gruppi classe con altri utenti interessati, non apprendisti, definendone la modalità di coinvolgimento, a garanzia della qualità della formazione a favore degli apprendisti.

#### Art. 15

##### (Attestazione della formazione di base e trasversale)

1. La formazione di base e trasversale frequentata dall'apprendista, deve essere attestata dal soggetto che l'ha erogata compilando un modello denominato “Attestato di frequenza”, definito dalla Regione.

2. L'attestato di frequenza deve essere redatto in duplice copia (una copia per l'impresa e una per l'apprendista). Il soggetto attuatore che rilascia l'attestato di frequenza è tenuto a consegnarlo agli interessati.

3. Per l'attestazione di frequenza dell'attività formativa svolta nell'ambito dell'offerta formativa pubblica, l'apprendista deve aver frequentato almeno l'80% del monte ore di riferimento di ogni modulo/unità formativa.

4. L'attestato di frequenza è predisposto e consegnato con riferimento all'intero percorso afferente la formazione di base e trasversale o, in alternativa, in caso di interruzione anticipata del rapporto di lavoro in apprendistato, con riferimento ai soli moduli/unità formative frequentati per almeno l'80% delle ore previste.

#### Art. 16

#### (Finanziamento dell'offerta formativa pubblica)

1. Le azioni oggetto del presente documento sono prioritariamente finanziate con i Fondi statali erogati annualmente alle Regioni dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali per il finanziamento delle attività di formazione nell'esercizio dell'apprendistato.

2. L'attività è finanziata con un sistema di voucher intestato all'apprendista ed erogato al soggetto attuatore che realizza effettivamente l'attività prevista nel voucher stesso.

### **TABELLA RIEPILOGATIVA DELLA STRUTTURA DELL'OFFERTA FORMATIVA PUBBLICA**

| Titolo di studio  | Durata percorso | Moduli                       | Unità Formative (UF)                                 | Durata moduli   | Sede UF                        | Note   |
|---|-----------------|------------------------------|--|-----------------|--------------------------------|--|
| Nessun titolo o titolo di scuola secondaria di I grado <sup>7</sup>     | 120 ore         | Modulo 1                     | UF1 + UF2 + UF3                                      | 40 ore          | Soggetti accreditati           | Modulo non modificabile <sup>8</sup>   |
|   |                 | Modulo 2 e Modulo 3          | Somma delle UF del catalogo dei soggetti accreditati | 40 ore + 40 ore | Soggetti accreditati           | Ogni modulo deve durare complessivamente 40 ore  |
|   |                 | Modulo alternativo           | UF "Imparare a imparare"                             | 40 ore          | Impresa                        | Questo Modulo può essere realizzato in sostituzione di uno dei moduli 2 o 3 erogati dai soggetti accreditati |
| Titolo di scuola secondaria di secondo grado, inclusa IeFP <sup>9</sup> | 80 ore          | Moduli a scelta fra 1, 2 e 3 | Vedi sopra   | 40 ore + 40 ore | Soggetti accreditati           | L'impresa sceglie liberamente nei cataloghi dei soggetti accreditati   |
|   |                 | Modulo alternativo           | UF "Imparare a imparare"                             | 40 ore          | Impresa                        | Questo Modulo può essere realizzato in sostituzione di uno dei moduli erogati dai soggetti accreditati       |
| Titolo di laurea o superiori <sup>10</sup>                              | 40 ore          | Un modulo a scelta           | Vedi sopra   | 40 ore          | Soggetti accreditati o Impresa | L'impresa sceglie liberamente nei cataloghi dei soggetti accreditati   |

<sup>7</sup> Apprendisti privi di titolo, in possesso di licenza elementare e/o della sola licenza media inferiore

<sup>8</sup> Fatto salvo l'eventuale credito formativo sull'unità didattica "La sicurezza sul lavoro"

<sup>9</sup> Apprendisti in possesso di qualifica professionale o diploma di istruzione e formazione professionale o diploma di istruzione secondaria superiore che permette l'accesso all'università

<sup>10</sup> Apprendisti in possesso di laurea vecchio e nuovo ordinamento, diploma terziario extrauniversitario, diploma universitario, titolo di studio post laurea, master universitario di primo livello, diploma di specializzazione, titolo di dottore di ricerca

### CAPO III

#### FORMAZIONE DI BASE E TRASVERSALE EROGATA DIRETTAMENTE DALL'IMPRESA

##### Art. 17

(Condizioni per l'erogazione diretta da parte dell'impresa della formazione di base e trasversale)

1. L'impresa, sotto la propria responsabilità, può erogare direttamente la formazione finalizzata all'acquisizione delle competenze di base e trasversali, nel rispetto di quanto previsto nel presente CAPO.
2. La formazione di base e trasversale erogata direttamente dall'impresa non è oggetto di finanziamento pubblico.
3. Per l'erogazione diretta della formazione di base e trasversale, le imprese devono almeno disporre:
  - a) di luoghi idonei alla formazione, distinti da quelli normalmente destinati alla produzione di beni e servizi;
  - b) di risorse umane con adeguate capacità e competenze, come di seguito specificato:
    - Possesso di titolo di studio almeno pari a quello dell'apprendista;oppure, in alternativa:
  - Esperienza lavorativa almeno biennale in attività connessa ai contenuti delle unità formative erogate, anche avvalendosi di soggetti privati, professionisti, ecc.
4. Le imprese sono tenute a dimostrare il possesso dei suddetti requisiti in sede di controllo da parte degli organi competenti.
5. Le imprese sono inoltre tenute ad attestare la partecipazione dell'apprendista alla formazione di base e trasversale secondo quanto previsto all'articolo 21.

##### Art. 18

(Durata e contenuti)

1. Si applica integralmente quanto previsto all'articolo 12.

##### Art. 19

(Struttura)

1. La struttura della formazione di base e trasversale, specificata con riferimento alle diverse durate, è la seguente:

A. Durata di riferimento totale di 120 ore

Articolazione del monte ore su 3 moduli:

**1° modulo:**

Durata 40 ore, strutturato nelle seguenti Unità formative:

- 4 ore per "avvio attività"
- 28 ore standardizzate uguali per tutti

- 8 ore caratterizzate per comparto produttivo

L'articolazione dettagliata del primo modulo, definita in accordo con le parti sociali, è allegata al presente atto (allegato A) e non è modificabile.

Tutte le imprese sono tenute a rispettare la struttura dettagliata del 1° modulo.

### **2° e 3° modulo:**

Le imprese definiscono e organizzano tali moduli facendo riferimento all'elenco delle competenze indicate all'articolo 12, comma 5.

### **B. Durata di riferimento totale di 80 oppure 40 ore:**

Le imprese possono liberamente organizzare il monte ore facendo riferimento all'elenco delle competenze indicate all'articolo 12, comma 5.

### **C. Specifiche per contratti a tempo determinato:**

Il monte ore di riferimento, come indicato all'articolo 12, comma 3, corrisponde a 12 ore.

I contenuti delle formazioni si riferiscono alla competenza: "Adottare comportamenti sicuri sul luogo di lavoro" di cui all'articolo 12, comma 5, lettera a).

#### Art. 20

(Documentazione per la realizzazione della formazione di base e trasversale)

1. La Regione mette a disposizione delle imprese dei modelli di documenti e/o di registri al fine di tracciare e di dimostrare la realizzazione della formazione di base e trasversale.
2. L'utilizzo di tali modelli è facoltativo per l'impresa.

#### Art. 21

(Attestazione della formazione di base e trasversale)

1. La formazione di base e trasversale deve essere attestata dal soggetto che l'ha erogata compilando un modello denominato "Attestato di frequenza", definito dalla Regione.
2. L'attestato di frequenza, predisposto dal soggetto erogatore, deve essere redatto in duplice copia (una copia per l'impresa e una per l'apprendista) e consegnato agli interessati.
3. Al fine dell'attestazione di frequenza dell'attività formativa svolta al di fuori dell'offerta formativa pubblica, per poter riconoscere come frequentate le ore definite, sono previsti i seguenti casi:
  - a) se l'attività è individualizzata: obbligo di frequenza del 100% delle ore;
  - b) se l'attività è svolta in gruppo (min. 2 apprendisti): obbligo di frequenza di almeno l'80% del monte ore di riferimento (con presenza al corso di almeno un apprendista).
4. L'attestato di frequenza viene predisposto e consegnato con riferimento all'intero percorso o ai singoli moduli/unità formative frequentati dall'apprendista.

**CAPO IV**  
**ESTENSIONE FACOLTATIVA DELL'OFFERTA FORMATIVA PUBBLICA**

Art. 22  
(Oggetto e destinatari)

1. La Regione, in accordo con le parti sociali, estende la possibilità di accesso all'offerta formativa pubblica di cui al presente atto alle imprese che, pur assolte dall'obbligo della formazione di base e trasversale per indisponibilità della relativa offerta pubblica, sono comunque interessate all'acquisizione delle competenze di base e trasversali da parte degli apprendisti assunti fino alla data di entrata in vigore della presente disciplina, ai sensi dell'art. 44 del d.lgs. 81/2015 o dell'art. 4 del D.lgs 167/2011, che risultino ancora in forza. Tale estensione è prevista anche con riferimento alle assunzioni avvenute a decorrere dall'entrata in vigore della presente disciplina per le quali l'Amministrazione regionale non abbia effettuato la comunicazione di cui all'articolo 4, comma 1, entro il previsto termine di 45 giorni.
2. La Regione mette a disposizione delle predette imprese, con accesso facoltativo, l'offerta formativa pubblica relativa alle competenze di base e trasversali oggetto della presente disciplina.
3. Le imprese interessate inoltrano alla Struttura competente apposita richiesta secondo i tempi e le modalità definiti dalla Regione.
4. Il finanziamento dell'attività di cui alla presente sezione sarà definito, in maniera complementare rispetto alle attività previste per gli apprendisti di cui al CAPO II e nei limiti delle disponibilità residue, come segue:
  - a) fino ad esaurimento delle risorse finanziarie messe a disposizione per tali attività;
  - b) fino ad un massimo di 120 ore per apprendista;
  - c) in ordine cronologico di ricezione delle domande da parte dell'ufficio competente.

**CAPO V**  
**SERVIZI AGGIUNTIVI ALLE IMPRESE**

Art. 23  
(Oggetto)

1. Con riferimento alle assunzioni con contratto di apprendistato professionalizzante, ai sensi del d.lgs 167/2011 e ai sensi dell'art. 44 del d.lgs. 81/2015, compresi i lavoratori di cui all'articolo 2, comma 1, lettera b), indipendentemente dalla data di assunzione, la Regione rende disponibili alle imprese, che ne facciano formale richiesta, servizi aggiuntivi e facoltativi, allo scopo di sostenerle nella gestione della componente formativa del contratto.
2. I servizi riguardano:
  - a) supporto all'impresa nella gestione delle diverse fasi del processo formativo (programmazione, realizzazione, documentazione, verifica degli apprendimenti, attestazione delle competenze), riferite sia all'attività formativa tecnico-professionale e specialistica che a quella di base e trasversale, per un massimo di 4 ore per anno e per un periodo massimo di 3 anni;

b) formazione dei tutori o referenti aziendali, della durata di 12 ore, la cui offerta formativa sarà definita dalla Giunta regionale previo accordo con le parti sociali.

3. I servizi sono erogati dai soggetti attuatori presenti nell'elenco apprendistato.

4. La Regione, in accordo con le parti sociali, definisce annualmente la dotazione finanziaria a copertura dei servizi sopra indicati e garantisce il relativo finanziamento a favore dei soggetti attuatori con sistema a voucher come segue:

- a) fino ad esaurimento delle risorse finanziarie messe a disposizione per tali attività;
- b) in ordine cronologico di ricezione delle domande inoltrate all'ufficio competente.

5. Le modalità di richiesta e di ammissione ai servizi sono definite con deliberazione della Giunta regionale.

6. Le imprese richiedenti beneficiano dei servizi di cui al presente CAPO in regime "de minimis", ai sensi del Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti "de minimis", pubblicato sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione europea serie L 352 del 24 dicembre 2013.

## **CAPO VI**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### Art. 24 (Decorrenza)

1. La disciplina di cui al presente atto si applica a decorrere dal giorno successivo alla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale (BUR) del provvedimento del dirigente della Struttura competente che approva l'elenco dei soggetti attuatori di cui all'articolo 10.
2. Dalla medesima data cessa l'efficacia delle seguenti deliberazioni della Giunta regionale:
  - a) n. 85 in data 20/01/2012 recante "Approvazione del Protocollo di intesa per l'apprendistato professionalizzante o contratto di mestiere (art. 4 D.Lgs. 167/2011) sottoscritto tra la Regione e le Parti sociali il 28 dicembre 2011 e revoca del Protocollo di intesa per la regolamentazione transitoria dell'apprendistato professionalizzante approvato con DGR 2526/2005";
  - b) n. 1324 in data 30/06/2012 recante "Approvazione degli indirizzi strategici e di contenuto per la formazione delle competenze di base e trasversali per l'apprendistato professionalizzante o contratto di mestiere (art. 4, d.lgs. 167/2011), ai sensi del punto 4a del protocollo di intesa sull'apprendistato di cui alla DGR 85/2012 ed estensione dell'offerta formativa pubblica "a catalogo" alle imprese che hanno assunto apprendisti, ai sensi del punto 4b.1 dello stesso protocollo".

#### Art. 25 (Rinvio)

1. Con deliberazioni della Giunta regionale sono definiti gli ulteriori aspetti di carattere gestionale, amministrativo e contabile connessi all'attuazione del presente atto.

## ARTICOLAZIONE DEL PRIMO MODULO

Per la **prima annualità**, è previsto un Modulo iniziale, della durata di 40 ore, strutturato nelle seguenti Unità formative:

- UF 1 - Titolo “Avvio attività” - durata: ore 4 - finalizzata a condividere con l’apprendista i contenuti del piano formativo e della formazione di base e trasversale, anche attraverso l’analisi delle sue esperienze pregresse, condividere e sottoscrivere il patto formativo, assicurare lo scambio di informazioni e la comunicazione tra i vari soggetti (datore di lavoro, tutore/referente aziendale, apprendista) così che sia recepita da tutti la normativa sull’apprendistato;
  
- UF2 – Titolo “Competenze comuni a tutti i profili professionali” – durata: 28 ore - riferita a contenuti ed obiettivi comuni proponibili a tutti gli apprendisti indipendentemente dalla figura professionale e dal settore occupazionale;
  
- UF3 – Titolo “Competenze di comparto” – durata: 8 ore - riferita a contenuti caratterizzanti il settore di appartenenza dell’apprendista, coerenti con le competenze elencate al punto 12.5 degli Indirizzi regionali, punto i) Elementi di base della professione/mestiere.

Per la realizzazione della formazione pubblica di cui sopra saranno promosse e sostenute le metodologie di formazione a distanza/e-learning.

Di seguito si espone l’articolazione di dettaglio dell’UF2.

Si espongono inoltre alcune esemplificazioni di articolazione dell’UF3.

**UF2 – Titolo “Competenze comuni a tutti i profili professionali”**

| <i>Titolo unità didattica</i>               | <i>Durata</i> | <i>Contenuti proposti</i>  |
|---|---------------|--|
| <i>La sicurezza sul lavoro<sup>11</sup></i> | 4             | <ul style="list-style-type: none"><li>- Concetti di rischio</li><li>- danno</li><li>- prevenzione</li><li>- protezione</li><li>- organizzazione della prevenzione aziendale</li><li>- diritti e doveri per i vari soggetti aziendali</li><li>- organi di vigilanza, controllo e assistenza</li></ul> |
| <i>Disciplina del rapporto di lavoro</i>    | 4             | <ul style="list-style-type: none"><li>- Diritti e doveri del lavoratore</li><li>- Diritti e doveri dell'impresa</li><li>- legislazione del lavoro: l'apprendistato</li><li>- contrattazione collettiva</li></ul>   |
| <i>Organizzazione del lavoro</i>            | 4             | <ul style="list-style-type: none"><li>- I principi e le modalità di organizzazione del lavoro nell'azienda</li><li>- Ruoli e funzioni nell'impresa</li><li>- Il proprio ruolo professionale</li><li>- I principali elementi economici e commerciali dell'impresa</li></ul>                           |

---

<sup>11</sup> Le attività formative in tema di “sicurezza sul lavoro” dovranno essere coerenti con quanto stabilito nell’Accordo Stato-Regioni del 21 dicembre 2011, pertanto i contenuti affrontati nell’unità didattica si articoleranno al loro interno in una unità di lavoro della durata di 4 ore, che fa riferimento alle 4 ore previste per tutti i settori di Formazione generale.



|  |           |   |
|--|-----------|---|
| <i>Nozioni di primo soccorso</i> <sup>12</sup>                     | 12        | <p>Procedure di allerta al sistema di soccorso:<br/> * cause e circostanze dell'infortunio<br/> * modalità di comunicazione delle informazioni ai Servizi di assistenza sanitaria di emergenza</p> <p>Modalità di riconoscimento dell'emergenza sanitaria:<br/> * scena dell'infortunio<br/> * accertamento delle condizioni psico-fisiche del lavoratore infortunato<br/> * nozioni elementari di anatomia e fisiologia dell'apparato cardiovascolare e respiratorio<br/> * tecniche di autoprotezione del personale addetto al soccorso</p> <p>Attuazione di interventi di primo soccorso:<br/> * sostenimento delle funzioni vitali<br/> * riconoscimento e limiti di intervento di primo soccorso</p> <p>Conoscenze generali sui traumi in ambiente di lavoro:<br/> * cenni di anatomia dello scheletro<br/> * lussazioni fratture e complicanze<br/> * traumi e lesioni cranio-encefalici della colonna vertebrale<br/> * traumi e lesioni toraco addominali</p> <p>Conoscenze generali sulle patologie specifiche in ambiente di lavoro:<br/> * lesioni da freddo e da calore<br/> * lesioni da corrente elettrica<br/> * lesioni da agenti chimici<br/> * intossicazioni<br/> * ferite lacerato contuse<br/> * emorragie esterne</p> <p>Interventi pratici:<br/> * principali tecniche di comunicazione con il sistema di emergenza con il SSN<br/> * principali tecniche di primo soccorso nelle sindromi cerebrali acute<br/> * principali tecniche di primo soccorso nella sindrome respiratoria acuta<br/> * principali tecniche di rianimazione cardiopolmonare<br/> * principali tecniche di tamponamento emorragico<br/> * principali tecniche di sollevamento, spostamento e trasporto del traumatizzato<br/> * principali tecniche di primo soccorso in caso di esposizione accidentale ad agenti chimici e biologici</p> |
| <i>Norme in materia di antincendio rischio basso</i> <sup>13</sup> | 4         | Misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio di pronto soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza.  |
| <b>TOTALE</b>  | <b>28</b> |   |

<sup>12</sup> Le attività formative dovranno essere svolte da personale qualificato. Il modulo è articolato in 8 ore di teoria e 4 ore di pratica.

<sup>13</sup> E' importante che all'apprendista venga fornita la formazione di base antincendio per rischio basso, indipendentemente dalla presenza in azienda di addetti antincendio, ai sensi del D.Lgs n.81/2008.L'art. 8, comma 1, lettera b) e l'art. 43, comma 1, lettera b) del D.Lgs. n.81/2008, designati dal Datore di Lavoro.

**UF3 – Titolo “Competenze di comparto”**

| <i>Area di intervento</i>                                | <i>Titolo Unità formativa</i> | <i>Durata</i> | <i>Contenuti</i>  | <i>NOTE commento</i>   |
|--|-------------------------------|---------------|---|--|
| <b>Competenza caratterizzante il comparto alimentare</b> | <i>HACCP</i>                  | 8             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Il sistema HACCP (compiti e funzioni);</li> <li>- L'importanza del controllo visivo;</li> <li>- L'importanza della verifica della merce immagazzinata e l'importanza della sua rotazione;</li> <li>- Norme igieniche basilari per la lotta agli insetti e ai roditori;</li> <li>- Valutazione e controllo delle temperature e del microclima; Argomenti di microbiologia alimentare</li> <li>- Nozioni di chimica merceologica, di chimica e di fisica;</li> <li>- Nozioni di igiene delle strutture delle attrezzature e l'igiene personale.</li> </ul> | Questo modulo è rivolto a coloro che operano nel settore alimentare, cucina, sala, bar, ecc. |

| <i>Area di intervento</i>                                      | <i>Titolo Unità formativa</i>    | <i>Durata</i> | <i>Contenuti</i>   | <i>NOTE commento</i>  |
|--|----------------------------------|---------------|--|---|
| <b>Competenza caratterizzante il comparto della produzione</b> | <i>Lavorare nella produzione</i> | 8             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'esposizione al rumore negli ambienti di lavoro;</li> <li>- L'esposizione alle vibrazioni meccaniche;</li> <li>- Le sostanze pericolose quale elemento di prevenzione;</li> <li>- Il sollevamento dei carichi manuali in sicurezza;</li> <li>- La segnaletica, i DPI e le attrezzature.</li> </ul> | Questo modulo è rivolto a coloro che operano in produzione e magazzini. |

| <i>Area di intervento</i>   | <i>Titolo Unità formativa</i>             | <i>Durata</i> | <i>Contenuti</i>  | <i>NOTE commento</i> |
|---|---|---------------|---|----------------------|
| <b>Competenza caratterizzante il comparto dell'amministrazione e della gestione aziendale</b> | <i>Lavorare in sicurezza negli uffici</i> | 8             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analisi dei fattori di rischio:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rischio elettrico</li> <li>- Rischio di cadute dall'alto</li> <li>- Microclima</li> <li>- Illuminazione</li> </ul> </li> <li>- Ergonomia dei posti di lavoro</li> <li>- Le procedure di evacuazione in emergenza: le vie di circolazione</li> <li>- Postazione di lavoro al videoterminale</li> </ul> |                      |

| <b>Area di intervento</b>   | <b>Titolo Unità formativa</b>                   | <b>Durata</b> | <b>Contenuti</b>  | <b>NOTE commento</b> |
|---|---|---------------|---|----------------------|
| <b>Competenza caratterizzante il comparto commercio Non alimentare e servizi amministrativi</b> | <i>La comunicazione nel contesto lavorativo</i> | 8             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Principi e teorie di comunicazione: le basi della comunicazione</li> <li>- Tecniche di comunicazione: <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'interazione con l'interlocutore interno e esterno</li> <li>- Le modalità comunicative verbali e non verbali</li> </ul> </li> <li>- Stili comunicativi nel contesto lavorativo</li> <li>- Il linguaggio adatto al contesto lavorativo</li> <li>- Ascolto: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le modalità di ascolto</li> <li>- Le aspettative dell'interlocutore</li> <li>- I bisogni del cliente</li> </ul> </li> </ul> |                      |

| <i>Area di intervento</i>                                   | <i>Titolo Unità formativa</i>            | <i>Durata</i> | <i>Contenuti</i>  | <i>NOTE commento</i> |
|---|--|---------------|---|----------------------|
| <b>Competenza caratterizzante il comparto dell'edilizia</b> | <i>Lavorare in sicurezza in edilizia</i> | 8             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificazione dei rischi e le misure di prevenzione nelle lavorazioni dell'edilizia; scavi e demolizioni;</li> <li>- movimentazione dei carichi , rischio elettrico, utilizzo macchine ed utensili;</li> <li>- la segnaletica di sicurezza cantiere stradale;</li> <li>- agenti fisici, chimici, biologici.</li> </ul> |                      |

## MODULO FORMATIVO “IMPARARE A IMPARARE”

Le competenze chiave per l'apprendimento permanente sono una combinazione di conoscenze, abilità e attitudini appropriate al contesto. In particolare, sono necessarie per la realizzazione e lo sviluppo personali, la cittadinanza attiva, l'inclusione sociale e l'occupazione.

Le competenze chiave sono essenziali in una società della conoscenza e assicurano maggior flessibilità ai lavoratori per adattarsi in modo più rapido a un mondo in continuo mutamento e sempre più interconnesso. Inoltre, tali competenze sono un fattore di primaria importanza per l'innovazione, la produttività e la competitività e contribuiscono alla motivazione e alla soddisfazione dei lavoratori e alla qualità del lavoro.

L'Unione Europea nel 2006 ha approvato una specifica Raccomandazione che individua otto competenze chiave e descrive le conoscenze, le abilità e le attitudini essenziali ad esse collegate. Fra queste è prevista la competenza denominata “Imparare a imparare”.

Imparare a imparare è una competenza trasversale che comprende da un lato la consapevolezza relativa al proprio stile e al proprio approccio all'apprendimento, dall'altro la capacità di pianificare il proprio percorso di qualifica, in funzione delle proprie caratteristiche e delle competenze di base possedute. È la capacità che permette alle persone di perseguire consapevolmente e autonomamente obiettivi di apprendimento e a continuare ad apprendere, lungo tutto l'arco della vita. La competenza “imparare a imparare” richiede di padroneggiare delle abilità di base come la lettura, la scrittura e il calcolo, nonché l'uso delle competenze connesse con le nuove tecnologie, necessarie per un apprendimento ulteriore.

La capacità osservativa ed automodulante dei propri processi cognitivi si chiama metacognizione. Questa si costruisce per larga parte attraverso la riflessione-ricostruzione dei processi con cui apprendiamo. In questa prospettiva è quindi estremamente importante che si chieda sempre all'apprendista, posto di fronte a un compito, come intenderà procedere, come sta procedendo, come ha proceduto.

Per raggiungere gli obiettivi di attivazione di un atteggiamento consapevole e attivo nei confronti del proprio percorso di crescita professionale è necessario progettare momenti formativi che siano:

- *integrati*, cioè che leghino in modo sistematico il lavoro sul saper apprendere ai contenuti professionali e ai processi aziendali;
- *esperienziali*, nel senso di funzionali a ragionare sull'esperienza lavorativa in corso e ad elaborare situazioni vissute o possibili varianze che intervengono sul ciclo produttivo;
- *espliciti*, funzionali quindi a far emergere, verbalizzare e socializzare le riflessioni sui risultati ottenuti e sui relativi processi cognitivi e relazionali.

Per lo sviluppo del modulo si deve tener conto dei diversi elementi che compongono la competenza trasversale in oggetto e, nello specifico:

### CONOSCENZE

- Conoscere le competenze, conoscenze, abilità utili al perseguimento della propria qualificazione;
- Conoscere e comprendere le proprie strategie di apprendimento, i punti di forza e i punti deboli delle proprie abilità e conoscenze;
- Riconoscere l'utilità dei processi formativi formali e conoscere le differenze tra le diverse modalità formative: formale, non formale, informale.

## ABILITA'

- Cercare informazioni, elaborare e assimilare nuove conoscenze e abilità;
- Apprendere in modo autonomo e autodisciplinandosi, ma anche collaborando;
- Cogliere i vantaggi, in termini di risultati di apprendimento, che possono derivare dallo svolgere attività lavorative e attività formative in gruppi eterogenei;
- Valutare il proprio lavoro e, ove necessario, cercare consigli, informazioni e sostegno.

## ATTITUDINI

- Motivazione e fiducia in sé per perseverare e riuscire nell'apprendimento;
- Disponibilità ad affrontare i problemi per risolverli;
- Disponibilità a gestire gli ostacoli e il cambiamento;
- Desiderio di applicare quanto si è appreso, anche in contesti diversi, curiosità di cercare nuove soluzioni.

## INDICAZIONI METODOLOGICHE PER LA PROGETTAZIONE E LA REALIZZAZIONE DEL MODULO

Le attività formative si devono svolgere in aula e in azienda.

L'attività svolta in azienda deve assumere carattere "formale", ovvero:

- essere progettata e pianificata per l'apprendimento in termini di obiettivi, tempi e risorse;
- essere intenzionale, dal punto di vista del soggetto che apprende;
- essere svolta in ambienti organizzati e strutturati in relazione alle mansioni dell'apprendista;
- essere caratterizzata da esiti verificabili.

Il ruolo *dell'ente formativo* (soggetto accreditato) è quello di rendere consapevole il ragazzo dei processi, delle difficoltà e delle opportunità di organizzazione del suo percorso di apprendimento, in relazione al contesto aziendale in cui è inserito e al suo stile di apprendimento. Va creato quindi un setting formativo, sia in aula che in azienda, in cui l'apprendista possa esercitarsi, sperimentare e attivare strategie attraverso le quali acquisire progressivamente un suo metodo per affrontare con competenza nuove situazioni, sfide, compiti e relazioni professionali.

Il *tutore o referente aziendale* deve essere coinvolto nelle fasi di programmazione e gestione delle attività, in quanto depositario delle regole esplicite ed implicite, dei valori e delle aspettative di ruolo che il giovane inserito dovrà interiorizzare, per inserirsi funzionalmente e produttivamente in azienda.

L'*apprendista*, consapevole del percorso da compiere per il conseguimento della sua qualificazione, delle competenze da acquisire nonché degli atteggiamenti professionali richiesti dall'azienda, è chiamato a mettersi in gioco, a valutare in modo qualitativo i suoi progressi e a porre, egli stesso, domande di formazione aggiuntiva o di rinforzo.

### **Vincoli di realizzazione del modulo per il soggetto formativo:**

- a) Nominare un referente formativo unico per ogni apprendista, con competenza di "Gestione del processo didattico", certificata ai sensi del Requisito R.12 – Possesso delle competenze organizzative minime - Standard Minimi di Competenza (SMC) - del Dispositivo di accreditamento delle sedi formative della Regione; ogni referente formativo può prendere in carico più apprendisti;

- b) Realizzare una fase di informazione preliminare, rivolta ai tutori o referenti aziendali, per fornire metodologie adeguate al trasferimento delle competenze all'apprendista;
- c) Effettuare almeno due visite presso l'impresa, per verificare il corretto e regolare svolgimento della formazione;
- d) Produrre, ove necessario con il coinvolgimento del tutore o referente aziendale, strumenti adeguati a supporto dello svolgimento della formazione in azienda e per la valutazione degli esiti della formazione;
- e) Realizzare il patto formativo con l'apprendista, finalizzato a condividere obiettivi, contenuti e metodologie del modulo, della durata di 2 ore;
- f) Realizzare la valutazione finale qualitativa, con il coinvolgimento dell'apprendista e del tutore/referente aziendale, volta a verificare il raggiungimento degli obiettivi del modulo, della durata di 2 ore.

**Vincoli di realizzazione del modulo per l'impresa:**

- a) Individuare il tutore/referente aziendale unico per l'apprendista che:
  - Partecipa all'attività informativa preliminare a cura del referente formativo dell'ente;
  - Programma e cura, con il supporto metodologico del referente formativo dell'ente, le attività di formazione previste dal modulo in capo all'impresa;
  - Assiste il referente formativo dell'ente nelle visite di verifica del corretto e regolare svolgimento dell'attività formativa;
  - Partecipa e condivide la valutazione finale del modulo.
- b) Creare le condizioni per la realizzazione del modulo formativo dal punto di vista organizzativo e funzionale.