

Allegato 5f - Fac-simile Convenzione, PFI, Schema Dossier individuale per Apprendistato per la Q&D**SCHEMA DI CONVENZIONE TRA ENTE E IMPRESE E PFI PER APPLICAZIONE PRATICA IN APPRENDISTATO****Allegato 1 alla DGR n. 2433/2018****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 (definizione degli standard formativi dell'apprendistato e criteri generali per l'attuazione dei percorsi di apprendistato in attuazione dell'art. 46, comma 1, D.lgs. 81/2015) come recepito dalla legge regionale della Puglia 19 giugno 2018 n.26. Nel rispetto delle normative e degli ordinamenti vigenti a livello nazionale e regionale, può essere suscettibile di integrazioni e modulazioni da parte dell'istituzione formativa e del datore di lavoro, in funzione di specifiche esigenze volte a migliorare l'efficacia e la sostenibilità degli interventi programmati.

Protocollo tra

[Generalità dell'istituzione formativa: denominazione, natura giuridica, sede, rappresentanza legale] e

[Generalità del datore di lavoro: denominazione, natura giuridica, sede, rappresentanza legale]

Visto il decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, recante: «Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'art. 1, comma 7 della legge 10 dicembre 2014, n. 183» che ha riorganizzato la disciplina del contratto di apprendistato e, all'art. 46, comma 1, ha demandato ad un decreto interministeriale la definizione degli standard formativi e dei criteri generali per la realizzazione dei contratti di apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, il diploma di istruzione secondaria superiore e il certificato di specializzazione tecnica superiore e di apprendistato per l'alta formazione e ricerca;

Visto il decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, di concerto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca e il Ministro dell'economia e delle finanze, del 12 ottobre 2015, (di seguito decreto attuativo) che dà attuazione all'art. 46, comma 1, del decreto legislativo n. 81 del 2015 e, reca in allegato lo schema di protocollo che il datore di lavoro e l'istituzione formativa sottoscrivono, ai fini dell'attivazione dei contratti di apprendistato;

Vista la legge regionale della Puglia n. 26 del 19 giugno 2018 e le relative linee guida adottate a livello regionale in recepimento della suindicata normativa nazionale;

Premesso che

risponde ai requisiti soggettivi definiti all'art. 2, comma 1, lettera a), del decreto attuativo, in quanto [precisare la tipologia di cui all'art. 2, comma 1, lettera a), numeri da 1) a 7) del decreto attuativo] e ai fini del presente protocollo rappresenta l'istituzione formativa;

[Denominazione datore di lavoro] risponde ai requisiti soggettivi definiti all'art. 2, comma 1, lettera b), del decreto attuativo in quanto [precisare la natura giuridica] e ai fini del presente protocollo rappresenta il datore di lavoro;

contestualmente alla sottoscrizione del presente protocollo, consapevole delle responsabilità penali e degli effetti amministrativi derivanti in caso di dichiarazioni non veritiere, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, dichiara di essere in possesso dei requisiti definiti all'art. 3 del decreto attuativo e nello specifico:

[requisiti di cui alla lettera a. dell'art. 3 del decreto attuativo] [requisiti di cui alla lettera b. dell'art. 3 del decreto attuativo] [requisiti di cui alla lettera c. dell'art. 3 del decreto attuativo]

Tutto ciò premesso Le Parti convengono quanto segue

Art. 1 Oggetto

1. Il presente protocollo regola i compiti e le responsabilità dell'istituzione formativa del datore di lavoro per la realizzazione di percorsi di

[specificare:

- apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, il diploma di istruzione secondaria superiore e il certificato di specializzazione tecnica superiore, di cui all'art. 43 del D. Lgs. n. 81 del 2015 ovvero

- apprendistato di alta formazione e di ricerca, di cui all'art. 45 del decreto legislativo n. 81 del 2015] attraverso la definizione della durata, dei contenuti e dell'organizzazione didattica dei percorsi, nonché la tipologia dei destinatari dei contratti.

Art. 2 Tipologia e durata dei percorsi

1. Il presente protocollo individua le modalità di attuazione delle seguenti tipologie di percorsi:

[specificare:

- apprendistato finalizzato al conseguimento di una qualifica o diploma di istruzione e formazione professionale ai sensi del D. Lgs. 17 ottobre 2005, n. 226
- apprendistato finalizzato al conseguimento di un diploma di istruzione secondaria superiore di cui ai decreti del Presidente della Repubblica 15 marzo 2010, nn. 87, 88 e 89 e relativi decreti attuativi
- apprendistato finalizzato al conseguimento di una specializzazione tecnica superiore di cui al capo III del DPR 25 gennaio 2008
- apprendistato per il corso annuale integrativo per l'ammissione all'esame di Stato di cui all'art. 15, comma 6 del D. Lgs. 17 ottobre 2005, n. 226 - apprendistato finalizzato al conseguimento di un titolo di studio universitario, compresi i dottorati, e dell'alta formazione artistico musicale e coreutica ai sensi della legge 30 dicembre 2010, n. 240
- apprendistato finalizzato al conseguimento di una qualificazione dell'alta formazione professionale regionale - apprendistato finalizzato al conseguimento di un diploma di tecnico superiore di cui al capo II del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 25 gennaio 2008 - apprendistato per attività di ricerca
- apprendistato per il praticantato per l'accesso alle professioni ordinistiche]

2. I criteri per la definizione della durata dei contratti di apprendistato di cui al comma 1 nonché per la durata della formazione interna ed esterna sono definiti agli articoli 4 e 5 del decreto attuativo e specificati all'interno delle linee guida della Regione Puglia, Titolo III.

3. La durata effettiva del contratto di apprendistato nonché la determinazione della formazione interna ed esterna sono definiti nell'ambito del piano formativo individuale di cui all'art. 4 del decreto attuativo e specificati all'interno delle linee guida della Regione Puglia, Titolo III, 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

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 ed esterna.

4. I soggetti interessati al percorso in apprendistato presentano la domanda di candidatura mediante comunicazione scritta all'istituzione formativa.

5. L'individuazione degli apprendisti è compiuta dal datore di lavoro, sulla base di criteri e procedure predefiniti, sentita anche l'istituzione formativa, nel rispetto dei principi di trasparenza e di pari opportunità di accesso, mediante eventuale somministrazione di questionari di orientamento professionale ed effettuazione di colloquio individuale ovvero attraverso percorsi propedeutici di alternanza scuola-lavoro o tirocinio al fine di evidenziare motivazioni, attitudini, conoscenze, anche in ragione del ruolo da svolgere in azienda.

6. Nel caso di gruppi classe, la procedura di individuazione degli apprendisti è attivata a fronte di un numero di candidature adeguato alla formazione di una classe. In tali casi, la stipula di contratti di apprendistato è subordinata all'effettiva individuazione di un numero di allievi sufficiente alla formazione di una classe di almeno n. ___ unità.

7. I soggetti individuati sono assunti con contratto di

[specificare:

- apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, il diploma di istruzione secondaria superiore e il certificato di specializzazione tecnica superiore, di cui all'art. 43 del decreto legislativo 15 giugno 2015 n. 81

ovvero

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

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

Art. 4 Piano formativo individuale

1. L'avvio del contratto di apprendistato e le eventuali proroghe di cui all'art. 4 del decreto attuativo sono subordinati alla sottoscrizione del piano formativo individuale, da parte dell'apprendista, del datore di lavoro e dell'istituzione formativa.

2. Il piano formativo individuale, redatto dall'istituzione formativa con il coinvolgimento del datore di lavoro secondo il modello di cui all'allegato, che costituisce parte integrante del presente protocollo, stabilisce il contenuto e la durata della formazione dei percorsi di cui al comma 2 e contiene, altresì, i seguenti elementi:

a) i dati relativi all'apprendista, al datore di lavoro, al tutor formativo e al tutor aziendale;

b) ove previsto, la qualificazione da acquisire al termine del percorso;

c) il livello di inquadramento contrattuale dell'apprendista;

d) la durata del contratto di apprendistato e l'orario di lavoro;

e) i risultati di apprendimento, in termini di competenze della formazione interna ed esterna, i criteri e le modalità della valutazione iniziale, intermedia e finale degli apprendimenti e, ove previsto, dei comportamenti, nonché le eventuali misure di riallineamento, sostegno e recupero, anche nei casi di sospensione del giudizio.

3. Il piano formativo individuale può essere modificato nel corso del rapporto, ferma restando la qualificazione da acquisire al termine del percorso.

Art. 5 Responsabilità dell'istituzione formativa e del datore di lavoro

1. La disciplina del rapporto di apprendistato e la responsabilità del datore di lavoro è da riferire esclusivamente all'attività, ivi compresa quella formativa, svolta presso il medesimo secondo il calendario e l'articolazione definita nell'ambito del piano formativo individuale. 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 si svolge sotto la responsabilità della istituzione formativa, ivi compresi gli aspetti assicurativi e di tutela della salute e della sicurezza.

3. L'istituzione formativa e il datore di lavoro provvedono a individuare le figure del tutor formativo e del tutor aziendale ai sensi dell'art. 7 del decreto attuativo.

4. Ai fini del raccordo tra attività di formazione interna e formazione esterna possono essere previsti interventi di formazione in servizio, anche congiunta, destinata prioritariamente al tutor formativo e tutor aziendale per la condivisione della progettazione, la gestione dell'esperienza e la valutazione dei risultati.

Art. 6 Valutazione e certificazione delle competenze

1. In conformità a quanto definito dall'art. 8 del decreto attuativo, l'istituzione formativa, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di valutazione previste dalle norme di settore nonché dai rispettivi ordinamenti e in collaborazione con il datore di lavoro, definisce nel piano formativo individuale:

a) i risultati di apprendimento, in termini di competenze della formazione interna ed esterna;

- b) i criteri e le modalità della valutazione iniziale, intermedia e finale degli apprendimenti e, ove previsto, dei comportamenti;
- c) le eventuali misure di riallineamento, sostegno e recupero, anche nei casi di sospensione del giudizio.
2. Sulla base dei criteri di cui al comma 1 e compatibilmente con quanto previsto dai rispettivi ordinamenti, l'istituzione formativa anche avvalendosi del datore di lavoro, per la parte di formazione interna, effettua il monitoraggio e la valutazione degli apprendimenti anche ai fini dell'ammissione agli esami conclusivi dei percorsi in apprendistato, ne dà evidenza nel dossier individuale dell'apprendista e ne comunica i risultati all'apprendista e, nel caso di studenti minorenni, ai titolari della responsabilità genitoriale.
3. Per avere diritto alla valutazione e certificazione finale di cui al presente articolo, l'apprendista, al termine del proprio percorso, deve aver frequentato almeno i tre quarti sia della formazione interna che della formazione esterna di cui al piano formativo individuale. Laddove previsto nell'ambito dei rispettivi ordinamenti, la frequenza dei tre quarti del monte ore sia di formazione interna che di formazione esterna di cui al piano formativo individuale costituisce requisito minimo anche al termine di ciascuna annualità, ai fini dell'ammissione all'annualità successiva.
4. Gli esami conclusivi dei percorsi in apprendistato si effettuano, laddove previsti, in applicazione delle vigenti norme relative ai rispettivi percorsi ordinamentali, anche tenendo conto delle valutazioni espresse dal tutor formativo e dal tutor aziendale nel dossier individuale di cui al comma 2 e in funzione dei risultati di apprendimento definiti nel piano formativo individuale.
5. In esito al superamento dell'esame finale e al conseguimento della qualificazione, l'ente titolare ai sensi del *decreto legislativo 16 gennaio 2013, n. 13* rilascia un certificato di competenze o, laddove previsto, un supplemento al certificato 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 riguardante gli standard minimi di attestazione del *decreto legislativo n. 13 del 2013*;
- b) i dati che consentano la registrazione dei documenti nel sistema informativo dell'ente titolare in conformità al formato del Libretto formativo del cittadino, ai sensi all'art. 2, comma 1, lettera i), del *decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276*.
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 attuativo, l'istituzione formativa realizza, anche in relazione ai compiti istituzionali previsti dai rispettivi ordinamenti, apposite azioni di monitoraggio e autovalutazione dei percorsi di cui al presente protocollo.

Art. 8 Decorrenza e durata

1. Il presente protocollo entra in vigore alla data della stipula ed ha durata [...], con possibilità di rinnovo. Potranno essere apportate variazioni previo accordo tra le Parti.
2. Per quanto non previsto dal presente protocollo e dai relativi allegati, si rinvia al decreto interministeriale del [...] nonché alle normative vigenti.

[Luogo e data]

Firma del legale rappresentante
dell'istituzione formativa

Firma del datore di lavoro

ALLEGATI

Copia del documento di identità in corso di validità del legale rappresentante dell'istituzione formativa e del datore di lavoro

PIANO FORMATIVO INDIVIDUALE (PFI) (fac-simile di seguito riportato, da personalizzare e completare)

PIANO FORMATIVO INVIVIDUALE (PFI) allegato al protocollo

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 INVIVIDUALE (PFI)

relativo all'assunzione in qualità di apprendista di _____

SEZIONE 1 - DATORE DI LAVORO

Ragione sociale	
Sede legale	
Sede operativa interessata	
Codice fiscale	
Partita IVA	
Telefono	
E-mail o PEC	
Fax	
Codici ATECO attività	
CCNL utilizzato	
Rappresentante legale	
Cognome e Nome	
Codice fiscale	
Tutor aziendale	
Cognome e Nome	
Codice fiscale	
Telefono	
E-mail	
Tipologia contratto	<input type="checkbox"/> dipendente a tempo determinato (scadenza contratto: __/__/__) ¹ <input type="checkbox"/> lavoratore parasubordinato/libero professionista (scadenza contratto: __/__/__) ¹ <input type="checkbox"/> dipendente a tempo indeterminato <input type="checkbox"/> titolare/socio/familiare coadiuvante
Livello di inquadramento o oggetto dell'incarico	
Anni di esperienza	

¹ La scadenza del contratto deve essere successiva al termine di durata del contratto dell'apprendista

SEZIONE 2 - ISTITUZIONE FORMATIVA	
Ragione sociale	
Sede legale	
Sede operativa di frequenza	
Codice fiscale	
Partita IVA	
Telefono	
E-mail	
Fax	
Rete di appartenenza (eventuale)	
Rappresentante legale	
Cognome e Nome	
Codice fiscale	
Tutor formativo (redigente il PFI)	
Cognome e Nome	
Codice fiscale	
Telefono	
E-mail	
Tipologia contratto	<input type="checkbox"/> dipendente a tempo determinato (scadenza contratto: __/__/__) ¹ <input type="checkbox"/> lavoratore parasubordinato/libero professionista (scadenza contratto: __/__/__) ¹ <input type="checkbox"/> dipendente a tempo indeterminato <input type="checkbox"/> titolare/socio/familiare coadiuvante
Livello di inquadramento o qualifica	
Anni di esperienza	

¹ La scadenza del contratto deve essere successiva al termine di durata del contratto dell'apprendista

SEZIONE 3 – APPRENDISTA²**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)	
Ulteriori titoli di studio, qualificazioni professionali o attestazioni di ogni ordine o grado (tipologia, anno di conseguimento e istituto rilasciante) ³	
Percorsi di istruzione o formazione professionale di ogni ordine o grado non conclusi	
Ultima annualità di studio frequentata e anno di frequenza	

² In caso di apprendisti minorenni occorre integrare la sezione con le informazioni relative alle persone esercenti la potestà genitoriale³ 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	dal ___/___/___ al ___/___/___ presso _____ _____scrizione _____ —
Apprendistato	dal ___/___/___ al ___/___/___ presso _____ inquadramento e mansioni _____
Lavoro	dal ___/___/___ al ___/___/___ presso _____ inquadramento e mansioni _____
Altro specificare	_____

Validazione di competenze in ingresso³

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	

³ Per "individuazione e validazione delle competenze" in coerenza con il decreto legislativo 16 gennaio 2013, n.13 si intende il processo che conduce al riconoscimento, da parte dell'ente titolato a norma di legge, delle competenze acquisite dalla persona in un contesto formale, non formale o informale.

Aspetti contrattuali	
Data di assunzione	
Tipologia del percorso	<p>^ apprendistato finalizzato al conseguimento di una qualifica o diploma di istruzione e formazione professionale ai sensi del decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226 (specificare _____)</p> <p>^ apprendistato finalizzato al conseguimento di un diploma di istruzione secondaria superiore di cui ai decreti del Presidente della Repubblica 15 marzo 2010, n. 87, 88 e 89 e relativi decreti applicativi (specificare _____)</p> <p>^ apprendistato finalizzato al conseguimento di una specializzazione tecnica superiore di cui al capo III del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 25 gennaio 2008 (specificare _____)</p> <p>^ apprendistato per il corso annuale integrativo per l'ammissione all'esame di Stato di cui al capo III, articolo 15, comma 6 del decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226</p> <p>^ apprendistato finalizzato al conseguimento di un titolo di studio universitario, compresi i dottorati, e dell'alta formazione artistica musicale e coreutica ai sensi della legge 30 dicembre 2010, n. 240 (specificare _____)</p> <p>^ apprendistato finalizzato al conseguimento di una qualificazione dell'alta formazione professionale regionale (specificare _____)</p> <p>^ apprendistato finalizzato al conseguimento di un diploma di tecnico superiore di cui al capo II del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 25 gennaio 2008 (specificare _____)</p> <p>^ apprendistato per attività di ricerca (specificare _____)</p> <p>^ apprendistato per il praticantato per l'accesso alle professioni ordinarie (specificare _____)</p>
Durata del contratto (in mesi) ³	
CCNL applicato	
Inquadramento contrattuale	In ingresso _____ A conclusione del contratto _____
Mansioni	
Tipologia del contratto	<input type="radio"/> Tempo pieno <input type="radio"/> Tempo parziale (specificare _____)

³ 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 ed esterna

ANNUALITÀ dal ___/___/___ al ___/___/___

4.1 Risultati di apprendimento della formazione interna

Unità di apprendimento ⁴	Descrizione ⁵	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"/> 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"/> 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)			
Complessivo dei crediti formativi (B)			
Percentuale formazione interna (B/A* 100)			

4.2 Risultati di apprendimento della formazione esterna

Unità di apprendimento ⁴	Descrizione ⁵	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"/> 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"/> esercitazione individuale <input type="checkbox"/> esercitazione di gruppo <input type="checkbox"/> visite aziendali <input type="checkbox"/> altro (specificare) _____	
Totale formazione esterna (C)			
Monte ore/monte ore per numero complessivo dei crediti formativi (B)			
Percentuale formazione esterna (B/C* 100)			

⁴In 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.

⁵In 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 e articolazione dell'orario di lavoro

Mansioni di cui al CCNL applicato	Competenze correlate	Ore di lavoro
Totale (D)		
Monte lavoro annuo (E)		
Durata oraria giornaliera media⁶		
Ripartizione delle ore di formazione esterna da dettagliare, a seconda della frequenza, in base alla settimana, al mese o all'anno lavorativo.		

⁶Al netto delle pause meridiane.

RIEPILOGO ANNUALITA'	
Totale formazione interna (A)	
Totale formazione esterna (C)	
Totale formazione formale (A+C)	
Monte ore (B) = (A+C)	
Monte ore lavoro annuo (E) = (A+C+D)⁷	

⁷Calcolo 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	
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

[Luogo e data]

Firma dell'apprendista⁸

Firma del legale rappresentante dell'istituzione formativa

Firma del datore di lavoro

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

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 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

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 (valutazione intermedia)	Scala di valutazione (valutazione sommativa)
	<ul style="list-style-type: none"> o colloquio tecnico o osservazione on the job o prova prestazionale/simulata individuale o prova prestazionale/simulata di gruppo o project work o peer review o altro (specificare) 	A B C D* A B C D A B C D Specificare eventuali misure di recupero _____	A B C D
	<ul style="list-style-type: none"> o colloquio tecnico o osservazione on the job o prova prestazionale/simulata individuale o prova prestazionale/simulata di gruppo o project work o peer review o altro (specificare) 	A B C D* A B C D A B C D Specificare eventuali misure di recupero _____	A B C D

*A=competenza non agita; B=competenza agita in modo parziale; C=competenza agita a livello adeguato; D=competenza agita a livello esperto

4.2 Risultati di apprendimento della formazione esterna

Competenze (definite nella Sezione 4.1 del PFI)	Evidenze a supporto/Modalità di accertamento	Scala di valutazione (valutazione intermedia)	Scala di valutazione (valutazione sommativa)
	<ul style="list-style-type: none"> o colloquio tecnico o osservazione on the job o prova prestazionale/simulata individuale o prova prestazionale/simulata di gruppo o project work o peer review o altro (specificare) _____ 	A B C D* A B C D A B C D Specificare eventuali misure di recupero _____	A B C D
	<ul style="list-style-type: none"> o colloquio tecnico o osservazione on the job o prova prestazionale/simulata individuale o prova prestazionale/simulata di gruppo o project work o peer review o altro (specificare) _____ 	A B C D* A B C D A B C D Specificare eventuali misure di recupero _____	A B C D

*A=competenza non agita; B=competenza agita in modo parziale; C=competenza agita a livello adeguato;
D=competenza agita a livello esperto

4.3 Risultati di apprendimento della formazione formale

Competenze (definite nelle sezioni 4.1 e 4.2 del PFI)	Scala di valutazione (valutazione di fine anno formativo/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)**

ANNUALITÀ DAL __/__/____ AL __/__/____

5.1 Valutazione del comportamento

Criteri e relative annotazioni (definiti nella sezione 6 del PFI)	Evidenze a support	Scala di valutazione (Valutazioni intermedie)	Scala di valutazione (Valutazione sommativa)

	<ul style="list-style-type: none">○ note disciplinary○ ritardi formazione interna○ ritardi formazione esterna○ provvedimenti disciplinary○ altro (specificare)_____	5 6 7 8 9 10 5 6 7 8 9 10	5 6 7 8 9 10
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------	--------------