

DISPOSIZIONI ATTUATIVE
DEL DOCUMENTO DEGLI INTERVENTI DI POLITICA DEL LAVORO 2015 2018

INTERVENTO 21.B
APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE

Approvate con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 63 dd. 26.11.2015 e successivamente modificate ed integrate con le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione n. 1 dd. 02.02.2017 e n. 23 dd. 14.09.2017

Art. 1 - Ambito di intervento: formazione per l'acquisizione delle competenze di base e trasversali

1. I potenziali beneficiari dell'attività formativa sono gli apprendisti assunti, con contratto di apprendistato professionalizzante, presso datori di lavoro che hanno sede legale in provincia di Trento (anche per apprendisti assunti fuori Provincia) e nelle unità operative ubicate nella provincia di Trento a decorrere dall'1 gennaio 2017; per gli apprendisti assunti precedentemente, è facoltà dell'Agenzia del lavoro autorizzare, con determinazione dirigenziale, il rilascio di voucher in favore di imprese ed apprendisti che non hanno ricevuto l'offerta formativa o l'hanno ricevuta in modo parziale.
2. L'attività formativa si avvia a seguito del ricevimento, da parte del Soggetto gestore, della richiesta formale di iscrizione all'attività formativa da parte dell'apprendista e del datore di lavoro; tale richiesta deve essere sottoscritta anche dal Soggetto gestore stesso. In tale occasione, il datore di lavoro deve comunicare il livello di rischio specifico per la sicurezza riferito all'azienda e/o al lavoratore. E' compito del Soggetto gestore predisporre e sottoscrivere una lettera di conferimento incarico per la formazione di base e trasversale; tale documento deve contenere gli elementi obbligatori dati da Agenzia del Lavoro, eventualmente integrati secondo le proprie esigenze.
3. L'ente realizza un'analisi preliminare finalizzata a definire le competenze in ingresso dell'apprendista; sulla base dell'analisi preliminare, il Soggetto gestore definisce un progetto formativo personalizzato e le verifiche di apprendimento in itinere.
4. L'assegno formativo (voucher) è riconosciuto agli apprendisti ed è erogato agli enti accreditati in nome e per conto degli apprendisti stessi. Il valore dell'assegno formativo (voucher) è di 512,00 Euro per ogni annualità.
5. Gli assegni formativi (voucher) vengono finanziati, limitatamente alle risorse disponibili, utilizzando le risorse finanziarie assegnate annualmente all'intervento 21.B del Documento degli interventi di politica del lavoro vigente. L'assegno formativo (voucher) finanzia la quota annuale individuale di partecipazione all'attività formativa presente all'interno del Catalogo provinciale pubblicato sul sito internet dell'Agenzia del Lavoro.
6. L'attribuzione dell'assegno formativo (voucher) avviene al momento dell'iscrizione dell'apprendista al percorso formativo personalizzato; l'assegno formativo riconosciuto è erogato al Soggetto gestore alla conclusione dell'attività formativa di ogni annualità, previa verifica documentale generalizzata; è possibile che l'Agenzia adotti una verifica documentale anche a campione, per una percentuale pari ad almeno il 10% dei voucher in richiesta di liquidazione; solo se le eventuali assenze sono giustificate e documentate, il voucher è erogato a fronte del raggiungimento dell'80% del monte ore.
7. È possibile la realizzazione di corsi che prevedono una presenza in aula di non più di 12 apprendisti. L'unica eccezione ammessa è quando vi siano apprendisti che devono recuperare eventuali assenze ingiustificate o assenze giustificate se, queste ultime, sono superiori al 20% delle ore. In quest'ultimo caso, l'apprendista deve frequentare tutte le ore mancanti di quel

modulo. Possono essere inseriti in aula apprendisti in recupero assenze oltre al numero massimo consentito di 12 partecipanti, fino al numero massimo complessivo di 16 apprendisti. Sia l'assenza, sia l'eventuale recupero, vanno segnati sul registro individuale dell'apprendista. Le assenze di natura diversa, concordate fra azienda e soggetto formatore, possono eventualmente essere recuperate nella stessa annualità.

8. L'Agenzia del Lavoro può segnalare al Servizio Lavoro il datore di lavoro che, senza giustificato motivo, non ottempera all'obbligo formativo; l'Agenzia può inoltre eseguire controlli a campione, anche durante lo svolgimento delle attività formative, e può decurtare proporzionalmente il valore del voucher, qualora dal controllo risulti la non conformità nella procedura o nella modulistica prevista, come, a titolo esemplificativo e non esaustivo, nei seguenti casi:
 - violazione delle regole di registrazione delle presenze;
 - inadempienze del soggetto formatore nella tenuta della documentazione di gestione del voucher;
 - inadempienze del soggetto formatore nell'erogazione dell'attività formativa rilevate a seguito di visite ispettive in loco (assenza di attività formativa non comunicata preventivamente, difformità rilevante tra la formazione erogata e quella prevista, sia dal Piano Individuale Formativo, che dai contenuti minimi presenti nella scheda modulo).
9. Il soggetto attuatore della formazione non può rivalersi nei confronti di Agenzia del Lavoro della Provincia Autonoma di Trento per eventuali inadempienze del destinatario, che determinino la non liquidabilità del voucher.

Art. 2 - Durata della formazione

1. La durata dell'offerta formativa pubblica è determinata dal titolo di studio posseduto dall'apprendista al momento dell'assunzione e si articola in:
 - a. 120 ore per la durata del contratto per gli apprendisti privi di titolo di studio, in possesso di licenza elementare e/o della sola licenza di scuola secondaria di 1° grado (licenza media);
 - b. 80 ore per la durata del contratto per gli apprendisti in possesso di diploma di scuola secondaria di 2° grado o di qualifica o diploma di istruzione e formazione professionale;
 - c. 40 ore per la durata del contratto per gli apprendisti in possesso di laurea o titolo almeno equivalente.

Per i contratti stagionali, la formazione è rapportata alla durata dei singoli rapporti a tempo determinato, secondo la seguente articolazione:

- per contratti di durata fino a 3 mesi: 0 ore;
- per contratti di durata superiore a 3 mesi fino a 6 mesi: 20 ore;
- per contratti di durata superiore a 6 mesi: 40 ore.

In caso di proroghe di contratti di durata superiore a 3 mesi, che determinino un incremento del monte ore di formazione, il datore di lavoro deve contattare il soggetto attuatore per concordare l'eventuale formazione aggiuntiva; nel caso di contratti inizialmente previsti di durata pari o inferiore a 3 mesi, l'obbligo formativo scatta se la proroga è superiore a 1 mese e se la durata complessiva del rapporto di lavoro supera i 3 mesi.

2. La durata della formazione può essere ridotta in caso di crediti formativi acquisiti in precedenti rapporti di apprendistato mediante partecipazione, a decorrere dal 14 settembre 2011, ad uno o più moduli formativi previsti dal Catalogo Provinciale; i crediti sono riconosciuti solo in caso di frequenza effettiva pari o superiore all'80% di ogni singolo modulo.
3. La formazione sulla sicurezza generale e specifica dell'apprendista è a carico dell'azienda e viene riconosciuta come credito formativo nella prima annualità, a seguito di presentazione di copia degli attestati al soggetto formatore, pena la non liquidabilità del voucher. La riduzione viene riconosciuta anche in presenza di formazione acquisita dall'apprendista in precedenti rapporti di lavoro, purché realizzata conformemente a quanto disposto dall'art. 37, commi 1 e 2 del D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e dall'accordo in sede di Conferenza permanente per i rapporti

tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome di Trento e di Bolzano del 21.12.2011 e successive modifiche.

4. Nel caso in cui il percorso formativo sia stato ridotto per il numero di ore corrispondenti ai crediti sulla formazione e sulla sicurezza fatti valere dall'apprendista e/o dall'azienda, l'ammontare dell'assegno formativo è riproporzionato, considerando una riduzione pari ad Euro 12,80 per ogni ora.
5. L'apprendista è tenuto a partecipare, per l'intera durata, alle suddette iniziative formative. Eventuali assenze sono ammesse nel limite massimo del 20% del monte ore del voucher, purché giustificate. Le assenze giustificate sono quelle previste dal C.C.N.L. di riferimento e documentate (ad es. malattia, infortunio, gravidanza limitatamente ai periodi di astensione obbligatoria). È inoltre ammessa la liquidazione del voucher per assenza dell'apprendista dovuta a dimissioni, sempre nel limite massimo del 20% del monte ore del voucher.
6. Il percorso formativo è realizzato interamente presso le sedi indicate dall'Ente proponente.

Art. 3 - Consulenza e stesura del Piano Individuale Formativo

1. Al momento dell'assunzione dell'apprendista, l'Agenzia del lavoro invia al datore di lavoro un messaggio di posta elettronica contenente tutte le informazioni necessarie per accedere all'offerta formativa pubblica con sistema voucher. Entro il limite di 60 giorni dalla data di assunzione dell'apprendista, l'azienda deve provvedere al conferimento dell'incarico ad un soggetto formatore accreditato che ha espresso disponibilità ad erogare i servizi. L'elenco dei soggetti formatori che erogano il servizio è pubblicato sul sito istituzionale dell'Agenzia del Lavoro.
2. Il Soggetto formatore inserisce nel sistema informatico appositamente dedicato dell'Agenzia, il Piano Individuale Formativo (PIF) per la singola annualità. Il percorso formativo dell'apprendista ha durata massima di 40 ore per annualità, fino ad un massimo di tre anni, in base agli obblighi normativi. Anche quando il CCNL prevede una durata superiore a 3 anni, la formazione deve essere comunque erogata entro i primi tre anni.
3. Il progetto formativo personalizzato può essere definito per il primo anno o per l'intero periodo formativo.

Art. 4 - Contenuti della formazione

1. La formazione per l'acquisizione di competenze di base e trasversali deve avere come oggetto i moduli formativi contenuti nel catalogo provinciale pubblicato sul sito web di Agenzia del Lavoro.
2. Sono obbligatori e devono essere effettuati entro la prima annualità del contratto i seguenti moduli (se non già frequentati in precedenti rapporti di apprendistato):
 - il modulo di accoglienza TRAA1 di 4 ore;
 - il modulo TRAC1 contenente gli elementi essenziali in materia di contratto di lavoro, aspetti economici, fiscali e previdenziali della durata di 12 ore. Tale modulo deve comprendere 2 ore per la trattazione della pensione complementare e 2 ore sul ruolo delle rappresentanze, erogato, ove possibile, coinvolgendo le organizzazioni sindacali e datoriali.
3. Nel caso in cui si ravvisi la necessità, alcuni moduli formativi possono essere riproposti in più annualità formative nei confronti dello stesso apprendista.
4. Non sono previsti moduli di italiano nell'offerta del Catalogo provinciale e, nel caso di apprendisti stranieri con difficoltà di comprensione della lingua italiana, l'azienda deve farsi carico di tale attività formative, da svolgersi prima o durante la formazione di base e trasversale.
5. Agenzia del Lavoro può integrare o modificare il catalogo provinciale.
6. La formazione in materia di salute e sicurezza dei lavoratori per i settori produttivi che presentano livelli di rischio medio alto può essere finanziata, nell'ambito e secondo i limiti dell'intervento 4.D "Formazione per il miglioramento della salute e della sicurezza dei

lavoratori sul lavoro”, solo per i contenuti ulteriori rispetto agli obblighi indicate dalle direttive comunitarie, dalla normativa nazionale e da quella provinciale.

7. La frequenza è registrata nel Sistema gestionale informatico SIVA e le modalità di controllo sono definite dall’Ufficio Formazione e Sviluppo dell’Occupazione.
8. Al termine della formazione annuale viene rilasciato, all’apprendista e all’azienda, un attestato di frequenza e raggiungimento della prestazione attesa, come esito dello svolgimento della formazione stessa.
9. I soggetti formatori non possono utilizzare il logo istituzionale della Provincia Autonoma di Trento e quello dell’Agenzia del Lavoro per la pubblicizzazione del servizio di formazione.

Art. 5 - Aziende multi localizzate

1. Le aziende che hanno sedi in più Regioni, per l’offerta pubblica possono adottare la disciplina della Regione o Provincia Autonoma dove è ubicata la sede legale o la sede operativa interessata.