

Le linee guida regionali sull'apprendistato professionalizzante

di Roberto Camera - funzionario del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali*

In base al disposto legislativo previsto dal Decreto Lavoro (L. n.99/13), che invita la Conferenza Stato-Regioni ad istituire delle linee guida sull'apprendistato professionalizzante, in data 17 ottobre 2013 è stata inviata al Ministro del Lavoro, la proposta delle Regioni su quelli che dovranno essere i tempi e le modalità formative per considerare espletata l'acquisizione delle competenze di base e trasversali di competenza pubblica.

La Conferenza delle Regioni e delle Province autonome ha approvato, in data 17 ottobre 2013, [una proposta di Linee guida](#) per l'apprendistato professionalizzante con parere contrario della Regione Puglia sul numero delle ore di formazione legate al titolo di studio dell'apprendista, considerata la già approvata legge regionale.

Proprio il legislatore del c.d. Decreto Lavoro, con l'art.2, co.2, della L. n.99/13, aveva stabilito che la Conferenza permanente per i rapporti Stato-Regioni avrebbe dovuto, entro il 30 settembre scorso, delineare le linee guida volte a disciplinare il contratto di apprendistato professionalizzante al fine di restituire a questa tipologia contrattuale il ruolo di modalità tipica di entrata dei giovani nel mercato del lavoro, anche in un momento di grave congiuntura economica che coinvolge in particolare i soggetti giovani, e per rendere l'offerta formativa pubblica maggiormente uniforme per l'intero territorio nazionale.

In pratica, il legislatore aveva delegato la Conferenza Stato-Regioni a delineare, anche con disposizioni derogatorie rispetto alle indicazioni fornite dal testo unico sull'apprendistato (D.Lgs. 14 settembre 2011, n.167), la formazione di esclusiva competenza regionale.

In ritardo rispetto alla scadenza prevista dal disposto normativo (30 settembre 2013), la Conferenza delle Regioni è intervenuta sull'argomento predisponendo le nuove linee guida per l'apprendistato professionalizzate o contratto di mestiere, fatte salve le competenze delle Province Autonome di Trento e di Bolzano in considerazione dell'articolazione dell'apprendistato e del suo ruolo nel mercato del lavoro locale.

In particolare, le nuove linee guida evidenziano il fat-

* Curatore del sito internet www.dplmodena.it. Le considerazioni espresse sono frutto esclusivo del pensiero dell'autore e non hanno carattere in alcun modo impegnativo per l'Amministrazione di appartenenza.

to che l'offerta formativa pubblica è finanziata nei limiti delle risorse disponibili e della relativa copertura finanziaria, ed è da intendersi obbligatoria esclusivamente nella misura in cui sia disciplinata come tale nell'ambito della regolamentazione regionale, anche attraverso specifici accordi, e sia realmente disponibile per l'impresa e per l'apprendista, ovvero, in via sussidiaria, sia definita obbligatoria dalla contrattazione collettiva che ne potrà prevedere sia la durata che i contenuti, che la modalità di realizzazione.

Per puntualizzare l'argomento, l'offerta formativa pubblica deve intendersi come formazione finalizzata alla acquisizione di competenze di base e trasversali, previste dal TU sull'apprendistato (art.4, co.3, D.Lgs. n.167/11). La durata ed i contenuti di detta formazione vengono modulati per l'intero periodo di apprendistato, dalle nuove linee guida regionali, esclusivamente sulla base del titolo di studio posseduto dall'apprendista al momento dell'assunzione.

La durata della formazione

Per quanto riguarda la durata complessiva della formazione pubblica, questa dovrà essere modulata in base all'esperienza scolastica del giovane. Vengono previste:

- **120 ore**, per gli apprendisti privi di titolo, in possesso di licenza elementare e/o della sola licenza di scuola secondaria di I grado (scuola media);
- **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;
 - qualifica o diploma professionale, ai sensi dell'Accordo del 29 aprile 2010 e del "Repertorio nazionale dell'offerta di Istruzione e Formazione Professionale" istituito dall'Accordo in conferenza Stato-Regioni del 27 luglio 2011;
 - qualifica o diploma professionale conseguito presso gli Istituti Professionali di Stato ai sensi

GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

- del previgente ordinamento;
- diploma di istruzione secondaria superiore che permette l'accesso all'Università.
- **40 ore**, per gli apprendisti in possesso di laurea o titolo almeno equivalente.
- 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.

L'eventuale ulteriore riduzione della durata sopraindicata potrà essere prevista esclusivamente per coloro i quali abbiano già completato, in precedenti rapporti di apprendistato, uno o più moduli formativi.

Le materie della formazione

Oltre alla questione relativa alla durata della formazione, le Regioni hanno evidenziato le modalità e gli oggetti che i moduli formativi dovranno contenere. Prima di entrare nel merito dell'oggetto delle materie, che le linee guida indicano come fondamentali per l'apprendimento delle competenze formative pubbliche, è il caso di chiarire il significato di "competenze di base e trasversali".

Per competenze di base si indicano l'insieme delle conoscenze (e della loro capacità d'uso) che costituiscono sia il requisito per l'accesso a qualsiasi percorso di formazione ulteriore, sia la base minima per l'accesso al lavoro e alle professioni.

Solo per indicarne alcune, possiamo considerare: la conoscenza delle lingue, dell'informatica di base, dell'economia, della legislazione e della contrattualistica del lavoro. Cioè quelle competenze e conoscenze che sono alla base della crescita del giovane.

Per competenze trasversali si intendono quelle competenze di ordine comunicativo, relazionale e di *problem solving*, che entrano in gioco nelle diverse situazioni lavorative e che consentono al soggetto di trasformare i saperi in un comportamento lavorativo efficace in un contesto specifico.

Dopo aver brevemente declinato le due competenze formative in capo all'ente pubblico, torniamo alle materie di studio previste dalle linee guida; queste sono:

- a) adottare comportamenti sicuri sul luogo di lavoro;
- 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.

Modalità di realizzazione della formazione

Per quanto attiene alla modalità di espletamento della formazione, questa deve avvenire in ambienti adeguatamente organizzati ed attrezzati; inoltre, deve essere realizzata nella fase iniziale del contratto di apprendistato e deve prevedere modalità di verifica degli apprendimenti. Adirittura, la formazione potrà realizzarsi anche con modalità FAD, disciplinate dalle Regioni stesse. Questa modalità prevede la possibilità di realizzare la formazione "a distanza" e cioè effettuata con la non compresenza di docenti e discenti nello stesso luogo (*e-learning*).

Le imprese che intendono erogare direttamente la formazione finalizzata all'acquisizione delle competenze di base e trasversale, senza avvalersi dell'offerta formativa pubblica, dovranno disporre di standard minimi necessari per esercitare le funzioni di soggetto formativo, quali:

- luoghi idonei alla formazione, distinti da quelli che normalmente vengono destinati alla produzione di beni e servizi;
- risorse umane con adeguata capacità e competenza.

Il piano formativo individuale

Riprendendo il disposto legislativo della L. n.99/13, le linee guida della Conferenza delle Regioni stabiliscono che il piano formativo individuale¹ preveda obbligatoriamente la formazione per l'acquisizione delle competenze tecnico-professionali e specialistiche, restando facoltativo l'inserimento della formazione di base e trasversale.

La prescrizione ha un significato chiaro: quello di semplificare i contenuti del Piano formativo individuale, riportando esclusivamente la formazione disciplinata dalla contrattazione collettiva che è quella maggiormente esposta a responsabilità del datore di lavoro e quindi ad eventuale verifica degli organi di vigilanza.

Proprio il Ministero del Lavoro è intervenuto, in tal senso, con la recente circolare n.35 del 29 agosto 2013, chiarendo - al proprio personale ispettivo - che la valutazione della correttezza degli adempimenti in

¹ Previsto dall'art.2, co.1, lettera a), del D.Lgs. n.167/11.

GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

capo al datore di lavoro deriva essenzialmente dal rispetto del Piano Formativo, e che gli ispettori dovranno adottare eventuali provvedimenti dispositivi o sanzionatori, esclusivamente in relazione ai suoi contenuti.

Libretto formativo del cittadino

La formazione impartita al giovane e la qualifica professionale eventualmente acquisita dall'apprendista ai fini contrattuali, dovrà essere riportata in un documento che dovrà contenere almeno i dati previsti nel "Libretto Formativo del Cittadino" ([documento](#) riportato nella pagina successiva), istituito con il Decreto del Ministero del Lavoro in data 10 ottobre 2005 e mai ufficializzato.

In sostanza, tutta la formazione ricevuta nel periodo di apprendistato dovrà essere obbligatoriamente registrata nel "Libretto Formativo del Cittadino" ovvero in un documento equipollente che evidenzi le caratteristiche formali della formazione.

Qualora il contratto collettivo avesse già previsto una modulistica "ad hoc" per le informazioni relative alla formazione dall'apprendista, l'azienda potrà utilizzare quest'ultima.

Imprese multi-localizzate

Al fine di uniformare le modalità operative della formazione di base e trasversale e rendere omogenea l'offerta formativa pubblica per tutti gli apprendisti di un determinato datore di lavoro, le linee guida prevedono la possibilità che l'azienda con sedi in più Regioni (c.d. multi-localizzate) possa applicare la disciplina regionale ove ha la sede legale.

La disposizione era già, in qualche modo, presente nel T.U. sull'apprendistato² che prevede, all'art.7, co.10:

"I datori di lavoro che hanno sedi in più Regioni possono fare riferimento al percorso formativo della Regione dove è ubicata la sede legale e possono altresì accentrare le comunicazioni³ [obbligatorie] ... nel servizio informatico dove è ubicata la sede legale".

Da questo punto di vista, sembra che la Conferenza delle Regioni abbia voluto rafforzare quanto il legislatore aveva già previsto al fine di avvalorare l'ipotesi semplificatoria della formazione accentrata e per fare in modo che le Regioni stesse non si opponessero deliberatamente alla disposizione legale.

² D.Lgs. n.167/11.

³ Di cui all'art.1, co.1180 e seguenti, della L. n.296 del 27 dicembre 2006.

ALLA

LIBRETTO FORMATIVO DEL CITTADINO

RILASCIATO DA ... (soggetto abilitato/autorizzato)
NELLA REGIONE/PROVINCIA.....

DATA DI PRIMO RILASCIO

DATA DI ULTIMO AGGIORNAMENTO

SEZIONE 1

1. INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome _____

Codice Fiscale _____

Sesso _____

Data di nascita ____/____/____

Comune (o Stato estero) di nascita _____

Provincia _____

Nazionalità _____

Comune di residenza _____ CAP _____ Provincia _____

Indirizzo di residenza _____

Comune di domicilio _____ CAP _____ Provincia _____

Indirizzo di domicilio _____

Numero di telefono cellulare _____

Numero di Telefono _____

Numero di Fax _____

Indirizzo di posta elettronica _____

2. ESPERIENZE LAVORATIVE / PROFESSIONALI (*)

Tipologia contrattuale _____

Data di inizio del rapporto di lavoro ____/____/____

Data di cessazione del rapporto di lavoro ____/____/____

Mansione svolta (qualifica SIL) _____

Settore economico (codice ISTAT) _____

Principali attività svolte

Nome del datore di lavoro _____

Indirizzo del datore di lavoro _____

(*) da ripetersi per ogni esperienza citata

3. TITOLI DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE (*)

Titolo di studio _____
(se in apprendistato, indicare se:
apprendistato per il diritto dovere
apprendistato per l'alta formazione
Anno di conseguimento _____
Nome dell'Istituto Scolastico/Ente/Università _____
Sede dell'Istituto Scolastico/Ente/Università _____
votazione conseguita (numeratore/denominatore) ____/____ cum laude ____
ultimo anno frequentato (se abbandonato) ____
anno di frequenza (se in corso) ____
nr. esami sostenuti (se abbandonato o in corso) ____
tirocinio/stage Durata _____
ente/azienda ospitante _____

(*) da ripetersi per ogni esperienza citata

4. ESPERIENZE FORMATIVE (**)

Titolo attività formativa _____
- se ottenuto in apprendistato indicare:
apprendistato per il diritto dovere
apprendistato professionalizzante
apprendistato per l'alta formazione
- indicare se ottenuto in contratto di inserimento
Soggetto che ha erogato l'attività formativa _____
Sede soggetto erogatore (comune o stato estero) _____
concluso nel _____
durata (specificare se in ore/giorni/mesi) _____
attestazione/ certificazione rilasciata o validata dall'ente pubblico _____
altre attestazioni _____
tirocinio/stage Durata _____
ente/azienda ospitante _____

(**) da ripetersi per ogni esperienza citata

SEZIONE 2 –

Competenze acquisite in percorsi di apprendimento

Tipologia (*)	Descrizione	Contesto di acquisizione (in quale percorso/situazione sono state sviluppate le competenze indicate)	Periodo di acquisizione (anni/ in cui sono state sviluppate le competenze indicate)	Tipo di evidenze documentali a supporto dell'avvenuta acquisizione delle competenze descritte

(*) In caso di competenze acquisite nell'ambito di percorsi di apprendimento formale, specificare l'articolazione in relazione alle tipologie di competenze individuate dall'accordo in Conferenza Unificata del 28.10.2004: competenze di base, competenze tecnico-professionali e trasversali. Per le Competenze di base derivanti da percorsi di istruzione e formazione si farà riferimento alle aree individuate dall'Accordo in Conferenza Unificata del 15.01.04: Area dei linguaggi, Area tecnologica, Area scientifica, Area storico-socio-economica.