



FAQ - Offerta formativa in apprendistato artt. 43 e 45 d. lgs. 81/2015 A.F. 2021/2022

Aggiornato al: 25 MARZO 2022

ENTI DATORIALI

Richiesta procedura operativa - cambio azienda apprendistato

1) In caso di variazione della ragione sociale del datore di lavoro qual è la procedura riferita alla gestione delle Comunicazioni Obbligatorie?

Si precisa che in caso di modifica della ragione sociale dell'azienda il rapporto di lavoro in apprendistato prosegue in continuità.

Quindi l'azienda può procedere ad effettuare una comunicazione per il cambio di denominazione sociale senza effettuare il licenziamento e la successiva riassunzione dell'apprendista. Per i dettagli operativi di questa procedura è possibile consultare il link il paragrafo 2.1. https://www.cittametropolitana.mi.it/export/sites/default/sintesi/pdf/Manuale_COB-Vardatori.pdf

Allo scopo di permettere il rilascio dell'attestato finale riportante la denominazione variata dell'azienda presso cui è stato svolto il periodo di apprendistato, l'istituzione formativa deve creare un nuovo protocollo di intesa con la nuova denominazione nel modulo "Gestione Istituzione" dell'applicativo SIUF, una volta compilato sarà necessario inviare una richiesta al seguente indirizzo assistenza-prode@lispera.it comunicando la creazione del nuovo protocollo di intesa, per consentire all'assistenza tecnica SIUF di procedere alla modifica dello stato del PFI in "stato bozza" ed associare il nuovo protocollo. Successivamente alla modifica dello stato, l'operatore potrà procedere al caricamento della nuova documentazione prodotta dal sistema (l'istituzione formativa dovrà scaricare il PFI e firmarlo prima di procedere al caricamento). Unitamente al PFI è necessario allegare anche il documento COBVardatori, affinché venga censito a sistema. Si consiglia prima di procedere alla modifica, di stampare il precedente protocollo di intesa e PFI come documentazione da tenere agli atti. L'ID dote in Bandi Online rimane invariato. In fase di rendicontazione sarà possibile indicare le ore di formazione svolte, relativamente al primo e al secondo PFI.

2) Quando deve essere inserito e protocollato il Protocollo d'Intesa?

Il Protocollo d'Intesa è uno step necessario che deve essere completato prima della stesura del PFI. Questo in quanto durante la stesura del PFI viene scelto dal soggetto beneficiario il protocollo d'intesa precedentemente redatto e le informazioni dell'azienda sono recuperate in automatico.

RICHIESTA DOTI

1) È consentito staccare doti in bandi on line anche dopo l'avvio di un intero percorso ITS in apprendistato?

Si precisa che le doti devono essere richieste in Bandi online solo dopo l'avvio del percorso da effettuare sulla piattaforma GEFO secondo i seguenti passaggi:

- inserimento del percorso nella offerta formativa dedicata per i percorsi ITS da avviare in apprendistato per l'a.f. 2021/22
- inserimento degli iscritti
- caricamento del calendario
- avvio

La dote in Bandi online può essere richiesta solo per il singolo anno formativo in corso. Per il secondo anno è possibile attivare una nuova dote per i servizi alla formazione. I servizi al lavoro possono invece essere richiesti una sola volta.

PASSAGGIO DA APPRENDISTATO A ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE

1) Nel caso un ragazzo passasse da un percorso in apprendistato e rientrasse in un percorso ordinamentale in leFP qual è la procedura da seguire?

Ai sensi dell'ultimo avviso apprendistato approvato con dduo n. 11502 del 9 agosto 2021 il punto B.3.2 "Servizio di formazione esterna" prevede che:

"Se il contratto di apprendistato cessa anticipatamente l'allievo mantiene in capo la dote apprendistato, secondo una logica di "portabilità" individuale del contributo".

Il riconoscimento del contributo avviene sulla base delle regole di rimborso della dote apprendistato individuate nel presente Avviso.

In caso di cessazione anticipata del contratto di apprendistato, dovuta a dimissione volontaria del lavoratore o a recesso da parte del datore di lavoro, l'apprendista ha diritto a rientrare nel percorso ordinario, anche con il supporto del tutor formativo (D.M. 12/10/2015, art. 6, c. 2).

L'allievo che dopo la cessazione del contratto di apprendistato concluda il percorso di studio nel sistema ordinario e sia ammesso all'annualità successiva, oppure a sostenere l'esame finale, matura il diritto al riconoscimento del contributo intero per il servizio di formazione esterna".

Si rimanda anche al punto C.1.1 "Creazione e gestione dei percorsi formativi, anche autofinanziati, in SIUF/Gefo" in cui si indica espressamente che:

"Resta fermo, in caso di cessazione anticipata del contratto di apprendistato, l'obbligo dell'operatore di garantire all'allievo il completamento degli studi con il rientro nel percorso ordinario presso la propria struttura o presso un altro Ente, in una logica di prossimità territoriale".

Da un punto di vista procedurale a livello di PFI le indicazioni sono contenute al punto C.1.1 "Creazione e gestione dei percorsi formativi, anche autofinanziati, in SIUF /Gefo" dell'avviso apprendistato in cui si indica espressamente che in caso di cessazione anticipata del contratto di apprendistato e rientro all'interno del sistema ordinario sarà necessario chiudere il PFI.

Nello specifico, si dovrà IN SIUF:

- valorizzare le ore effettivamente erogate fino alla data di dimissioni del contratto e le ore di assenza giustificata nella sezione "vita scolastica dello studente"
- procedere con la chiusura del PFI attraverso la funzione "cessazione anticipata", senza creare un nuovo id PFI. In questo modo il ragazzo risulterà desinente e potrà essere iscritto al percorso ordinario leFP

Si precisa che la dote rimarrà quella riconosciuta in apprendistato.

Infine, per quanto concerne la rendicontazione si rimanda la punto C.4 "Caratteristiche della fase di rendicontazione" in cui si indica quanto segue:

"Informazioni per la rendicontazione dei servizi

- La realizzazione del servizio di accompagnamento al lavoro è attestata dalla comunicazione obbligatoria di avviamento del rapporto di lavoro;
- La rendicontazione del servizio di formazione esterna deve avvenire tramite: la registrazione delle ore di effettiva frequenza dell'apprendista, distinte per la formazione esterna e per la formazione interna. Nel caso di cessazione anticipata del contratto e di rientro nel sistema ordinario dovranno essere registrate sia le ore svolte in apprendistato sia le ore svolte nel percorso ordinario (in rendicontazione occorre cliccare su "Cessazione con rientro in percorso ordinario", indicare il nuovo corso e le ore di frequenza e cliccare su Rendicontazione Servizio alla formazione)
- la registrazione dell'ammissione all'annualità successiva o all'esame finale del percorso nel sistema informativo SIUF/Gefo".

PASSAGGIO DA PERCORSO ITS AD APPRENDISTATO E RIENTRO IN ORDINAMENTALE

1) Quali sono i passaggi riferiti all'assegnazione della dote per una ragazza che da iscritta alla seconda annualità del corso ITS sia passata all'Apprendistato Art. 45 e successivamente, in seguito a dimissione, desideri passare ad un percorso ordinamentale?

Per i percorsi ITS non è prevista la portabilità della dote apprendistato infatti l'avviso cita testualmente al punto C - FASI E TEMPI DEL PROCEDIMENTO C.1. Presentazione delle domande:

"Per gli studenti inseriti in un percorso ITS ordinario, finanziato a valere sugli Avvisi per l'offerta formativa di Istruzione Tecnica Superiore a.f. 2021/2022, la Fondazione ITS beneficia della dote apprendistato in sostituzione del contributo sul percorso ordinario. Pertanto è fatto divieto di esporre costi per apprendisti destinatari di dote sul finanziamento ordinario. E' necessario che l'operatore rinunci alla dote apprendistato relativa alla formazione,(chiudendo la dote senza richiedere la liquidazione) rendiconti i servizi al lavoro e proceda alla richiesta di liquidazione, chiudendo il percorso in GEFO, inserendo l'allieva nel percorso ordinamentale implementando la piattaforma SIUF".

PROCEDURA AMMINISTRATIVA PER LA RICHIESTA DI DOTE

1) Quali sono gli step della procedura amministrativa preliminare alla richiesta di dote da parte del soggetto gestore?

La procedura amministrativa è articolata in diversi step, che devono essere svolti in sequenza ordinata:

1. Preliminarmente alla richiesta di dote il soggetto gestore deve provvedere alla **creazione del percorso** tramite:
 - il sistema informativo SIUF, con riferimento ai corsi di Qualifica e Diploma professionale;
 - il sistema informativo Gefo, con riferimento ai corsi IFTS, al Diploma di istruzione secondaria superiore, al corso annuale integrativo finalizzato all'accesso all'esame di Stato e ai corsi ITS.

La richiesta di dote è condizionata alla trasmissione da parte del soggetto gestore dell'Atto di Adesione.

Il soggetto gestore è tenuto, inoltre, ad acquisire dal sistema informativo:

- il Piano di Intervento Personalizzato (PIP);
- il Modulo di domanda di partecipazione.

Tali documenti devono essere conservati agli atti e consegnati in copia al genitore/tutore dell'apprendista (se l'alunno è minorenne) o all'apprendista (se maggiorenne).

2. Il perfezionamento della richiesta di dote e la conferma del PIP da parte dell'Istituzione formativa/Scolastica avvengono mediante la trasmissione della Dichiarazione Riassuntiva Unica firmata digitalmente dal rappresentante legale dell'ente, o da altro soggetto con potere di firma, tramite il sistema informativo BANDI ONLINE.

Per completezza e regolarità della documentazione trasmessa:

- con riferimento ai percorsi IFTS, di Diploma di istruzione secondaria superiore e al corso annuale integrativo, le Istituzioni Formative sono tenute a trasmettere, unitamente alla richiesta di dote, l'Atto di costituzione dell'ATS, in formato pdf;
- per tutti i percorsi la domanda di dote dovrà essere corredata dal Modello Unilav di avvio del rapporto di lavoro e dalla registrazione del codice identificativo della COB in BANDI ONLINE.

Elementi costituenti la richiesta di dote:

- Dichiarazione Riassuntiva Unica;
- ID PFI/ ID corso, già creato in SIUF/Gefo;
- Protocollo di Intesa e PFI e per gli IFTS, l'Atto di costituzione dell'ATS;
- Modello Unilav di avvio del rapporto di lavoro e registrazione del codice identificativo della COB in BANDI ONLINE.

Nel caso il corso IFTS sia autofinanziato nella sezione "conferma dati" nell'ambito del sistema informativo Gefo è necessario confermare la voce "Corso totalmente autofinanziato", questa opzione di scelta non impatta sul finanziamento della Dote.

2) Entro quando è possibile procedere alla richiesta di doti in apprendistato?

Data ultima per richiesta dote 31 agosto 2022

SOGGETTI BENEFICIARI (SOGGETTI ATTUATORI)

1) Chi sono i soggetti beneficiari dell'Avviso per la realizzazione dell'offerta formativa in apprendistato artt. 43 e 45 d. lgs. 81/2015 A.F. 2021/2022 e quali sono i loro obblighi?

Di seguito sono riportati i soggetti beneficiari e la certificazione di riferimento:

SOGGETTI BENEFICIARI	CERTIFICAZIONE
istituzioni formative accreditate alla sezione A (ai sensi dell'articolo 25 della l.r. 19/2007 e ss.mm.ii)	Per percorsi finalizzati alla <ul style="list-style-type: none"> • QUALIFICA PROFESSIONALE • DIPLOMA PROFESSIONALE • CORSO ANNUALE INTEGRATIVO PER L'ACCESSO ALL'ESAME DI STATO (in collaborazione con gli Istituti Professionali, statali e Paritari)
Istituzioni scolastiche (ai sensi dell'Accordo territoriale fra Regione Lombardia e Ufficio Scolastico Regionale del 21 dicembre 2018 erogazione in regime di sussidiarietà; Istituzioni Scolastiche di istruzione secondaria di II grado aventi sede nel territorio regionale	Per percorsi finalizzati al conseguimento della seguente certificazione: <ul style="list-style-type: none"> • QUALIFICA PROFESSIONALE IN REGIME DI SUSSIDIARIETA' • DIPLOMA IeFP IN REGIONE DI SUSSIDIARIETA' • DIPLOMA DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
Centri Provinciali per l'Istruzione degli Adulti – CPIA (ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica n. 263 del 29 ottobre 2012 e delle successive "Linee guida per il passaggio al nuovo ordinamento a sostegno dell'autonomia organizzativa e didattica dei Centri provinciali per l'istruzione degli adulti" approvate con decreto ministeriale del 12 marzo 2015)	Per percorsi finalizzati al conseguimento della seguente certificazione: <ul style="list-style-type: none"> • QUALIFICA PROFESSIONALE (in collaborazione con Istituzioni formative accreditate sez. A)
FONDAZIONE ITS (ai sensi del D.P.C.M. 25/01/2008, con sede in Regione Lombardia)	Per percorsi finalizzati alla seguente certificazione: <ul style="list-style-type: none"> • CERTIFICATO DI SPECIALIZZAZIONE TECNICA SUPERIORE • DIPLOMA DI ISTRUZIONE TECNICA SUPERIORE
ASSOCIAZIONI TEMPORANEE DI SCOPO – ATS (Istituti scolastici del secondo ciclo di istruzione aventi sede nel territorio regionale: <ul style="list-style-type: none"> • Istituzioni Formative accreditate e iscritte nella sezione "A" dell'Albo Regionale; 	Per percorsi finalizzati alla seguente certificazione: <ul style="list-style-type: none"> • CERTIFICATO DI SPECIALIZZAZIONE TECNICA SUPERIORE

<ul style="list-style-type: none"> • Istituti scolastici del secondo ciclo di istruzione aventi sede nel territorio regionale; • Università o dipartimenti universitari aventi sede nel territorio regionale; • Imprese o associazioni di imprese aventi sede in Lombardia) 	
--	--

L'avviso cita testualmente al punto "D.1 OBBLIGHI DEI SOGGETTI BENEFICIARI":

Il soggetto beneficiario del finanziamento (Soggetto Attuatore) è tenuto a rispettare tutte le indicazioni e prescrizioni contenute nell'Avviso e nei provvedimenti ivi richiamati e a sottoscrivere l'Atto di adesione.

2) E' possibile che un ente non accreditato eroghi percorsi di apprendistato di I livello?

La DGR 4676/2015 che approva la disciplina dei profili formativi del contratto di apprendistato indica all'allegato 1 paragrafo 1.2 che:

"L'apprendistato di primo livello ai sensi del art. 43 del d.lgs. 81/2015 può essere attivato per i percorsi leFP dalle istituzioni formative che erogano percorsi di istruzione e formazione professionale di cui al capo III della Legge Regionale 19/2007 e dalle Istituzioni scolastiche che, ai sensi dell'accordo territoriale fra Regione Lombardia e Ufficio Scolastico Regionale, erogano percorsi di Istruzione e Formazione Professionale in regime di formazione sussidiaria".

La Legge Regionale 19/2007 capo III art. 24 comma 1 indica che:

"Il sistema regionale di erogazione dei servizi di istruzione e formazione professionale è assicurato dai seguenti soggetti pubblici e privati, che assumono la denominazione di istituzioni formative:

- a) centri di formazione dipendenti dalla Regione o dagli enti locali;
- b) istituzioni scolastiche autonome di cui all'articolo 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59 (Delega al governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa), trasferite ai sensi di accordi nazionali per l'adeguamento dell'ordinamento della Repubblica al Titolo V della Costituzione;
- c) operatori accreditati iscritti alla sezione A dell'albo, di cui all'articolo 25".

Inoltre, i CPIA possono sottoscrivere accordi con le istituzioni formative per l'ampliamento dell'offerta formativa, nell'ambito dei quali possono essere realizzati percorsi per la qualifica professionale in apprendistato.

Si rimanda alla disciplina in merito ai requisiti per l'accreditamento ai servizi di istruzione e formazione professionale sezione A e alle procedure di iscrizione all'albo regionale sezione A contenute all'interno della DGR 2412/2011 e al relativo decreto attuativo n. 10187/2012.

ESAMI FINALI

1) Quali sono le disposizioni sull'ammissione alle sessioni di esame?

Possono essere ammessi all'esame finale gli apprendisti che:

- abbiano svolto almeno il 75% della durata complessiva dell'ultima annualità del percorso di Qualifica o di Diploma leFP;
- abbiano svolto almeno il 75% della durata complessiva del percorso IFTS;
- abbiano svolto almeno l'80% della durata complessiva del percorso ITS.

Con riferimento alla sessione di svolgimento degli esami di leFP e agli esami ITS possono accedervi in qualità di apprendisti gli studenti che concludono il periodo formativo minimo di 6 mesi previsto dal contratto entro il medesimo mese in cui è prevista la sessione d'esame.

In questo senso si ricorda come l'avviso ribadisce che i contenuti e la durata della formazione interna ed esterna all'interno del PFI possono essere gestiti e progettati purché garantiscano il raggiungimento da parte dell'apprendista dei risultati di apprendimento previsti per il conseguimento del titolo.

Tale disposizione è inoltre prevista al punto B.2.3 "Articolazione didattica del percorso formativo" in cui si stabilisce che la formazione (esterna e interna) può essere strutturata in modo personalizzato, secondo le effettive esigenze lavorative e formative concordate con l'azienda anche costruendo percorsi individuali ad hoc.

Dunque, affinché l'apprendista possa svolgere la sessione d'esame è importante che completi la formazione così come stabilita all'interno del PFI prima del giudizio di ammissione all'esame.

In considerazione della flessibilità organizzativa dei percorsi formativi in apprendistato saranno programmate diverse sessioni d'esame per l'acquisizione dei titoli di Qualifica e di Diploma professionale. La calendarizzazione delle sessioni d'esame e le disposizioni applicative di svolgimento delle prove saranno approvate con apposito provvedimento della DG Formazione e Lavoro di Regione Lombardia. L'ultima sessione d'esame utile per gli apprendisti formati nell'annualità formativa 2021/2022 e sostenuti nell'ambito del presente Avviso sarà programmata per il mese di marzo 2023.

Si ricorda che in merito alla calendarizzazione delle sessioni di esame anno formativo 2021/2022 verrà pubblicata nel mese di marzo 2022 la circolare esami che prevederà una programmazione flessibile che garantisca il rispetto della durata minima del contratto di apprendistato di I livello (6 mesi).

A titolo esemplificativo si richiama di seguito il calendario che era stato definito per l'anno formativo 2020-2021*:

INIZIO SESSIONE	PERCORSI	ISTITUZIONI
3 -13 giugno 2021	sussidiari	istituzioni scolastiche
15 - 30 giugno 2021	Ordinari; in apprendistato; sussidiari	istituzioni formative istituzioni scolastiche
1 - 20 luglio 2021		
1 - 30 settembre 2021		
7 - 20 dicembre 2021	in apprendistato	istituzioni formative istituzioni scolastiche
23-marzo 2022		

* si ricorda che la calendarizzazione delle sessioni di esame previste per l'anno formativo 2020-2021 riportate a titolo esemplificativo rientrava nelle disposizioni previste per la chiusura dell'anno formativo in regime di emergenza sanitaria

CONTRATTO

1) Qual è la durata minima del contratto di apprendistato e cosa succede al termine del periodo formativo?

La durata minima del contratto di apprendistato è di 6 mesi? Al termine dei 6 mesi, se la risorsa ha conseguito correttamente il titolo di studio, il contratto può cessare senza nessun obbligo per le parti di proseguire o di trasformare il contratto in scadenza con un altro tipo di contratto? Il datore di lavoro in sede di cessazione deve darne comunicazione al centro per l'impiego competente?

Il contratto di apprendistato ex art. 43 deve avere una durata minima di 6 mesi come previsto al punto B.2.2. dell'avviso: "La durata del contratto di apprendistato non può essere inferiore a 6 mesi".

L'apprendistato di primo livello è un contratto a tempo indeterminato. Va dato regolare recesso con preavviso senza il quale il contratto prosegue come normale rapporto a tempo indeterminato.

Il termine del periodo formativo e del contratto di apprendistato decorre dalla data di pubblicazione degli esiti dell'esame finale per il rilascio del titolo.

L'istituzione formativa dovrà impegnarsi a comunicare formalmente al datore di lavoro, tramite PEC, la pubblicazione dell'esito dell'esame finale (termine del contratto di apprendistato).

A decorrere da tale termine, il datore di lavoro può procedere al:

1. **recesso** al termine del periodo formativo senza limitazioni (art. 42, cc. 3 e 4, d.lgs. 81/2015);
2. **prosecuzione** del rapporto a tempo indeterminato (art. 42, c. 4, d.lgs. 81/2015);
3. **trasformazione** del rapporto in apprendistato professionalizzante (art. 43, c. a 9, d.lgs. 81/2015);
4. **proroga** del contratto di apprendistato per il conseguimento di un titolo di studio superiore o per l'acquisizione piena delle competenze a causa del mancato raggiungimento degli obiettivi del piano formativo (art. 4, c. 2, DM 12/10/2015).

1. Recesso al termine del periodo formativo senza limitazioni (art. 42, cc. 3 e 4, d.lgs. 81/2015):

"Al termine del periodo di apprendistato le parti possono recedere dal contratto, ai sensi dell'articolo 2118 del codice civile, con preavviso decorrente dal medesimo termine. Durante il periodo di preavviso continua a trovare applicazione la disciplina del contratto di apprendistato".

Se è l'apprendista a voler recedere dal contratto, alla data di pubblicazione degli esiti dell'esame finale, dovrà comunicarlo al datore di lavoro, anch'esso nel rispetto del preavviso e procedere alle dimissioni on line sul sito dell'INPS: <https://www.inps.it/prestazioni-servizi/dimissioni-volontarie>.

Resta salva la possibilità dell'apprendista di poter recedere in qualsiasi momento dal contratto di lavoro, fatti salvi gli obblighi in materia di preavviso. In tale fattispecie l'apprendista non potrà usufruire della Naspi.

Nel caso il datore di lavoro intenda procedere con un licenziamento deve provvedere con l'invio della comunicazione obbligatoria Unilav, entro 5 giorni dal termine del preavviso, al centro per l'impiego territorialmente competente in base al luogo in cui il lavoratore presta la sua opera, e inviare per iscritto la suddetta comunicazione anche allo stesso dipendente come indicato alla Nota 18273 del 12 ottobre 2012 del Ministero del Lavoro.

2. Prosecuzione del rapporto a tempo indeterminato (art. 42, c. 4, d.lgs. 81/2015):

Se nessuna delle parti recede, il rapporto prosegue come ordinario rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato.

3. Trasformazione del rapporto in apprendistato professionalizzante (art. 43, c. a 9, d.lgs. 81/2015):

In alternativa, si prevede che: "Successivamente al conseguimento della qualifica o del diploma professionale ai sensi del decreto legislativo n. 226 del 2005, nonché del diploma di istruzione secondaria superiore, allo scopo di conseguire la qualificazione professionale ai fini contrattuali, è possibile la trasformazione del contratto in apprendistato professionalizzante. In tal caso, la durata massima complessiva dei due periodi di apprendistato non può eccedere quella individuata dalla contrattazione collettiva di cui all'articolo 42, comma 5".

4. Proroga del contratto di apprendistato per il conseguimento di un titolo di studio superiore o per l'acquisizione piena delle competenze a causa del mancato raggiungimento degli obiettivi del piano formativo (art. 4, c. 2, DM 12/10/2015):

"La durata del contratto di apprendistato può essere prorogata fino ad un anno, per iscritto e previo aggiornamento del piano formativo individuale, nei seguenti casi:

a) nel caso in cui l'apprendista abbia concluso positivamente i percorsi leFP III e IV anni, per il consolidamento e l'acquisizione di ulteriori competenze tecnico-professionali e specialistiche, utili anche ai fini dell'acquisizione del certificato di specializzazione tecnica superiore o del diploma di maturità professionale, previa frequenza del corso annuale integrativo di cui all'art. 15, comma 6, del decreto legislativo n. 226 del 2005;

b) nel caso in cui, al termine dei percorsi, l'apprendista non abbia conseguito la qualifica, il diploma, il certificato di specializzazione tecnica superiore o il diploma di maturità professionale”.

Resta inteso che non sono destinatari di dote di cui al presente Avviso gli apprendisti che attivano una proroga a seguito del mancato raggiungimento degli obiettivi formativi, ai sensi dell'art. 4, c. 2, lett. b) dello stesso decreto ministeriale.

CAMBIAMENTO CONTRATTO DI LAVORO

1) Nel caso di dimissione da un contratto di apprendistato e attivazione di un nuovo contratto qual è la procedura da seguire?

In caso di cessazione anticipata del primo contratto di apprendistato, dovuta a dimissione volontaria del lavoratore o a recesso da parte del datore di lavoro, l'allievo può stipulare, anche a seguito di rientro nel percorso ordinario, un secondo contratto con un altro datore di lavoro. L'allievo che dopo la cessazione del primo contratto concluda il percorso di studio tramite un secondo contratto con un altro datore di lavoro e sia ammesso all'annualità successiva, oppure a sostenere l'esame finale, matura il diritto al riconoscimento del contributo intero per il servizio di formazione esterna”.

Il contributo di dote si riferisce alla domanda di dote richiesta originariamente sulla misura di apprendistato e verrà riconosciuto a seguito di regolare rendicontazione.

Dal punto di vista procedurale occorre che provvediate come previsto al par. C.1.1 dell'Avviso, lett. c) a chiudere anticipatamente il vecchio PFI e a compilare ex novo il PFI, insieme al resto della modulistica di attivazione del rapporto di lavoro, che devono essere ricaricati sul sistema SIUF.

Per quanto riguarda invece la richiesta di dote su Bandi online potete mantenere la dote richiesta con il primo contratto. Chiaramente i servizi al lavoro potranno essere rendicontati e liquidati una sola volta a valere sulla richiesta della prima dote. Per quanto riguarda i servizi alla formazione, in sede di rendicontazione della dote potrete valorizzare, le ore di formazione erogate sia nell'ambito del primo contratto sia nell'ambito del secondo in quanto troverete all'interno della rendicontazione due campi associati agli ID staccati rispettivamente con il vecchio PFI e con il nuovo PFI.

Si precisa che anche il secondo contratto di lavoro deve avere una durata minima di sei mesi.

2) In quale momento si conclude il contratto di apprendistato?

Il rapporto di apprendistato si estingue con l'assolvimento della sua finalità, cioè con il conseguimento del titolo.

Il conseguimento del titolo è formalizzato dalla pubblicazione degli esiti dell'esame.

3) È possibile per gli apprendisti in quarantena causa Covid-19 seguire la formazione esterna in modalità a distanza?

La circolare di Regione Lombardia n. 0398151 del 21 dicembre 2021 – “Chiarimenti e integrazioni sull'utilizzo della FAD e sulla diversificazione delle metodologie didattiche dell'anno scolastico e formativo 2021/2022 definiti dalla DGR 5140/2021” specifica chiaramente che al fine di garantire la continuità didattica dei soggetti in stato di quarantena o isolamento con divieto di contatti esterni è prevista la formazione a distanza.

Inoltre, sempre con riferimento ad esigenze specifiche dei singoli allievi, è possibile andare in deroga al tetto massimo del 30% del monte ore totale riferito a ciascuna annualità di formazione frontale, definito dall'allegato 2 della DGR n. 5140/2021.

Risulta, pertanto, possibile prevedere la formazione a distanza per gli allievi in stato di quarantena preventiva, o isolamento.

I riferimenti normativi sono i seguenti:

- circolare di Regione Lombardia del 21 dicembre 2022 - “Chiarimenti e integrazioni sull'utilizzo della FAD e sulla diversificazione delle metodologie didattiche dell'anno scolastico e formativo 2021/2022 definiti dalla dgr 5140/2021”;
- dgr 5140/2021 e allegato 2.

FORMAZIONE

1) Nel caso l'apprendista abbia svolto ore di formazione in qualità di ordinario (prima dell'attivazione del contratto di lavoro), la base di calcolo del massimale di formazione esterna come avviene? Quali sono i format specifici di registri per la formazione esterna e interna degli apprendisti?

La D.G.R. n. 4676/2015, allegato 1, punto 3.6 definisce che:

“Ai soli fini dell'esatta definizione del monte orario destinato alla formazione esterna in caso di assunzione in Apprendistato di uno studente frequentante o che ha frequentato un percorso per il conseguimento della Qualifica o il Diploma di Istruzione e Formazione Professionale, Certificazione di Istruzione e Formazione Tecnica Superiore e il Diploma di istruzione superiore, la percentuale delle ore di formazione esterna deve essere calcolata sulla base delle ore ordinarie effettive **tenendo conto delle ore di formazione già svolte prima dell'avvio del contratto stesso** **appurata la coerenza con il percorso di studio e formazione già in corso**”.

Dunque, nel caso in cui il corso sia già stato avviato e l'apprendista abbia svolto ore di formazione come allievo ordinario (prima dell'attivazione del contratto di lavoro), la base di calcolo del massimale di formazione esterna è data da: (monte ore ordinamentale del percorso totale) – (monte ore svolto come allievo ordinario prima dell'attivazione del contratto).

Vi si riporta un esempio del calcolo di ore di formazione esterna e interna per un percorso IFTS, al netto di quelle già svolte dall'apprendista durante il percorso ordinamentale:

Ore svolte prima dell'assunzione in apprendistato nel percorso ordinario: 240

Base di calcolo del massimale di formazione esterna: $1000-240=760$

N. ore max. formazione esterna: max. 380 ore (= max. $50\% \cdot 760$).

N. ore min. formazione interna: min. 380 ore (= $760 - 380$).

Nonostante il sistema informativo GEFO, diversamente da quanto previsto dal sistema informativo SIUF, non preveda nella compilazione del PFI un'apposita sezione per il riconoscimento dei crediti formativi in ingresso degli apprendisti, ciò non preclude la possibilità del riconoscimento delle ore di formazione già svolte prima dell'avvio del contratto di apprendistato. Infatti, è possibile inserire in GEFO la durata totale del percorso ordinamentale ed esplicitare il monte ore in apprendistato al netto delle ore già svolte nel percorso ordinario all'interno del PFI. Tale monte ore, come indicato sopra, costituisce la base di calcolo del massimale di formazione esterna. Le ore di formazione esterna e interna vanno valorizzate all'interno dello stesso PFI.

2) Nel caso di formazione interna quali sono i format del registro di formazione e quelli del dossier?

Per quanto riguarda i format specifici di registri per la formazione esterna e interna degli apprendisti consigliamo di utilizzare in entrambi i casi sempre i modelli di registri con i loghi dell'ente finanziatore, a tale proposito può fare riferimento ai format dei registri presenti in allegato al DDUO 12453/2012.

Per completezza informativa al punto C.1.1 "Creazione e gestione dei percorsi formativi, anche autofinanziati, in SIUF /Gefo" dell'avviso apprendistato sono indicate le modalità di gestione dei registri formativi per le attività svolte in presenza, mentre le indicazioni specifiche di registro delle attività svolte a distanza sono indicate nelle "Indicazioni regionali per l'ordinato avvio a.f. 2021/2022" approvate all'allegato 2 della d.g.r. n. 5140/2021.

Infine, il punto B.2.3 "Articolazione didattica del percorso formativo" dell'avviso apprendistato indica che:

"Il tutor formativo, in collaborazione con il tutor aziendale, procede alla compilazione del Dossier individuale contenente le evidenze relative alla valutazione degli apprendimenti dell'apprendista, predisposto secondo lo schema definito dall'allegato 2 al D.M. del 12 ottobre 2015".

I riferimenti normativi sono i seguenti: avviso apprendistato per l'a.f. 2021/22 approvato con d.g.r. n. 11051/2021; allegato 2 della d.g.r. n. 5140/2021; D.M. 12/10/2015 e relativi allegati.

3) Quali sono le disposizioni per determinare l'annualità formativa di inserimento dell'apprendista?

Si ricorda che, per determinare l'annualità di inserimento, l'operatore deve fare un bilancio di competenze e validare le competenze effettivamente in possesso del ragazzo, seguendo la procedura definita nell'ordinamento del sistema di IeFP di Regione Lombardia, assicurando, fra gli altri requisiti, gli standard professionali richiesti. La documentazione relativa al processo di riconoscimento dei crediti deve essere conservata agli atti. La procedura di validazione delle competenze in ingresso, determinazione dell'annualità di inserimento ed eventuale riconoscimento di crediti formativi è descritta al par. 4.6 dell'allegato al DDUO 12550/2013 e relative procedure attuative di cui all'allegato A al DDS 7214/2014.

4) E' possibile utilizzare in sostituzione dei registri didattici il cedolino mensile che attesta le ore di formazione interna?

Si ricorda che, ai fini della tracciabilità e trasparenza relativamente alla gestione dei percorsi e delle azioni formative, ai Soggetti accreditati competono i seguenti adempimenti come specificato nell'allegato 2 dgr 5140 del 02/08/2021:

- garanzia dell'utilizzo del Registro formativo e delle presenze e di report presenze-tirocinio, secondo il format minimo di cui ai modelli 7) e 8) delle presenti Indicazioni, che garantiscano i seguenti requisiti minimi di registrazione e documentazione: - presenze degli allievi; - contenuti di formazione erogati; - modalità di erogazione; - ore di formazione erogate; - docenti formatori, tutor, esperti ed altre figure che intervengono nell'ambito dell'erogazione delle azioni formative, con relative firme.
- Ogni offerta formativa deve essere tracciabile e pertanto la pertinente documentazione deve essere conservata e resa disponibile dal Soggetto erogatore unitamente al resto della documentazione relativa alla realizzazione dell'attività, nelle modalità e secondo quanto stabilito dalla citata dgr 5140 del 02/08/2021 e secondo quanto riportato nel "Manuale operatore".

La rilevazione delle presenze è quindi obbligatoria e il beneficiario è tenuto a registrare le attività realizzate in un apposito Registro presenze.

Si ricorda inoltre che il registro deve essere compilato su base giornaliera e che il solo cedolino mensile dell'apprendista non attesta le ore e le giornate svolte dallo stesso in formazione interna, restando inteso l'obbligo di utilizzare un registro presenze individuale nel caso della formazione individuale.

In riferimento alla formazione esterna è possibile utilizzare un registro presenze comune per gruppi di apprendisti in cui siano registrate distintamente le ore di formazione esterna svolte da ogni apprendista.

Tale disposizione si applica:

- a) ai gruppi composti unicamente da apprendisti;
- b) ai gruppi di apprendisti inseriti all'interno di classi ordinarie. In tal caso il registro presenze comune agli apprendisti deve essere separato dal registro presenze del gruppo classe ordinario.

5) E' possibile inserire una sede non accreditata per l'erogazione della formazione esterna?

Si segnala che la piattaforma di Gefo (<https://gefo.servizirl.it/>) prevede la possibilità di aggiungere una sede occasionale nell'ambito della quale verrà realizzata l'attività in apprendistato riferita alla formazione esterna.

A questo proposito è necessario precedere alla richiesta di autorizzazione di sede occasionale prima di inoltrare la "Comunicazione di avvio del percorso" per poter poi recuperare i riferimenti nella sezione B) Sede occasionale non accreditata.

6) Nel caso in cui, durante il contratto di apprendistato, cambi il tutor aziendale come si deve procedere?

E' necessario chiudere anticipatamente il precedente PFI e procedere alla creazione di uno nuovo PFI in Gestione Corsi, inserendo i crediti formativi maturati nella precedente esperienza.

La modifica del tutor aziendale causa la decadenza del precedente PFI in quanto questo soggetto è uno degli attori principali sottoscriventi. E' quindi necessario aggiornare le informazioni caricando a sistema il nuovo documento firmato dalle parti.

7) Quando devono terminare le attività formative riferire all'annualità 2021/2022?

Per tutte le tipologie di percorsi finanziabili, il piano formativo deve prevedere la conclusione dell'attività formativa relativa all'annualità 2021/2022 entro il 31 Marzo 2023.

8) Avrei bisogno di sapere di come procedere dal punto di vista informatico per effettuare la comunicazione di proroga del periodo formativo di una apprendista? Nel caso l'apprendista non raggiunga gli obiettivi formativi è possibile chiedere una nuova dote?

Dal punto di vista informatico, occorre procedere in SIUF con l'aggiornamento del PFI, il cui ID rimarrà invariato; a questo proposito è necessario comunicare il modello unival di proroga.

Nel caso di mancato raggiungimento degli obiettivi formativi, come indicato dall'Avviso "Resta inteso che non sono destinatari di dote di cui al presente Avviso gli apprendisti che attivano una proroga a seguito del mancato raggiungimento degli obiettivi formativi, ai sensi dell'art. 4, c. 2, lett. b) dello stesso decreto ministeriale."

Pertanto potrà essere riconosciuta economicamente solo la dote originaria richiesta per l'apprendista.

Inoltre non possono essere riconosciuti una seconda volta anche i servizi di accompagnamento al lavoro.

Dal punto di vista operativo, occorre procedere in SIUF con l'aggiornamento del PFI, il cui ID rimarrà invariato.

Pertanto vi chiediamo di comunicare il modello unilav di proroga in modo da autorizzare l'assistenza di SIUF alle relative modifiche del PFI

9) In quali casi è possibile la riarticolazione del PFI in itinere al percorso di apprendistato?

Durante lo svolgimento del percorso la riarticolazione del PFI si verifica quando:

a) deve essere aggiornato in caso di proroga ai sensi dell'art. 4, c. 2 del D.M. 12/10/2015, con riferimento all'apprendistato di primo livello;

b) deve essere rimodulato in caso di cessazione del contratto e rientro nel sistema ordinario;

c) deve essere compilato ex novo in caso di cessazione del primo contratto e di seconda assunzione, insieme al resto della modulistica di attivazione del rapporto di lavoro;

d) si vuole modificare l'articolazione dei moduli didattici, allo scopo di raggiungere gli obiettivi di apprendimento.

Nelle casistiche di proroga del contratto e di rimodulazione dell'articolazione didattica del percorso (a, d) l'ID PFI rimarrà invariato. In caso di cessazione del rapporto di lavoro sarà necessario creare un nuovo ID PFI (b, c).