

L'attivazione del contratto di apprendistato per la qualifica e il diploma leFP

Il primo passo da fare per attivare un contratto di apprendistato consiste nel verificare la FATTIBILITÀ del contratto in relazione a:

- la **COERENZA** dell'attività lavorativa con la qualifica o il diploma leFP. Le figure di qualifica e di diploma leFP non sono sempre direttamente corrispondenti alle figure contrattuali con cui i datori di lavoro possono assumere gli apprendisti. L'ente formativo di competenza potrà indicare al datore di lavoro la/le figure di qualifica/diploma che consentano al contempo di garantire il raggiungimento degli obiettivi formativi e di rispettare le esigenze dell'attività lavorativa connessa al contratto.
- i **REQUISITI del DATORE DI LAVORO**. Il datore di lavoro che intenda assumere apprendisti per il conseguimento della qualifica o del diploma leFP deve possedere i seguenti requisiti:
 - capacità strutturali, ossia spazi per consentire lo svolgimento della formazione interna e in caso di studenti con disabilità, il superamento o abbattimento delle barriere architettoniche;
 - capacità tecniche, ossia una disponibilità strumentale per lo svolgimento della formazione interna, in regola con le norme vigenti in materia di verifica e collaudo tecnico, anche reperita all'esterno dell'unità produttiva;
 - capacità formative, garantendo la disponibilità di uno o più tutor aziendali per lo svolgimento dei compiti previsti.
- i **LIMITI NUMERICI**, il limite numerico rispetto al numero di apprendistati che un'azienda può attivare, dipende dal numero di dipendenti a contratto indeterminato presenti nell'azienda e dal CCNL di categoria.

Verificata la fattibilità del contratto, sono necessari i seguenti passaggi:

1. stipulare il **PROTOCOLLO D'INTESA** tra ente di formazione e azienda. Nel protocollo d'intesa si stabiliscono le competenze da sviluppare durante il periodo di apprendistato.
2. selezionare l'**APPRENDISTA**. Ente di formazione e azienda definiscono i profili idonei alla posizione da ricoprire e in base ai quali effettuare i colloqui di selezione. Tale selezione da parte dell'azienda, avviene su una rosa già preselezionata dall'ente di formazione.
3. stipulare il contratto di **ASSUNZIONE**. Superato il colloquio di selezione da parte dell'azienda ed effettuato il periodo di prova, così come previsto dal CCNL, si procede con l'assunzione.

Il protocollo

La fase di attivazione dell'apprendistato si concretizza con la SOTTOSCRIZIONE DEL PROTOCOLLO tra datore di lavoro e istituzione formativa, che stabilisce compiti e responsabilità.

Cosa deve riportare il protocollo:

- 1. OGGETTO.** Quindi il tipo di mansione che l'apprendista andrà a svolgere.
- 2. TIPOLOGIA E DURATA DEI PERCORSI**
- 3. TIPOLOGIA E MODALITA' DI INDIVIDUAZIONE DEI DESTINATARI**
- 4. PIANO FORMATIVO INDIVIDUALE.** È un dossier dove sono riportate le competenze che l'apprendista dovrà acquisire durante il periodo di formazione in azienda.
- 5. RESPONSABILITA' DELL'ISTITUZIONE FORMATIVA E DEL DATORE DI LAVORO.** È l'accordo che viene stipulato tra ente e azienda per la tutela a livello assicurativo e fiscale.
- 6. VALUTAZIONE E CERTIFICAZIONE COMPETENZE.** Allegato al Piano Formativo Individuale è previsto un format di valutazione sia delle competenze professionali che delle soft skills.
- 7. MONITORAGGIO.** Frequenza delle verifiche presso la sede aziendale da parte del tutor dello stage.
- 8. DECORRENZA E DURATA**

COMUNICAZIONE OBBLIGATORIA (COB)

I datori di lavoro, o i loro intermediari, devono effettuare la comunicazione obbligatoria di instaurazione del rapporto di lavoro per via telematica, attraverso i servizi informatici messi a disposizione dai servizi competenti secondo le modalità stabilite da ciascuna Regione e Provincia Autonoma.

Prima dell'inizio dell'attività di lavoro, il datore è tenuto a consegnare all'apprendista e alla scuola la Comunicazione Obbligatoria (Mod. Unificato Lav).

ULTERIORI ADEMPIMENTI CONNESSI ALL'ASSUNZIONE

Ai fini dell'eventuale assunzione, bisognerà effettuare:

- le verifiche amministrative pre-assuntive
- la visita medica pre-assuntiva per tutti quei contratti che la prevedono

Per maggiori informazioni su Eduwork.Net visita il sito: www.eduwork.net
oppure contattaci all'indirizzo tpiacentini@ciofs-fp.org