

# L'APPRENDISTATO SPIEGATO ALLE AZIENDE

FONDAZIONE ALDINI VALERIANI

## COS' E'?

Un contratto di lavoro professionalizzante a contenuto formativo per giovani tra i 18 e i 29 anni compresi, di durata non inferiore ai 6 mesi e non superiore ai 3 anni (esteso a 5 per il CCNL artigiani).

### REGIONALI

**Delibera di GR n. 1818 del 07/12/2020** Apprendistato professionalizzante. Proroga del "Piano di intervento 2018/2020 dell'offerta formativa pubblica per l'acquisizione di competenze di base e proroghe termini per l'erogazione della componente formativa.  
**Determinazione n. 10025 del 06/06/2019** Procedure e modalità di controllo per l'attribuzione e la liquidazione degli assegni formativi relativi all'apprendistato per lo svolgimento di attività stagionali - art. 43 D.lgs. 81/2015.  
**Delibera di GR n. 502 del 01/04/2019:** offerta formativa pubblica per l'acquisizione di competenze di base e trasversali di cui all'art. 44, comma 3 del D.Lgs 81/2015 – Approvazione del piano di intervento 2019/2020.  
**Delibera di GR n.220 del 19/02/2018:** offerta formativa pubblica per l'acquisizione di competenze di base e trasversali di cui all'Art. 44, comma 3 del D.Lgs 81/2015 (apprendistato professionalizzante). Piano di intervento 2018/2020. POR FSE 2014/2020.

### NAZIONALI

**D.Lgs. n.81/2015 Disciplina CCNL e mansioni.** CCNL stabilisce il numero minimo di ore di formazione per ogni anno.

## NORME E LEGGI

## IL PERCORSO FORMATIVO

	1° ANNO		2° ANNO		3° ANNO E SUCCESSIVI	
	ORE IN AZIENDA	ORE IN FAV	ORE IN AZIENDA	ORE IN AZIENDA	ORE IN AZIENDA	ORE IN AZIENDA
LAUREA	80	40	80	80	80	80
DIPLOMA	80	40	80	80	80	80
LICENZA MEDIA	80	40	80	80	80	80

Le ore in azienda dipendono dal CCNL di riferimento. Esempio applicabile ai principali CCNL.

Per gli assunti prima del 02/05/2019 un consulente dedicato vi darà tutte le informazioni specifiche e relative alla normativa in vigore alla data di assunzione del vostro apprendista.

## UN TEAM DEDICATO

Un consulente a tua disposizione per:

- orientare le tue scelte
- fare il check della documentazione
- monitorare le tempistiche

## I NUMERI DELL'APPRENDISTATO FAV



20824 ORE REALIZZATE

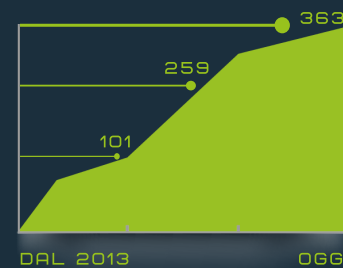


3281 AZIENDE



15921 PARTECIPANTI

### I CORSI REALIZZATI



Fondazione Aldini Valeriani  
via Bassanelli 9/11, 40129 Bologna  
Responsabile Area Apprendistato  
Elena Minelli  
apprendistato@fav.it  
www.fav.it/imprese/apprendistato



## COSA FA L'AZIENDA

AVVIO

**CONTESTUALMENTE** all'assunzione, raccoglie e comunica i dati a Fav: **dati azienda** (ragione sociale, P.IVA / codice fiscale, indirizzo sede legale e sede operativa, recapiti telefonici ed e-mail, CCNL applicato), n. posizione Inail, codice ATECO;  
**dati personali** dell'apprendista e del tutor aziendale ( nome e cognome, codice fiscale, livello di inquadramento, anni di esperienza lavorativa, telefono ed e-mail);  
**dati contrattuali** (data di inizio rapporto, durata e orario, livello di inquadramento, qualifica da conseguire, job description dettagliata, comunicazione UNILAV completa.  
**Sceglie i corsi dal catalogo offerta FAV.**  
**Compila documenti** (incarico FAV, modulo attribuzione voucher, firma documenti e restituzione a Fav (con copia carta d'identità legale rappresentante e apprendista) consegna attestato FAV formazione svolta in aula.

DURANTE

**SCEGLIE I CORSI** al momento dell'assunzione. Firma e consegna a Fav i documenti quali per la formazione in aula e in azienda. Comunica all'apprendista date corsi e a Fav eventuali ritardi o assenze per concordare un nuovo calendario. Il tutor/referente organizza la formazione interna in azienda per l'apprendista e monitora gli andamenti. Compila registro formazione interna.

ALLA FINE

**CONTROLLA** registro e documenti a chiusura annualità insieme a consulente Fav. **Archivia** registro e attestato sicurezza insieme a documenti di assunzione. **Consegna** copia attestato sicurezza ad apprendista. **Compila e restituisce** a Fav questionario customer satisfaction.  
**Consulta** on line i documenti relativi la formazione dell'apprendista.

## COSA FA FAV

AVVIO

**RACCOGLIE** i dati aziendali e propone offerta formativa. Redige il piano formativo individuale e lo invia all'azienda. **Propone all'azienda i corsi** per formazione di base e trasversale da catalogo offerta formativa.  
**Invia documenti richiesta voucher** per la firma: lettera di incarico per la formazione d'aula prevista dal catalogo Regione Emilia-Romagna (Servizio Voucher, modulo attribuzione voucher).  
**Invia documenti per formazione in azienda:** lettera di incarico per il servizio di progettazione e formalizzazione della formazione professionalizzante obbligatoria svolta in azienda e relativo progetto formativo.  
**Prepara i documenti** a supporto della formazione e il registro.

DURANTE

**ALL'ASSUNZIONE** **redige** piano dei corsi insieme ad azienda e prepara documenti per aula e formazione interna. invia mail ad azienda con calendario corsi e, un promemoria riepilogativo, una settimana prima dell'avvio dei corsi prescelti. **Monitora** ed aggiorna presenze. **Propone** all'azienda eventuali date di recupero. **Segnala** eventuali ritardi e assenze dei partecipanti al referente aziendale. **Monitora** la formazione in azienda e la compilazione corretta del registro. **Segnala** inesattezze nella compilazione del registro presenze; eventuali ritardi nella formazione interna che comprometterebbero il rispetto delle scadenze.

ALLA FINE

**CONTROLLA** **Controlla documenti** a chiusura annualità. **Consegna registro** tramite apprendista o consulente Fav. **Rileva** customer satisfaction.  
**Archivia documenti** legati alla formazione dell'apprendista su intranet Fav per 10 anni e invia credenziali all'azienda per consultazione on line documenti.

## UNO, DUE O TRE: CON FAV PUOI SCEGLIERE!

### SERVIZIO VOUCHER FINANZIATO

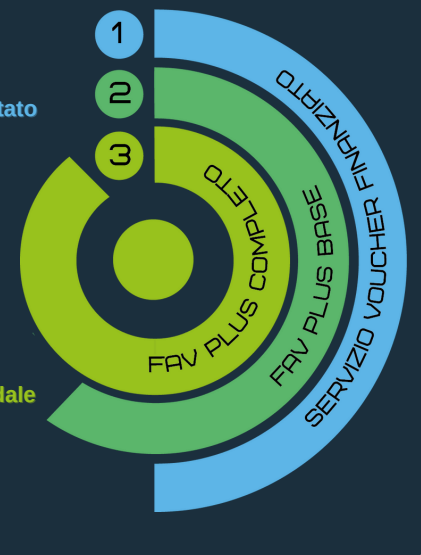
1 **Informazione per il referente aziendale**  
**Definizione del fabbisogno formativo dell'apprendista**  
**Redazione del progetto e del piano formativo d'aula**  
**Accesso ai corsi specifici dell'offerta formativa FAV per l'apprendistato**  
**Gestione del voucher regionale**  
**Personalizzazione del calendario d'aula**  
**Monitoraggio della formazione d'aula**

### FAV PLUS BASE

2 **Consulenza per il referente aziendale specifica per la gestione della formazione in azienda.**  
**Redazione del piano formativo individuale**  
**Predisposizione del registro presenze**  
**Monitoraggio delle scadenze**

### FAV PLUS COMPLETO

3 **Report di monitoraggio e aggiornamento mensile al referente aziendale**  
**Consultazione on-line della documentazione**  
**Monitoraggio mensile della formazione in azienda (assenze/presenze, rispetto delle scadenze, verifica della corretta compilazione del registro)**  
**Agevolazioni per la frequenza di altri corsi presso FAV**  
**Archiviazione documenti per 10 anni**



## 10 COSE DA NON DIMENTICARE sull'apprendistato



1 La formazione sicurezza è obbligatoria e va svolta entro 60 giorni dall'assunzione.

2 Dal 02/05/18 la formazione sulla sicurezza non può essere inserita nelle ore di formazione esterna coperta dal voucher regionale.

3 Il totale delle ore dei corsi scelti per ogni annualità deve essere precisamente di 40 e non può eccedere.

4 Bisogna segnalare prontamente al consulente FAV sostanziali cambi che riguardano l'apprendista.

5 Se cambia la mansione occorre riformulare il piano formativo e farlo rifirmare all'apprendista.

6 Lunghi periodi di malattia, maternità, cig possono far slittare il termine del contratto, che va comunicato al centro per l'impiego e all'apprendista.

7 In caso di assunzione anticipata l'azienda può beneficiare dello sgravio contributivo per un altro anno.

8 La formazione interna è regolata (nella durata e contenuti) dal contratto applicato in azienda. Quella esterna/d'aula dalla normativa della Regione della sede operativa di assunzione.

9 Il registro d'aula viene consegnato al termine di ogni annualità e va conservato per 10 anni insieme ai documenti di assunzione.

10 La formazione va svolta in orario di lavoro: le ore aggiuntive vanno recuperate o retribuite come straordinario. Per i part time non sono previste riduzioni delle ore di formazione.