



# La via italiana al Sistema duale. Istruzioni per l'uso

La sperimentazione in Italia  
tra apprendistato per il  
conseguimento di una qualifica  
e un diploma professionale,  
alternanza scuola-lavoro  
e impresa formativa simulata

## ALL'INTERNO

Con il duale finalmente  
dialogano scuola e lavoro  
A pagina 2

L'apprendistato:  
principi generali  
A pagina 3

I vantaggi per il datore di lavoro  
A pagina 4

I requisiti del datore di lavoro  
A pagina 5

I principi per l'accesso  
all'apprendistato  
A pagina 6

Il protocollo e il rapporto  
tra ente e azienda  
A pagina 7

L'apprendistato punto per punto  
Alle pagine 8-9

Il tutor aziendale  
A pagina 10

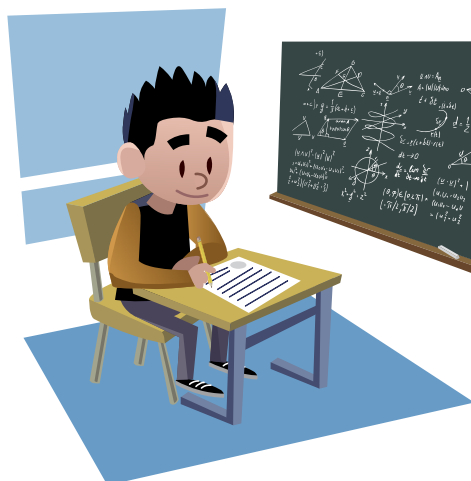
I contributi previsti  
per apprendistato di I livello  
e alternanza scuola-lavoro  
A pagina 11

Alternanza scuola-lavoro  
Alle pagine 12-14

L'impresa simulata  
A pagina 15

# Con il duale finalmente dialogano scuola e lavoro

Per incidere sugli alti tassi di disoccupazione giovanile nel medio-lungo periodo, le riforme del mercato del lavoro e della scuola hanno introdotto in Italia il "Sistema duale": un modello formativo integrato tra scuola e lavoro mutuato dalla Germania e già applicato con successo nei Paesi del Nord Europa. Rispetto ai precedenti strumenti volti a consentire ai giovani di compiere esperienze in azienda sotto forma di brevi stage o tirocini estivi, l'obiettivo è di creare un rapporto continuativo e organico tra mondi che, fino ad oggi, si sono parlati poco: il sistema dell'istruzione, quello della formazione professionale e il mercato del lavoro. Per promuovere un modello che vede nelle imprese soggetti attivi nell'ambito dell'istruzione e formazione, il Jobs Act e La buona scuola hanno portato a una profonda revisione di strumenti contrattuali quali l'apprendistato e reso strutturali esperienze come l'alternanza scuola-lavoro. Il sistema duale non è, infatti, un intervento specifico, quanto un approccio generale verso le politiche di transizione tra scuola e lavoro, che mira a consentire ai giovani, ancora inseriti nel percorso di diritto/dovere all'istruzione e formazione, di orientarsi nel mercato del lavoro, acquisire competenze spendibili e accorciare i tempi del passaggio tra scuola ed esperienza professionale. Tre, in particolare, gli strumenti introdotti o sottoposti a profonda revisione dalla nuova normativa: l'alternanza scuola-lavoro nell'ambito del secondo ciclo di istruzione, resa obbligatoria in ogni tipo di istituto; l'impresa formativa simulata che consente di sperimentare modalità didattiche strettamente legate al funzionamento aziendale e implica il rapporto con un'impresa partner; l'apprendistato. Il contratto di apprendistato diventa, in questo quadro, la forma privilegiata di inserimento dei giovani nel mercato del lavoro poiché consente, da un lato, il conseguimento di un titolo di studio e, dall'altro, l'esperienza professionale diretta. Per incoraggiare il ricorso a tale strumento contrattuale, il Jobs Act ha introdotto vantaggi consistenti per i datori di lavoro sotto il profilo retributivo e contributivo mentre, per i ragazzi, l'opportunità è quella di formarsi e di acquisire competenze nell'ambito di un contratto di lavoro a tempo indeterminato.



Grazie all'Accordo stipulato in Conferenza Stato-Regioni nel settembre 2015, il Governo ha avviato una sperimentazione che coinvolge 300 centri di formazione professionale su tutto il territorio nazionale, per consentire a 60 mila giovani di acquisire una qualifica o un diploma professionale in alternanza e rendere effettiva la costruzione di un sistema organico tra mondo dell'istruzione e formazione e attori del mercato del lavoro.

# I tre livelli dell'apprendistato

## I LIVELLO



**L'apprendistato è un contratto di lavoro finalizzato alla formazione e all'occupazione dei giovani.** I datori di lavoro, a fronte di una serie di vantaggi retributivi, contributivi e fiscali rispetto a un contratto di lavoro dipendente a tempo determinato o indeterminato, devono corrispondere all'apprendista la retribuzione per la prestazione lavorativa ed erogare la formazione per conseguire gli obiettivi previsti. L'apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, il diploma di istruzione secondaria superiore e il certificato di specializzazione tecnica superiore è denominato di primo livello. Questo tipo di contratto consente di assumere giovani dai 15 ai 25 anni non compiuti e consente di coniugare esperienza di lavoro all'interno del proprio percorso di studio e istruzione, sviluppando competenze richieste dal mercato del lavoro già durante il percorso di studio. Nell'ambito della sperimentazione in atto sul sistema duale è possibile assumere giovani con contratto di apprendistato di primo livello, finalizzato proprio al conseguimento della qualifica e del diploma professionale. Esistono altri due tipi di apprendistato, quello di secondo e quello di terzo livello.

## II LIVELLO



**È l'apprendistato professionalizzante,** per il conseguimento di una qualificazione professionale ai fini contrattuali identificata dalle parti del contratto sulla base dei profili o qualificazioni professionali previsti per il settore di riferimento, secondo quanto prevedono i sistemi di inquadramento del personale dei contratti collettivi stipulati dalle associazioni sindacali comparativamente più rappresentative sul piano nazionale. È possibile assumere in qualunque settore produttivo giovani di età compresa tra i 18 (17 se in possesso di una qualifica professionale) e i 29 anni e beneficiari di un'indennità di mobilità o di un trattamento di disoccupazione, senza limitazioni di età.

## III LIVELLO

**È l'apprendistato di alta formazione e ricerca,** finalizzato al conseguimento di un titolo universitario o di alta formazione. Tale istituto prevede l'assunzione di un giovane (tra i 18 e i 29 anni) già inserito o da inserire in un percorso di alta formazione (terziaria universitaria o non universitaria) per preparare una figura altamente professionale con competenze specialistiche che possono favorire la crescita e l'innovazione dell'impresa, grazie all'interazione tra l'istituzione che rilascia il titolo di studio e il datore di lavoro.



**Al termine dell'apprendistato le parti possono recedere dal contratto senza giusta causa o giustificato motivo. Se nessuna delle parti recede entro i termini previsti, il rapporto prosegue come ordinario rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato.**

**Normativa di riferimento:** decreto legislativo 81 del 2015; decreto interministeriale 12/10/2015; articolo 2118 del Codice civile



# I vantaggi dell'apprendistato di primo livello per il datore di lavoro

Il datore di lavoro che sceglie la strada dell'apprendistato di primo livello avrà la possibilità di inserire nel proprio organico profili che vengono formati ad hoc. Al contempo usufruirà di sgravi retributivi, contributivi, fiscali e di incentivi economici. Ecco i vantaggi.

## ALIQUTA CONTRIBUTIVA

Aziende con  $\leq$  9 DIPENDENTI: 0%  
Aziende con  $>$  9 DIPENDENTI: 5% Per la durata del contratto

Al termine del contratto di apprendistato, per l'anno successivo alla conferma in servizio dell'apprendista, il datore di lavoro potrà beneficiare della seguente aliquota contributiva:

Aziende con  $\leq$  9 DIPENDENTI: 1,61%  
Aziende con  $>$  9 DIPENDENTI: 11,61%

## SGRAVI CONTRIBUTIVI E FISCALI

- Esclusione delle spese sostenute per la formazione nel calcolo dell'Irap
- Abolizione del contributo previsto a carico del datore di lavoro, in caso di licenziamento dell'apprendista
- Sgravio del pagamento dei contributi della Naspi dell'1,31% di cui all'articolo 42 comma 6, lettera f del decreto legislativo 81/2015
- Cancellazione del contributo integrativo dello 0,30% secondo l'articolo 25 legge 845/1978 per i fondi interprofessionali

## VANTAGGI NELLA RETRIBUZIONE

- La retribuzione è definita dal contratto\* collettivo nazionale applicato dal datore di lavoro e può essere:
  - ▶ fino a due livelli inferiore a quello dei lavoratori addetti a mansioni che richiedono la qualifica a cui è finalizzato il contratto
  - ▶ stabilita in percentuale rispetto a quella dei lavoratori addetti a mansioni che richiedono la qualifica a cui è finalizzato il contratto.
- Per le ore di formazione presso l'istituzione formativa il datore di lavoro è esonerato da ogni obbligo retributivo
- Per le ore di formazione a carico del datore di lavoro viene riconosciuta all'apprendista una retribuzione pari al 10% di quella che gli sarebbe dovuta

## INCENTIVI

- Contributo per i datori di lavoro per le attività di tutoraggio, come da avviso pubblico a sportello che sarà pubblicato a luglio. L'entità dell'incentivo è indicata a pagina 11.

**Normativa di riferimento:** articolo 2 comma 31 e 32 della legge 92 del 2012; articolo 42 comma 6, lettera f del decreto legislativo 81/2015; articolo 25 legge 845/1978 per i fondi interprofessionali

\* Così come stabilito, ad esempio, dall'Accordo interconfederale di Confindustria del 18/05/2016

## Gli adempimenti dell'azienda

Per la stipula del contratto di apprendistato il datore di lavoro deve seguire una serie di adempimenti. Deve verificare se lui stesso è in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente - il decreto legislativo 81/2015 e il contratto collettivo nazionale di riferimento. Inoltre l'impresa, in costante collaborazione con l'istituzione formativa, deve sottoscrivere un protocollo con il centro di formazione professionale e definire il piano formativo individuale, in cui viene indicato anche il tutor aziendale. Una volta selezionato l'apprendista, è possibile stipulare il contratto e inviata la comunicazione obbligatoria di assunzione. Spetta poi al datore di lavoro organizzare e gestire la formazione interna in accordo con la formazione erogata dall'istituzione formativa.

**Normativa di riferimento:** articolo 43 decreto legislativo 81/2015; principi generali al decreto legislativo 81/2015

# I requisiti del datore di lavoro

Il datore di lavoro che intenda assumere apprendisti per il conseguimento della qualifica o del diploma pro-

fessionale deve possedere determinati requisiti che possono essere divisi in tre categorie:

### Capacità strutturali

Ossia spazi per consentire lo svolgimento della formazione interna e, in caso di studenti con disabilità, il superamento o l'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

Garantire la disponibilità di uno o più tutor aziendali per lo svolgimento dei compiti previsti dal piano formativo individuale



Ai fini operativi il centro di formazione professionale, che è il soggetto accreditato dalla Regione per l'individuazione dei percorsi finalizzati alla qualifica o al diploma professionale, può aiutare il datore di lavoro nella verifica del possesso dei requisiti effettivamente necessari per l'erogazione della formazione interna all'apprendista. L'analisi dei requisiti strutturali, tecnici e formativi del datore di lavoro è funzionale alla progettazione del percorso formativo in quanto consente di articolare il monte ore formativo tra percorso in impresa e formazione offerta dal centro.

**Normativa di riferimento:** articolo 3 del decreto interministeriale 12/10/2015



# I principi per l'accesso all'apprendistato: ulteriori passaggi per le imprese

## Verifica della regolamentazione regionale e contatto col centro di formazione professionale

La qualifica o il diploma professionale, il diploma di istruzione secondaria superiore e il certificato di specializzazione tecnica superiore, a cui è finalizzato il contratto di apprendistato di I livello è un titolo di studio riconosciuto a livello nazionale, ma rilasciato dalle Regioni. I percorsi per ottenere la qualifica e il diploma vengono erogati dai centri di formazione professionale accreditati dalla Regione o dalle scuole secondarie di secondo grado. Per attivare un contratto di apprendistato di I livello, il datore di lavoro dovrà fare riferimento alle regole e modalità regionali e contattare un centro accreditato che gestisca percorsi relativi all'area professionale corrispondente all'attività lavorativa che l'apprendista è chiamato a svolgere.

## Conoscenza e verifica degli aspetti di disciplina generale

Occorre verificare anche gli aspetti fondamentali del contratto di apprendistato previsti dalla legge. Tra questi i requisiti che il contratto debba essere redatto in forma scritta e il piano formativo individuale debba essere predisposto dall'istituzione formativa con il coinvolgimento dell'impresa. Inoltre, la durata minima del contratto di apprendistato è di sei mesi. Vanno anche rispettati i limiti numerici per l'assunzione di apprendisti.

Per il datore di lavoro con almeno 10 dipendenti vanno conteggiati 3 apprendisti ogni 2 maestranze specializzate o qualificate in servizio presso il medesimo datore di lavoro. Nel caso in cui il numero di dipendenti sia compreso tra 3 e 9 è possibile avere un apprendista per ogni specializzato o qualificato in servizio. Per il datore di lavoro con numero di dipendenti compreso tra 0 e 2 è previsto un tetto massimo di 3 apprendisti.



## Le regole secondo la contrattazione nazionale collettiva di riferimento

La contrattazione collettiva negli anni scorsi ha disciplinato il contratto di apprendistato all'interno dei contratti collettivi o tramite accordi interconfederali. Nella maggior parte dei casi i contratti collettivi nazionali vigenti regolamentano l'apprendistato in generale o si riferiscono all'apprendistato professionalizzante, senza fare riferimenti all'apprendistato per la qualifica e per il diploma professionale. Il datore di lavoro che intenda assumere apprendisti con contratto finalizzato alla qualifica o al diploma professionale deve quindi consultare il contratto nazionale di riferimento per definire:

- 1 La **modalità di retribuzione** dell'apprendista
- 2 Gli eventuali **vincoli per i livelli di inquadramento** previsti per gli apprendisti
- 3 Gli eventuali **requisiti del tutor aziendale**
- 4 La **sospensione** (malattia, maternità ecc.) e il **prolungamento** del periodo di apprendistato
- 5 **Le ferie**
- 6 **L'orario di lavoro**

# Il protocollo e il rapporto tra ente e azienda



## Protocollo con l'istituzione formativa

Il contratto di apprendistato per la qualifica e il diploma professionale prevede la stipula di un protocollo tra datore di lavoro e istituzione formativa che stabilisca il contenuto e la durata degli obblighi formativi del datore di lavoro. La legge (decreto interministeriale 12/10/2015) riporta uno schema di protocollo tra datore di lavoro e istituzione formativa che si compone di otto punti.

## Operativamente

Il datore di lavoro che intenda assumere apprendisti con contratto finalizzato alla qualifica o al diploma professionale:

- deve **sottoscrivere con il centro di formazione professionale un protocollo** secondo gli otto punti del decreto interministeriale 12/10/2015, ma che può essere integrato se necessario;
- nella definizione del protocollo con il centro il datore di lavoro deve stabilire, in particolare, le modalità di individuazione degli apprendisti e le proprie responsabilità.

## GLI OTTO PUNTI

- ▶ **Oggetto** - Vanno regolamentati i compiti e le responsabilità dell'istituzione formativa e del datore di lavoro nella realizzazione dei percorsi di apprendistato, da specificare a cura delle parti.
- ▶ **Tipologia e durata dei percorsi** - Le parti sono chiamate a specificare la finalità del contratto/contratti oggetto del protocollo (qualifica professionale, titolo di studio universitario ecc.) e a indicare i riferimenti normativi alla durata e alla formazione.
- ▶ **Tipologia e modalità di individuazione dei destinatari** - Le parti devono individuare i destinatari in base alla tipologia di apprendistato (di I o III livello) e specificare le diverse modalità con cui, nell'ambito del protocollo, possono essere individuati gli apprendisti.
- ▶ **Piano formativo individuale (PFI)** - Le parti (datore di lavoro, apprendista e istituzione formativa) sono obbligate a sottoscrivere il piano redatto dall'istituzione formativa con il coinvolgimento del datore di lavoro e riportare gli elementi minimi di quest'ultimo.
- ▶ **Responsabilità dell'istituzione formativa e del datore di lavoro** - Sono specificate e distinte le responsabilità in capo a istituzione formativa e datore di lavoro.
- ▶ **Valutazione e certificazione delle competenze** - È attribuita all'istituzione formativa, che può avvalersi del datore di lavoro, la responsabilità di valutare gli apprendimenti con riferimento alle norme nazionali di settore e agli ordinamenti. Inoltre, è previsto, in capo ai soggetti competenti per legge, il rilascio della certificazione delle competenze a seguito del superamento dell'esame finale e del conseguimento della qualificazione, o della validazione in caso di abbandono o risoluzione anticipata del contratto.
- ▶ **Monitoraggio** - L'istituzione formativa è tenuta a effettuare azioni di monitoraggio e autovalutazione dei percorsi realizzati nell'ambito del protocollo.
- ▶ **Decorrenza e durata** - Deve essere stabilito il periodo di vigenza del protocollo.

# L'apprendistato punto per punto

## SELEZIONE DELL'APPRENDISTA

La selezione dell'apprendista è effettuata dal datore di lavoro, coadiuvato dall'istituzione formativa e deve avvenire secondo le modalità previste dal protocollo siglato con l'istituzione formativa.



**Operativamente**, il datore di lavoro che intenda assumere apprendisti con contratto finalizzato alla qualifica o al diploma professionale deve definire i criteri e le procedure di individuazione dei prescelti nel rispetto dei principi di trasparenza e di pari opportunità di accesso.

Il datore di lavoro può avvalersi della collaborazione con le istituzioni formative per effettuare una pre-selezione dei propri allievi o di giovani non frequentanti attraverso colloqui di orientamento professionale, visite aziendali o tirocini.



## DURATA DEL PERIODO DI APPRENDISTATO

La **durata minima** del contratto di apprendistato è di **6 mesi** per tutti i percorsi, mentre la durata **massima** è:

- **3 anni** per il conseguimento della **qualifica professionale**;
- **4 anni** per il conseguimento del **diploma professionale di tecnico**;
- **un anno** per il conseguimento del **diploma professionale di tecnico per coloro che sono già in possesso della qualifica professionale**.

È prevista inoltre la possibilità di proroga fino a un anno dell'apprendistato di primo livello nei casi di conclusione positiva del percorso di qualifica o diploma, per il consolidamento e l'acquisizione di ulteriori competenze tecnico-professionali e specialistiche, e in caso di mancato conseguimento del titolo di qualifica o diploma al termine del percorso.

Nell'ambito di queste durate stabilite dalla norma nazionale le regolamentazioni regionali possono definire ulteriori limiti, anche legati al finanziamento dei percorsi formativi.

La durata effettiva del periodo di apprendistato è stabilita in relazione a quella del percorso formativo necessario al conseguimento del titolo. Tale iter può avere una durata diversa in base alla classe frequentata dall'apprendista. Pertanto il datore di lavoro che intenda assumere apprendisti con contratto finalizzato alla qualifica o al diploma professionale deve verificare con il centro formativo la durata effettiva del percorso del potenziale apprendista, al fine di stabilire una data coerente di scadenza del contratto.





## REDAZIONE DEL PFI

La responsabilità di compilare il Piano formativo individuale, il cosiddetto Pfi, dell'apprendista è demandata all'istituzione formativa che deve coinvolgere il datore di lavoro. Il piano va allegato al contratto, di cui costituisce parte integrante, e può essere modificato nel corso del rapporto, ferma restando la qualificazione da acquisire al termine del percorso.

Al fine di compilare il piano, il centro di formazione professionale avrà l'esigenza di coordinarsi con il datore di lavoro per:

- verificare quali mansioni l'apprendista svolgerà nell'esercizio dell'apprendistato e la corrispondenza con le competenze da conseguire;
- concordare i tempi e le modalità della formazione interna ed esterna;
- definire i criteri e le modalità di valutazione degli apprendimenti;
- stabilire le modalità di raccordo tra tutor aziendale e tutor formativo in relazione alla realizzazione del percorso dell'apprendista e alla valutazione dei suoi progressi.



## STIPULA DEL CONTRATTO E COMUNICAZIONE OBBLIGATORIA DI ASSUNZIONE

La comunicazione obbligatoria di assunzione è effettuata on line dal datore di lavoro o dal proprio intermediario.

Occorre verificare che l'instaurazione del rapporto di lavoro avvenga nelle modalità e nei termini corretti, così da poter usufruire degli sgravi retributivi, contributivi e fiscali legati al contratto di apprendistato, nonché dei contributi erogati da Italia Lavoro previsti per le attività di tutoraggio aziendale.

In particolare, è necessario che il datore di lavoro o l'intermediario che attiva il contratto definisca correttamente:

- **la tipologia contrattuale**, che deve essere direttamente correlabile a una qualifica o diploma, coerentemente con le finalità del contratto di apprendistato di I livello;
- **il tutor aziendale**, che deve essere in possesso degli requisiti eventualmente previsti dal contratto collettivo nazionale di lavoro applicato;
- **la data di scadenza del periodo di apprendistato**, che deve essere coerente con il percorso formativo funzionale al conseguimento del titolo cui è finalizzato il contratto;
- **il piano formativo individuale**, che deve riportare l'articolazione e le modalità di realizzazione del percorso formativo, secondo gli accordi intercorsi tra Centro di formazione professionale e datore di lavoro.



## ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA FORMAZIONE INTERNA AL DATORE DI LAVORO

Per organizzare e gestire efficacemente la formazione interna, occorre che il datore di lavoro, con il supporto dell'istituzione formativa di riferimento, predisponga alcuni strumenti operativi utili per il coordinamento con l'istituzione formativa per la gestione integrata del percorso quali:

- il registro presenze apprendista;
- gli strumenti e i materiali didattici (pc, dispense, materiali per esercitazioni, verifiche e così via).



# L'individuazione del tutor aziendale

CHI È



Tra i vari passaggi previsti per l'impresa c'è anche l'individuazione del tutor aziendale, aspetto che merita un capitolo a sé. La figura del tutor aziendale è prevista dal contratto di apprendistato e deve, tra l'altro, garantire con il tutor formativo l'integrazione tra la formazione interna ed esterna e favorire l'inserimento dell'apprendista nell'impresa. Inoltre deve affiancare e assistere l'apprendista nel percorso di formazione interna, trasmettendogli le competenze necessarie allo svolgimento delle attività lavorative. In collaborazione con il tutor formativo ha l'obbligo di fornire all'istituzione formativa ogni elemento atto a valutare le attività dell'apprendista e l'efficacia dei processi formativi. Infine è tenuto a collaborare con il tutor formativo nella compilazione del dossier individuale dell'apprendista e assieme garantire le attività svolte e le competenze acquisite dal giovane al termine del periodo di apprendistato, anche in caso di risoluzione anticipata.

## REGOLAMENTAZIONE DELLA FIGURA DEL TUTOR

Le attuali norme nazionali sull'apprendistato si limitano a definire i compiti del tutor aziendale, senza però individuare specifici requisiti o competenze.

Relativamente al tutor aziendale, i contratti collettivi presentano diverse modalità di regolamentazione:

- alcuni non danno indicazioni sul tutor aziendale (ad esempio il CCNL industria alimentare 2015);
- alcuni danno indicazioni minime e demandano alla norma nazionale, come il CCNL Acconciatori;
- altri, come il CCNL Metalmeccanico, specificano che: "il tutor aziendale può essere il datore di lavoro o un familiare coadiuvante, o anche un lavoratore che, inserito nell'organizzazione dell'impresa, sia in possesso di adeguata professionalità";
- altri ancora, come il CCNL Turismo e pubblici esercizi, regolamentano la figura del tutor in modo puntuale.

Pertanto, operativamente, il datore di lavoro che intenda assumere apprendisti con contratto finalizzato alla qualifica o al diploma professionale:

- per individuare il tutor aziendale, deve verificare le indicazioni rispetto a requisiti ed eventuali obblighi di formazione definiti nel contratto collettivo nazionale applicato;
- nella definizione del protocollo con il centro di formazione professionale deve concordare modalità di coordinamento tra tutor aziendale e tutor formativo (l'articolo 7 del decreto interministeriale 12/10/2015).



# I contributi previsti per apprendistato di I livello e alternanza scuola-lavoro

Con l'Accordo Stato-Regioni del 24 settembre 2015 il sistema duale in Italia prende corpo, creando le condizioni per una più fluida ed efficace transizione tra il sistema di formazione professionale e il mondo del lavoro. Prende infatti il via il progetto sperimentale "Azioni di accompagnamento, sviluppo e rafforzamento del sistema duale nell'ambito del sistema di istruzione e formazione professionale (IeFP)".

Per i datori di lavoro che impegneranno proprio personale nelle attività di tutoraggio dei giovani impegnati in percorsi di apprendistato di 1° livello e percorsi di alternanza scuola-lavoro promossi dai centri di formazione professionale, in collaborazione con le imprese, sono previsti contributi fino a:

- 3.000 euro per le attività di tutoraggio aziendale, purché di durata complessiva non inferiore a 96 ore in 12 mesi, per apprendisti di I livello;
- 500 euro per un anno formativo per le attività di tutoraggio, purché di durata di almeno 16 ore, di ragazzi in alternanza.

Questa linea di intervento è gestita da Italia Lavoro, attraverso il progetto Fixo. Sono stati stanziati:

- 8 milioni di euro per il tutoraggio aziendale per contratti di apprendistato di I livello;
- 8 milioni di euro per il tutoraggio aziendale per percorsi di alternanza scuola-lavoro.

Un avviso pubblico a sportello sarà attivo da luglio, e sono prese in considerazione le attività di tutoraggio aziendale per i contratti di apprendistato di I livello e per i percorsi di alternanza scuola-lavoro attivati dal 1° gennaio 2016.

Le domande di accesso al contributo devono essere presentate a partire dal 1° agosto 2016 e il termine ultimo è il 31 agosto 2017.

## UNIONCAMERE

Presso le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura è stato istituito il Registro nazionale per l'alternanza scuola-lavoro. Grazie alla collaborazione tra Unioncamere, Infocamere, Ministero del lavoro, Ministero dell'istruzione e Ministero dello sviluppo economico questo Registro rappresenterà uno strumento fondamentale anche per la diffusione dell'apprendistato duale in alternanza scuola-lavoro. Il Registro è articolato su due livelli:

- a) una piattaforma telematica, aperta e consultabile gratuitamente, in cui si iscriveranno e saranno visibili le imprese, gli enti pubblici e privati disponibili a svolgere i percorsi di alternanza e di apprendistato. Per ciascuna impresa il Registro riporterà, tra l'altro, il numero massimo dei giovani ammissibili per le diverse attività di alternanza e apprendistato;
- b) una sezione speciale del Registro delle imprese attraverso cui sarà possibile condividere con i soggetti abilitati, nel rispetto della normativa sulla privacy, ulteriori informazioni sull'azienda che offre percorsi di alternanza e apprendistato, relativamente all'attività economica svolta, alle dimensioni aziendali in termini occupazionali e agli indicatori patrimoniali e di fatturato.

La rete del sistema camerale fornirà informazioni e assistenza per l'iscrizione al Registro nazionale dell'alternanza scuola-lavoro. Unioncamere organizzerà insieme a Italia Lavoro degli incontri territoriali per far conoscere alle imprese le opportunità della sperimentazione del sistema duale in alternanza scuola-lavoro.





# Alternanza scuola/lavoro

La via italiana al sistema duale è stata introdotta dall'Accordo Stato regioni del 24 settembre 2015 e si basa sulla metodologia dell'alternanza tra scuola e lavoro, che consente ai giovani italiani, dagli istituti secondari fino all'università, di fare esperienze pratiche sul luogo di lavoro durante il proprio percorso di studi. L'alternanza scuola-lavoro viene realizzata sia nel sistema degli istituti di istruzione secondaria superiore sia in quello dell'istruzione e della formazione professionale, per assicurare ai giovani, oltre alle conoscenze di base,

l'acquisizione di competenze spendibili nel mercato del lavoro.

I percorsi di alternanza possono essere intrapresi su richiesta degli studenti del secondo ciclo, di età compresa tra i 15 e i 18 anni, e sono organizzati sulla base di convenzioni tra l'istituzione scolastica o formativa e il soggetto ospitante. Si tratta di percorsi dotati di una struttura flessibile che si articolano in periodi di formazione in aula e periodi di apprendimento mediante esperienze di lavoro progettate e attuate dalle istituzioni scolastiche e formative.

Nell'ambito della sperimentazione duale i datori di lavoro interessati a ospitare allievi dei percorsi Istruzione e formazione professionale possono stipulare con i centri di formazione delle convenzioni che comportino gradi di coinvolgimento diversi, a seconda dell'interesse. Ad esempio possono partecipare all'intero percorso del giovane attraverso un progetto integrato che preveda la realizzazione di più momenti di alternanza, con successivi gradi di impegno da parte del nuovo arrivato; rendersi disponibili a ricoprire il ruolo di impresa tutor nell'ambito di progetti di impresa formativa simulata; ospitare allievi per visite in impresa e/o per uno o più periodi di tirocinio curricolare oppure assumere allievi in apprendistato, con eventuale preventivo periodo di tirocinio.

**Normativa di riferimento:**  
decreto legislativo n. 77/2005  
e legge 107/2015

## GLI OBIETTIVI

1. attuare modalità di apprendimento flessibili ed equivalenti sotto il profilo culturale ed educativo, rispetto agli esiti dei percorsi del secondo ciclo, che colleghino sistematicamente la formazione in aula con l'esperienza pratica;
2. arricchire la formazione acquisita nei percorsi scolastici e formativi con l'acquisizione di competenze spendibili anche nel mercato del lavoro;
3. favorire l'orientamento dei giovani per valorizzarne le vocazioni personali, gli interessi e gli stili di apprendimento individuali;
4. realizzare un organico collegamento delle istituzioni scolastiche e formative con il mondo del lavoro e la società civile;
5. correlare l'offerta formativa allo sviluppo culturale, sociale ed economico del territorio.

## POSSIBILI SOGGETTI OSPITANTI

- 1 imprese
- 2 associazioni di rappresentanza
- 3 CCIA (Camere di Commercio)
- 4 enti pubblici e privati anche del terzo settore



# Come funziona l'alternanza tra la scuola e il lavoro



## I VANTAGGI PER I SOGGETTI OSPITANTI

L'integrazione consolidata tra centri di formazione professionale e imprese del territorio, anche al di fuori di relazioni strutturate come la partecipazione a reti formalizzate, può innescare un processo virtuoso - da un lato - di maggiore rispondenza dell'offerta formativa ai fabbisogni espressi dalle imprese, dall'altro di efficacia dei processi di selezione del personale delle imprese, favoriti dall'istituzione formativa stessa.

## Le varie fasi previste nel sistema di alternanza

### 2

#### Individuazione del tutor aziendale

Operativamente, il soggetto ospitante deve favorire l'inserimento dello studente nel contesto operativo; assisterlo nel percorso di formazione sul lavoro; fornire all'istituzione scolastica o formativa ogni elemento per verificare e valutare le attività dello studente e l'efficacia dei processi formativi.

**Operativamente**, il soggetto ospitante che intenda accogliere allievi dei percorsi IeFP (Istruzione e formazione professionale) deve individuare il tutor aziendale. Inoltre nella progettazione del percorso di alternanza deve concordare modalità e tempi di coordinamento tra tutor aziendale e tutor formativo.

### 1

#### Gli adempimenti per il soggetto ospitante

- individuazione del tutor aziendale;
- sottoscrizione della convenzione con il centro di formazione professionale e selezione degli allievi;
- iscrizione al Registro nazionale dell'alternanza scuola-lavoro;
- co-progettazione del percorso con il centro di formazione professionale e stipula del patto formativo con l'allievo;
- organizzazione e gestione dell'esperienza di alternanza e formazione per agli allievi sui rischi specifici aziendali, nel rispetto delle procedure interne.

Al soggetto ospitante non sono richiesti specifici requisiti, ma si ritiene opportuno che, in ragione della possibile evoluzione dei percorsi in alternanza verso l'assunzione in apprendistato, il soggetto ospitante sia in possesso dei requisiti richiesti a chi intenda assumere apprendisti per il conseguimento della qualifica o del diploma professionale.

#### Verifica del possesso dei requisiti e individuazione del tutor della struttura ospitante

### 3

## ISCRIZIONE AL REGISTRO NAZIONALE DELL'ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO

L'iscrizione al Registro nazionale dell'alternanza scuola-lavoro istituito presso le Camere di commercio costituisce il canale di contatto tra il centro formativo professionale e i soggetti ospitanti che intendano rendersi disponibili ad accogliere allievi in alternanza. Tale contatto può essere favorito anche dalle associazioni datoriali oppure da attività di scouting dei centri professionali presso le aziende e gli studi professionali del territorio.

## SOTTOSCRIZIONE DELLA CONVENZIONE CON IL CENTRO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE

La legge (decreto legislativo 77/2005) si limita a disporre l'adempimento di sottoscrivere una convenzione tra soggetto ospitante e istituzione formativa rimandando i criteri generali di riferimento a un decreto ministeriale successivo.

Ad esempio elementi minimi utili alla convenzione sono:

1. anagrafica del centro formativo professionale e della struttura ospitante;
2. descrizione della natura delle attività di alternanza, dello status dell'allievo e dell'organizzazione del percorso;
3. indicazione del numero di allievi che il soggetto ospitante è disposto ad accogliere e tipologia d'indirizzo di studi;
4. responsabilità del centro e del soggetto ospitante, nonché diritti e doveri degli allievi;
5. durata della convenzione e modalità di recesso anticipato.

4

### Supporto al centro di formazione professionale nella progettazione del percorso

Il soggetto ospitante, dopo aver stipulato la convenzione con un centro professionale, può supportare la progettazione dell'esperienza formativa degli allievi esplicitando le attività che potranno svolgere durante la permanenza presso la propria struttura. Il centro di formazione provvederà a valorizzare tali attività, correlandole agli obiettivi formativi del percorso.

5

### Selezione degli allievi

Le modalità di individuazione degli allievi da accogliere nell'ambito di percorsi di alternanza scuola-lavoro possono essere stabilite all'interno della convenzione stipulata con il CFP e possono prevedere criteri di selezione legati alla pertinenza del percorso formativo con le attività che l'allievo svolgerà presso il soggetto ospitante, ad attitudini o velleità professionali specifiche dell'allievo, a questioni logistiche (ad esempio prossimità al soggetto ospitante del domicilio dell'allievo) ecc.

6

### Formazione agli allievi sui rischi specifici aziendali, nel rispetto delle procedure interne

Ai fini degli adempimenti dei datori di lavoro in materia di salute e sicurezza, la legge (decreto legislativo 81/2008) equipara gli allievi in alternanza ai lavoratori. Pertanto il soggetto ospitante è tenuto agli adempimenti previsti dalla normativa tra cui: la formazione in materia di sicurezza; la sorveglianza sanitaria; l'adozione di dispositivi di protezione; l'individuazione dei rischi specifici.

7

### Stipula del patto formativo con l'allievo

Il rapporto tra soggetto ospitante e allievo in alternanza può essere regolato attraverso la stipula di un patto formativo: l'allievo dichiara di essere a conoscenza dei propri diritti e doveri e si impegna a svolgere le attività oggetto dell'esperienza di alternanza e a rispettare obblighi e regole elencati. Tale patto deve essere sottoscritto anche da un genitore/tutore legale dell'allievo, se minore, e presuppone che vi sia allegata anche la convenzione stipulata tra il centro formativo professionale e il soggetto ospitante.

## ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA PERMANENZA DELL'ALLIEVO PRESSO IL SOGGETTO OSPITANTE

Per organizzare e gestire efficacemente la permanenza dell'allievo in alternanza presso l'impresa, occorre che il soggetto ospitante impieghi alcuni strumenti predisposti dal centro di formazione professionale: il registro presenze dell'allievo nell'alternanza scuola-lavoro; gli strumenti e materiali didattici (pc, dispense ecc.); il modello di coordinamento con il centro di formazione per la gestione integrata del percorso.

# L'impresa simulata

L'Impresa formativa simulata (Ifs) è una metodologia didattica che intende riprodurre nell'ambito di un'istituzione formativa il modo di operare di un'impresa negli aspetti che riguardano: l'organizzazione, l'ambiente, le relazioni e gli strumenti di lavoro. Si costituisce un'impresa virtuale, animata dagli allievi di una classe, che svolge un'attività produttiva e/o di erogazione di servizi, facendo riferimento a un'impresa reale - l'impresa tutor - che collabora con il centro di formazione professionale nell'impostazione dell'Ifs e nella sua gestione. L'obiettivo è realizzare un collegamento con le attività lavorative reali nel progettare ruoli e compiti dei singoli allievi in situazione.

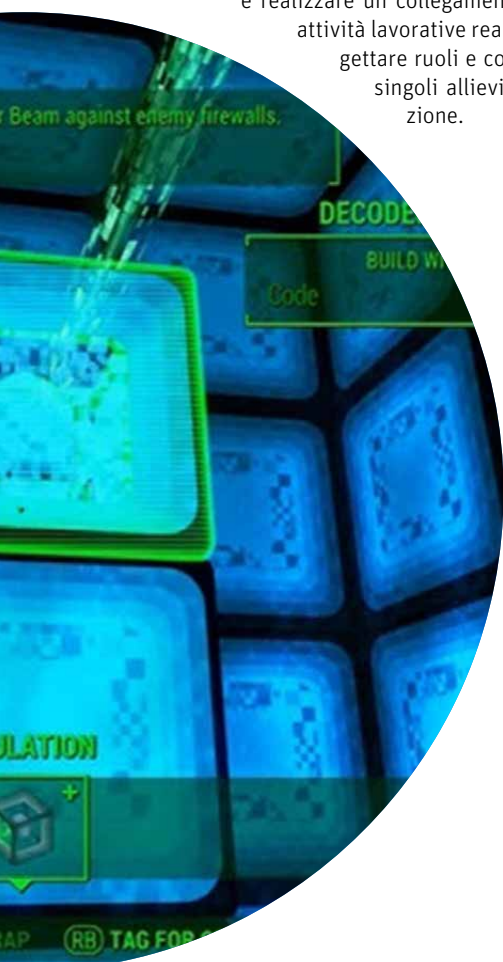
## I VANTAGGI PER L'IMPRESA TUTOR

La partecipazione alle attività di un'impresa formativa simulata come impresa tutor consente al datore di lavoro interessato ad accogliere allievi dei percorsi in alternanza scuola-lavoro o ad assumerli in apprendistato di I livello, di frequentare le classi per conoscere i potenziali ospiti/apprendisti e allo stesso tempo di far conoscere loro la realtà aziendale, i prodotti, le modalità organizzative e operative, così da favorirne il futuro inserimento.

## ADEMPIMENTI A CARICO DELL'IMPRESA TUTOR

Il datore di lavoro che svolge la funzione di impresa tutor in un progetto di Impresa formativa simulata, realizzato nell'ambito della sperimentazione duale, è chiamato a: supportare la definizione del progetto; erogare interventi informativi/formativi agli allievi; rendersi disponibile per visite degli allievi presso l'impresa; supervisionare lo svolgimento del progetto.

L'impresa tutor garantisce la coerenza tra il modello organizzativo e operativo reale con quello simulato dagli allievi, collaborando con il centro di formazione professionale nella definizione del progetto di impresa simulata e nella valutazione dei risultati. Inoltre, si impegna a trasmettere agli allievi informazioni relative al proprio modello organizzativo e operativo attraverso testimonianze dirette in aula e in impresa.



# SISTEMA DUALE

## IMPARARE LAVORANDO IN ITALIA SI PUÒ

[www.sistemaduale.lavoro.gov.it](http://www.sistemaduale.lavoro.gov.it)



FORMAZIONE PROFESSIONALE  
INIZIALE E DIRITTO-DOVERE



ALTERNANZA  
SCUOLA-LAVORO



IMPRESA FORMATIVA SIMULATA



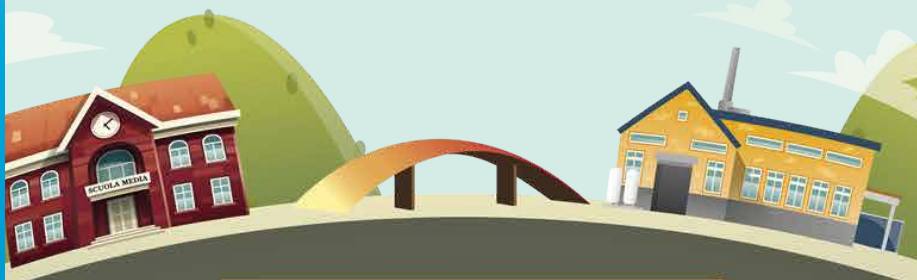
APPRENDISTATO



IL SISTEMA DUALE



LA SPERIMENTAZIONE



IMPARARE  
LAVORANDO  
*in Italia si può*