

COMUNICAZIONE: APPROVAZIONE ISTANZA O. di F. AGENZIA PER LO SVILUPPO E INSERIMENTO NEL CATALOGO REGIONALE APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE

Formazione di Base e Trasversale

L'AGENZIA PER LO SVILUPPO – ORGANISMO DI FORMAZIONE ACCREDITATO DALLA REGIONE ABRUZZO è stata inserita nel Catalogo Regionale aperto dell'offerta formativa pubblica in apprendistato professionalizzante degli Organismi di Formazione (art. 44 del D.Lgs 81/2015), ai sensi della Determinazione **Dirigenziale R.A. DPG/019 N. 349 del 28 settembre 2022**.

L'Agenzia, attraverso tale Catalogo, VIENE LIBERAMENTE SCELTA DAL DATORE DI LAVORO: essa eroga corsi di formazione finanziati dal D.lgs 81/2015 con la finalità di garantire all'azienda e all'apprendista il totale e completo svolgimento della formazione prevista dalla norma.

MODALITA' DI SVOLGIMENTO SUI PROCESSI FORMATIVI

L'apprendistato è una forma contrattuale con cui possono essere assunti in tutti i settori, sia pubblici che privati, ragazzi di età compresa tra i 18 e i 29 anni. Tale tipo di contratto è finalizzato pertanto al conseguimento di una qualifica professionale, all'inserimento di persone già in possesso di qualifica (per i quali l'apprendistato professionalizzante può essere stipulato già a partire dal compimento di 17 anni) e di soggetti percettori di indennità disoccupazione NASPI, Dis Coll, Asdi compresa la mobilità, a prescindere dal vincolo anagrafico.

La normativa e la disciplina in merito alla formazione per gli assunti con contratto di apprendistato professionalizzante prevede che **il datore di lavoro** che assume giovani apprendisti ha **l'obbligo di garantire loro un'effettiva formazione** secondo il piano formativo previsto dal contratto di apprendistato e dal contratto collettivo nazionale di categoria.

La formazione in oggetto è relativa a:

- **formazione di base e trasversale** che obbligatoriamente deve essere fornita da un'agenzia formativa accreditata, generalmente tramite servizio pubblico (centro impiego), oppure a carico dell'azienda; è finalizzata all'acquisizione delle competenze basilari che ogni lavoratore deve possedere, qualunque sia il settore in cui presta la sua opera. Essa deve quindi fornire gli strumenti-base per orientarsi e inserirsi nei diversi contesti lavorativi.

Durata

La formazione di base e trasversale ha una **durata di:**

- **120 ore** per la durata del contratto per gli apprendisti privi di titolo di studio, in possesso di licenza elementare e/o della sola licenza di scuola secondaria di I grado (licenza media);
- **80 ore** per la durata del contratto per gli apprendisti in possesso di diploma di scuola secondaria di II grado o di qualifica o diploma di istruzione e formazione professionale;
- **40 ore** per gli apprendisti in possesso di laurea o titolo almeno equivalente.

Tempistica:

- entro 30 giorni dalla comunicazione, l'azienda unitamente all'apprendista individua l'ente di formazione e concorda con esso moduli e opzioni di frequenza;
- entro 60 giorni dalla prima delega ricevuta l'ente di formazione organizza l'inizio delle attività e presenta istanza di finanziamento degli assegni apprendistato.

• **La frequenza del primo modulo (Normativa sicurezza sui luoghi di lavoro) è obbligatoria per tutti gli apprendisti** indipendentemente dal titolo di studio posseduto e **deve essere erogato per primo**. Invece, per i moduli n. 2 e n. 3, qualora il datore di lavoro ne ravvisi l'esigenza, può:

- per gli apprendisti senza alcun titolo o titolo di scuola secondaria di primo grado, **scegliere di invertire** l'ordine di frequenza dei moduli n. 2 e n. 3
- per gli apprendisti in possesso del titolo di scuola secondaria di secondo grado, **scegliere di sostituire** il modulo n. 2 con il modulo n. 3.

CONTENUTI E MODALITÀ DI EROGAZIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA PUBBLICA

La formazione per l'acquisizione di competenze di base e trasversali ha come oggetto le seguenti competenze:

MODULO 1: (modulo obbligatorio per tutti, in partenza)

Modulo 1 della durata di 40 ore, composto dalle seguenti UF:

UF1-Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e salvaguardia ambientale (12 ore) ;

UF2-Operare nel rispetto della Legislazione sul Lavoro e della Contrattazione collettiva. Esercitare concretamente i diritti e doveri del lavoratore e dell'impresa. Operare nel rispetto dell'organizzazione aziendale. Relazionarsi in un contesto lavorativo organizzato riconoscendo e gestendo le eventuali criticità nei rapporti professionali (24 ore);

UF3-Acquisire la capacità di orientamento al risultato e di adeguata gestione del tempo (4 ore).

MODULO 2:

Modulo 2 della durata di 40 ore, composto dalle seguenti UF:

UF4-Utilizzare strumenti tecnologici ed informatici per consultare archivi, gestire informazioni, analizzare e rappresentare dati, anche in forma grafica (28 ore);

UF5-Acquisire spirito di iniziativa e imprenditorialità, problem solving e processi decisionali. Elementi di base della Professione e Mestiere (12 ore).

MODULO 3:

Modulo 3 della durata di 40 ore, composto dalle seguenti UF:

UF6-Lingua Straniera (Inglese, Francese, Spagnolo, Tedesco, ecc.) e in alternativa Lingua Italiana (solo per stranieri) (32 ore);

UF7-Assumere adeguate competenze sociali e civiche. Saper partecipare in modo efficace e costruttivo alla vita sociale e lavorativa (8 ore).

La formazione può essere svolta in modalità **in presenza** o in modalità **a distanza (FAD)**. La formazione riferita all'acquisizione delle competenze digitali deve essere svolta **esclusivamente in modalità in presenza**.

INFORMAZIONI: DOTT.SSA DANIELA SCIMIA, TEL. 0862441690 INT. 1 oppure VIA MAIL: formazione@agenziagransasso.camcom.it