

APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE Vademecum per l'iscrizione ai corsi di base e trasversale

Secondo il Testo unico dell'apprendistato ogni apprendista assunto dopo il 25 Aprile 2012 deve frequentare **40 ore l'anno di formazione di base e trasversale**, parametrati in funzione del titolo di studio dell'apprendista; per la Regione Lazio la formazione è così regolata:

Titolo di studio dell'apprendista	Ore totali di formazione esterna
Apprendista senza titolo di studio o con licenza media:	120 ore totali = 40 ore l'anno per tre anni
Apprendista con Diploma di scuola secondaria o qualifica professionale:	80 ore totali = 40 ore l'anno per 2 anni
Apprendista con diploma di laurea o titolo superiore:	40 ore totali = il primo anno di contratto

La formazione di base e trasversale:

- 1) Può essere erogata internamente all'azienda o esternamente presso enti di formazione pubblici
- 2) Deve necessariamente trattare gli argomenti di cui al DGR 41/2011 e non dipende dalla qualifica dell'apprendista (come invece avviene per la formazione professionalizzante).
- 3) Se erogata presso enti di formazione regionali le piccole e medie imprese possono richiedere il contributo pubblico per il costo totale del corso.
Per le grandi imprese non c'è invece contribuzione pubblica.

Ciascun corso, della durata di 40 ore, è articolato in 5 giornate da 8 ore, un giorno a settimana; l'azienda deve prevedere il costo organizzativo di 5 giornate, e nessun costo economico in caso di richiesta del contributo pubblico.

Per poter usufruire del contributo pubblico e iscriversi ai corsi, l'azienda deve utilizzare il portale regionale S.App Portal 2 (<http://sapp2.formalazio.it>). La Regione Lazio richiede obbligatoriamente la firma digitale per permettere l'iscrizione al portale.

Di seguito proponiamo la procedura da effettuare per iscriversi ai corsi:

- 1) Registrarsi al portale regionale alla pagina:

http://sac.formalazio.it/access_request.php?t=7

NB: è richiesto il caricamento di: carta d'identità, autocertificazione che attesti la mancanza di carichi pendenti, autorizzazione trattamento dei dati.

NB: Tutti i documenti devono avere la firma digitale. Se l'azienda non ha la firma digitale la può ottenere presso la camera di commercio: link al sito: http://www.rm.camcom.it/pagina188_firma-digitale-cns.html. In alternativa alla firma digitale aziendale è possibile usare quella del consulente del lavoro, allegando ai documenti una delega del rappresentante legale della società.

- 2) Una volta ricevute le credenziali, accedere al S.app Portal 2: <http://sapp2.formalazio.it>
NB: in alternativa potete inviare a noi le credenziali e provvederemo alle successive azioni
- 3) All'interno del S.App 2 dovrete trovare gli apprendisti assunti, a questo punto vanno **inseriti i tutor e associati agli apprendisti**
- 4) Individuare i corsi all'interno del catalogo della formazione esterna, inserendo nel campo "ragione sociale ente formativo": **"Phidia"**
- 5) Scegliere un corso tra quelli proposti: NB le date di partenza e i calendari sono predeterminati, al raggiungimento del numero minimo di 10 iscritti il corso viene confermato
- 6) Attendere l'avvio del corso e mandare gli apprendisti a frequentarlo.

Per le aziende che utilizzano il gestionale S.App Web App da noi creato, Phidia si occuperà di comunicarvi, alla data di scadenza del primo anno di contratto, i corsi in partenza per la prosecuzione della formazione (2° e 3° anno) sgravando l'impresa dal monitoraggio delle scadenze.

Vi ricordiamo che **la formazione di base e trasversale va integrata con la formazione professionalizzante**; a carico dell'impresa, la formazione professionalizzante può essere erogata in forma pratica sul lavoro (on-the-job o affiancamento) per la maggior parte dei CCNL.

Per qualsiasi informazione ulteriore potete scrivere a info@formazione-apprendistato.it o chiamare lo 06/51606162. Trovate molte altre informazioni al seguente indirizzo web: www.apprendistatoregionelazio.it