

## APPRENDISTATO

Resp. Rosalinda Barbera

### **Scopo dell'ufficio**

Assicura l'erogazione dei corsi apprendistato per l'assolvimento della formazione obbligatoria.

### **Principali compiti dell'ufficio**

Progetta e gestisce percorsi formativi mediante il finanziamento regionale e/o a mercato rivolti ad apprendisti assunti con contratto di apprendistato per la qualifica e il diploma professionale (art. 43 D.Lgs. 81/2015)

Progetta e gestisce percorsi formativi mediante il finanziamento regionale e/o a mercato rivolti ad apprendisti assunti con contratto di apprendistato professionalizzante (art. 44 D.Lgs. 81/2015)

Collabora all'individuazione del personale per l'erogazione dei servizi

Gestisce i servizi formativi secondo gli standard qualitativi previsti dal sistema qualità certificato di AFOL METROPOLITANA.

### **Riporta a:**

- PO Formazione Continua e Permanente