

● **check list controllo degli adempimenti a conclusione del contratto**

Questa scheda mette a disposizione una semplice lista di controllo per verificare di aver svolto i principali adempimenti previsti per la gestione del contratto di apprendistato.

controllo effettuato da

data

redazione dei piani formativi

generale e di dettaglio annuale per ogni annualità di contratto

formazione formale esterna

in allegato certificati di frequenza (100% delle ore previste)

formazione formale interna

registri interni compilati (100% delle ore previste)

valutazione delle competenze

valutazioni a cura del tutor sul raggiungimento degli obiettivi della formazione

● comunicazione di conclusione del periodo formativo

Con riferimento al contratto di apprendistato in corso, abbiamo il piacere di comunicarLe che l'azienda intende confermarla in servizio al termine del relativo periodo formativo.

Pertanto a partire dal giorno (successivo alla scadenza del periodo formativo)

Le sarà riconosciuta la qualifica di

con il livello

previsto dal CCNL applicato.

Sono confermate le sue attuali mansioni. A decorrere dalla data di attribuzione della nuova qualifica la sua retribuzione ammonterà ad euro

lordi mensili.

Resta inteso che la sua anzianità di servizio avrà decorrenza dalla data di assunzione.

luogo e data

il datore di lavoro

il lavoratore

● comunicazione di disdetta dal rapporto di apprendistato

In riferimento al contratto di apprendistato in corso, con la presente le comunichiamo che l'azienda ha deciso di avvalersi della facoltà di recedere dal rapporto alla scadenza del periodo di formazione.

Pertanto ai sensi dell'art. 2118 c.c. e dell'art. 2, comma 1. del Testo unico dell'apprendistato le comunichiamo la formale disdetta dal rapporto di lavoro, con decorrenza dalla data di scadenza del periodo di apprendistato prevista per il giorno

luogo e data

il datore di lavoro

il lavoratore per ricevuta in data

● **certificazione delle competenze**

I CCNL di categoria e la Regione definiscono gli standard professionali di riferimento per la verifica dei percorsi formativi in apprendistato e per la successiva registrazione delle competenze apprese, da parte del datore di lavoro, all'interno del Libretto Formativo del Cittadino.

● **richiesta certificazione delle competenze**

richiesta effettuata da

data

● **ente di formazione | servizi al lavoro**

copia del certificato di competenze consegnata all'apprendista