**Schema di Piano formativo individuale**

**Apprendistato per il praticantato per l’accesso alle professioni ordinistiche**

*Istruzioni per la compilazione*

 (Allegato 1a del DM del 12 ottobre 2015)

Il presente allegato definisce, in forma di schema, gli elementi minimi del piano formativo individuale e, nel rispetto delle normative e degli ordinamenti vigenti a livello nazionale e regionale, può essere suscettibile di integrazioni e modulazioni da parte dell’istituzione formativa e del datore di lavoro, in funzione di specifiche esigenze volte a migliorare l’efficacia e la sostenibilità degli interventi programmati.

PIANO FORMATIVO INVIVIDUALE (PFI)

relativo all’assunzione in qualità di apprendista di \_Nome e Cognome apprendista

**SEZIONE 1 - DATORE DI LAVORO**

|  |  |
| --- | --- |
| Ragione sociale |   |
| Sede legale | Via\_\_\_\_\_\_\_, n.Città \_\_\_\_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ |
| Sede operativa interessata | Via\_\_\_\_\_\_\_, n.Città \_\_\_\_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ |
| Codice fiscale |  |
| Partita IVA |  |
| Telefono |  |
| E-mail o PEC |  |
| Fax |  |
| Codici ATECO attività |  |
| CCNL utilizzato |  |

**Rappresentante legale**

|  |  |
| --- | --- |
| Cognome e Nome |  |
| Codice fiscale |  |

**Tutor aziendale** In questa sezione inserire i dati relativi al Tutor individuato dal datore di lavoro

|  |  |
| --- | --- |
| Cognome e Nome |  |
| Codice fiscal |  |
| Telefono |  |
| E-mail |  |
| Tipologia contratto | * dipendente a tempo determinato (scadenza contratto: / / )1
* lavoratore parasubordinato/libero professionista (scadenza contratto: / / )1

 󠄀󠄀 dipendente a tempo indeterminato* titolare/socio/familiare coadiuvante

“Spuntare” la tipologia di contratto posseduta dal Tutor aziendale |
| Livello di inquadramento o oggetto dell’incarico |   |
| Anni di esperienza |   |

1 La scadenza del contratto deve essere successiva al termine di durata del contratto dell’apprendista

**SEZIONE 2 - ISTITUZIONE FORMATIVA O DI RICERCA**

|  |  |
| --- | --- |
| Ragione sociale |  |
| Sede legale |  |
| Sede operativa di frequenza |  |
| Codice fiscale |  |
| Partita IVA |  |
| Telefono |  |
| E-mail |  |
| Fax |  |
| Rete di appartenenza (eventuale) |  |

**Rappresentante legale**

|  |  |
| --- | --- |
| Cognome e Nome |  |
| Codice fiscale |  |

In questa sezione inserire i dati relativi al Tutor formativo

**Tutor formativo** (redigente il PFI)

|  |  |
| --- | --- |
| Cognome e Nome |  |
| Codice fiscale |  |
| Telefono |  |
| E-mail |  |
| Tipologia contratto |  󠄀󠄀 dipendente a tempo determinato (scadenza contratto: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)1* lavoratore parasubordinato/libero professionista (scadenza contratto: / / )1
* dipendente a tempo indeterminato
* titolare/socio/familiare coadiuvante

“Spuntare” la tipologia di contratto posseduta dal Tutor formativo |
| Livello di inquadramento o qualifica |  |
| Anni di esperienza |  |

1 La scadenza del contratto deve essere successiva al termine di durata del contratto dell’apprendista

**SEZIONE 3 – APPRENDISTA**

In questa sezione inserire i dati relativi all’Apprendista

**Dati Anagrafici**

|  |  |
| --- | --- |
| Cognome e Nome |  |
| Codice fiscal |  |
| Cittadinanza |  |
| Numero e scadenza permesso di soggiorno (nel caso di stranieri) |  |
| Luogo e data di nascita |  |
| Residenza | Indirizzo\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ CAP\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Comune\_\_\_\_\_\_ Provincia |
| Domicilio residenza) | (se | difierente | dalla |   |
| Telefono e Cellulare |  |
| E-mail |  |

**Dati relativi ai percorsi di Istruzione e Formazione professionale**

Specificare, nella cella rispettiva, il titolo posseduto dall’apprendista

|  |  |
| --- | --- |
| Diploma di scuola secondaria di primo grado (anno di conseguimento e istituto scolastico) |  |
| Diploma di istruzione secondaria superiore (tipologia, anno di conseguimento e istituto scolastico) |  |
| Qualifica o Diploma di istruzione e formazione professionale e specializzazioni IFTS (tipologia, anno di conseguimento e istituto scolastico) |  |
| Titoli di studio universitari, dell’AFAM e ITS (tipologia, anno di conseguimento e istituto universitario) |  Esempio: Laurea magistrale in …… |
| Ulteriori titoli di studio, qualificazioni professionali o attestazioni di ogni ordine o grado (tipologia, anno di conseguimento e istitutorilasciante)2 |  |
| Percorsi di istruzione o formazione professionale di ogni ordine o grado non conclusi |  |
| Ultima annualità di studio frequentata e anno di frequenza |  |

2 Compreso il modello relativo alla certificazione delle competenze di base acquisite nell’assolvimento dell’obbligo di istruzione di cui al DM MIUR n. 9/2010

**Ulteriori esperienze**

Indicare eventuali ulteriori esperienze possedute dall’apprendista specificandone la data di inizio e termine e il soggetto presso cui si sono svolte

|  |  |
| --- | --- |
| Alternanza/Tirocini/Stage | dal / / al / / presso descrizione  |
| Apprendistato | dal / / al / / presso inquadramento e mansioni  |
| Lavoro | dal / / al / / presso inquadramento e mansioni  |
| Altro | specificare  |

**Validazione di competenze in ingresso3**

|  |  |
| --- | --- |
| Descrizione delle modalità di erogazione del servizio di validazione |  *Modalità con le quali vengono riconosciute le competenze acquisite dal giovane prima dell’attivazione del contratto di apprendistato. Ad es:** *prove di esame*
* *accertamento tramite evidenze*
* *scheda ricostruzione competenze*
* *colloquio individuale*
* *dossier delle evidenze*
* *…ecc..*

  |
| Descrizione delle evidenze acquisite e delle valutazioni svolte | *Descrivere con quali evidenze sono registrate le competenze. Ad es:** *certificati di partecipazione a corsi*
* *certificati di diploma (anche Titolo di studio conseguito all’estero e riconosciuto in Italia)*
* *....ecc..*
 |
| Descrizione delle competenze validate | *Elencare le competenze validate, utili ai fini del raggiungimento dell’obiettivo formativo e dello svolgimento delle attività previste dal PFI. Si intende ad esempio la descrizione dei titoli acquisiti. La descrizione non dovrà essere una semplice elencazione ma dovrà valorizzare le principali competenze che rendono coerente il percorso realizzato con la finalità formativa dell’apprendistato* |
| Eventuale rideterminazione durata del contratto e dei contenuti del percorso in considerazione delle competenze acquisite ovvero delle mansioni assegnate nell’ambito dell’inquadramento contrattuale | *In caso di proroga del contratto laddove ammessa*  |
| 3 Per “individuazione e validazione delle competenze” in coerenza con il decreto legislativo 16 gennaio 2013, n. 13 si intende il processo che conduce al riconoscimento, da parte dell'ente titolato a norma di legge, delle competenze acquisite dalla persona in un contesto formale, non formale o informale. |

**Aspetti contrattuali**

|  |  |
| --- | --- |
| Data di assunzione |  |
| Tipologia del percorso |   apprendistato per il praticantato per l’accesso alle professioni ordinistiche (specificare\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) |
| Figura professionale di riferimento (codice Istat) |  |
| Durata del contratto (in mesi)4 |  |
| CCNL applicato |  |
| Inquadramento contrattuale | In ingresso \_\_\_\_\_\_\_ A conclusione del contratto \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |
| Mansioni | *Descrivere le mansioni e le attività che l’apprendista dovrà svolgere nel periodo di formazione in apprendistato.*  |
| Tipologia del contratto |  󠄀󠄀 Tempo pieno* Tempo parziale (specificare )
 |

4 La durata del contratto di apprendistato per il praticantato per l’accesso alle professioni ordinistiche è definita in rapporto al conseguimento dell'attestato di compiuta pratica per l'ammissione all'esame di Stato .

**SEZIONE 4 - Durata e articolazione annua della formazione interna ed esterna**

***Questa sezione rappresenta il cuore del PFI in quanto esplicita e formalizza il contenuto formativo del contratto***

*Per prima cosa occorre ricordare che:*

* *Per la realizzazione dei percorsi di apprendistato per praticantato per accesso alle professioni ordinistiche la formazione esterna non è obbligatoria e la formazione interna non può essere inferiore 20% del monte orario annuale contrattualmente previsto.*
* *Il PFI deve tener conto degli* ***aspetti******formativi*** *e* ***contrattuali*** *del percorso di apprendistato e le competenze che il giovane deve conseguire;*
* *Per le ore di eventuale formazione esterna svolte anche dall’istituzione formativa o di ricerca, il datore di lavoro è esonerato da ogni obbligo retributivo*
* *Per le ore di formazione formale interna, a carico quindi del datore di lavoro, è riconosciuta all’apprendista una retribuzione pari al 10% di quella che gli sarebbe dovuta*

*Sarà opportuno, prima di compilare le seguenti tabelle, valutare l’attività in cui deve essere inserito l’apprendista, e il tipo di formazione formale di cui lo stesso potrà usufruire presso il datore di lavoro per il conseguimento delle competenze ad essa coerenti, tenendo conto del limite minimo.*

*La personalizzazione del PFI va verificata di volta in volta in base al lavoro e alle mansioni che lo stesso svolgerà presso il datore di lavoro; quest’ultimo riveste un ruolo determinante per la formazione delle competenze del giovane certificabili al termine del periodo di apprendistato.*

*A tal fine è bene che il PFI venga redatto con un lavoro di confronto continuo fra istituzione formativa e datore di lavoro e non può essere delegato né all’uno né all’altro dei soggetti in gioco*

***La sezione andrà replicata per ogni annualità formativa prevista per il percorso***

FORMAZIONE PRESSO IL DATORE DI LAVORO

**PRIMA ANNUALITÀ** dal \_\_\_\_\_\_al\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**4. 1 Risultati di apprendimento ATTESI della formazione interna**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Competenze[[1]](#footnote-1)** | **Descrizione** | **Modalità di erogazione** | **Ore di formazione**  |
| *Indicare le competenze che sono acquisite e riconosciute e/o validate attraverso il rapporto in apprendistato* |  *Descrivere le abilità e conoscenze riferite alla specifica competenza*  | 󠄀 in aula 󠄀 󠄀󠄀 on the job  action learning 󠄀󠄀 e-learning/fad  esercitazione individuale󠄀 esercitazione di gruppo  visite aziendali* altro (specificare)
 |   |
|  |  |  󠄀 in aula 󠄀 󠄀󠄀 on the job  action learning 󠄀󠄀 e-learning/fad  esercitazione individuale󠄀 esercitazione di gruppo  visite aziendalialtro (specificare)  |  |

*Effettuare il calcolo A/B\*100 in modo da ottenere l’incidenza percentuale della formazione interna sul totale delle ore lavorative previste da contratto*

*Indicare il monte ore complessivo previsto dal contratto*

*Somma delle ORE indicate nella colonna rispettiva della tabella 4.1*

|  |  |
| --- | --- |
| **Totale formazione interna (A)** |   |
| **Monte ore complessivo (B)** |   |
| **Percentuale formazione interna (A/B\*100)** |  |

FORMAZIONE PRESSO L’ISTITUZIONE FORMATIVA/ENTE DI RICERCA

(non obbligatoria)

* 1. **Risultati ATTESI di apprendimento della formazione esterna**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Competenze**[[2]](#footnote-2) | **Descrizione** | **Modalità di erogazione** | **Ore di formazione**  |
| *Descrivere eventuali competenze da conseguire attraverso frequenza esterna all’datore di lavoro (ad es,presso l’istituzione formativa o di ricerca)*  | *Descrivere le abilità e conoscenze riferite alla specifica competenza*  | 󠄀 in aula 󠄀 󠄀󠄀 on the job  action learning 󠄀󠄀 e-learning/fad  esercitazione individuale󠄀 esercitazione di gruppo  visite aziendali* altro (specificare)
 |  |
|  |  | 󠄀 in aula 󠄀 󠄀󠄀 on the job  action learning 󠄀󠄀 e-learning/fad  esercitazione individuale󠄀 esercitazione di gruppo  visite aziendali* altro (specificare)
 |  |

*Indicare il monte ore totale delle ore previste da contratto*

*Somma delle ORE indicate nella colonna rispettiva della tabella 4.2*

*Effettuare il calcolo C/B\* in modo da ottenere l’incidenza percentuale della formazione esterna sul totale delle ore previste da contratto*

|  |  |
| --- | --- |
| **Totale formazione esterna (C)** |  |
| **Monte ore complessivo (B)** |  |
| **Percentuale formazione esterna (C/B\*100)** |  |

* 1. **Durata e articolazione dell’orario di lavoro**

*Nella seguente tabella descrivere le mansioni e le attività in cui sarà impegnato l’apprendista distinte in termini di diverse competenze che verranno acquisite, specificando a grandi linee le ore di lavoro (escludendo quindi la formazione) che saranno dedicate in ciascuna attività*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mansioni di cui al CCNL applicato** | **Competenze correlate** | **Ore di lavoro** |
|  |  |  |
|  |  |  |

*Totale delle ore di attività lavorativa previste ed indicate nella tabella precedente. Sono escluse pertanto le ore di attività formativa anche se on the job. (D= E-C-A)*

*Totale delle ore previste dal contratto e perciò comprendenti sia le ore lavorative sia la formazione formale (E=D+C+A)*

**Totale (D)**

**Monte ore lavoro annuo (E)**

|  |  |
| --- | --- |
| Durata oraria giornaliera media7 |  *Indicare la durata oraria giornaliera media, considerando le ore che l’apprendista impiegherà per formazione interna, esterna e per le attività lavorative (es: 8 ore se è full time)* |
| Ripartizione delle ore di formazione esterna da dettagliare, a seconda della frequenza, in base alla settimana, al mese o all’anno lavorativo. | *Indicare, anche sommariamente, la ripartizione temporale della formazione esterna ed interna (ad esempio: 4 giorni a settimana di formazione interna e attività lavorative e 1 giorno di formazione esterna o i primi X mesi di sola formazione esterna e il periodo restante di formazione interna e attività lavorative o 4 ore giornaliere di formazione interna e attività lavorative e 4 ore giornaliere di formazione esterna..ecc…) .* |

7 Al netto delle pause meridiane.

*Riportare la somma della formazione interna ed esterna*

*Riportare il totale D della tabella 4.3*

*Totale delle ore previste dal contratto e perciò comprendenti sia le ore lavorative sia la formazione formale*

*Riportare il totale della tabella 4.2*

*Riportare il totale della tabella 4.1*

|  |
| --- |
| **RIEPILOGO [PRIMA/SECONDA…] ANNUALITA’** |
| **Totale formazione interna (A)** |  |
| **Totale formazione esterna (C)** |  |
| **Totale formazione formale (A+C)** |  |
| **Monte ore attività lavorativa (D)** |  |
| **Monte ore lavoro annuo (E) = (A+C+D)** |  |

**SEZIONE 5 – Valutazione degli apprendimenti**

*Descrivere con quali modalità ed evidenze saranno riconosciute e validate le competenze acquisite dall’apprendista attraverso la formazione interna ed eventualmente la formazione acquisita presso l’istituzione formativa..*

*Descrivere con quali modalità saranno eventualmente attestate o certificate altre competenze acquisite dall’apprendista attraverso lo svolgimento delle mansioni e delle attività in cui è stato impegnato*

Criteri e modalità della valutazione intermedia e finale degli apprendimenti

[Luogo e data]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Firma dell’apprendista | Firma del legale rappresentantedell’istituzione Formativa***o suo delegato*** | Firma del datore di lavoro |

1. In questa colonna vanno inserite le competenze ovvero le discipline in cui si articola la descrizione della qualificazione nell’ambito dei rispettivi ordinamenti e, in prospettiva, con riferimento al costituendo Repertorio nazionale dei titoli di istruzione di formazione e delle qualificazioni professionali di cui all’articolo 8 del decreto legislativo 16 gennaio 2013 n. 13. [↑](#footnote-ref-1)
2. In questa colonna vanno inserite le competenze ovvero le discipline in cui si articola la descrizione della qualificazione nell’ambito dei rispettivi ordinamenti e, in prospettiva, con riferimento al costituendo Repertorio nazionale dei titoli di istruzione di formazione e delle qualificazioni professionali di cui all’articolo 8 del decreto legislativo 16 gennaio 2013 n. 13. [↑](#footnote-ref-2)