Allegato 1a – Schema di Piano formativo individuale

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 _____

_____

SEZIONE 1 - DATORE DI LAVORO_____

Ragione sociale	
Sede legale	
Sede operativa interessata	
Codice fiscale	
Partita IVA	
Telefono	
E-mail o PEC	
Fax	
Codici ATECO attività	
CCNL utilizzato	
Rappresentante legale	
Cognome e Nome	
Codice fiscale	
Tutor aziendale	
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
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

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	
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] lavoratore parasubordinato/libero professionista (scadenza contratto: ___/___/____)[1] dipendente a tempo indeterminato titolare/socio/familiare coadiuvante
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 –APPRENDISTA2

Dati Anagrafici	
Cognome e Nome	
Codice fiscale	
Cittadinanza	
Numero e scadenza permesso di soggiorno (nel caso di stranieri)	
Luogo e data di nascita	
Residenza	Indirizzo e CAP_____ _____ Comune e Provincia _____
Domicilio (se differente dalla residenza)	Indirizzo e CAP_____ _____ Comune e Provincia _____
Telefono e Cellulare	
E-mail	

Dati relativi ai percorsi di Istruzione e Formazione professionale	
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)	
Ulteriori titoli di studio, qualificazioni professionali o attestazioni di ogni ordine o grado (tipologia, anno di conseguimento e istituto rilasciante)3	
Percorsi di istruzione o formazione professionale di ogni ordine o grado non conclusi	
Ultima annualità di studio frequentata e anno di frequenza	

2 In caso di apprendisti minorenni occorre integrare la sezione con le informazioni relative alle persone esercenti la potestà genitoriale

3 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

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 ingresso[3] _____

Descrizione delle modalità di erogazione del servizio di validazione		
Descrizione delle evidenze acquisite e delle valutazioni svolte		
Descrizione delle competenze validate		
Eventuale rideterminazione durata del contratto e dei contenuti del percorso in considerazione delle competenze acquisite ovvero delle mansioni assegnate nell'ambito dell'inquadramento contrattuale		

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 finalizzato al conseguimento di una qualifica o diploma di istruzione e formazione professionale ai sensi del decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226 (specificare_____) apprendistato finalizzato al conseguimento di un diploma di istruzione secondaria superiore di cui ai decreti del Presidente della Repubblica15 marzo 2010, n. 87, 88 e 89 e relativi decreti applicativi (specificare_____) apprendistato finalizzato al conseguimento di una specializzazione tecnica superiore di cui al capo III del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 25 gennaio 2008 (specificare_____) apprendistato per il corso annuale integrativo per l'ammissione all'esame di Stato di cui al capo III, articolo 15, comma 6 del decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226 apprendistato finalizzato al conseguimento di un titolo di studio universitario, compresi i dottorati, e dell'alta formazione artistica musicale e coreutica ai sensi della legge 30 dicembre 2010, n. 240 (specificare_____) apprendistato finalizzato al conseguimento di una qualificazione dell'alta formazione professionale regionale (specificare_____) apprendistato finalizzato al conseguimento di un diploma di tecnico superiore di cui al capo II del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 25 gennaio 2008 (specificare_____) apprendistato per attività di ricerca (specificare_____) apprendistato per il praticantato per l'accesso alle professioni ordinistiche (specificare_____)
Durata del contratto (in mesi)[3]	
CCNL applicato	
Inquadramento contrattuale	In ingresso _____ A conclusione dl contratto _____
Mansioni	
Tipologia del contratto	Tempo pieno Tempo parziale (specificare _____

3
La durata del contratto di apprendistato è di norma definita in rapporto alla durata ordinamentale prevista per la qualificazione da conseguire

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

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

[PRIMA/SECONDA…] ANNUALITÀ dal ___/___/____ al ___/___/____

4.1 Risultati di apprendimento della formazione interna

Unità di apprendimento4	**Descrizione**5	**Modalità di erogazione**	**Ore di formazione o Crediti formativi**
		in aula on the job action learning e-learning/fad esercitazione individuale esercitazione di gruppo visite aziendali altro (specificare) _____	
		in aula on the job action learning e-learning/fad esercitazione individuale esercitazione di gruppo visite aziendali altro (specificare) _____	

Totale formazione interna (A)	
Monte ore/monte ore per numero	
complessivo dei crediti formativi (B)	
Complessivo dei crediti formativi (B)	
Percentuale formazione interna (B/A* 100)	

4 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.

5 In questa colonna si descrivono le abilità e conoscenze riferite all'unità di apprendimento, esplicitando la/le competenza/e laddove non sia espressa nella colonna precedente.

4.2 Risultati di apprendimento della formazione esterna

Unità di apprendimento4	**Descrizione**5	**Modalità di erogazione**	**Ore di formazione o Crediti formativi**
		in aula on the job action learning e-learning/fad esercitazione individuale esercitazione di gruppo visite aziendali altro (specificare) _____	

		in aula on the job action learning e-learning/fad esercitazione individuale esercitazione di gruppo visite aziendali altro (specificare)	

Totale formazione esterna (C)	
Monte ore/monte ore per numero complessivo dei crediti formativi (B)	
Percentuale formazione esterna (B/C* 100)	

4.3 Durata e articolazione dell'orario di lavoro

Mansioni di cui al CCNL applicato	Competenze correlate	Ore di lavoro

Totale (D)	
Monte lavoro annuo (E)	

Durata oraria giornaliera media6	
Ripartizione delle ore di formazione esterna da dettagliare, a seconda della frequenza, in base alla settimana, al mese o all'anno lavorativo.	

6 Al netto delle pause meridiane.

RIEPILOGO [PRIMA/SECONDA…] ANNUALITA'	
Totale formazione interna (A)	
Totale formazione esterna (C)	
Totale formazione formale (A+C)	
Monte ore (B) = (A+C)	
Monte ore lavoro annuo (E) = (A+C+D)7	

7 Calcolo applicabile solo nei casi di valorizzazione in ore della formazione formale, non nei casi di valorizzazione in crediti.

SEZIONE 5 – Valutazione degli apprendimenti

Criteri e modalità della valutazione iniziale, intermedia e finale degli apprendimenti e, ove previsto, dei comportamenti, nonché le relative misure di riallineamento, sostegno e recupero, anche nei casi di sospensione del giudizio	

[Luogo e data]

Firma dell'apprendista[8]

Firma del datore di lavoro

Firma del legale rappresentante dell'istituzione formativa

8 In caso di apprendisti minorenni occorre integrare con la firma delle persone esercenti la potestà genitoriale