**LINEE GUIDA PER LA COMPILAZIONE DEL PFI**

**Ricerca**

**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 \_Nome e Cognome apprendista

|  |  |
| --- | --- |
| **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** | **Se dipendente: di pari livello o superiore rispetto all’inquadramento dell’apprendista** |
| Cognome e Nome |  |
| Codice fiscale |  |
| Telefono |  |
| E-mail |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Tipologia contratto | * dipendente a tempo determinato (scadenza contratto: / / )i * lavoratore parasubordinato/libero professionista (scadenza contratto: / / )i * dipendente a tempo indeterminato * titolare/socio/familiare coadiuvante |
| Livello di inquadramento o oggetto dell’incarico |  |
| Anni di esperienza |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **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) | **Con le caratteristiche previste dall’accreditamento regionale per la formazione** |
| Cognome e Nome |  |
| Codice fiscale |  |
| Telefono |  |
| E-mail |  |
| Tipologia contratto | * dipendente a tempo determinato (scadenza contratto: / / )ii * lavoratore parasubordinato/libero professionista (scadenza contratto: / / )i * lavoratore parasubordinato/libero professionista (scadenza contratto: / / ) i * dipendente a tempo indeterminato * titolare/socio/familiare coadiuvante |
| Livello di inquadramento o qualifica |  |
| Anni di esperienza |  |

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

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

**SEZIONE 3 – APPRENDISTA** i

###### 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 |  |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Diploma di scuola secondaria di  primo grado (anno di conseguimento e istituto scolastico) | Inserire per gli articoli 43 che prevedono il conseguimento della qualifica |
| 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) | Inserire per gli art. 43 che prevedono diploma (4 anno) |
| 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) ii |  |
| Percorsi di istruzione o formazione professionale di ogni ordine o grado non conclusi |  |
| Ultima annualità di studio frequentata e anno di frequenza | Se abbandonato: inserire ultima annualità  Se in atto:  Per qualifica: corso ID… anno formativo ….. descrizione …………in atto  Per Diploma: corso ID… anno formativo ….. descrizione …………in atto ….. descrizione …………in atto |

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

*ii 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 |  |

* 1. **Validazione di competenze in ingresso** i

|  |  |
| --- | --- |
| Descrizione delle modalità di erogazione del servizio di validazione | Valido per la Regione Sicilia:  Delibera della Giunta regionale n.212 del 10 giugno 2014 "Modifica 'Linee Guida' per la realizzazione dei percorsi di istruzione e formazione professionale "  Legge regionale 29 dicembre 2016, n. 29 “Sistema di Certificazione regionale” e relative note Suppl. ord. alla Gazzetta Ufficiale Della Regione Siciliana (p. I) n. 4 del 27 gennaio 2017 (n. 4) |
| Descrizione delle evidenze acquisite e delle valutazioni svolte | Valido per la Regione Sicilia:  Cfr: Delibera della Giunta regionale n.212 del 10 giugno 2014 "Modifica 'Linee Guida' per la realizzazione dei percorsi di istruzione e formazione professionale "  in allegato |
| Descrizione delle competenze validate | Valido per la Regione Sicilia:  Cfr: Delibera della Giunta regionale n.212 del 10 giugno 2014 "Modifica 'Linee Guida' per la realizzazione dei percorsi di istruzione e formazione professionale “ in allegato |
| Eventuale rideterminazione durata del contratto e dei contenuti del percorso in considerazione delle competenze acquisite ovvero  delle mansioni assegnate nell’ambito dell’inquadramento contrattuale | Dal lasciare in bianco in prima emissione – da compilare se definita una rideterminazione (vedi sezione proroga della scheda riassuntiva) |

* 1. **Aspetti contrattuali**

**Data di assunzione** / /

**Tipologia del percorso**

*i 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.*

|  |  |
| --- | --- |
| **X** 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) i | Inserire dato come da lettera di assunzione/COB |
| CCNL applicato | Inserire dato come da lettera di assunzione/COB |
| Inquadramento contrattuale  in ingresso a conclusione del contratto | Inserire dato come da lettera di assunzione/COB |
| Inserire dato come da lettera di assunzione/COB |
| Mansioni | Inserire dato come da lettera di assunzione/COB (congruenti con la qualifica/diploma) |
| Tipologia del contratto | Inserire dato come da lettera di assunzione/COB   * Tempo pieno * Tempo parziale   (specificare ) |

*i* 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/TERZA…] ANNUALITÀ** dal / / al / /

###### Risultati di apprendimento della formazione interna presso l’azienda

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unità di apprendimento**4 | **Descrizione**5 | **Modalità di erogazione** | **Ore di formazione o Crediti formativi** |
| Riportare le UD (1 per riquadro) | Riportare la competenza – abilità e conoscenze come da Conferenza Stato regioni del 29/04/2010 e atto di recepimento regionale  Per la Sicilia:  - Delibera Giunta regionale n. 342 del 01/10/2010  - Delibera Giunta regionale n.212 del 10 luglio 2014 "Modifica 'Linee Guida' per la realizzazione dei percorsi di istruzione e formazione professionale ".      oppure:  (indicare in base allo schema di lavoro in uso - per es. il piano formativo relativo al corso) | * in aula ◻ on the job ◻ action learning ◻ e-learning/fad * esercitazione individuale ◻ esercitazione di gruppo * visite aziendali ◻ altro (specificare)   Selezionare 1 o più metodologie, generalmente in azienda sono privilegiate modalità quali:  on the job - action learning  oppure:  Indicare in base allo schema di lavoro in uso - per es. il piano formativo relativo al corso) | Specificare se formazione da effettuare o crediti.  Per la Sicilia: come da Deliberazione Giunta regionale n.212 del 10 luglio 2014 "Modifica 'Linee Guida' per la realizzazione dei percorsi di istruzione e formazione professionale ". |
|  |  | * in aula ◻ on the job ◻ action learning ◻ e-learning/fad * esercitazione individuale ◻ esercitazione di gruppo * visite aziendali ◻ altro (specificare) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Totale formazione interna (A)** | Compreso eventuali crediti in ore |
| **Monte ore/monte ore per numero complessivo dei crediti formativi (B)** | Per la Sicilia normalmente 1089 oppure 1056 al II e III anno |
| **Percentuale formazione interna (A\* 100/B)** | Attenzione: La percentuale deve essere uguale o SUPERIORE al 50% o al 60% in base all’annualità |

**NOTA**: Le formule inserite nel documento originale previsto dalla normativa hanno comportato interpretazioni differenti. Per questo motivo, nello spirito dal DM 12/10/2015 che prevede la possibilità di modifica degli standard nella logica del miglioramento, si propone una versione semplificata assolutamente **non prescrittiva**

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.

###### Risultati di apprendimento della formazione esterna presso l’istituzione formativa

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unità di apprendimento** | **Descrizione** | **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)   Selezionare 1 o più metodologie, generalmente in azienda sono privilegiate modalità quali:  in aula – esercitazioni individuali – esercitazioni di gruppo ..  oppure:  (indicare in base allo schema di lavoro prescelto se il dato è inserito) | Specificare se formazione da effettuare o crediti  Per la Sicilia: come da Deliberazione Giunta regionale n.212 del 10 luglio 2014 "Modifica 'Linee Guida' per la realizzazione dei percorsi di istruzione e formazione professionale ". |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Totale formazione esterna (C)** | Compreso eventuali crediti in ore |
| **Monte ore/monte ore per numero complessivo dei crediti formativi (B)** | Per la Sicilia: normalmente 1089/1056 al II e III anno |
| **Percentuale formazione esterna (C\*100/B)** | Attenzione: La percentuale deve essere uguale o INFERIORE al 50% o al 60% in base all’annualità |

**NOTA**: Le formule inserite nel documento originale previsto dalla normativa hanno comportato interpretazioni differenti. Per questo motivo, nello spirito dal DM 12/10/2015 che prevede la possibilità di modifica degli standard nella logica del miglioramento, si propone una versione semplificata assolutamente **non prescrittiva**

###### Durata e articolazione dell’orario di lavoro

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mansioni di cui al CCNL applicato** | **Competenze correlate** | **Ore di lavoro** |
| Devono essere inserite qui le mansioni previste per il profilo di inserimento dell’apprendista facendo riferimento al CCNL. | Inserire le competenze correlate identificate nel profilo come da repertorio (la Sicilia, con Decreto Assessorile n. 2570 del 26 Maggio 2016 e relativi allegati, ha adottato il Repertorio delle qualificazioni della Regione Siciliana, che disciplina le qualificazioni regionali in coerenza con i livelli essenziali delle prestazioni di cui al D.lgs. 13/2013 e s.m.i e alle susseguenti norme secondarie di attuazione, nonché alle disposizioni di cui alla Legge regionale n. 8 del 17 maggio 2016 "Disposizioni per favorire l’economia. Norme in materia di personale, Disposizioni varie", al comma 3 dell’art. 30 "Repertorio delle qualificazioni della Regione". |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Totale (D)** | La somma delle ore di lavoro deve essere uguale:  Monte ore di lavoro annuo (Punto  E) - (somma ore formazione interna + esterna)  **Attenzione: in questa fase si intendono le ore effettivamente erogate di formazione (Monte ore formazione - eventuali crediti)** Es:  Monteore di lavoro annuo = 1920 Monteore formazione: 1056 Monteore crediti formazione interna + esterna: 330  Totale (1920 – (1056-330)) = 1386 |
| **Monte lavoro annuo (E)**  **Dato fornito dall’azienda/consulente** | **Come da CCNL (decurtato se part-time)**  **Es: 1920** |

**NOTA**: Le note per la compilazione qui proposta è una interpretazione assolutamente **non prescrittiva. In ogni caso è importante ricordare che le ore di lavoro pagate derivano da: monteore annuo contrattuale – (meno) le ore di formazione interna effettive – (meno) le ore di formazione esterna effettive**

|  |  |
| --- | --- |
| Durata oraria giornaliera mediai | **Dato fornito dall’azienda/consulente** |
| Ripartizione delle ore di formazione esterna da dettagliare, a seconda della frequenza, in base alla settimana, al mese o all’anno  lavorativo. | Inserire dettaglio o  “Come da calendario dell’Istituzione formativa in allegato” (è possibile allegare uno schema preventivo e uno consuntivo avendo cura di mantenere la tracciabilità delle comunicazioni e degli accordi di variazione con il tutor aziendale) |

iAl netto delle pause meridiane.

|  |  |
| --- | --- |
| **RIEPILOGO [PRIMA/SECONDA/TERZA…] ANNUALITA’** | N. ore  Es: 1920 |
| **Totale formazione interna (A)** | **N. ore** di cui crediti formativi N. ore  **Es: N. ore** 528 di cui crediti formativi 0 |
| **Totale formazione esterna (C)** | **N. ore** di cui crediti formativi N. ore  **Es: N. ore** 528 di cui crediti formativi 0 |
| **Totale formazione formale (A+C)** | **N. ore** di cui crediti formativi N. ore  **Es: N. ore 1056** |
| **Monte ore (B) = (A+C)** | 1056 |
| **Monte ore lavoro annuo (E)**  **= (A+C+D)** i | **Es: (528+528+864) = 1920 (E)**  **Nel caso siano previsti crediti formativi: Monte ore lavoro annuo (E) = (A-crediti formativi)+(C-crediti formativi) +D** |

**NOTA**: Le note per la compilazione qui proposta è una interpretazione assolutamente **non prescrittiva. In ogni caso è importante ricordare che le ore di lavoro pagate derivano da: monte ore annuo contrattuale – (meno) le ore di formazione interna effettive – (meno) le ore di formazione interna effettive**

|  |  |
| --- | --- |
| **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. | **Esempio non vincolante**  La valutazione iniziale è consistita nella verifica dei crediti in ingresso che hanno determinato la definizione del presente piano formativo. Le modalità utilizzate sono quelle previste per il riconoscimento dei crediti in ingresso alla formazione. La documentazione è inserita nel fascicolo individuale dell’apprendista.  La valutazione in itinere relativamente alla formazione interna ed esterna si realizza attraverso verifiche periodiche degli apprendimenti (test, prove professionali, osservazione in situazione, ecc.), il cui risultato, sulla base di indicatori determinati, viene espresso utilizzando una scala di punteggi dichiarati. |

*iCalcolo applicabile solo nei casi di valorizzazione in ore della formazione formale, non nei casi di valorizzazione in crediti.*

I risultati conseguiti vengono dichiarati nel Portfolio/dossier dell’apprendista.

In caso di valutazioni insufficienti vengono attivati misure di riallineamento, sostegno e recupero determinati in base agli specifici bisogni attivando prioritariamente metodologie e-learning/FAD.

La valutazione finale avviene con l’esame di qualifica (III anno) o di diploma (IV anno).

Il voto di ammissione agli esami viene prodotto come media delle valutazioni sintetiche finali relativamente al percorso effettuato dall’apprendista, ai fini di attribuire il credito di ammissione seguendo le modalità previste dall’ordinamento regionale della Sicilia.

Luogo e data



Firma dell’ apprendistai Firma del legale rappresentante

dell’istituzione formativa Firma del datore di lavoro



*i In caso di apprendisti minorenni occorre integrare con la firma delle persone esercenti la potestà genitoriale indicando il rapporto di parentel*