**LINEE GUIDA PER LA COMPILAZIONE DEL PFI**

**ITS**

**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 | 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 aziendale

|  |  |
| --- | --- |
| 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**

|  |  |
| --- | --- |
| 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 didattico

**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 didattico |
| 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 scienze politiche |
| Ulteriori titoli di studio, qualificazioni professionali o attestazioni di ogni ordine o grado (tipologia, anno di conseguimento e istituto  rilasciante)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 l’istituzione formativa riconosce le competenze acquisite dal giovane prima dell’attivazione del contratto di apprendistato (ad es le prove di esame o altre prove che attestino i CFU già conseguiti o anche solo l’accertamento tramite evidenze)* |
| Descrizione delle evidenze acquisite e delle valutazioni svolte | *Descrivere con quali evidenze sono registrate le competenze (ad es il Libretto Universitario, elenco degli esami, certificati di partecipazione a corsi, certificati di diploma. 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 la descrizione degli esami sostenuti o moduli superati o dei titoli acquisiti in caso di apprendistato di ricerca o per il praticantato. 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 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)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 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**

***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 dell’apprendistato per percorsi ITS la* ***formazione esterna*** *è max 60% dell’orario obbligatorio ordinamentale*
* *La formazione interna è pari alla differenza tra le ore del percorso formativo ordinamentale e le ore di formazione esterna. Per “formazione” si intendono* ***i periodi di apprendimento formale*** *(ex art. 2 co. 1 lett. b del d.lgs 13/2013)*
* *Il PFI deve tener conto degli* ***aspetti educativi****,* ***formativi*** *e* ***contrattuali*** *del percorso di apprendistato e della necessaria coerenza tra attività e settore di interesse del datore di lavoro con il titolo o la qualificazione da conseguire;*
* *Il giovane ha il* ***doppio status*** *di studente e lavoratore relativamente alle regole comportamentali da seguire nell’istituzione formativa e nell’impresa*
* *Per le ore di* ***formazione esterna*** *svolte dall’istituzione formativa il datore di lavoro è esonerato da ogni obbligo retributivo*
* *Per le ore di* ***formazione 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, calcolare il monte ore totale degli insegnamenti che il giovane deve seguire al momento della stipula del contratto e che sono previsti nel percorso di studi.*

*Il confronto fra istituzione formativa e azienda dovrà stabilire quali insegnamenti dovranno essere seguiti dal giovane presso l’ITS e quali sono acquisibili in apprendistato nell’ambito della formazione interna in quanto coerenti con l’attività lavorativa o di cui l’azienda si fa comunque carico, rappresentando così il valore formativo dell’azienda*

*Sempre in relazione al tipo di mansioni/attività che saranno realizzate dal giovane in azienda, occorrerà anche concordare come evidenziare le ore previste per lo stage aziendale*

*La personalizzazione del PFI è massima e va verificata di volta in volta in base al percorso formativo del giovane al momento di accesso al lavoro e alle mansioni che lo stesso svolgerà presso l’azienda; quest’ultima consente infatti un momento determinante per la formazione delle competenze del giovane certificabili anche al fine del conseguimento del titolo di studio*

*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***

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

FORMAZIONE “FORMALE” IN AZIENDA

**4. 0 Risultati di apprendimento ATTESI della formazione interna**

*Indicare tutte le competenze o le discipline che sono riconosciute e/o validate dall’istituzione formativa in quanto acquisite attraverso il rapporto in apprendistato*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unità di apprendimento**5 | **Descrizione**6 | **Modalità di erogazione** | **Ore di formazione o**  **Crediti formativi** |
|  | *Descrivere le abilità e conoscenze riferite all’unità di apprendimento* | 󠄀 in aula 󠄀 󠄀󠄀 on the job  action learning 󠄀󠄀 e-learning/fad  esercitazione individuale  󠄀 esercitazione di gruppo  visite aziendali   * altro (specificare) | Quantificare in ORE |
|  |  | 󠄀 in aula 󠄀 󠄀󠄀 on the job  action learning 󠄀󠄀 e-learning/fad  esercitazione individuale  󠄀 esercitazione di gruppo  visite aziendali  altro (specificare) | Quantificare in ORE |

*Effettuare il calcolo indicato (B/A\*100) in modo da ottenere l’incidenza percentuale della formazione interna sul totale della formazione (corrispondente ad A+C)*

*Indicare il monte ore totale della formazione*

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

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

5 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.

6 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.

FORMAZIONE IN ITS

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

Quantificare in ORE

Quantificare in ORE

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unità di apprendimento**5 | **Descrizione**6 | **Modalità di erogazione** | **Ore di formazione o**  **Crediti formativi** |
| *Descrivere i moduli da superare con frequenza presso l’istituzione formativa o comunque esterna all’azienda* | *Descrivere le abilità e conoscenze riferite all’unità di apprendimento* | 󠄀 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) |  |

*Indicare il monte ore totale delle ore previste in lezione frontale*

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

*Effettuare il calcolo indicato (B/A\*100) in modo da ottenere l’incidenza percentuale della formazione esterna sul totale della formazione prevista per le lezioni frontali*

|  |  |
| --- | --- |
| **Totale formazione esterna (C)** |  |
| **Monte ore/monte ore di lezione frontale per numero dei crediti formativi (B)** |  |
| **Percentuale formazione esterna (B/C\*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 che saranno dedicate in ciascuna attività*

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

*Totale delle ore lavorative indicate nella tabella 4.2*

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

**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 il totale della tabella 4.1*

*Riportare il totale della tabella 4.0*

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

|  |  |
| --- | --- |
| **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)**8 |  |

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

**SEZIONE 5 – Valutazione degli apprendimenti**

*Descrivere con quali modalità ed evidenze saranno riconosciute e validate, dall’istituzione formativa, le competenze acquisite dall’apprendista attraverso la formazione esterna ed interna all’azienda (ad es. esame, presentazione e/o discussione di una tesina, relazione sull’attività svolta, prova pratica, commissione d’esame ad hoc, ecc…).*

*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 rappresentante dell’istituzione

Formativa

Firma del datore di lavoro

***O SUO DELEGATO***