

## 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 INDIVIDUALE (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	<input type="checkbox"/> dipendente a tempo determinato (scadenza contratto: ___ / ___ / ___) <sup>1</sup> <input type="checkbox"/> lavoratore parasubordinato/libero professionista (scadenza contratto: ___ / ___ / ___) <sup>1</sup> <input type="checkbox"/> dipendente a tempo indeterminato <input type="checkbox"/> titolare/socio/familiare coadiuvante
Livello di inquadramento oggetto dell'incarico	
Anni di esperienza	

<sup>1</sup> 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	<input type="checkbox"/> dipendente a tempo determinato (scadenza contratto: ___ / ___ / ___) <sup>1</sup> <input type="checkbox"/> lavoratore parasubordinato/libero professionista (scadenza contratto: ___ / ___ / ___) <sup>1</sup> <input type="checkbox"/> dipendente a tempo indeterminato <input type="checkbox"/> titolare/socio/familiare coadiuvante
Livello di inquadramento qualifica	
Anni di esperienza	

<sup>1</sup> La scadenza del contratto deve essere successiva al termine di durata del contratto dell'apprendista

---

**SEZIONE 3 – APPRENDISTA<sup>2</sup>**

---

**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 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) <sup>3</sup>	
Percorsi di istruzione o formazione professionale di ogni ordine o grado non conclusi	
Ultima annualità di studio frequentata e anno di frequenza	

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

<sup>3</sup> 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<sup>3</sup>**

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	

<sup>3</sup> 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	<input checked="" type="checkbox"/> 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 _____ ) <input checked="" type="checkbox"/> apprendistato finalizzato al conseguimento di un diploma di istruzione secondaria superiore di cui ai decreti del Presidente della Repubblica 15 marzo 2010, n. 87, 88 e 89 e relativi decreti applicativi (specificare _____ ) <input checked="" type="checkbox"/> 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 _____ ) <input checked="" type="checkbox"/> 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 <input checked="" type="checkbox"/> 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 _____ ) <input checked="" type="checkbox"/> apprendistato finalizzato al conseguimento di una qualificazione dell'alta formazione professionale regionale (specificare _____ ) <input checked="" type="checkbox"/> 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 _____ ) <input type="checkbox"/> apprendistato per attività di ricerca (specificare _____ ) <input checked="" type="checkbox"/> apprendistato per il praticantato per l'accesso alle professioni ordinistiche (specificare _____ ) _____
Durata del contratto (in mesi) <sup>3</sup>	
CCNL applicato	
Inquadramento contrattuale	In ingresso _____ A conclusione di contratto _____
Mansioni	
Tipologia del contratto	<input type="checkbox"/> Tempo pieno <input type="checkbox"/> Tempo parziale (specificare _____ )

<sup>3</sup> La durata del contratto di apprendistato è di norma definita in rapporto alla durata ordinamentale prevista per la qualificazione da conseguire (Inserire indicativamente il termine dell'anno scolastico/formativo, come disciplinato dai rispettivi ordinamenti regionali)

**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 apprendimento <sup>4</sup>	Descrizione <sup>5</sup>	Modalità di erogazione	Ore di formazione o Crediti formativi
		<input type="checkbox"/> in aula <input type="checkbox"/> on the job <input type="checkbox"/> action learning <input type="checkbox"/> e-learning/fad <input type="checkbox"/> esercitazione individuale <input type="checkbox"/> esercitazione di gruppo <input type="checkbox"/> visite aziendali <input type="checkbox"/> altro (specificare) _____	
		<input type="checkbox"/> in aula <input type="checkbox"/> on the job <input type="checkbox"/> action learning <input type="checkbox"/> e-learning/fad <input type="checkbox"/> esercitazione individuale <input type="checkbox"/> esercitazione di gruppo <input type="checkbox"/> visite aziendali <input type="checkbox"/> altro (specificare) _____	
<b>Totale formazione interna (A)</b>			
<b>Monte ore/monte ore per numero complessivo dei crediti formativi (B)</b>			
<b>Percentuale formazione interna (A/B*100)</b>			

<sup>4</sup> 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.

<sup>5</sup> 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 apprendimento <sup>4</sup>	Descrizione <sup>5</sup>	Modalità di erogazione	Ore di formazione o Crediti formativi
		<input type="checkbox"/> in aula <input type="checkbox"/> on the job <input type="checkbox"/> action learning <input type="checkbox"/> e-learning/fad <input type="checkbox"/> esercitazione individuale <input type="checkbox"/> esercitazione di gruppo <input type="checkbox"/> visite aziendali <input type="checkbox"/> altro (specificare) _____	
		<input type="checkbox"/> in aula <input type="checkbox"/> on the job <input type="checkbox"/> action learning <input type="checkbox"/> e-learning/fad <input type="checkbox"/> esercitazione individuale <input type="checkbox"/> esercitazione di gruppo <input type="checkbox"/> visite aziendali <input type="checkbox"/> altro (specificare) _____	
<b>Totale formazione esterna (C)</b>			
<b>Monte ore/monte ore di lezione frontale per numero dei crediti formativi (B)</b>			
<b>Percentuale formazione esterna (C/B*100)</b>			

**4.3 Durata e articolazione dell'orario di lavoro**

Mansioni di cui al CCNL applicato	Competenze correlate	Ore di lavoro

<b>Totale (D)</b>	
<b>Monte ore lavoro annuo (E)</b>	

Durata oraria giornaliera media <sup>6</sup>	
Ripartizione delle ore di formazione esterna da dettagliare, a seconda della frequenza, in base alla settimana, al mese o all'anno lavorativo.	

<sup>6</sup> 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 attività lavorativa (D)	
Monte ore lavoro annuo (E) = (A+C+D) <sup>7</sup>	

<sup>7</sup> Calcolo applicabile solo nei casi di valorizzazione in ore della formazione formale, non nei casi di valorizzazione in crediti

## SEZIONE 5 – Valutazione degli apprendimenti

<p>           Criteri e modalità dell'avalutazione 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         </p>	
--	--

[Luogo e data]

Firma dell'apprendista<sup>8</sup>  
formativa

Firma del legale rappresentante dell'istituzione

Firma del datore di lavoro

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