

LINEE GUIDA PER LA COMPILAZIONE DEL PFI

Per apprendistato per il praticantato per l'accesso alle professioni ordinistiche

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 Nome e Cognome apprendista/praticante

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	<ul style="list-style-type: none">• 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 O DI RICERCA (se prevista)

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	<ul style="list-style-type: none"> • • 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 qualifica	
Anni di esperienza	

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

SEZIONE 3 – 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 (se differente dalla residenza)	(se differente dalla residenza)			_____
Telefono e Cellulare				
E-mail				

Dati relativi ai percorsi di Istruzione e Formazione professionale

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 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

Alternanza/Tirocini/Stage	dal ___/___/___ al ___/___/___ presso _____ descrizione _____
Apprendistato	dal ___/___/___ al ___/___/___ presso _____ inquadramento emansioni _____
Lavoro	dal ___/___/___ al ___/___/___ presso _____ inquadramento emansioni _____
Altro	specificare _____

Validazione di competenze in ingresso

³ La durata del contratto di apprendistato nel caso di apprendistato per il praticantato per l'accesso alle professioni ordinistiche è definita in rapporto alla durata prevista per il conseguimento dell'attestato di compiuta pratica per l'ammissione all'esame di Stato.

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

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

PRIMA ANNUALITÀ dal _____ al _____

4.0 Risultati di apprendimento **ATTESI** della formazione interna

Competenze ⁵	Descrizione	Modalità di erogazione	Ore di formazione o Crediti formativi
<i>Indicare le competenze che devono essere acquisite e riconosciute e/o validate attraverso il rapporto in apprendistato</i>	<i>Descrivere le abilità e conoscenze riferite alla specifica competenza</i>	<ul style="list-style-type: none"> • • in aula • • • • • on the job action learning • • • • e-learning/fad esercitazione individuale • • esercitazione di gruppo visite aziendali • altro (specificare) _____ 	Quantificare in ORE
		<ul style="list-style-type: none"> _____ • • in aula • • • • • on the job action learning • • • • e-learning/fad esercitazione individuale • • esercitazione di gruppo visite aziendali altro (specificare) 	Quantificare in ORE

Totale formazione interna (A)	
Monte ore complessivo (B)	
Percentuale formazione interna (A/B*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.

• Risultati **ATTESI** di apprendimento della formazione esterna

Competenze ⁵	Descrizione	Modalità di erogazione	Ore di formazione o Crediti formativi
<i>Descrivere eventuali competenze da conseguire attraverso frequenza esterna all'azienda (ad es, presso l'istituzione formativa o di ricerca)</i>	<i>Descrivere le abilità e conoscenze riferite alla specifica competenza</i>	<ul style="list-style-type: none"> • • in aula • • • • • on the job action learning • • • • • e-learning/fad • • esercitazione individuale • • esercitazione di gruppo • • visite aziendali • altro (specificare) _____ 	Quantificare in ORE
		<ul style="list-style-type: none"> • • in aula • • • • • on the job action learning • • • • • e-learning/fad • • esercitazione individuale • • esercitazione di gruppo • • visite aziendali • altro (specificare) _____ 	Quantificare in ORE

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

• 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

SEZIONE 5 – Valutazione degli apprendimenti

[Luogo e data]

Firma dell'apprendista

Firma del legale rappresentante dell'istituzione

Formativa [\(se coinvolta\)](#)

Firma del datore di lavoro