

**Allegato 1**

**PIANO FORMATIVO INDIVIDUALE (PFI)**

Regione Umbria – “Regolamento di attuazione della legge regionale 30 maggio 2007, n. 18 (Disciplina dell'apprendistato)”

### PIANO FORMATIVO INDIVIDUALE

Nominativo apprendista

---

Denominazione azienda e Nominativo tutor aziendale (riportare il codice identificativo della trasmissione telematica della comunicazione di assunzione ai sensi dell'articolo 12 del “Regolamento di attuazione della legge regionale 30 maggio 2007, n. 18 (Disciplina dell'apprendistato)”

---



---

<b>Profilo formativo di riferimento</b>	<i>Indicare il profilo formativo regolamentato dalla Regione Umbria. In assenza va indicato il profilo formativo regolamentato dal CCNL o elaborato dall'ISFOL ai sensi del decreto del Ministro del lavoro del 20 maggio 1999, n. 179</i> _____
<b>Dati relativi alle esperienze formative e di lavoro</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Titoli di studio posseduti ed eventuali percorsi di istruzione non conclusi</li> <hr/> <li>- Esperienze lavorative</li> <hr/> <li>- Eventuali periodi di apprendistato svolti dal _____ al _____</li> <li>- Formazione extra scolastica compresa quella svolta in apprendistato               <ul style="list-style-type: none"> <li>a) _____</li> <li>b) _____</li> <li>c) _____</li> </ul> </li> <li>- Eventuale possesso di una qualifica professionale (specificare quale) _____</li> <hr/> </ul>	

**Contenuti Formativi**

1. Competenze trasversali

a) igiene e sicurezza sul lavoro \_\_\_\_\_

b) rapporto di lavoro \_\_\_\_\_

c) organizzazione aziendale \_\_\_\_\_

d) \_\_\_\_\_

2. Competenze tecnico-professionali

a) \_\_\_\_\_

b) \_\_\_\_\_

c) \_\_\_\_\_

d) \_\_\_\_\_

3. Modalità di erogazione e di articolazione della formazione

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 276/2003, art. 49, c. 5, lett. b)*

<b>Durata della formazione formale</b>	Durata formazione di base e trasversale _____
	Durata formazione tecnico-professionale _____

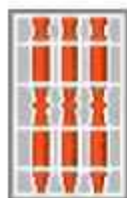
Data di compilazione \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Azienda

Apprendista

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



Regione Umbria

ALLEGATO 2

Logo  
Soggetto

**SOGGETTO ATTUATORE DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE**

## DICHIARAZIONE DI PERCORSO FORMATIVO NELL'APPRENDISTATO

(DGR dell'Umbria n. 242 del 14/03/2001)

**Rilasciata all'apprendista:**

\_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Codice Fiscale dell'apprendista:	
Azienda di appartenenza dell'apprendista:	
Annualità formativa di riferimento:	
Durata del percorso formativo ( <i>ore</i> ):	
Ore frequentate dall'apprendista:	
Tipo di attestazione:	
Strutture formative dove si è svolto il percorso:	

Luogo e data del rilascio

Il legale rappresentante del soggetto attuatore/dell'impresa

**1) Figura professionale/qualifica di riferimento per il contratto di apprendistato**

**2) Indice sintetico delle Unità formative<sup>1</sup> previste dal percorso per l'annualità di riferimento**

<b>Titolo delle Unità formative</b>	<b>Durata in ore</b>	<b>Periodo di svolgimento (data inizio e fine UF)</b>

---

<sup>1</sup> Nella dichiarazione si assume l'unità formativa come elemento di scansione del percorso. Pertanto ne va indicata la denominazione e la durata in ore. E' necessario inoltre indicare per ogni unità formativa i contenuti, le metodologie formative (project work, lavoro di gruppo, lavoro individuale, lezioni frontali, ecc.) e le modalità di valutazione (colloqui, prova scritta, prova pratica e/o simulazione, esercitazioni, test, ecc.) anche al fine di agevolare il riconoscimento di crediti formativi verso altri sistemi.

**3) Indice analitico delle Unità formative di base e trasversali**

<b>Unità formative</b>	<b>Durata in ore</b>	<b>Contenuti</b>	<b>Modalità formative</b>	<b>Modalità di valutazione</b>
UF 1				
UF 2				
UF 3				
UF 4				
UF 5				
UF ...				

**4) Indice analitico delle Unità formative professionalizzanti**

<b>Unità formative</b>	<b>Durata in ore</b>	<b>Contenuti</b>	<b>Modalità formative</b>	<b>Modalità di valutazione</b>
UF ... _____				
UF ... _____				
UF ... _____				
UF ... _____				

**5) Competenze acquisite<sup>2</sup>** (indicare le competenze relative alle UF frequentate dall'apprendista e accreditate)

<b>Competenze di base e trasversali</b>	<b>Unità formative di Riferimento</b>	<b>Attività significative dell'apprendista<sup>3</sup></b>

<sup>2</sup> Ai fini dell'attestazione con questo termine si intende identificare l'insieme di risorse (conoscenze, abilità, ecc.) di cui un soggetto deve disporre per affrontare efficacemente il suo sviluppo personale, professionale. L'insieme delle competenze è stato classificato all'interno di due tipologie generali di riferimento: competenze di base e trasversali e competenze tecnico professionali. Le competenze così distinte devono essere descritte in modo sintetico e riconoscibile dal mondo del lavoro *quale risultato atteso di un processo di apprendimento* (es.: "rilevare i dati di produzione, impostare e gestire l'anagrafica clienti, organizzare e gestire eventi - convegni, meeting, etc.). Ai fini della certificazione è necessario precisare inoltre quale unità formativa (o eventuale attività significativa dell'apprendista) concorre all'acquisizione delle competenze stesse.

<sup>3</sup> Questo indicatore consente di indicare le attività significative svolte dall'apprendista che hanno attinenza con i contenuti dei moduli/unità formative e che quindi ne rafforzano l'apprendimento mettendo così in evidenza il valore dell'alternanza. Tali attività andranno descritte in modo sintetico specificando inoltre l'area di attività e gli strumenti operativi, anche su segnalazione del tutor aziendale.



<b>Competenze tecnico professionali</b>	<b>Unità formative di Riferimento</b>	<b>Attività significative dell'apprendista</b>