

Dal 1° giugno 2011, all'indirizzo <http://www.sistemapiemonte.it/siapweb>, è possibile accedere al nuovo portale denominato “*Gestione Apprendistato*”, attraverso il quale, dopo aver effettuato la procedura di assunzione tramite l'applicativo GECO, vengono gestite, per gli apprendisti assunti dal 15 maggio 2011:

- la compilazione del Piano formativo individuale generale;
- la pre-iscrizione presso un operatore della formazione presente nei nuovi Cataloghi provinciali dell'offerta pubblica.

Dal 25 giugno 2011, attraverso il portale “*Gestione Apprendistato*” è possibile gestire i dati relativi ai tutori aziendali e l'accesso al servizio per la loro formazione in auto-apprendimento.

Di seguito, alcuni approfondimenti sull'autocertificazione della “capacità formativa” dell'impresa, sulle modalità di redazione del Piano formativo individuale generale, sulla scelta della formazione e sull'approvazione del Piano formativo individuale di dettaglio.

### Autocertificazione della “capacità formativa” dell'impresa

Le imprese che intendono erogare direttamente la formazione formale all'apprendista devono attestare il possesso degli “*standard minimi*” necessari per esercitare le funzioni di soggetto formativo.

Ai sensi di quanto previsto nell'Atto regionale di indirizzo “*Primi provvedimenti attuativi della Legge regionale 26 gennaio 2007, n. 2*”, approvato con DGR n. 66-6528 del 23/07/2007, l'impresa può essere:

1. **totalmente formativa**, e quindi in grado di erogare all'apprendista la formazione necessaria per l'acquisizione delle competenze di base e trasversali e delle competenze professionalizzanti di tipo tecnico-scientifico ed operativo;
2. **parzialmente formativa**, ovvero in grado di erogare all'apprendista la formazione necessaria per l'acquisizione delle competenze professionalizzanti di tipo tecnico-scientifico ed operativo.

L'autocertificazione deve essere effettuata mediante l'utilizzo di apposita procedura informatica, denominata “*autocertificazione capacità formativa*”, disponibile all'interno del portale “*Gestione apprendistato*”, all'indirizzo: <http://www.sistemapiemonte.it/siapweb>

La procedura prevede due differenti modelli di autocertificazione:

**Modello A** - da utilizzare per l'autocertificazione del possesso degli standard minimi per l'erogazione di attività formativa finalizzata all'acquisizione di competenze di base e trasversali;

**Modello B** - da utilizzare per l'autocertificazione del possesso degli standard minimi per l'erogazione di attività formativa finalizzata all'acquisizione di competenze professionalizzanti di tipo tecnico-scientifico ed operativo.

L'impresa *totalmente formativa* deve compilare entrambi i modelli sopra indicati.

La compilazione dell'autocertificazione consente la registrazione e il successivo inserimento dell'impresa nell'elenco delle imprese con capacità formativa.

**L'autocertificazione della totale o parziale capacità formativa dell'impresa può essere effettuata anche successivamente all'assunzione dell'apprendista e, in ogni caso, 15 giorni prima dell'inizio dell'attività di formazione.**

Si precisa che detta procedura viene utilizzata una sola volta poiché lo “status” di impresa con capacità formativa non ha limiti temporali, fermi restando i requisiti richiesti che dovranno comunque sussistere al momento dell'assunzione dell'apprendista. L'impresa con capacità formativa può tuttavia avvalersi dell'offerta pubblica di formazione prevista dai Cataloghi provinciali.

Gli standard minimi dell'impresa con capacità formativa, individuati dalla Giunta regionale, sono descritti nella successiva tabella.

**“Standard Minimi”  
dell’impresa con capacità formativa per l’erogazione della formazione formale  
nell’apprendistato professionalizzante**

<i>Tipologia di attività formativa</i>	<i>1 Attività formativa finalizzata all’acquisizione di competenze di base e trasversali<sup>1</sup></i>	<i>2 Attività formativa finalizzata all’acquisizione di competenze professionalizzanti di tipo tecnico- scientifico ed operativo</i>
<b>Competenze dei formatori aziendali</b>	<p>risorse umane in possesso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ di almeno due anni di esperienza di docenza<sup>2</sup> (svolta in percorsi scolastici, accademici, del sistema della formazione professionale o in percorsi formativi realizzati all’interno dell’impresa) coerente con le competenze di base e trasversali indicate nel PFI;</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>oppure</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ di titolo di studio secondario o idonea posizione aziendale e almeno due anni di documentata esperienza professionale (riferibile anche a contesti formativi non strutturati e volti al trasferimento di conoscenze) coerente con le competenze di base e trasversali indicate nel PFI.</li> </ul>	<p>risorse umane in possesso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ di documentata esperienza maturata per almeno due anni nel settore professionale di riferimento;</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>oppure</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ dei requisiti indicati in specifiche normative di settore;</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>e</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ di competenze e titoli di studio e/o esperienze professionali “specifiche” coerenti con il profilo contrattuale dell’apprendista.</li> </ul> <p>Sono considerati formatori aziendali anche i titolari di imprese neocostituite e i titolari di imprese con meno di 15 dipendenti che svolgono funzioni di tutore aziendale e i cui curricula professionali, maturati anche in periodi precedenti all’assunzione di apprendisti, rispondano ai requisiti sopra indicati.</p>
<b>Luoghi dedicati alla formazione formale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ luoghi idonei alla formazione, distinti da quelli normalmente destinati alla produzione di beni e servizi, e conformi ai sensi di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di igiene e sicurezza.<sup>3</sup></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ luoghi normalmente non destinati alla produzione di beni e servizi e idonei ai sensi di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di igiene e sicurezza;</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>e</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ luoghi dotati di strumentazioni e attrezzature specifiche coerenti con il PFI.</li> </ul>
<b>Tutore aziendale</b>	presenza di un tutore aziendale in possesso delle specifiche competenze previste.	

La Pubblica Amministrazione competente provvede al controllo dell’effettiva sussistenza dei requisiti autocertificati dall’impresa. L’eventuale non corrispondenza delle dichiarazioni rese in autocertificazione determina la sospensione dell’impresa dall’elenco delle imprese con capacità formativa.

<sup>1</sup> Legge regionale n. 2/2007, art. 2, comma 3; D.M. 20 maggio 1999, n. 179 - art. 1.

<sup>2</sup> L’esperienza di docenza non deve avere carattere occasionale e deve essere inserita in un progetto didattico-formativo.

<sup>3</sup> D. Lgs. 626/94 e successive modifiche; DM 16/02/82; L. 46/90; D. Lgs. 277/91.

## Piano formativo individuale (PFI) generale

Il *PFI generale* è parte integrante del contratto di lavoro stipulato tra l'impresa e l'apprendista. Il suo contenuto, a partire dall'indicazione del profilo formativo descrive, per competenze il percorso di formazione dell'apprendista ed è una delle parti che maggiormente caratterizza la componente formativa del contratto medesimo. Il PFI si articola in due distinte parti:

- la prima, denominata *PFI generale*, che prevede informazioni di carattere generale;
- la seconda, denominata *PFI di dettaglio*, indica nel dettaglio i contenuti del percorso formativo dell'apprendista specificato in termini di materie, strumenti utilizzati per la formazione ecc..

Le informazioni di seguito indicate consentono di adempiere compiutamente alla redazione del PFI generale mediante la procedura informatica disponibile sul portale "*Gestione apprendistato*" all'indirizzo:

<http://www.sistemapiemonte.it/siapweb>

I dati inseriti nella procedura "*compilazione del PFI*" sono protetti e conservati in un'area riservata, accessibile esclusivamente ai soggetti abilitati.

Il PFI generale che deve essere stampato, sottoscritto dall'apprendista e dall'impresa, e allegato al contratto di assunzione, può essere aggiornato anche successivamente alla stipula del contratto.

### **Modalità di accesso alla procedura "compilazione del PFI"**

L'impresa, dopo aver effettuato la comunicazione di assunzione, tramite la procedura "*Gestione delle comunicazioni obbligatorie*" (di seguito GECO), può procedere alla compilazione del PFI generale. Per effettuare tale operazione, è necessario accedere alla procedura "*gestione apprendisti*" disponibile all'interno del portale "*Gestione apprendistato*".

Sono abilitati all'accesso alla procedura "compilazione del PFI":

1. il legale rappresentate dell'impresa;
2. i delegati del legale rappresentante o idonei intermediari già abilitati all'utilizzo del servizio GECO;
3. il tutore aziendale dichiarato nella comunicazione di assunzione dell'apprendista (se abilitato).

I soggetti abilitati all'utilizzo del servizio GECO, accedono al portale "Gestione apprendistato" e quindi, alla procedura "gestione apprendisti" mediante il certificato digitale<sup>4</sup> già utilizzato per l'accesso al predetto servizio.

I soggetti delegati alla compilazione del PFI possono compilare tutti i PFI dell'impresa per la quale sono stati abilitati, in tutte le sedi di lavoro nell'ambito del territorio regionale.

Il legale rappresentante dell'impresa può indicare delegati o intermediari, assegnando loro differenti funzionalità, tramite la procedura "*gestione abilitazioni*", disponibile all'interno del portale "Gestione apprendistato".

I delegati alla compilazione del PFI non in possesso di certificato di riconoscimento digitale possono accedere alla procedura "gestione apprendisti", utilizzando login e password rilasciate tramite la funzione gratuita di registrazione disponibile all'indirizzo:

<http://www.sistemapiemonte.it/registrazione/index.shtml>

---

<sup>4</sup>Per ottenere il certificato digitale occorre utilizzare la smart card, rilasciata da un qualsiasi Certificatore accreditato presso il CNIPA (Centro Nazionale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione).

## Compilazione del PFI generale – Scelta della formazione – Approvazione del PFI di dettaglio

### Passo 1) Compilazione del PFI generale

La sezione “*elenco apprendisti*” contiene i nominativi degli apprendisti per i quali l’impresa ha già comunicato l’assunzione tramite l’applicativo GECO.

Selezionando il nominativo dell’apprendista viene visualizzata la scheda che contiene i suoi dati. Cliccando sull’apposito *link*, è quindi possibile procedere alla compilazione del PFI mediante l’associazione del nominativo dell’apprendista con il profilo formativo più congruo, selezionato tra quelli proposti nei due Repertori previsti dalla procedura:

1. **Repertorio CCNL**, da utilizzare qualora il CCNL dell’impresa abbia individuato i profili formativi;
2. **Repertorio regionale dei profili formativi standard**, da utilizzare ove non sia prevista la disciplina dei profili formativi nel CCNL dell’impresa.

Ad ogni profilo, sono correlate specifiche competenze visualizzabili cliccando sull’apposita icona.

In particolari casi, da considerarsi residuali, e per profili formativi di specifica e peculiare professionalità, l’impresa che non individua, nei suddetti Repertori, il profilo di proprio interesse può proporre un nuovo profilo. Le competenze previste dal nuovo profilo formativo potranno essere certificate e inserite nel *Libretto formativo del cittadino* solo a seguito di validazione da parte delle commissioni regionali preposte.

### Passo 2) Scelta della formazione

Dopo aver compilato e trasmesso il PFI generale, è possibile scegliere la modalità di erogazione della formazione:

- parzialmente o totalmente all’interno dell’impresa (con dichiarata capacità formativa);
- presso un operatore presente nei *Cataloghi provinciali dell’offerta pubblica dei servizi formativi per l’apprendistato*.

In questo ultimo caso, l’impresa può individuare, tramite il servizio “*Google maps*” la sede idonea più vicina, effettuando, quindi, la pre-iscrizione dell’apprendista.

La pre-iscrizione deve essere effettuata entro 30 giorni dalla data di assunzione, poiché, la scelta dell’operatore è condizione per la finanziabilità della formazione, che avverrà nei limiti delle risorse finanziarie previste.

### Passo 3) Approvazione del PFI di dettaglio (*funzione attiva da settembre 2011*)

Individuato l’operatore di formazione ed effettuata quindi la pre-iscrizione dell’apprendista, il sistema consente la visualizzazione, da parte dell’operatore, del nominativo dell’apprendista pre-iscritto. In questa fase l’operatore può redigere il **PFI di dettaglio** ed inviarlo telematicamente all’impresa per la validazione.

L’impresa che riceve il PFI di dettaglio può convalidarlo o richiedere all’operatore eventuali modifiche.