

FAQ

Elenchi – Sezione D Tutor di Agenzia nell'apprendistato professionalizzante o di II livello

- 1. Quale ruolo svolge il Tutor di Agenzia nell'apprendistato di II livello?**

Il CCNL della somministrazione prevede, in aggiunta al tutor dell'impresa utilizzatrice, la presenza del Tutor di Agenzia. Questa figura, nominata dall'Agenzia per il Lavoro, ha il compito di verificare la programmazione e l'andamento delle attività previste dal Piano Formativo, di valutare eventuali modifiche e di definire momenti di valutazione dei risultati raggiunti in collaborazione con l'impresa utilizzatrice.
- 2. Chi è abilitato all'iscrizione di un Tutor di Agenzia?**

L'iscrizione del Tutor viene effettuata dall'Agenzia per il Lavoro che procede alla verifica del possesso dei requisiti in linea con quanto definito dal Dispositivo di accesso agli elenchi del Fondo.
- 3. Quali sono le tempistiche di verifica, da parte del Fondo, delle richieste di iscrizione alla sezione D degli elenchi Forma.Temp?**

Il Fondo verifica la documentazione trasmessa entro 40 giorni dalla data di ricezione della stessa e provvede, entro le stesse tempistiche, alla comunicazione dell'esito.
- 4. Quali sono le tempistiche di verifica, da parte del Fondo, delle integrazioni inviate a seguito di richiesta in fase di iscrizione alla sezione D degli elenchi?**

Forma.Temp verifica la documentazione integrativa trasmessa dalle ApL entro 15 giorni dalla data di ricezione della stessa e provvede, entro le stesse tempistiche, alla comunicazione dell'esito.
- 5. Quali sono le tempistiche di verifica, da parte del Fondo, dell'aggiornamento dei dati effettuato a sistema dalle ApL?**

Forma.Temp verifica la documentazione aggiornata e trasmessa dalle ApL entro 15 giorni dalla data di ricezione della stessa e provvede, entro le stesse tempistiche, alla comunicazione dell'esito.
- 6. Qual è la validità temporale dell'iscrizione alla sezione D degli elenchi?**

L'iscrizione alla sezione D degli elenchi ha una durata di 24 mesi, rinnovabili secondo le modalità ed i requisiti richiesti. L'iscrizione può decadere nell'eventualità che vengano meno i requisiti di accesso agli elenchi e/o in caso di revoca da parte del Fondo.
- 7. Cosa fare in caso di credenziali d'accesso non funzionanti?**

Si riporta di seguito la procedura per recuperare le credenziali di accesso in FTWeb:

 - entrare in FTWeb e cliccare su "login"
 - inserire "nome.cognome" del Legale Rappresentante dell'Ente
 - cliccare su "password dimenticata"

Saranno inviate le istruzioni per l'accesso all'indirizzo di posta elettronica inserita nell'anagrafica del Legale Rappresentante.
- 8. Dove si trovano le informazioni relative alle modalità di iscrizione alla Sezione D degli elenchi Forma.Temp?**

Dal sito www.formatemp.it/documentazione/iscrizione_elenchi è possibile scaricare il Dispositivo di accesso agli Elenchi delle strutture e delle professionalità idonee ad operare con Forma.Temp e le slides informative. Inoltre, sul sito sono disponibili dei video tutorial dedicati all'invio della domanda di iscrizione.