



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

Sommario

Informazioni generali sull'iscrizione alla sezione D degli elenchi.....	3
La richiesta di iscrizione.....	4
La richiesta di rinnovo	5
Le tempistiche di verifica e di integrazione	6
Malfunzionamenti del sistema	7

Informazioni generali sull'iscrizione alla sezione D degli elenchi

1. Quale ruolo svolge il Tutor di Agenzia (TdA) nell'Apprendistato di II livello?

Il Tutor di Agenzia, nominato dall'Agenzia per il Lavoro, è quella figura che ha il compito di:

- verificare la programmazione e l'andamento delle attività previste dal Piano Formativo;
- valutare eventuali modifiche del Piano Formativo;
- definire i momenti di valutazione dei risultati raggiunti in collaborazione con l'impresa utilizzatrice.

Il Tutor di Agenzia è previsto dal CCNL della somministrazione in aggiunta al tutor dell'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.

La richiesta di iscrizione

1. Dove si trovano le informazioni relative alle modalità di iscrizione alla sezione D degli elenchi Forma.Temp?

Dal sito <https://www.formatemp.it/documentazione/iscrizione-elenchi/> è possibile scaricare il Dispositivo di accesso agli elenchi delle strutture e delle professionalità idonee a operare con Forma.Temp e le slide informative. Inoltre, sul sito sono disponibili dei video tutorial dedicati all'invio della domanda di iscrizione.

La richiesta di rinnovo

1. Entro quanto tempo deve essere presentata la domanda di rinnovo dell'iscrizione alla sezione D degli elenchi del Fondo?

Affinché l'iscrizione del TdA resti in corso di validità, l'Agenzia per il Lavoro deve presentare la domanda di rinnovo entro il 40esimo giorno che precede la data di scadenza ovvero entro il 20esimo giorno calcolato dalla data di invio della comunicazione di preavviso di rinnovo.

[Modificato il 30/09/2024]

2. Per le iscrizioni in scadenza l'Agenzia per il Lavoro riceve un preavviso?

L'ApL riceve un preavviso 60 giorni prima della data di scadenza.

3. Come si procede all'invio della domanda di rinnovo dell'iscrizione alla sezione D degli elenchi?

La domanda di iscrizione va trasmessa esclusivamente tramite FTWeb utilizzando la specifica funzionalità.

4. Quale documentazione deve essere trasmessa ai fini della richiesta di rinnovo?

In fase di rinnovo è necessario trasmettere la Domanda di rinnovo firmata digitalmente dal Legale Rappresentante dell'ApL (scaricabile direttamente da FTWeb).

Nel caso in cui sia invece necessario comunicare aggiornamenti ed eventuali variazioni rispetto ai dati già trasmessi in FTWeb, occorre procedere alla modifica a sistema delle informazioni e all'invio della documentazione attestante le modifiche eseguite.

5. Se l'ApL non trasmette la domanda di rinnovo entro le tempistiche definite dal Fondo l'iscrizione alla sezione D decade?

Sì.

[Modificato il 30/09/2024]

Le tempistiche di verifica e di integrazione

1. Quali sono le tempistiche entro cui l'ApL deve trasmettere le integrazioni richieste dal Fondo a seguito della verifica della domanda di iscrizione/rinnovo?

L'ApL è tenuta a trasmettere la documentazione integrativa entro 15 giorni dalla data della richiesta ovvero entro il tempo massimo di sospensione previsto per la verifica. Trascorso tale termine l'istanza di iscrizione/rinnovo decade.

[Modificato il 30/09/2024]

Malfunzionamenti del sistema

1. 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'ApL;
- cliccare su "password dimenticata".

Saranno inviate le istruzioni per l'accesso all'indirizzo di posta elettronica inserita nell'anagrafica del Legale Rappresentante.

[Modificato il 30/09/2024]