



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 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 slides informative. Inoltre, sul sito sono disponibili dei video tutorial dedicati all'invio della domanda di iscrizione.

2. 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 e 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.

La richiesta di rinnovo

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

L'Agenzia per il Lavoro deve presentare la domanda di rinnovo entro e non oltre il 40° giorno che precede la data di scadenza.

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 domanda 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. L'iscrizione del Tutor decade dal momento che non risulta trasmessa la domanda di rinnovo nei termini previsti dal Fondo.

Le tempistiche di verifica e di integrazione

1. **Quali sono le tempistiche di verifica, da parte del Fondo, delle richieste di iscrizione/rinnovo iscrizione alla sezione D degli elenchi Forma.Temp?**

Forma.Temp entro 40 giorni dalla data di ricezione della documentazione comunica l'esito della verifica.

2. **Quali sono le tempistiche a disposizione dell'ApL per la trasmissione delle integrazioni richieste dal Fondo a seguito della verifica della domanda di iscrizione/rinnovo?**

In caso di richieste di integrazioni da parte del Fondo, l'ApL è tenuta a trasmettere la documentazione integrativa entro 15 giorni dalla data della richiesta.

Trascorso tale termine infruttuosamente la domanda di rinnovo viene respinta.

3. **Quali sono le tempistiche di verifica, da parte del Fondo, delle integrazioni inviate dall'ApL a seguito di richiesta in fase di iscrizione/rinnovo alla sezione D degli elenchi?**

Forma.Temp entro 15 giorni dalla data di ricezione della documentazione comunica l'esito della verifica.

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'Ente;
- cliccare su "password dimenticata".

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