



# Forma.Temp novità operative novembre 2015





# Formazione Continua a gestione diretta delle ApL



# Definizione ed obiettivi

- ❖ Migliorare le qualificazioni dei lavoratori, le loro competenze al fine di rafforzare la situazione competitiva delle imprese e del loro personale
- ❖ Evitare l'invecchiamento delle competenze possedute dai lavoratori adeguando la formazione alle diverse esigenze richieste dai settori e dalle imprese in corso di ristrutturazione organizzativa, economica e tecnologica
- ❖ Favorire l'acquisizione di competenze trasversali



# Destinatari

- ❖ **Lavoratori in missione** con almeno 2 mesi di lavoro negli ultimi 12 mesi
- ❖ **Lavoratori in missione** al di fuori dell'orario di lavoro nei limiti previsti dal CCNL per il settore delle Agenzie di Somministrazione di lavoro
- ❖ **Lavoratori in attesa di missione** con 30 giorni di missione negli ultimi 12 mesi e che siano disoccupati da almeno 45 giorni
- ❖ **Lavoratori in attesa di missione** con almeno 6 mesi di missione e che siano disoccupati da almeno 45 giorni
- ❖ **Lavoratori in attesa di missione** che a seguito di infortunio, occorso durante la missione di lavoro, presentino riduzioni di capacità lavorativa per le quali occorre una formazione riqualificante
- ❖ **Lavoratrici madri** che, a conclusione del periodo di astensione obbligatoria o facoltativa, non abbiano una missione attiva a condizione che abbiano maturato almeno 30 giorni di lavoro negli ultimi 12 mesi antecedenti al periodo di astensione. A tal fine non si tiene conto del periodo di gravidanza

Per i lavoratori somministrati con contratto in corso, sono finanziabili iniziative in orario o fuori dell'orario di lavoro, purché sia rispettato il cumulo tra orario di lavoro e formazione



# Caratteristiche generali

- ❖ Manutenzione e/o aggiornamento di certificazioni già acquisite
- ❖ Spendibilità nel mercato del lavoro delle competenze acquisite
- ❖ Utilizzo di sistemi di progettazione formativa strutturati in Unità di Competenze
- ❖ Ottenimento di crediti formativi specifici
- ❖ Certificazione delle competenze



# Progettazione dei percorsi

L'ApL in fase di presentazione evidenzia tutti quegli elementi qualitativi che hanno fatto propendere per la scelta della formazione Continua:

- ❖ Collegamento con il percorso formativo e lavorativo del destinatario della formazione
- ❖ Motivazioni che sottendono alla necessità di aggiornamento professionale del destinatario
- ❖ L'utilizzo di progettazioni didattiche coerenti con standard di valutazione delle competenze
- ❖ Valutazione delle competenze finalizzate al rilascio di certificazioni



# Tipologie

## **Formazione di gruppo**

- ❖ Allievi con competenze in ingresso omogenee tra loro
- ❖ Durata minima 8 ore
- ❖ Durata massima 120 ore
- ❖ Numero massimo partecipanti 20

## **Formazione individuale**

- ❖ Acquisizione di competenze specifiche e personalizzate
- ❖ Bilancio di competenze
- ❖ Durata minima 4 ore

Con riferimento alle date di inizio dei corsi, ciascun allievo può frequentare in ogni anno solare un massimo di 3 percorsi di formazione Continua con la stessa ApL; di questi, massimo 2 possono essere di gruppo

Il controllo viene effettuato da Forma.Temp al momento della rendicontazione



# Formazione individuale - 1

- ❖ **Modalità "one to one"**: attività svolta in forma individuale, progettata ad hoc per l'allievo, realizzata direttamente dall'ApL o da enti di formazione accreditati a Forma.Temp
- ❖ **Modalità "voucher"**: il corsista si inserisce in un percorso "a mercato" all'interno di contesti formativi esterni alla formazione Forma.Temp. Indicazione in scheda progetto





## Formazione individuale - 2

- ❖ Possono essere finanziati interventi di **coaching**, realizzati con l'ausilio di professionisti con un'esperienza specifica di almeno 2 anni
- ❖ Divieto di presentazione di più progetti di formazione Continua individuale a voucher che si svolgano in una sola aula composta esclusivamente da voucheristi
- ❖ Non ammissibilità di progetti individuali inseriti in progetti di formazione presso le imprese utilizzatrici e destinati ai dipendenti diretti di queste ultime



# Aule miste lavoratori TD e dipendenti dell'utilizzatore

- ❖ E' possibile realizzare aule composte da lavoratori in somministrazione e dipendenti diretti dell'utilizzatore
- ❖ Il numero massimo complessivo di partecipanti (allievi ApL + allievi utilizzatore) è pari a 20 unità
- ❖ Indicazione in scheda progetto del numero complessivo dei partecipanti (allievi ApL + allievi utilizzatore)



# Aule miste lavoratori TD e dipendenti dell'utilizzatore rendicontazione - 1

Iniziativa formativa organizzata da ApL

Indicazione di:

- ❖ Ore di formazione realizzate
- ❖ Costi complessivi
- ❖ Macrovoce di spesa così come previste dal Vademecum
- ❖ Numero complessivo dei partecipanti, distinti tra dipendenti dell'ApL e dipendenti dell'impresa utilizzatrice



# Aule miste lavoratori TD e dipendenti dell'utilizzatore rendicontazione - 2

Iniziativa formativa organizzata da impresa utilizzatrice

- ❖ Quest'ultima rilascia una dichiarazione contenente
  - Il numero delle ore complessive di formazione
  - Il numero totale dei partecipanti al corso
  - Il costo totale dello stesso
- ❖ La dichiarazione può essere richiesta in ex post
- ❖ Ripartizione costi pro quota
  - Costo sostenuto dall'impresa utilizzatrice riproporzionato sul numero dei lavoratori in somministrazione nei limiti del massimale rendicontabile
- ❖ Unica voce di rendicontazione
  - Macrovoce "docenza"



# Progetti congiunti -1

- ❖ Possono coinvolgere:
  - Candidati/Lavoratori a tempo determinato in somministrazione (Base, Professionale e Continua)
  - Candidati/Lavoratori a tempo indeterminato in somministrazione (Accompagnamento PAL TI, Occupabilità, Professionalizzante, Riqualificazione e Qualificazione)
  
- ❖ Nel caso di progetti congiunti con corsi Base TD vanno assicurate modalità, numero allievi e supporti didattici in linea con quanto previsto per questa tipologia
  
- ❖ Nel caso di progetti promossi da una sola ApL, è possibile l'utilizzo di un unico registro che deve contenere, accanto ai dati dei corsisti, l'indicazione dei singoli codici progettuali



## Progetti congiunti - 2

La scheda progetto deve indicare obbligatoriamente

- ❖ Presenza delle attività congiunte
- ❖ Numero dei corsisti (complessivo e delle singole ApL)
- ❖ Denominazioni delle altre ApL interessate
- ❖ Precisazione dei moduli didattici da realizzare insieme

Si possono presentare in maniera congiunta

- ❖ Alcune fasi del percorso a condizione che presentino
  - Stesse tematiche
  - Stesso parametro di rendicontazione
- ❖ Interi percorsi a condizione che risultino omogenei e coordinati
  - Durata
  - Obiettivi didattici
  - Articolazione del percorso
  - Attività
  - Strumenti/Supporti didattici rendicontabili extra budget



## Progetti congiunti -3

- ❖ Nel caso di tipologie con diversi parametri di rendicontazione, si applica quello più basso
- ❖ Ogni ApL deve predisporre un proprio registro d'aula ed è responsabile della sua compilazione
- ❖ Il finanziamento dei corsi viene riproporzionato tenendo in considerazione il rapporto tra il numero complessivo di allievi e quello riconducibile alla singola ApL
- ❖ Non sono ammissibili progetti congiunti che prevedano, anche parzialmente, la presenza complessiva in aula di un numero di allievi superiore a quello delle tipologie di riferimento



# Extra Budget

- ❖ **Indennità di frequenza pari a € 3,50 lorde:** rivolte a partecipanti non in missione che abbiano conseguito l'attestato, ed erogate a conclusione del corso sulla base delle effettive ore di frequenza
- ❖ **Copertura dei costi di viaggio, soggiorno e pernottamento** fino a € 100,00 per ogni allievo e per ogni giorno di formazione
- ❖ **Noleggio attrezzature e affitto aule/spazi formativi fino ad un massimo del 20% del valore progettuale** rendicontate a costi reali per i corsi destinati al trasferimento di competenze caratterizzate da una elevata manualità (es: cuochi, saldatori, addetti alle pulizie, ecc.) dove siano necessari strumenti e supporti didattici adeguati al corretto trasferimento delle conoscenze e competenze della figura professionale in uscita
- ❖ **Test di ingresso e di apprendimento** pari al 2% del valore progettuale con un tetto massimo di € 200,00
- ❖ **Certificazione di competenze:** incentivo per ciascun corsista certificato. L'importo riconosciuto dal Fondo è pari al costo reale e deve risultare in linea con i prezzi di mercato sostenuto per l'accesso all'esame, con conseguente rilascio della certificazione
- ❖ **Incentivi previsti per classi omogenee di disabili** così come previsto dal vigente Vademecum





## Massimali di costo – formazione individuale

Nel caso di percorsi a voucher, L'ApL può rendicontare:

- ❖ Il costo massimo di € 80,00 per ciascuna ora
- ❖ I costi per le attività di preparazione, segreteria e amministrazione in tutti i percorsi formativi fino ad massimo del 12% del valore progettuale (esclusi gli extra budget)
- ❖ Il costo della quota di partecipazione a costi reali nel caso di percorsi formativi relativi a iniziative certificate (ad esempio master accreditati Asfor)



# Massimali di - formazione di gruppo

Parametro di costo per ogni ora di formazione

- ❖ Da 1 a 4 allievi = € 80,00
  
- ❖ 10 allievi = € 210,00 (aula ideale)
  - Da 5 a 9 allievi = decremento progressivo 5% per ciascun allievo sotto al 10°
  - Da 11 a 20 allievi = incremento progressivo 5% per ciascun allievo oltre il 10°



# Disponibilità delle risorse

## Punto 11 – Accordo Parti Sociali per il rinnovo del CCNL

Le Parti Sociali hanno previsto di destinare il 25% del fondo “formazione Continua TD” risultante al 31 dicembre 2013 alle attività di formazione Continua non a catalogo gestita esclusivamente dalle ApL e destinate ai soggetti descritti nelle precedenti slides, come previsto dal relativo Dispositivo

Le disponibilità sono state comunicate alle ApL il 16 giugno 2014 attraverso la “Comunicazione Plafond” riportante nel rigo 3 “Progetti di formazione Continua non a catalogo”



# Modalità di rimborso degli importi

I progetti di formazione Continua non a catalogo vengono rimborsati

**Trimestralmente**



Entro i primi giorni del secondo mese successivo al trimestre in cui sono stati approvati i rendiconti (esempio: Gennaio Febbraio Marzo, entro i primi giorni del mese di Maggio)



## **Forma.Temp**

Piazza Barberini, 52 – 00187 Roma

Tel. 06 480 4000

Fax 06 489 16793

**[www.formatemp.it](http://www.formatemp.it)**

