

Vademecum Forma.Temp

Documento contenente le regole stabilite dal Fondo per il versamento dei contributi e per la gestione, il controllo, la rendicontazione e il finanziamento degli interventi di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 12 del D.lgs. 276/2003

INTRODUZIONE	5
PARTE I.....	8
IL FUNZIONAMENTO DI FORMA.TEMP	8
I.1 APPLICAZIONE E DECORRENZA	8
I.2 REGISTRAZIONE A FORMA.TEMP E ANAGRAFE DELLE APL	8
I.3 DICHIARAZIONE MENSILE DEI CONTRIBUTI	9
I.4 DICHIARAZIONE ANNUALE	9
I.5 SUDDIVISIONE DEL CONTRIBUTO	11
I.6 VERSAMENTO DEI CONTRIBUTI	11
I.7 CONTABILIZZAZIONE DEI CONTRIBUTI E DELLE ATTIVITÀ FINANZIATE PER CIASCUNA APL	12
I.8 RIPARTIZIONE DELLE RISORSE A DISPOSIZIONE DELLE APL.....	13
I.9 GESTIONE CONTABILE DEI PROGETTI, DELLE PROCEDURE IN MANCANZA DI OCCASIONI DI LAVORO (MOL) E DEI FONDI DISPONIBILI	13
I.9.1 Modalità di finanziamento dei progetti per lavoratori TD	13
I.9.2 Modalità di finanziamento dei progetti e delle procedure in Mancanza di Occasioni di Lavoro per lavoratori TI	14
I.9.3 Finanziamento dei progetti di formazione per lavoratori TD e TI e delle procedure MOL per lavoratori TI in assenza di fondi disponibili	14
I.10 COMPENSAZIONE	14
I.11 FONDI NON UTILIZZATI	15
PARTE II	16
POLITICHE PASSIVE DEL LAVORO.....	16
II.1 FONDO DI SOLIDARIETÀ.....	16
II.1.1 Trattamento di Integrazione Salariale – TIS	17
II.1.2 Sostegno Al Reddito - SAR.....	17
II.2 PROCEDURA IN MANCANZA DI OCCASIONI DI LAVORO – MOL (art. 25 CCNL).....	18
PARTE III.....	19
POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO.....	19
III.1 FORMAZIONE LAVORATORI A TEMPO DETERMINATO E CANDIDATI A MISSIONE	19
III.1.1 Formazione di Base	19
III.1.2 Formazione Professionale	20
III.1.2.1 Formazione Professionale - Placement.....	20
III.1.3 Formazione On the Job	21
III.2 FORMAZIONE TEMPO INDETERMINATO	22
III.2.1 Riqualificazione professionale.....	22
III.2.2 Qualificazione professionale	22
III.2.2.1 Qualificazione professionale in affiancamento	23
III.2.3 Piano Formativo Apprendistato (PFA)	24
III.3 SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO	25
III.3.1 Moduli obbligatori salute e sicurezza	27
III.4 DIRITTI E DOVERI DEI LAVORATORI IN SOMMINISTRAZIONE	29
III.5 AZIONI TRASVERSALI	29
III.5.1 Progetti rivolti a particolari classi omogenee di soggetti.....	29
III.5.2 Formazione all'estero	30
III.5.3 Progetti in modalità FaD.....	31

III.5.3.1	Formazione blended e sincrona	32
III.5.3.2	Orario di svolgimento delle attività	32
III.5.3.3	Requisiti di ammissibilità della piattaforma	33
III.5.3.4	Requisiti di ammissibilità dei progetti	33
III.5.3.5	Rendicontazione dei costi	34
III.6	PROGETTI/MODULI CONGIUNTI	35
III.7	PROGETTI CON FINANZIAMENTO INTEGRATO	35
III.8	SERVIZI ACCESSORI ALLE ATTIVITÀ FORMATIVE	36
PARTE IV	.....	37
DISPOSIZIONI GENERALI RELATIVE ALLE ATTIVITÀ FINANZIATE DAL FONDO NELL'AMBITO DELLE POLITICHE ATTIVE	.....	37
IV.1	SOGGETTI PREPOSTI ALLA REALIZZAZIONE DELLE INIZIATIVE.....	37
IV.2	INDICAZIONI DI CARATTERE GENERALE SULLA PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE ATTIVITÀ	38
IV.2.1	Presentazione dei progetti.....	39
IV.2.2	Gestione delle attività.....	40
IV.2.2.1	Obblighi generali relativi alla gestione delle attività	40
IV.2.2.2	Variazioni in itinere	41
IV.2.3	Chiusura attività e trasmissione del rendiconto	42
IV.2.3.1	Rendicontazione con metodologia a costi standard	42
IV.2.3.2	Rendicontazione con metodologia a costi reali	43
IV.2.3.3	Rendicontazione con metodologia mista (costi standard + costi reali)	43
PARTE V	.....	46
STANDARD	.....	46
V.1	I PRINCIPI DEL SISTEMA DEGLI STANDARD MINIMI	46
V.2	ELEMENTI STRUTTURALI DEL SISTEMA DEGLI STANDARD DI SERVIZIO	46
V.3	L'ELENCO E LA DESCRIZIONE SINTETICA DEGLI STANDARD.....	50
PARTE VI	.....	55
COSTI RENDICONTABILI	.....	55
VI.1	ATTIVITÀ RENDICONTABILI A COSTI STANDARD.....	56
VI.1.1	Costi Standard per tipologia - tabelle e parametri	57
VI.1.1.1	Formazione di Base	57
VI.1.1.2	Formazione Professionale.....	58
VI.1.1.3	Formazione On the Job	59
VI.1.1.4	Riqualificazione professionale	61
VI.1.1.5	Qualificazione professionale.....	62
VI.1.1.6	Qualificazione professionale in affiancamento	63
VI.1.2	Modulo diritti e doveri dei lavoratori in somministrazione	64
VI.1.3	Progetti in modalità FaD	64
VI.2	ATTIVITÀ RENDICONTABILI A COSTI REALI	64
VI.3	RIPARAMETRAZIONI	65
PARTE VII	.....	67
VERIFICHE E CONTROLLI	.....	67
VII.1	EX ANTE.....	67
VII.2	RENDICONTAZIONE.....	68
VII.3	CONTROLLI IN ITINERE.....	68

VII.4 CONTROLLI EX POST	69
VII.5 CONTROLLI SUL PLACEMENT	70
PARTE VIII.....	71
IL SISTEMA SANZIONATORIO	71
VIII.1 FATTISPECIE SANZIONABILI	71
PARTE IX.....	76
DISPOSIZIONI GENERALI	76
IX.1 RICORSI.....	76
IX.2 AZIONI DI SISTEMA E ATTIVITÀ CONGIUNTURALI.....	76
IX.3 GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI.....	77
IX.4 TRATTAMENTO DEI DATI	77

INTRODUZIONE

Il presente Vademecum contiene le regole generali stabilite da Forma.Temp (in seguito anche "il Fondo") per il versamento dei contributi e per la gestione, la rendicontazione, il controllo, e il finanziamento degli interventi di cui all'art. 12, commi 1 e 2, del D.lgs. 276/2003.

A tal proposito le Agenzie per il lavoro e gli enti attuatori della formazione finanziata, si impegnano al rispetto delle norme previste dal presente Vademecum, nonché dal Manuale Operativo e dall'ulteriore documentazione messa a disposizione da Forma.Temp.

Si rendono inoltre disponibili ai controlli disposti dal Fondo e si impegnano a fornire tutta la documentazione eventualmente richiesta nell'ambito delle procedure di verifica e controllo.

Le modalità applicative di dettaglio sono contenute nel Manuale Operativo e nel Dispositivo di accesso agli Elenchi delle strutture e delle professionalità idonee ad operare con Forma.Temp (in seguito anche "Dispositivo"). Tali documenti vengono aggiornati periodicamente dal Fondo e portati a conoscenza delle Agenzie per il Lavoro (in seguito anche "ApL") e delle Organizzazioni Sindacali di categoria (in seguito anche "OO.SS.").

Le tipologie di formazione previste per i lavoratori a tempo determinato (in seguito anche "TD") in somministrazione di lavoro (con missione in corso o candidati a missione) sono le seguenti:

- a. formazione di Base;
- b. formazione Professionale;

c. formazione On the Job.

Le tipologie di formazione previste per i lavoratori a tempo indeterminato (in seguito anche "TI") in somministrazione di lavoro sono le seguenti:

- a. Riqualificazione professionale;
- b. Qualificazione professionale;
- c. Qualificazione professionale in affiancamento.

Le Parti Sociali stabiliscono l'ammissione al finanziamento di altre iniziative e di altre tipologie formative sulla base di specifici Accordi, come ad esempio la formazione Continua a Catalogo.

I soggetti proponenti le attività formative sono le ApL che hanno l'obbligo di versare il contributo a Forma.Temp ai sensi dell'art.12, commi 1 e 2, del D.lgs. 276/2003 e s.m.i.

Le principali innovazioni rispetto all'edizione precedente (Vademecum 2008) riguardano l'introduzione della metodologia di rendicontazione cosiddetta a "costi standard" e la conseguente introduzione di standard di servizio. Inoltre, in relazione all'adozione di modalità di funzionamento orientate alla dematerializzazione e progressivamente alla piena digitalizzazione delle attività, sono previste logiche di superamento delle comunicazioni e certificazioni cartacee.

Infine, con l'obiettivo di assicurare criteri oggettivi di valutazione e garantire l'efficacia degli interventi, alla luce delle più evolute prassi in uso nel settore, si razionalizzano e si semplificano le fattispecie sanzionabili nel rispetto dei principi generali di necessità, effettività, proporzionalità e dissuasività.

Per agevolare la lettura dei contenuti, il Vademecum è strutturato come segue:

1. nella Parte I sono precisati gli obblighi contributivi delle ApL nei confronti di Forma.Temp e il meccanismo relativo al finanziamento delle attività;
2. nella Parte II sono descritti gli strumenti afferenti alle Politiche Passive del lavoro gestite da Forma.Temp;
3. nella Parte III sono descritti gli strumenti afferenti alle Politiche Attive del lavoro gestite da Forma.Temp;
4. nella Parte IV sono descritte le disposizioni generali relative alle attività finanziate dal Fondo nell'ambito delle Politiche Attive;
5. nella Parte V sono descritti gli standard di servizio;
6. nella Parte VI sono riportate le logiche di riferimento per i costi rendicontabili;
7. nella Parte VII sono descritte le attività di verifica e controllo;
8. nella Parte VIII è illustrato il sistema sanzionatorio;
9. nella Parte IX sono riportate le disposizioni finali.

PARTE I

IL FUNZIONAMENTO DI FORMA.TEMP

I.1 APPLICAZIONE E DECORRENZA

La presente regolamentazione sostituisce il Vademecum in vigore dal 1° gennaio 2008 e decorre dal 1° gennaio 2019, compatibilmente con l'entrata in esercizio dei sistemi informativi abilitanti in via di implementazione.

I.2 REGISTRAZIONE A FORMA.TEMP E ANAGRAFE DELLE APL

Le Agenzie per il Lavoro, a seguito dell'autorizzazione allo svolgimento dell'attività di somministrazione da parte del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, sono obbligate al versamento del contributo previsto dall'art. 12, commi 1 e 2, del D.lgs. 276/2003 e s.m.i.; l'ottenimento dell'autorizzazione ministeriale comporta, pertanto, l'obbligo dell'iscrizione a Forma.Temp da parte delle ApL.

Per consentire l'iscrizione e la registrazione nell'anagrafe di Forma.Temp, le ApL, nella persona del Legale Rappresentante, sono tenute a trasmettere a Forma.Temp una dichiarazione contenente i dati identificativi dell'Agenzia.

La mancata o ritardata registrazione comporta la segnalazione al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e l'applicazione del sistema sanzionatorio.

L'ApL si impegna a trasmettere tempestivamente a Forma.Temp eventuali modifiche e/o integrazioni e a comunicare operazioni straordinarie quali

cessioni, acquisizioni, fusioni, trasformazioni, liquidazioni, scissioni, l'eventuale sopraggiunta dichiarazione di fallimento o cessazione attività. L'ApL si impegna, altresì, ad informare tempestivamente il Fondo circa l'eventuale sospensione o revoca dell'autorizzazione ministeriale. Si specifica che, a decorrere dalla data di sospensione o revoca dell'autorizzazione ministeriale, le Agenzie per il Lavoro non possono presentare progetti al Fondo e, pertanto, i relativi costi non sono considerati ammissibili a finanziamento.

I.3 DICHIARAZIONE MENSILE DEI CONTRIBUTI

Il contributo dovuto a Forma.Temp dalle ApL, previsto dall'art. 12 del D.lgs. 276/2003, è pari al 4% delle retribuzioni imponibili ai fini previdenziali dei lavoratori assunti con contratti di lavoro a tempo determinato e indeterminato in somministrazione.

Le ApL trasmettono mensilmente a Forma.Temp, a firma del Legale Rappresentante, una dichiarazione relativa ai contributi maturati nel mese precedente.

I.4 DICHIARAZIONE ANNUALE

Annualmente le ApL trasmettono la dichiarazione annuale sottoscritta dal Legale Rappresentante e la certificazione sottoscritta dal revisore legale dei conti della stessa Agenzia.

Con tale documentazione si attestano:

- a) i contributi dettagliati per mese e per tipologia di destinatari;

- b) la conformità delle scritture contabili relative ai contributi, rispetto a quanto dichiarato e la completezza e chiarezza dei dati;
- c) l'avvenuto pagamento, in data antecedente a quella del rendiconto, delle spese eventualmente rendicontabili secondo la metodologia a costi reali;
- d) l'avvenuto pagamento al lavoratore nel periodo di competenza, relativamente alle procedure in Mancanza di Occasioni di Lavoro (MOL) ex art. 25 dei CCNL per il settore delle Agenzie di Somministrazione di lavoro;
- e) l'avvenuto regolare pagamento degli importi da parte dell'ApL ai lavoratori aventi diritto, relativamente al Trattamento di Integrazione Salariale (TIS) ex art 27 D.lgs. 148/2015;

Detta dichiarazione, ad esclusione di quella relativa al punto e), è necessaria ai fini della compensazione finanziaria di cui al successivo § I.10.

In caso di mancata trasmissione della dichiarazione annuale e della certificazione del revisore legale dei conti, Forma. Temp sospende i termini previsti per l'effettuazione della compensazione economico-finanziaria, in caso di posizione creditoria dell'ApL; in caso di posizione debitoria dell'ApL, effettua la compensazione economico-finanziaria con i dati disponibili sospendendo eventuali rimborsi di qualsiasi natura a favore dell'ApL e riservandosi la verifica dell'eventuale ulteriore debito.

I casi di non conformità o di infedeltà dei dati trasmessi ed i casi di omissione della trasmissione delle dichiarazioni mensili e annuale costituiscono fattispecie sanzionabili.

I.5 SUDDIVISIONE DEL CONTRIBUTO

I contributi dovuti dalle ApL relativi alla somministrazione a tempo determinato e a tempo indeterminato, in attuazione di quanto previsto dall'art. 3 del D.lgs. 276/2003, sono suddivisi nelle voci e nelle relative percentuali di volta in volta definite dalle Parti Sociali nel quadro delle politiche e delle misure stabilite dal CCNL di settore. Tra queste sono ricomprese anche la quota destinata alle spese di funzionamento e gestione di Forma.Temp e quella prevista per il Fondo di Solidarietà bilaterale.

Ai sensi dell'art. 4 dell'Accordo di gestione del Fondo di Solidarietà Bilaterale per la Somministrazione di Lavoro del 9 dicembre 2014, richiamato dal Decreto Interministeriale n. 95074 del 25 marzo 2016, il Fondo di Solidarietà è dotato di contabilità separata.

I.6 VERSAMENTO DEI CONTRIBUTI

Il versamento del contributo dovuto a Forma.Temp viene effettuato:

- con cadenza mensile, per la parte relativa ai conti con contribuzione a versamento mensile;
- con cadenza annuale, per la parte relativa al conto con contribuzione soggetta a compensazione di cui al successivo § I.10.

Il versamento mensile del contributo viene effettuato entro il giorno 15 del secondo mese successivo a quello di competenza della dichiarazione.

Il versamento annuale, se dovuto dall'ApL a seguito della compensazione, viene effettuato secondo le modalità previste al successivo § I.10, mentre in caso di compensazione a credito dell'ApL, Forma.Temp provvede al saldo secondo le modalità previste nel Manuale Operativo.

L'ApL, eccezionalmente, può richiedere a mezzo istanza scritta la rateizzazione del contributo annuale dovuto a seguito della compensazione. In caso di accoglimento, l'importo dovuto è gravato da interessi calcolati applicando il tasso di interesse di "dilazione e differimento" definito dall'INPS in vigore alla data di accettazione della richiesta; in caso di non accoglimento, l'ApL è tenuta a versare in un'unica soluzione la differenza tra il totale dovuto e quanto eventualmente già versato, maggiorata degli interessi eventualmente maturati.

I.7 CONTABILIZZAZIONE DEI CONTRIBUTI E DELLE ATTIVITÀ FINANZIATE PER CIASCUNA APL

Forma.Temp registra separatamente nella propria contabilità e trasmette alle Agenzie:

- la situazione finanziaria e contabile con particolare riferimento alla posizione relativa alla dichiarazione ed al versamento dei contributi;
- la situazione relativa ai conti formazione per tipologia formativa ed alle Politiche approvate e rendicontate nel corso dell'esercizio.

I.8 RIPARTIZIONE DELLE RISORSE A DISPOSIZIONE DELLE APL

Con riferimento alle risorse annuali destinate alle attività formative Forma.Temp definisce i criteri di ripartizione delle stesse tra le tipologie formative previste dal Fondo come ulteriormente dettagliato nel Manuale Operativo.

I.9 GESTIONE CONTABILE DEI PROGETTI, DELLE PROCEDURE IN MANCANZA DI OCCASIONI DI LAVORO (MOL) E DEI FONDI DISPONIBILI

Per l'individuazione del c.d. "monte progetti finanziabili" utile ai fini della compensazione annuale, si fa riferimento alla totalità dei progetti conclusi e rendicontati dall'ApL tra il 1° gennaio e il 31 dicembre dell'anno di riferimento della compensazione Per l'utilizzo dei fondi disponibili si applica il criterio FIFO (first in first out) per il quale vengono impiegati per primi i fondi accantonati meno recentemente. Il finanziamento non viene quindi erogato sul singolo progetto ma complessivamente e su base percentuale per i progetti della stessa tipologia.

I.9.1 Modalità di finanziamento dei progetti per lavoratori TD

I progetti, classificati per tipologia formativa, sono finanziati in proporzione ai fondi disponibili per le specifiche tipologie formative allocati per ciascuna ApL.

I.9.2 Modalità di finanziamento dei progetti e delle procedure in Mancanza di Occasioni di Lavoro per lavoratori TI

Le procedure in Mancanza di Occasioni di Lavoro erogate dalle ApL nel corso dell'anno di riferimento, sono rimborsate in sede di compensazione annuale ed in concomitanza con il finanziamento dei progetti TI.

I.9.3 Finanziamento dei progetti di formazione per lavoratori TD e TI e delle procedure MOL per lavoratori TI in assenza di fondi disponibili

Le ApL, comprese quelle di nuova costituzione, possono presentare al CdA istanza per effettuare interventi formativi e procedure MOL in assenza di copertura contributiva. In tali casi possono conguagliare i costi sostenuti con i contributi maturandi dovuti al Fondo, intendendosi comunque esclusa ogni forma di anticipazione finanziaria a carico di Forma.Temp.

I.10 COMPENSAZIONE

Il versamento annuale della quota contributiva destinata alle attività formative e alle procedure in Mancanza di Occasioni di Lavoro avviene entro la data stabilita dal Fondo attraverso il meccanismo della compensazione.

Il risultato della compensazione è determinato prendendo in considerazione:

- il totale dei contributi dichiarati mensilmente dalle ApL al Fondo e confermati nella dichiarazione annuale;
- il monte progetti di competenza dell'esercizio, oltre ai progetti riammessi;

- l'ammontare delle eventuali revoche e riduzioni di disponibilità relative all'anno di competenza;
- l'ammontare degli interessi nel corso dell'esercizio, relativi al sistema sanzionatorio sugli obblighi contributivi;
- l'ammontare dei fondi disponibili;
- l'ammontare delle somme relative alle docenze sindacali anticipate dal Fondo;
- l'ammontare delle procedure in Mancanza di Occasioni di Lavoro effettivamente erogate dall'Agenzia nel corso dell'anno.

I.11 FONDI NON UTILIZZATI

I fondi disponibili per la formazione TD non utilizzati dall'ApL vengono destinati ad iniziative condivise dalle Parti Sociali, conformemente alle finalità statutarie del Fondo.

PARTE II

POLITICHE PASSIVE DEL LAVORO

Nell'ambito delle Politiche Passive del lavoro Forma.Temp finanzia trattamenti a favore dei lavoratori a tempo determinato e indeterminato in somministrazione.

Attraverso il Fondo di Solidarietà, Forma.Temp eroga i seguenti trattamenti:

- Integrazione Salariale (TIS) in caso di riduzione o sospensione della prestazione lavorativa;
- contributo per il Sostegno al Reddito (SAR) in caso di cessazione del rapporto di lavoro.

Inoltre, Forma.Temp nell'ambito delle sopracitate Politiche Passive eroga un contributo a fronte dell'attivazione della procedura prevista in caso di Mancanza di Occasioni di Lavoro (MOL - art. 25 CCNL).

II.1 FONDO DI SOLIDARIETÀ

Il Fondo di Solidarietà, le cui prestazioni sono garantite da un Comitato di Gestione e Controllo, è istituito presso Forma.Temp, ai sensi della Legge 92/2012, dell'Accordo tra le Parti Sociali del 25 novembre 2015 e del successivo DM 95074 pubblicato in G.U. il 21/5/2016 n° 118.

Il Fondo garantisce ai lavoratori assunti con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato in somministrazione la tutela reddituale in costanza di rapporto di lavoro, nei casi di riduzione o sospensione dell'attività lavorativa dell'impresa utilizzatrice, nonché una tutela in caso di cessazione del rapporto di lavoro.

Sulla base delle previsioni del D.lgs. 148/2015, le risorse destinate a tale Fondo ammontano allo 0,30% delle retribuzioni imponibili ai fini previdenziali dei lavoratori a tempo determinato e indeterminato, esclusi i dirigenti. Ad esse si aggiungono quelle eventualmente definite dalle Parti Sociali.

II.1.1 Trattamento di Integrazione Salariale – TIS

Il Fondo di Solidarietà riconosce ai lavoratori in somministrazione, in relazione alle fattispecie previste dalla normativa in materia di riduzione o sospensione dell'attività lavorativa per esigenze maturate nell'ambito dell'impresa utilizzatrice, un assegno ordinario, di importo pari all'integrazione salariale di durata massima pari alla durata residua del contratto di lavoro in somministrazione stipulato tra ApL e impresa utilizzatrice, ovvero commisurato alla minore durata prevista dall'ammortizzatore sociale attivato dall'impresa utilizzatrice.

Tale prestazione viene riconosciuta nella misura dell'80% dell'ultima retribuzione percepita dal lavoratore, così come risultante dall'ultimo cedolino emesso dall'ApL prima della data di sospensione dall'attività lavorativa, compresa la correlata contribuzione previdenziale nella misura del 100%.

II.1.2 Sostegno Al Reddito - SAR

Il Fondo di Solidarietà eroga, sulla base di quanto stabilito dal CCNL per la categoria delle Agenzie di Somministrazione di lavoro e dai successivi Accordi tra le Parti Sociali, gli interventi di sostegno al reddito in favore dei lavoratori

precedentemente assunti con contratto di lavoro a tempo determinato in somministrazione.

L'importo del contributo ed i requisiti di disoccupazione e anzianità lavorativa sono stabiliti dalle Parti stesse tenendo conto delle dinamiche del settore e del mercato del lavoro.

II.2 PROCEDURA IN MANCANZA DI OCCASIONI DI LAVORO – MOL (art. 25 CCNL)

La procedura in Mancanza di Occasioni di Lavoro (MOL) è definita ai sensi dell'art.12, comma 2, del D.lgs. 276/03 e dal CCNL per il settore delle Agenzie di Somministrazione di lavoro. Ove non possa più mantenere alle proprie dipendenze, per mancanza di occasioni di lavoro uno o più lavoratori assunti con contratto a tempo indeterminato, l'ApL è tenuta ad avviare tale procedura al fine di consentire ai lavoratori interessati, messi in stato di disponibilità, di percepire un contributo a parziale compensazione del mancato reddito.

PARTE III

POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO

Nell'ambito delle Politiche Attive del lavoro, Forma.Temp finanzia attività differenziate in relazione al tipo di contratto - a tempo determinato e indeterminato - stipulato con i lavoratori o previsto per i candidati a missione destinatari degli interventi.

III.1 FORMAZIONE LAVORATORI A TEMPO DETERMINATO E CANDIDATI A MISSIONE

III.1.1 Formazione di Base

Gli interventi finanziati all'interno di questa tipologia formativa mirano al trasferimento e allo sviluppo di conoscenze e competenze di base spendibili in qualsiasi contesto lavorativo.

La formazione di Base è rivolta ai seguenti destinatari:

- candidati a missione di lavoro in somministrazione iscritti presso le ApL;
- lavoratori con una missione in corso, nei limiti previsti dalla contrattazione collettiva in materia di cumulo orario formazione/lavoro.

La formazione di Base prescinde dagli specifici contesti organizzativi e produttivi, ha valenza generale e può avere durata, contenuti e numero massimo di allievi definiti da specifici Accordi tra le Parti Sociali o da delibere del CdA di Forma.Temp.

III.1.2 Formazione Professionale

La formazione Professionale mira all'acquisizione di specifiche competenze o specializzazioni legate alle singole figure professionali.

La formazione Professionale è rivolta ai seguenti destinatari:

- candidati a missione di lavoro in somministrazione iscritti presso le ApL;
- lavoratori con una missione in corso, nei limiti previsti dalla contrattazione collettiva in materia di cumulo orario formazione/lavoro.

La durata, i contenuti e il numero massimo di allievi sono definiti da specifici Accordi tra le Parti Sociali o da delibere del CdA di Forma.Temp.

Per quanto attiene alla didattica, possono essere previste attività pratiche ed esercitazioni. Per quanto attiene alla logistica, le attività devono svolgersi in luoghi idonei e devono prevedere l'utilizzo di supporti confacenti al raggiungimento degli obiettivi formativi dichiarati.

Nella realizzazione di un percorso di formazione Professionale è possibile organizzare attività di c.d. "*affiancamento passivo*", anche "*one to one*", finalizzato all'apprendimento di una specifica mansione.

III.1.2.1 Formazione Professionale - Placement

Nel caso di formazione Professionale rivolta a candidati a missione iscritti presso le ApL è fatto obbligo all'Agenzia di realizzare una percentuale minima di placement nelle quantità e nelle modalità stabilite dal CCNL per il settore delle Agenzie di Somministrazione di lavoro o da delibere del CdA del Fondo.

L'ApL deve far pervenire a Forma.Temp per tutti i corsi di formazione Professionale una dichiarazione di placement annuale entro i termini e nelle

modalità stabilite dal Fondo come dettagliato nel Manuale Operativo. Non sono ammesse deroghe e/o proroghe ai suddetti termini se non a seguito di Accordi a livello territoriale tra le Parti Sociali per situazioni specifiche non prevedibili ex ante.

III.1.3 Formazione On the Job

La formazione On the Job è finalizzata a rispondere ai fabbisogni formativi che emergono a fronte di singole esigenze delle imprese utilizzatrici e a formare/addestrare i corsisti all'uso delle attrezzature di lavoro necessarie allo svolgimento delle mansioni per le quali vengono assunti.

Le peculiarità di questa tipologia formativa sono la specificità e la brevità.

I destinatari della formazione On the Job sono i lavoratori a tempo determinato in somministrazione con missione in corso.

La durata, i contenuti e il numero massimo di allievi sono definiti da specifici Accordi tra le Parti Sociali o da delibere del CdA del Fondo.

La formazione On the Job è svolta sul luogo di lavoro. Per la componente dell'intervento formativo dedicata ai temi della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, le attività possono essere svolte in aula, in classi che raggruppano più lavoratori entro i limiti definiti dal Fondo.

Le attività di formazione e addestramento sono realizzate con l'affiancamento di un docente il cui ruolo si giustifica in ragione delle esperienze, delle conoscenze e delle capacità precedentemente maturate. Questi è prioritariamente identificato tra i dipendenti dell'impresa utilizzatrice.

III.2 FORMAZIONE TEMPO INDETERMINATO

III.2.1 Riqualificazione professionale

La Riqualificazione professionale è finalizzata al rafforzamento della professionalità dei lavoratori in somministrazione con contratto di lavoro a tempo indeterminato nel periodo in cui è attiva la procedura per Mancanza di Occasioni di Lavoro (art. 25 del CCNL di settore).

Nell'ambito della Riqualificazione sono previste iniziative finalizzate all'acquisizione di competenze di base, trasversali o specialistiche aggiuntive rispetto a quelle possedute all'atto dell'assunzione; inoltre, è possibile prevedere attività di Bilancio di Competenze.

Nell'ambito della Riqualificazione professionale è ammessa la partecipazione del discente ad iniziative disponibili sul mercato esterno con la modalità cosiddetta "a voucher" rimborsate dal Fondo con la metodologia dei costi reali.

La durata, i contenuti e il numero massimo di allievi sono definiti da specifici Accordi tra le Parti Sociali o da delibere del CdA del Fondo.

Gli interventi di Riqualificazione professionale sono supportati da uno specifico Accordo Sindacale rispetto al quale Forma.Temp verifica la rispondenza del percorso formativo.

III.2.2 Qualificazione professionale

L'attività formativa è finalizzata allo sviluppo di nuove competenze a favore dei lavoratori attivi con contratto di lavoro a tempo indeterminato in somministrazione che si trovino in una delle seguenti condizioni:

- in costanza di missione;

- durante il periodo di disponibilità (art. 32 del CCNL di settore);
- in apprendistato.

Nell'ambito della Qualificazione professionale sono previste iniziative finalizzate all'acquisizione di competenze di base, trasversali o specialistiche aggiuntive rispetto a quelle possedute all'atto dell'assunzione; inoltre, è possibile prevedere attività di Bilancio di Competenze.

È possibile realizzare attività formative di Qualificazione professionale rivolte a classi miste composte da lavoratori con contratto di somministrazione dell'ApL e da dipendenti diretti dell'impresa utilizzatrice.

Nell'ambito della Qualificazione professionale è ammessa la partecipazione del discente ad iniziative disponibili sul mercato esterno con la modalità cosiddetta "a voucher" rimborsate dal Fondo con la metodologia dei costi reali.

La durata, i contenuti e il numero massimo di allievi sono definiti da specifici Accordi tra le Parti Sociali o da delibere del CdA del Fondo.

III.2.2.1 Qualificazione professionale in affiancamento

Nei percorsi di Qualificazione professionale rivolti a lavoratori in costanza di missione è consentita la formazione in affiancamento, in tal caso il lavoratore deve essere affiancato da un docente identificato tra i dipendenti dell'impresa utilizzatrice, il cui compito è quello di trasferire le competenze pratiche necessarie al corretto ed autonomo svolgimento della mansione.

La durata, i contenuti e il numero massimo di allievi sono definiti da specifici Accordi tra le Parti Sociali o da delibere del CdA del Fondo.

La Qualificazione professionale in affiancamento è svolta sul luogo di lavoro. Per la componente dell'intervento formativo dedicata ai temi della sicurezza sui luoghi di lavoro, le attività possono essere svolte in aula, in classi che raggruppano più lavoratori entro i limiti definiti dal Fondo.

III.2.3 Piano Formativo Apprendistato (PFA)

Forma.Temp svolge un duplice ruolo nell'apprendistato:

- esprime il parere di conformità relativamente al PFA;
- finanzia i progetti afferenti al PFA utilizzando i fondi formazione TI.

Le ApL che attivano contratti di apprendistato trasmettono a Forma.Temp copia del Piano Formativo Apprendistato elaborato per il lavoratore.

Il PFA costituisce la cornice di riferimento all'interno della quale si sviluppa l'attività formativa, è parte integrante del contratto di lavoro ed è requisito indispensabile per l'ottenimento della qualifica indicata nello stesso Piano.

All'interno del PFA, in relazione alla qualifica che il lavoratore deve ottenere al termine del periodo di apprendistato, sono indicati obiettivi, contenuti, modalità didattiche di realizzazione dei percorsi relativi alla formazione base e trasversale ed alla formazione professionalizzante previsti per il lavoratore, in considerazione delle sue competenze in ingresso, della qualifica professionale in uscita e della disciplina normativa dettata a livello regionale, ove presente.

Il PFA deve contenere, oltre ai riferimenti del Tutor dell'impresa utilizzatrice, anche quelli relativi al Tutor di Agenzia (TDA) iscritto nell'apposito elenco istituito presso il Fondo.

Il parere favorevole del CdA rispetto alla conformità del PFA è condizione indispensabile ai fini dell'approvazione degli eventuali progetti formativi in attuazione del PFA.

Le modalità operative per la presentazione e la verifica dei PFA sono definite da specifici Accordi tra le Parti Sociali o da delibere del CdA del Fondo.

Al termine del periodo di apprendistato, l'ApL provvede a darne comunicazione al Fondo con l'indicazione della qualifica conseguita dall'apprendista.

III.3 SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

In relazione ai corsi di formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e agli standard definiti dalla Conferenza Stato-Regioni, si specifica quanto segue:

- i contenuti relativi al modulo sulla sicurezza generale previsti dal Vademecum sono uniformi a quanto stabilito dagli Accordi Stato-Regioni;
- la formazione relativa al modulo sulla sicurezza generale può essere programmata in tutti i corsi finanziati da Forma.Temp ove prevista;
- la formazione relativa al modulo generale (4 ore) può essere erogata anche interamente in modalità FaD;
- i contenuti relativi alla formazione sui rischi specifici, determinati in relazione alla classificazione ATECO e alle indicazioni derivanti dal D.lgs. 81/08 e s.m.i. (4 ore per i settori di rischio basso, 8 ore per i settori di rischio medio, 12 ore per i settori di rischio alto) possono essere programmati in tutti i corsi finanziati da Forma.Temp ove previsti;

- la formazione relativa al modulo sicurezza specifica rischio basso (4 ore) può essere erogata anche interamente in modalità FaD;
- la frequenza del modulo relativo alla sicurezza generale, all'interno di un percorso finanziato da Forma.Temp, consente di acquisire un credito formativo permanente;
- la frequenza del modulo relativo alla sicurezza specifica, all'interno di un percorso finanziato da Forma.Temp, consente di acquisire un credito formativo permanente, relativamente al livello di sicurezza svolto ed al settore specifico di pertinenza. Tali moduli vanno ripetuti e/o integrati in caso di eventuali modifiche della mansione del lavoratore;
- il limite minimo di frequenza per l'ottenimento dell'attestato valido ai sensi degli Accordi Stato-Regioni è pari al 90% della durata complessiva del modulo;
- Forma.Temp riconosce crediti formativi certificati aderenti allo standard degli Accordi Stato-Regioni anche se ottenuti al di fuori del sistema di formazione finanziato da Forma.Temp;
- i destinatari della formazione specifica sulla sicurezza sono esclusivamente i lavoratori in missione;
- l'ApL, in quanto promotore delle attività formative, è responsabile dell'assolvimento degli obblighi previsti dagli Accordi Stato-Regioni con particolare riferimento ai crediti formativi, alla realizzazione delle attività, ai requisiti dei docenti e degli enti di formazione.

III.3.1 Moduli obbligatori salute e sicurezza

Relativamente alle tipologie con obblighi formativi sulla salute e sicurezza, si specifica quanto segue:

- nella formazione Professionale e, ove previsto per le attività congiunturali, vige l'obbligo di inserimento di un modulo di 4 ore sulla sicurezza generale in linea con i contenuti stabiliti dagli Accordi Stato-Regioni.

Da tale modulo possono essere esonerati gli allievi in possesso di credito formativo comunque acquisito. Qualora tutti gli allievi siano in possesso di credito formativo, l'ApL può non prevederlo all'interno del percorso.

Il possesso di tale credito viene verificato dall'ApL proponente che ne dà evidenza all'interno del singolo progetto;

- nella formazione On the Job e nella Qualificazione professionale in affiancamento (limitatamente ai casi in cui l'inizio delle attività formative coincida con l'inizio della missione) vige l'obbligo di inserimento dei moduli relativi alla sicurezza generale e/o specifica da svolgersi preferibilmente all'inizio del percorso formativo e, in ogni caso, entro la sua conclusione.

Da tali moduli possono essere esonerati gli allievi in possesso di credito formativo comunque acquisito.

Il credito, relativamente alla sicurezza specifica, deve essere coerente con il livello di rischio corrispondente alla mansione del lavoratore.

Il possesso del credito deve essere verificato dall'ApL proponente, che ne dà evidenza all'interno del singolo progetto. La valutazione del credito

tiene conto anche di quanto indicato all'interno del documento di valutazione dei rischi dell'impresa utilizzatrice;

- le durate massime e minime previste dalla normativa del Fondo, nella formazione On the Job e nella Qualificazione professionale in affiancamento, sono sempre al netto delle ore dedicate ai moduli obbligatori;
- nella formazione On the Job e nella Qualificazione professionale in affiancamento, in deroga al numero degli allievi previsti dalle tipologie formative, i soli moduli relativi alla sicurezza sono realizzabili anche in modalità plenaria/congiunta qualora siano attivi più percorsi presso la stessa impresa utilizzatrice. Requisito indispensabile è l'omogeneità del credito formativo posseduto dai corsisti relativamente ai moduli di sicurezza generale e specifica;
- nello svolgimento della formazione sulla sicurezza, l'ApL, in qualità di ente proponente, deve assicurare, attraverso la verifica dei requisiti in ingresso, che le competenze linguistiche dei partecipanti consentano la comprensibilità dei contenuti della formazione erogata, e può supportare i lavoratori stranieri anche attraverso la presenza in aula di un mediatore culturale o di un traduttore, dandone evidenza nel progetto e nel registro.

I corsi/moduli, in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, sono rendicontati dall'ApL e riconosciuti da Forma.Temp, in relazione alle tabelle/parametri unitari di costo standard definiti per le rispettive tipologie e modalità di riferimento.

III.4 DIRITTI E DOVERI DEI LAVORATORI IN SOMMINISTRAZIONE

Nei corsi di formazione finanziati da Forma.Temp, laddove sia previsto il modulo obbligatorio riferito ai diritti e doveri dei lavoratori in somministrazione, l'ApL si avvale di docenti di nomina sindacale sulla base degli Accordi sottoscritti dalle Parti Sociali e delle regolamentazioni deliberate dal CdA del Fondo.

I predetti docenti devono essere inseriti in un apposito elenco istituito presso Forma.Temp e aggiornato a cura delle Organizzazioni Sindacali.

III.5 AZIONI TRASVERSALI

III.5.1 Progetti rivolti a particolari classi omogenee di soggetti

Al fine di incentivare percorsi formativi rivolti a soggetti appartenenti a particolari categorie individuate da specifici Accordi tra le Parti Sociali o da delibere del CdA del Fondo, per fornire alle ApL uno strumento efficace di inserimento delle stesse, sono previste azioni mirate, caratterizzate da una maggiore flessibilità nella gestione e da incentivi finanziari che ne premino la ricaduta occupazionale.

Il Fondo, in considerazione delle particolari necessità legate alla progettazione, realizzazione e gestione di tali progetti formativi, prevede specifiche modalità di finanziamento.

Durata e progettazione: la determinazione della durata dei singoli interventi formativi è legata all'analisi delle particolari esigenze rilevate in sede di progettazione dell'intervento, tenendo conto della complessità degli obiettivi

formativi, delle capacità di apprendimento degli allievi e delle specifiche caratteristiche degli stessi.

Tempi relativi alla trasmissione del rendiconto: al raggiungimento del placement specifico e alla relativa dichiarazione: si applicano le tempistiche ordinarie. La formazione destinata a tali classi omogenee è comunque esclusa dal calcolo degli obiettivi di placement definiti dalle Parti Sociali nella formazione Professionale.

III.5.2 Formazione all'estero

Il finanziamento dei corsi di formazione da realizzare all'estero, destinati a candidati a missione di lavoro e a lavoratori attivi, è soggetto alla preventiva approvazione da parte del CdA del Fondo. Tali corsi possono essere volti alla formazione di figure professionali riferite a qualsiasi settore.

I progetti ritenuti ammissibili da Forma.Temp sono finanziati, sulla base del parametro di riferimento di ciascuna tipologia formativa, limitatamente al numero di allievi per i quali si verificano entrambe le seguenti condizioni:

- ottenimento dell'attestato finale;
- attivazione, per i candidati a missione, del contratto di lavoro in somministrazione la cui durata e le cui modalità sono stabilite dalle Parti Sociali o da delibere del CdA del Fondo.

I corsi di formazione programmati all'estero devono essere preceduti da uno specifico Accordo Sindacale.

Per i corsi di formazione all'estero, i soggetti attuatori che ne assumono la direzione ed il coordinamento devono essere iscritti nell'elenco delle strutture idonee ad operare con Forma.Temp. Nella filiera formativa possono essere presenti, in qualità di fornitori del soggetto attuatore, organismi di formazione esteri non presenti nell'elenco Forma.Temp. In questo caso l'ApL, contestualmente al progetto, deve trasmettere il curriculum dell'ente di formazione contenente l'indicazione della ragione sociale, dei principali dati identificativi sull'organico aziendale, delle strutture ed attrezzature didattiche disponibili e delle principali attività formative realizzate.

Ai progetti realizzati all'estero non si applica la normativa relativa al placement.

III.5.3 Progetti in modalità FaD

La Formazione a Distanza (in seguito anche "FaD") è una modalità di erogazione che consente di trasferire contenuti, attivare interazioni e condividere conoscenze, indipendentemente dallo spazio e dal tempo di fruizione. In relazione alla metodologia adottata, la FaD permette di sviluppare percorsi in cui prevalga l'esigenza di consentire un apprendimento autonomo, personalizzato, discontinuo nel tempo e nello spazio ma anche attività di apprendimento collaborativo con ampi margini di interazione sociale tra allievo, docenti, tutor ed altri discenti.

Sulla base di una positiva valutazione dei vantaggi che la FaD comporta Forma.Temp prevede il ricorso a questa modalità didattica e ne ammette la rendicontazione in relazione a specifiche condizioni (durata, ambiti di

contenuto, numero massimo di allievi) secondo quanto definito da Accordi tra le Parti Sociali o da delibere del CdA del Fondo.

E' fatto divieto di erogare on line il modulo diritti e doveri dei lavoratori in somministrazione.

III.5.3.1 Formazione blended e sincrona

Sono finanziabili percorsi di formazione in modalità "blended" (integrazione di formazione a distanza con formazione in aula, e/o altre forme di presenza mediate dalla tecnologia, quali l'aula virtuale in tempo reale e la videoconferenza) a condizione che sia garantita la compresenza simultanea ed interattiva tra allievi, docente, tutor ed altri attori progettuali.

Per la componente delle attività svolte in aula o con forme di presenza mediate tecnologicamente non si può prevedere un numero di allievi superiore a quello stabilito dal Fondo in relazione alle singole tipologie formative.

La composizione delle classi deve comunque risultare omogenea rispetto ai requisiti in ingresso degli allievi e coerente con le finalità del corso e con le metodologie adottate.

III.5.3.2 Orario di svolgimento delle attività

Le attività formative svolte con metodologia FaD possono essere realizzate nell'arco di specifici orari di disponibilità del supporto tecnologico e contenutistico on-line e devono essere in linea con le indicazioni contenute nel CCNL di settore. Tali orari devono essere indicati dall'ApL proponente in fase di compilazione del progetto.

Nel caso di attività formative che abbiano come destinatari lavoratori con missione di lavoro in corso, i cui turni di lavoro prevedano attività notturna, e in presenza di una specifica richiesta da parte dell'impresa utilizzatrice di svolgere attività formativa durante l'orario di lavoro, è possibile che la formazione in metodologia FaD venga svolta in orario notturno. Tale circostanza deve essere preventivamente autorizzata da uno specifico Accordo fra le Parti anche a livello territoriale.

Sempre per i lavoratori con contratto di somministrazione in corso è necessario che venga rispettato quanto previsto in materia di cumulo orario dal CCNL per il settore delle Agenzie di Somministrazione di lavoro.

III.5.3.3 Requisiti di ammissibilità della piattaforma

Forma.Temp, nel Dispositivo di accesso agli elenchi delle strutture e delle professionalità idonee ad operare con il Fondo, definisce gli standard minimi relativi alla piattaforma al fine di valutare la funzionalità e l'adeguatezza del supporto tecnologico e contenutistico.

III.5.3.4 Requisiti di ammissibilità dei progetti

I progetti FaD presentati al Fondo devono rispettare i seguenti requisiti minimi di ammissibilità:

- predisposizione e condivisione del patto formativo con gli allievi visionabile in fase di verifica e/o controllo. All'inizio di ogni percorso formativo realizzato in modalità FaD, l'ApL deve consegnare agli allievi, anche telematicamente, un documento riepilogativo dell'attività formativa riguardante gli elementi distintivi della stessa e le condizioni di

svolgimento fra le quali l'obbligo/vincolo per ciascun allievo di rispettare i limiti previsti in materia di cumulo tra orario di formazione e di lavoro. Tale documento deve essere sottoscritto obbligatoriamente dall'allievo prima dell'inizio dell'attività formativa o esplicitamente accettato da questi anche attraverso l'invio di una e-mail di presa visione e accettazione;

- somministrazione, al termine del percorso formativo, dei questionari di gradimento previsti da Forma.Temp;
- progettazione dei corsi sulla base di metodologie idonee al conseguimento degli obiettivi formativi definiti, con previsione di test di apprendimento intermedi, ove previsti, e finali basati su metodologie che garantiscano la coerenza e l'affidabilità dei risultati.

III.5.3.5 Rendicontazione dei costi

Il superamento dei test di apprendimento finali è condizione necessaria per il riconoscimento delle spese relative ad attività formative svolte in modalità FaD.

Le attività FaD, quali che siano i contenuti - inclusi i corsi in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro - sono rendicontate e rimborsate dal Fondo con la metodologia dei costi standard come indicato al § VI.1.3 ed in relazione alla durata dichiarata del corso nel rispetto dei parametri di apprendimento al minuto (PAM) indicati nel Manuale Operativo.

I costi sostenuti per eventuali servizi accessori sono rendicontati e rimborsati con la modalità a costi reali.

In caso di formazione *blended*, le attività svolte in aula o in presenza mediata tecnologicamente (aula virtuale sincrona, videoconferenza), vengono rendicontate utilizzando il parametro di costo standard delle tipologie formative di riferimento. Eventuali servizi accessori, ove previsti, sono rendicontati e rimborsati a costi reali.

III.6 PROGETTI/MODULI CONGIUNTI

Sono previste due fattispecie di progetti/moduli congiunti:

1. tra la stessa ApL o più Agenzie, ove previsto dal Manuale Operativo
2. tra ApL ed impresa utilizzatrice, nella Riqualificazione e Qualificazione professionale.

La realizzazione congiunta di azioni formative non può prescindere dal rispetto delle norme generali previste dal Fondo e non solleva le ApL promotrici dalla loro responsabilità sulla corretta gestione delle iniziative.

III.7 PROGETTI CON FINANZIAMENTO INTEGRATO

Ove previsto dal Manuale Operativo, sono ammissibili a finanziamento progetti formativi che prevedano l'integrazione delle risorse erogate dal Fondo con risorse di altri soggetti pubblici o privati, a condizione che se ne dia comunicazione in occasione della presentazione del progetto e del rispetto del limite numerico complessivo di presenze in aula previsto dalla tipologia formativa di riferimento

III.8 SERVIZI ACCESSORI ALLE ATTIVITÀ FORMATIVE

Sono riconosciuti i seguenti servizi accessori alle attività formative:

- il tutoraggio specialistico/la docenza esterna per l'erogazione della formazione in materia di salute e sicurezza nella formazione On the Job e nella Qualificazione professionale in affiancamento;
- l'erogazione dell'indennità di frequenza ai partecipanti, a condizione che i partecipanti non abbiano una missione in corso ed abbiano ottenuto l'attestato di frequenza a conclusione del corso;
- l'erogazione delle spese di viaggio, vitto e alloggio per quei percorsi formativi la cui sede di frequenza richieda il pernottamento degli allievi;
- le spese per strumenti, supporti didattici e locali specifici per iniziative finalizzate al trasferimento di competenze caratterizzate da una elevata professionalità/manualità ad esclusione della formazione On the Job e della Qualificazione in affiancamento;
- le spese per test di ingresso e/o di apprendimento, laddove previsti;
- le spese per l'acquisizione di certificazioni di competenze;
- le spese per prestazioni di mediazione culturale/interpretariato in caso di corsi/moduli relativi alla formazione in materia di salute e sicurezza e in caso di formazione da realizzare all'estero;
- le spese per misure di accompagnamento per classi omogenee di soggetti quali sostegni individuali, tutoraggio qualificato, ausili informatici ed elettronici specifici, materiale didattico adeguato, ed altre eventualmente valutabili dal Fondo.

PARTE IV

DISPOSIZIONI GENERALI RELATIVE ALLE ATTIVITÀ FINANZIATE DAL FONDO NELL'AMBITO DELLE POLITICHE ATTIVE

IV.1 SOGGETTI PREPOSTI ALLA REALIZZAZIONE DELLE INIZIATIVE

Le attività di formazione ed altre tipologie di interventi di Politica Attiva finanziabili da Forma.Temp, ad eccezione di alcuni specifici interventi definiti dal CCNL, da Accordi delle Parti Sociali o da delibere del CdA del Fondo, possono essere realizzate direttamente dalle ApL che ricoprono anche il ruolo di soggetti attuatori; in alternativa le ApL possono affidare direttamente la gestione del progetto ad un ente attuatore.

In ogni caso, il soggetto attuatore ha la responsabilità di garantire la corretta gestione delle attività formative finanziate dal Fondo e dell'intero ciclo di vita del progetto, nonché di realizzare il progetto nel rispetto di quanto previsto dagli standard di servizio.

Per l'erogazione dei servizi di docenza il soggetto attuatore può avvalersi di strutture e professionalità inserite negli Elenchi Forma.Temp, di liberi professionisti, di dipendenti dell'impresa utilizzatrice o di altre società altamente specializzate le cui caratteristiche sono dettagliate nel Manuale Operativo.

L'ApL e l'ente attuatore sono responsabili in solido del rispetto della normativa generale del Fondo.

IV.2 INDICAZIONI DI CARATTERE GENERALE SULLA PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE ATTIVITÀ

1. Informazione sui progetti. I soggetti attuatori sono tenuti a comunicare a tutti i soggetti coinvolti nella gestione delle attività il codice identificativo del progetto, ad indicare Forma.Temp quale ente finanziatore, a segnalare la possibilità di eventuali controlli da parte del Fondo e dell'autorità vigilante.
2. Promozione dei corsi. Le ApL e gli enti di formazione inseriti negli Elenchi del Fondo, in fase di pubblicizzazione dei percorsi formativi finanziati da Forma.Temp, sono tenuti a dare evidenza della gratuità dell'iniziativa e a indicare i soggetti coinvolti nella realizzazione dell'intervento (Ente finanziatore, soggetto promotore, soggetto attuatore).
3. Gratuità dei corsi. Le ApL e gli enti di formazione inseriti nell'elenco del Fondo sono tenuti al rispetto del principio della gratuità delle Politiche finanziate dal Fondo come previsto dal D.lgs. 276/2003.
4. Uditori. Non è consentita la partecipazione di uditori ai corsi di formazione finanziati dal Fondo. Per uditore si intende un partecipante al corso che non rientri tra i destinatari delle attività formative comunicati in tempo utile secondo le regole del Fondo. Previa indicazione nel progetto, A condizione che ne sia data preventiva comunicazione al Fondo, non sono considerati uditori i dipendenti dell'impresa utilizzatrice che partecipino a corsi congiunti con lavoratori in somministrazione e i discenti inseriti in progetti con finanziamento integrato nei casi consentiti.

5. Impegno degli allievi in attività produttive. È fatto divieto nella realizzazione dei programmi di formazione finanziati dal Fondo, di impegnare gli allievi in attività produttive, ad eccezione dell'affiancamento nelle tipologie On the Job e Qualificazione professionale.
6. Partecipazione dello stesso soggetto a più corsi. Non è consentita l'iscrizione dello stesso corsista a più iniziative di formazione finanziate da Forma.Temp che si realizzino in orari coincidenti, anche solo parzialmente, e/o che determinino il superamento del monte ore massimo giornaliero formazione/lavoro definito dal CCNL per il settore delle Agenzie di Somministrazione di lavoro.
7. Formazione in orario notturno. Non è consentita la programmazione di corsi in orario notturno, nella fascia oraria compresa tra le ore 23.00 e le ore 07.00 salvo eccezioni definite da Accordi tra le Parti Sociali.
8. Cumulo tra orario di lavoro e formazione. Per i lavoratori full time, con contratto di somministrazione in corso, sono finanziabili iniziative formative, all'interno o al di fuori dall'orario di lavoro, purché il cumulo tra orario normale di lavoro e formazione non superi i limiti definiti dal CCNL per il settore delle Agenzie di Somministrazione di lavoro.

IV.2.1 Presentazione dei progetti

I progetti devono essere trasmessi dalle ApL a Forma.Temp, prima dell'avvio delle attività e comunque entro e non oltre le ore 23.59 del giorno antecedente l'inizio effettivo del corso, assumendo in proprio la responsabilità per il rischio

di mancata ammissione a finanziamento in caso di non ammissibilità a seguito della verifica da parte del Fondo.

IV.2.2 Gestione delle attività

IV.2.2.1 Obblighi generali relativi alla gestione delle attività

1. Informativa agli allievi. Le ApL, all'inizio di ogni attività formativa, sono tenute a consegnare agli allievi un documento riepilogativo ("patto formativo") riguardante le finalità, gli elementi distintivi del percorso e le condizioni di svolgimento dello stesso.
2. Assicurazione dei corsisti. I destinatari delle azioni formative finanziate dal Fondo devono essere assicurati all'Inail. Le assicurazioni possono essere attivate direttamente dalle ApL o dai soggetti attuatori. Tale obbligo non sussiste qualora l'intervento formativo sia rivolto a lavoratori in missione e venga realizzato durante l'orario di lavoro. Qualora la partecipazione avvenga al di fuori dell'orario lavorativo il corsista deve essere assicurato per i rischi connessi all'attività formativa.
3. Attestato di frequenza. Ai partecipanti che ne hanno diritto viene rilasciato un attestato nominativo di frequenza contenente gli elementi identificativi del progetto.
4. Registro. È un documento obbligatorio che deve essere custodito dalle ApL, messo a disposizione di Forma.Temp e contenere le informazioni necessarie all'identificazione del progetto e delle sue caratteristiche fondamentali. Inoltre, deve indicare la presenza ed il ruolo svolto da tutte le figure professionali coinvolte nell'intervento formativo.

5. Aule e laboratori. La sede dei corsi e delle attività deve sempre essere conforme agli standard indicati al § V.3 nonché definiti dal Dispositivo di accesso agli elenchi delle strutture e delle professionalità idonee ad operare con Forma.Temp.

IV.2.2.2 Variazioni in itinere

1. Sostituzione e/o variazione del numero degli allievi. Per le attività erogate in aula e presenza mediata tecnologicamente (aula virtuale e videoconferenza), è possibile inserire o sostituire gli allievi a condizione che le attività già svolte non abbiano superato il 30% delle ore previste dal percorso formativo. Le sostituzioni/variazioni devono essere comunicate al Fondo.

Per le attività erogate in modalità FaD sono ammesse variazioni e sostituzioni purché venga assicurato agli allievi un tempo congruo di studio in relazione alla durata in ore del corso ed al tempo residuo disponibile per l'accesso al corso tramite piattaforma.

2. Variazioni date, orari e luogo di svolgimento delle attività. Le variazioni relative a date, luogo e orari di svolgimento delle attività devono essere tempestivamente comunicate a Forma.Temp. Qualora il Fondo rilevi autonomamente eventuali variazioni non comunicate dall'ApL, vengono adottati i provvedimenti previsti dal sistema sanzionatorio.
3. Annullamento dei corsi. L'ApL è tenuta ad annullare i corsi già programmati per i quali non intende richiedere il finanziamento. Non è possibile, altresì, annullare corsi di formazione per i quali siano state

rilevate non conformità o irregolarità tali da comportare la revoca del progetto.

IV.2.3 Chiusura attività e trasmissione del rendiconto

Al termine delle attività, secondo le tempistiche e le modalità di seguito dettagliate, le ApL trasmettono a Forma.Temp il rendiconto unitamente alla pertinente documentazione.

Sono previsti modelli di rendiconto differenziati per le metodologie a costi standard e a costi reali.

IV.2.3.1 Rendicontazione con metodologia a costi standard

In caso di rendiconto basato su metodologia a costi standard, le ApL trasmettono al Fondo entro 60 giorni dalla conclusione delle attività il progetto definitivo, il rendiconto riepilogativo dei costi standard relativi ai servizi di formazione, il registro, la relazione finale sulle attività realizzate e la dichiarazione in autocertificazione ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 445/2000, attestante l'effettivo svolgimento delle attività approvate da Forma.Temp, nonché la veridicità e la conformità alle norme stabilite dal Fondo e meglio esplicitate nel Manuale Operativo.

Detta dichiarazione, prodotta secondo il format reso disponibile da Forma.Temp, è firmata, con firma digitale avente valore legale, dal Legale Rappresentante dell'ApL o da persona delegata nei termini dallo stesso.

La trasmissione del registro e della relazione finale sono presupposto essenziale per la finanziabilità del progetto.

IV.2.3.2 Rendicontazione con metodologia a costi reali

Il rendiconto basato su metodologia a costi reali si riferisce solo a quei progetti per i quali questa modalità sia sufficiente a giustificare l'intera spesa sostenuta, come nel caso di voucher individuali e/o servizi accessori.

In questo caso, entro 75 giorni dalla conclusione delle attività, le ApL trasmettono al Fondo il progetto definitivo, il rendiconto riepilogativo dei costi reali, il registro, la relazione finale sulle attività realizzate (solo voucher), la relazione esplicativa sulle motivazioni e/o circostanze che hanno comportato l'adozione di spese rendicontabili a costi reali la documentazione giustificativa dei costi ammissibili con evidenza della spesa effettivamente sostenuta il cui pagamento sia stato effettuato in data antecedente alla presentazione del rendiconto, la dichiarazione in autocertificazione ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 445/2000, attestante l'effettivo svolgimento delle attività approvate da Forma.Temp, nonché la veridicità e la conformità alle norme stabilite dal Fondo e meglio esplicitate nel Manuale Operativo.

Detta dichiarazione, prodotta secondo il format reso disponibile da Forma.Temp, è firmata, con firma digitale avente valore legale, dal Legale Rappresentante dell'ApL o da persone delegate dallo stesso.

IV.2.3.3 Rendicontazione con metodologia mista (costi standard + costi reali)

In caso di rendiconto che comporti l'adozione della metodologia costi standard e di quella costi reali, si applicano per ciascun segmento di rendiconto le regole definite per la specifica metodologia.

È facoltà dell'ApL trasmettere a Forma.Temp i rendiconti parziali disgiuntamente secondo le tempistiche della metodologia di riferimento, oppure congiuntamente entro 75 giorni dalla conclusione delle attività.

Ai fini della compensazione, in relazione alla data di trasmissione, nel caso in cui i rendiconti parziali ricadano in due distinti esercizi di competenza, saranno finanziati separatamente: la componente il cui rendiconto sia trasmesso dopo il 31 dicembre confluirà automaticamente nel monte progetti di competenza dell'esercizio successivo.

Ai fini della documentazione da presentare, nel caso di invio disgiunto) le ApL trasmettono al Fondo:

- entro 60 giorni, per la componente a costi standard quanto previsto al § IV.2.3.1;
- entro 75 giorni, per la componente a costi reali quanto previsto al § IV.2.3.2.

Nel caso di invio congiunto, entro 75 giorni dalla conclusione delle attività, le ApL trasmettono al Fondo il progetto definitivo, il rendiconto riepilogativo dei costi standard, il rendiconto riepilogativo dei costi reali, il registro, la relazione finale sulle attività realizzate, la relazione esplicativa sulle motivazioni e/o circostanze che hanno comportato l'adozione di spese rendicontabili a costi reali, la documentazione giustificativa dei costi ammissibili con evidenza della spesa effettivamente sostenuta il cui pagamento sia stato effettuato in data antecedente alla presentazione del rendiconto, la dichiarazione in autocertificazione ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 445/2000, attestante l'effettivo

svolgimento delle attività approvate da Forma.Temp, nonché la veridicità e la conformità alle norme stabilite dal Fondo e meglio esplicitate nel Manuale Operativo.

PARTE V

STANDARD

V.1 I PRINCIPI DEL SISTEMA DEGLI STANDARD MINIMI

Con l'introduzione dei costi standard, Forma.Temp definisce un insieme articolato e strutturato di standard di servizio per le diverse tipologie formative.

Gli standard per la progettazione e l'erogazione dei percorsi formativi intendono definire un punto di riferimento minimo univoco cui sono chiamati ad attenersi i soggetti erogatori.

Conseguentemente alla definizione di un sistema articolato di standard minimi, il sistema di controllo ed il sistema sanzionatorio sono adeguati al criterio prioritario del rispetto degli standard minimi.

Inoltre il sistema degli standard Forma.Temp introduce un riferimento, ove applicabile, al sistema del Repertorio Nazionale dei titoli e della qualificazioni professionali INAPP con l'obiettivo di partecipare attivamente, in una prospettiva di medio-lungo periodo, alla condivisione nel mercato del lavoro dell'importanza degli standard di riferimento per i differenti profili professionali, in una logica di mutua integrazione tra attori privati e pubblici.

V.2 ELEMENTI STRUTTURALI DEL SISTEMA DEGLI STANDARD DI SERVIZIO

Ai fini del processo di definizione degli standard di servizio la struttura di base che il sistema prevede si fonda sui seguenti elementi:

- l'anagrafica – rappresenta la sezione contenente tutti gli elementi anagrafici che descrivono il corredo informativo di base delle singole tipologie formative e progettuali previste dal Fondo;
- l'identificazione delle qualificazioni di riferimento – rappresenta un elemento di individuazione di qualifiche e qualificazioni di riferimento per i percorsi formativi finanziati dal Fondo. Ai fini della completezza del corredo informativo del corso di formazione da erogare, il progetto deve indicare, laddove possibile, la/le qualificazione/i di riferimento nel Repertorio Nazionale dei titoli e della qualificazioni professionali INAPP. Nell'impossibilità di rinvenire una corrispondenza in termini di qualifiche/qualificazioni/competenze attese è possibile integrare il riferimento con descrizioni connesse ad elementi caratteristici del progetto;
- le aree – comprendono gli indici di aggregazione e di misurazione degli standard di servizio adottati dal Fondo e classificati secondo la seguente catalogazione:
 - contenuto (contenuti principali, contenuti aggiuntivi/accessori) - criteri e indicazioni circa le modalità di progettazione dei contenuti dei corsi di formazione e, nel dettaglio, delle modalità di realizzazione delle analisi dei fabbisogni organizzativi, professionali ed individuali e delle modalità di correlazione dei risultati di tali analisi con gli obiettivi di apprendimento attesi in ogni percorso formativo;

- attività (specificità delle attività richieste) – indicazioni e criteri specifici per l’articolazione delle attività secondo le peculiarità delle singole tipologie formative previste dal Fondo;
 - infrastrutture, strumenti e attrezzature (attrezzature specifiche richieste) – indicazioni puntuali relative agli strumenti e alle attrezzature necessarie e sufficienti per sviluppare processi di apprendimento in coerenza con gli obiettivi formativi cui i corsi di formazione tendono;
 - docenza (requisiti dei soggetti che erogano: livello di professionalità, anni di esperienza, ecc.) – criteri di selezione dei docenti volti a garantire elevati standard di qualità, in relazione al tipo di nozioni che devono essere trasmesse e agli obiettivi formativi previsti dal percorso formativo;
 - erogazione (modalità, numero ore, numero allievi, ecc.) - modalità di erogazione del servizio sulla base dei vincoli predisposti dalle regole del Fondo e/o da normativa a carattere nazionale/regionale;
- le prestazioni/criteri – rappresentano l’ulteriore strutturazione del sistema di misurazione di tutti gli standard componenti il sistema, e forniscono l’indicazione sintetica sui singoli oggetti verso i quali parametrare la misurazione stessa. I singoli criteri trovano applicazione nelle singole tipologie formative in coerenza con le regole generali del Fondo come di seguito illustrato nel dettaglio. Ai fini del funzionamento del sistema le prestazioni/criteri sono classificate in:

- indicazioni - linee guida e/o informazioni aggiuntive da applicare in regime facoltativo per la progettazione e realizzazione dei corsi di formazione
- standard - linee guida e informazioni aggiuntive da applicare in regime obbligatorio per la progettazione e la realizzazione dei corsi di formazione;
- i requisiti minimi - definiti dal sistema degli standard di servizio in coerenza con le regole generali del Fondo e/o con la normativa nazionale, finalizzati a determinare la finanziabilità dei percorsi di formazione.

V.3 L'ELENCO E LA DESCRIZIONE SINTETICA DEGLI STANDARD

Aree	Prestazioni/criteri	Requisiti	Caratteristiche
Contenuti	Caratteristiche generali	Indicazioni inerenti le metodologie di progettazione formativa adottate (ADDIE , Merrill, Gagne, Tassonomia di Bloom, ecc) e di verifica della coerenza della progettazione anche a fini di riprogettazione se necessario. Indicazioni inerenti i contenuti dei corsi in relazione alle disposizioni previste dal Fondo	Indicazioni
	Caratteristiche specifiche	Indicazioni inerenti le modalità di effettuazione dell'analisi dei bisogni (contesto aziendale settoriale, territoriale, dell'allievo, per l'individuazione delle competenze attese, la definizione degli obiettivi formativi e l'identificazione dei contenuti	Indicazioni
	Salute e sicurezza (Gen.)	Contenuti minimi previsti dalla normativa in materiai	Standard
	Salute e sicurezza (Spec.)	Contenuti minimi previsti dalla normativa in materia	Standard
	Lingue	Contenuti minimi in riferimento a standard internazionali (QCER, ecc.)	Standard
	Informatica	Contenuti minimi in riferimento a standard internazionali e/o di mercato (EIPASS - ECDL - IC3 - PEKIT, ecc.)	Standard
	Ricerca attiva del lavoro	Indicazioni in merito ai contenuti erogati a supporto della ricerca attiva tenendo conto delle evidenze emerse nelle fasi di analisi dei bisogni al livello individuale, al livello settoriale e/o del più ampio mercato del lavoro	Indicazioni
	Antincendio	Contenuti minimi previsti dalla normativa in materia	Standard
	Primo soccorso	Contenuti minimi previsti dalla normativa in materia	Standard
	Diritti e doveri dei lavoratori	Contenuti minimi obbligatori previsti da Accordi tra le Parti Sociali	Standard

Aree	Prestazioni/criteri	Requisiti	Caratteristiche
Attività	Accordi Sindacali	Obbligatorietà della stipula di un Accordo Sindacale	Standard
	Verifica crediti formativi in ingresso	Modalità definite per l'eventuale esonero in materia di: salute e sicurezza come definito dagli Accordi Stato-Regioni/diritti e doveri dei lavoratori come definito dagli Accordi tra le Parti Sociali	Standard
	Test di ingresso	Obbligatorietà della predisposizione e somministrazione di test per valutare le competenze in entrata nei corsi/moduli come previsto dalla normativa in materia e/o dalle indicazioni delle Parti Sociali/CdA del Fondo	Standard
	Affiancamento attivo	Presenza costante del docente per tutta la durata del percorso	Standard
	Affiancamento passivo	Indicazioni sulle modalità di organizzazione delle attività e sui contenuti coerenti con la figura professionale prevista in uscita e il contesto aziendale	Indicazioni
	Visite aziendali	Indicazioni di massima sulla progettazione delle attività da realizzare con accompagnamento del tutor/docente al fine di osservare il contesto aziendale e le attività lavorative	Indicazioni
	Trasferimento delle competenze caratterizzate da elevata manualità	Indicazioni di massima circa le modalità di svolgimento di attività pratiche e di esercitazioni specifiche	Indicazione
	Bilancio delle Competenze	Rispetto degli obblighi imposti per la realizzazione delle attività inerenti il percorso di BdC	Standard
	Accompagnamento al lavoro	Indicazione di massima circa le attività da prevedere: scouting delle opportunità occupazionali, matching rispetto alle caratteristiche e propensioni del candidato, accompagnamento e tutoring, promozione del candidato presso le imprese utilizzatrici	Indicazioni
	Test/prove di apprendimento finale	Rispetto dell'obbligo di somministrazione di test di apprendimento per valutare le conoscenze e/o le competenze acquisite nei corsi/moduli come previsto dalla normativa in materia e/o dalle indicazioni delle Parti Sociali/CdA del Fondo	Standard
	Certificazione delle competenze	Indicazione delle modalità di certificazione delle competenze e degli organi deputati al rilascio (riconosciuti a livello regionale/nazionale/internazionale o identificati come benchmark al livello di mercato)	Standard/Indicazioni
	Questionari di gradimento	Rispetto dell'obbligo di rilevazione della soddisfazione dei partecipanti su aspetti attinenti i contenuti, la docenza, ecc.	Standard

Aree	Prestazioni/criteri	Requisiti	Caratteristiche
Infrastrutture, strumenti e attrezzature	Caratteristiche generali ¹	Requisiti minimi in ordine a: adeguatezza delle strumentazioni alle esigenze della didattica sia per i corsi relativi ad argomenti teorici e/o di carattere generale sia per i corsi destinati al trasferimento di competenze professionalizzanti; congruità di attrezzature e strumenti in relazione al numero degli allievi e alle loro peculiarità; adeguatezza degli spazi in relazione alla superficie netta e alle esigenze dell'utenza	Standard
	Caratteristiche specifiche	Indicazioni circa l'adeguatezza delle strumentazioni alle esigenze della didattica in relazione a specifici ambiti e contesti	Indicazioni
	Lingue ¹	Requisiti minimi in ordine alla strumentazione e ai supporti necessari	Standard
	Informatica ¹	Requisiti minimi in ordine alla strumentazione e ai supporti necessari	Standard
	Ricerca attiva del lavoro ¹	Requisiti minimi in ordine alla strumentazione e ai supporti necessari	Standard
	Trasferimento delle competenze ad elevata professionalità/manualità	Indicazioni di massima circa gli strumenti per lo svolgimento di attività pratiche e di esercitazioni per corsi destinati al trasferimento di competenze caratterizzate da una elevata professionalità/manualità	Indicazioni
	Bilancio delle Competenze	Indicazioni circa la disponibilità di strumenti idonei a facilitare la ricostruzione delle esperienze personali e lavorative quali ad esempio: strumenti di tipo diagnostico, questionari di autovalutazione, ecc.	Indicazioni
	Antincendio ¹	Requisiti minimi previsti dalla normativa in materia	Standard
	Primo soccorso ¹	Requisiti minimi previsti dalla normativa in materia	Standard

¹ Le caratteristiche di dettaglio sono disciplinate all'interno del *Dispositivo di accesso agli elenchi delle strutture e delle professionalità idonee ad operare con Forma.Temp.*

Aree	Prestazioni/criteri	Requisiti	Caratteristiche
Docenza ²	Caratteristiche docenti	Esperienza di almeno 2 anni. Il docente previsto nella formazione in affiancamento deve possedere un inquadramento contrattuale di pari o superiore livello rispetto all'allievo o possedere esperienze nel ruolo di almeno 1 anno	Standard
	Caratteristiche codocente, tutor d'aula, mentor, altre figure professionali coinvolte	Esperienza su attività/contenuti oggetto dell'intervento	Indicazioni
	Caratteristiche Orientatori Mercato del Lavoro/BdC	Esperienza non inferiore a 2 anni	Standard
	Compensi minimi	Per i docenti che siano collaboratori/professionisti esterni, il compenso minimo orario lordo è fissato dalle Parti Sociali e indicato nel Dispositivo Forma.Temp. Per i docenti assunti con contratto di lavoro subordinato è previsto un parametro retributivo minimo da applicare, non inferiore a quello del V livello di inquadramento professionale previsto per l'attività di docenza, come disciplinato dal CCNL di riferimento	Standard
	Salute e sicurezza (Gen.)	Requisiti minimi previsti dalla normativa in materia	Standard
	Salute e sicurezza (Spec.)	Requisiti minimi previsti dalla normativa in materia	Standard
	Lingue	Docente con un'esperienza di almeno 1 anno nella materia specifica	Standard
	Informatica	Docente con un'esperienza di almeno 1 anno nella materia specifica	Standard
	Diritti e doveri dei lavoratori	Docenza da identificare prioritariamente tra i professionisti di nomina sindacale inseriti nell'elenco Forma.Temp, sulla base degli Accordi sottoscritti tra le Parti Sociali e delle regolamentazioni deliberate dal CdA del Fondo. In caso di indisponibilità valgono le disposizioni previste dallo standard "Caratteristiche docenti - CV"	Standard
	Primo soccorso	Requisiti minimi previsti dalla normativa in materia	Standard

² Presso Forma.Temp sono istituiti elenchi di professionalità idonee ad operare nelle Politiche finanziate.

Aree	Prestazioni/criteri	Requisiti	Caratteristiche
Erogazione	Tipologia destinatari	Caratteristiche dei destinatari definite da CCNL, Accordi tra le Parti Sociali, delibere del CdA del Fondo e indicate nel Manuale Operativo	Standard
	Numero massimo degli allievi	Requisiti relativi al numero massimo di allievi, dettagliato per singola tipologia formativa, definito da CCNL, Accordi tra le Parti Sociali, delibere del CdA del Fondo e indicate nel Manuale Operativo	Standard
	Numero minimo e numero massimo di ore	Requisiti relativi numero minimo e massimo di ore, dettagliati per tipologia formativa, attività (affiancamento passivo, BdC) e/o moduli specifici (es. sicurezza, lingue, informatica, ecc.) definite da CCNL, Accordi tra le Parti Sociali, delibere del CdA del Fondo e indicate nel Manuale Operativo	Standard
	Frequenza partecipanti	Requisiti relativi alla frequenza minima degli allievi. Con specifiche previsioni in ordine ai moduli formativi le cui caratteristiche siano disciplinate da normativa di rilievo gerarchico superiore alle norme del Fondo (sicurezza, antincendio e primo soccorso)	Standard
	Dispense e materiale didattico	Predisposizione e distribuzione obbligatoria di dispense didattiche (cartacee e/o elettroniche) ove previste	Standard
	Output	Conseguimento dei seguenti output: 1. Patto formativo 2. Placement 3. Documento di sintesi o profilo BdC 4. Attestato di frequenza	Standard

PARTE VI

COSTI RENDICONTABILI

Per la realizzazione dei progetti sono rendicontabili spese afferenti alle seguenti categorie:

- spese di formazione: includono prestazioni relative a progettazione, diffusione, direzione e monitoraggio, realizzazione, materiali didattici di base, docenza, logistica, costi indiretti di struttura anche nella modalità del voucher;
- spese per prestazioni aggiuntive: ammesse per specifiche categorie di corsi o per situazioni particolari quali iniziative a valenza sociale sulle azioni trasversali, quali ad esempio rimborsi spese per prestazioni di mediazione culturale/traduzione, strumenti e supporti didattici per situazioni specificamente classificate, ecc.

Per tutti i costi si applicano i seguenti principi generali:

- rimborso del costo del lavoro del personale in formazione: non è consentito all'interno delle attività formative finanziate dal Fondo; fanno eccezione particolari casi definiti nell'ambito delle azioni di sistema dal CCNL, da Accordi delle Parti Sociali o da delibere del CdA del Fondo;
- doppio finanziamento: non è consentito il finanziamento di attività rispetto alle quali l'ApL abbia già fruito o fruisca di altra misura di sostegno finanziario pubblico o privato a copertura dell'intero progetto;
- cofinanziamento: non è consentito il finanziamento di progetti rispetto ai quali l'ApL fruisca di sostegni finanziari a copertura parziale delle spese,

fatti salvi i casi in cui l'Agencia abbia preventivamente evidenziato la fattispecie in oggetto inserendo le specifiche nel progetto.

VI.1 ATTIVITÀ RENDICONTABILI A COSTI STANDARD

I costi standard utilizzati per la rendicontazione sono stati identificati sulla base di una metodologia idonea a garantire una ottimale approssimazione al costo reale. Sono riportati per ciascuna tipologia formativa, in tabelle dedicate ed articolate per il numero dei partecipanti effettivi. Costituiscono, pertanto, uno strumento di semplificazione delle procedure di rendicontazione delle spese sostenute dai soggetti che erogano la formazione.

Le metodologie di calcolo delle Unità di Costo Standard sono definite nel documento *“Nota metodologica per il calcolo delle Unità di Costo Standard (UCS) per il finanziamento da parte di Forma.Temp delle azioni di Politica Attiva del Lavoro nel settore della somministrazione”*, condiviso e approvato dall'autorità vigilante, rispondono al principio in base al quale il calcolo deve risultare:

- giusto ossia ragionevole, basato sulla realtà, non eccessivo o estremo;
- equo, tale da assicurare la parità di trattamento dei beneficiari e/o delle operazioni;
- verificabile, basato su prove documentali verificabili al fine di assicurare il rispetto del principio di una sana gestione finanziaria.

Il metodo identificato consente di calcolare l'importo rendicontabile per ciascuna tipologia formativa attraverso la semplice formula:

UCS relativa a n.ro allievi X ore di formazione previste/effettive

Applicando questa metodologia, i pagamenti effettuati ed altre forme di prova documentale amministrativa e contrattuale non sono oggetto di richiesta in fase di controllo né da parte del Fondo, né da parte dell'autorità vigilante.

È pertanto necessario assicurare:

1. l'evidenza dell'avvenuta formazione/attività (registro)
2. il rispetto degli standard qualitativi identificati per ciascun ambito definito.

In caso di obiettivi parzialmente conseguiti, o attività svolte con applicazione parziale degli standard minimi definiti, si applicano i correlati interventi sanzionatori previsti al § VIII.1.

VI.1.1 Costi Standard per tipologia - tabelle e parametri

Si elencano, di seguito, distinte per tipologia formativa e modalità di erogazione, le tabelle di unità di costo standard e i parametri di costo unitario ove applicabile.

VI.1.1.1 Formazione di Base

Il parametro di riferimento per questa tipologia di intervento è pari a **€ 109,00 per ogni ora di formazione, determinato su un'aula ideale di 10 allievi.**

In caso di differenti composizioni numeriche delle aule, il parametro di riferimento per questa tipologia di intervento subisce variazioni come da tabella seguente:

Numero allievi	UCS
1	10,00
2	20,00
3	63,00
4	71,00
5	77,00
6	84,00
7	90,00
8	97,00
9	103,00
10	109,00
11	115,00
12	122,00
13	128,00
14	134,00
15	140,00
16	146,00
17	153,00
18	159,00
19	165,00
20	172,00

VI.1.1.2 Formazione Professionale

Il parametro di riferimento per questa tipologia di intervento è pari a **€ 173,00 per ogni ora di formazione, determinato su un'aula ideale di 9 allievi.**

In caso di differenti composizioni numeriche delle aule, il parametro di riferimento per questa tipologia di intervento subisce variazioni come da tabella seguente:

Numero allievi	UCS
1	18,00
2	37,00
3	55,00

4	76,00
5	139,00
6	148,00
7	155,00
8	164,00
9	173,00
10	184,00
11	191,00
12	200,00
13	208,00
14	215,00
15	227,00
16	236,00
17	244,00
18	252,00
19	259,00
20	270,00
21	277,00
22	285,00
23	294,00
24	298,00
25	308,00
26	315,00
27	326,00
28	337,00
29	343,00
30	354,00

VI.1.1.3 Formazione On the Job

I parametri di riferimento per questa tipologia di intervento sono riportati nella tabella seguente:

Numero allievi	UCS
1	22,00
2	36,00
3	41,00

La parte di sicurezza On the Job ove erogata da tutor specialistici/docenti esterni si rendiconta a costi reali.

In caso di corsi congiunti, i parametri di riferimento per la parte in aula sulla sicurezza sono quelli della formazione Professionale:

Numero allievi	UCS
1	18,00
2	37,00
3	55,00
4	76,00
5	139,00
6	148,00
7	155,00
8	164,00
9	173,00
10	184,00
11	191,00
12	200,00
13	208,00
14	215,00
15	227,00
16	236,00
17	244,00
18	252,00
19	259,00
20	270,00
21	277,00
22	285,00
23	294,00
24	298,00
25	308,00
26	315,00
27	326,00
28	337,00
29	343,00
30	354,00

VI.1.1.4 Riqualificazione professionale

Il parametro di riferimento per la Riqualificazione professionale è pari a **€ 181,00 per ogni ora di formazione, determinato su un'aula ideale di 9 allievi.**

In caso di differenti composizioni numeriche delle aule, il parametro di riferimento per questa tipologia di intervento subisce variazione come da tabella seguente:

Numero allievi	UCS
1	74,00
2	79,00
3	132,00
4	139,00
5	148,00
6	159,00
7	164,00
8	173,00
9	181,00
10	185,00
11	193,00
12	206,00
13	216,00
14	220,00
15	224,00
16	235,00
17	240,00
18	258,00
19	266,00
20	273,00
21	281,00
22	290,00
23	298,00
24	306,00
25	308,00
26	316,00
27	324,00
28	338,00
29	346,00
30	354,00

Nel caso di percorsi individuali a voucher (a mercato) l'ApL chiede il rimborso a costi reali.

VI.1.1.5 Qualificazione professionale

Il parametro di riferimento per la Qualificazione professionale è pari a **€ 181,00 per ogni ora di formazione, determinato su un'aula ideale di 9 allievi.**

In caso di differenti composizioni numeriche delle classi, il parametro di riferimento subisce le variazioni come riportato nella tabella seguente:

Numero allievi	UCS
1	74,00
2	79,00
3	132,00
4	139,00
5	148,00
6	159,00
7	164,00
8	173,00
9	181,00
10	185,00
11	193,00
12	206,00
13	216,00
14	220,00
15	224,00
16	235,00
17	240,00
18	258,00
19	266,00
20	273,00
21	281,00
22	290,00
23	298,00
24	306,00
25	308,00
26	316,00
27	324,00
28	338,00
29	346,00
30	354,00

Nel caso di percorsi individuali a voucher (a mercato) l'ApL chiede il rimborso a costi reali.

VI.1.1.6 Qualificazione professionale in affiancamento

I parametri di riferimento per questa tipologia di intervento sono riportati nella tabella seguente:

Numero allievi	UCS
1	22,00
2	36,00
3	41,00

La parte di sicurezza nella Qualificazione professionale in affiancamento ove erogata da tutor specialistici/docenti esterni si rendiconta a costi reali.

In caso di corsi congiunti, i parametri di riferimento per la parte in aula sulla sicurezza sono quelli della Qualificazione professionale:

Numero allievi	UCS
1	74,00
2	79,00
3	132,00
4	139,00
5	148,00
6	159,00
7	164,00
8	173,00
9	181,00
10	185,00
11	193,00
12	206,00
13	216,00
14	220,00
15	224,00

16	235,00
17	240,00
18	258,00
19	266,00
20	273,00
21	281,00
22	290,00
23	298,00
24	306,00
25	308,00
26	316,00
27	324,00
28	338,00
29	346,00
30	354,00

VI.1.2 Modulo diritti e doveri dei lavoratori in somministrazione

Il costo del modulo relativo ai diritti e doveri dei lavoratori in somministrazione è rendicontato con un parametro di costo standard nella misura di euro € **35,00/ora.**

VI.1.3 Progetti in modalità FaD

Il costo complessivo dell'intervento formativo è rendicontato e riconosciuto in relazione alla relativa Unità di Costo Standard **pari a € 33,23 ora/allievo.**

VI.2 ATTIVITÀ RENDICONTABILI A COSTI REALI

Ai fini della rendicontabilità dei costi reali, vigono i seguenti criteri:

- pertinenza ed inerenza rispetto alle attività ed alle azioni realizzate nel progetto finanziato. Nel caso di connessione non esclusiva e/o parziale, i costi possono essere imputati solo per la quota riferibile al progetto attraverso criteri equi e documentati (costi indiretti);

- corrispondenza a pagamenti eseguiti prima della data di trasmissione del rendiconto;
- contabilizzazione con registrazioni conformi alle disposizioni di legge e ai principi contabili;
- comprovabilità sulla base di fatture quietanzate, o di documenti aventi forza probatoria equivalente, supportate da atti di impegno conformi e da giustificativi attestanti le attività realizzate e i beni, le forniture e i servizi utilizzati nell'ambito del piano approvato;
- conformità ai requisiti e alle condizioni del Manuale Operativo nonché alle norme contabili e fiscali in vigore;
- eleggibilità rispetto alle tempistiche e alle scadenze indicate dal Fondo per la presentazione e validazione dei progetti.

VI.3 RIPARAMETRAZIONI

Frequenza: si applica la classe del parametro di riferimento relativa al numero totale dei partecipanti qualora il 66% dei destinatari del corso abbia frequentato almeno il 70% del totale delle ore di formazione previste.

Diversamente, il parametro di riferimento da applicare è quello corrispondente al numero effettivo di partecipanti che hanno frequentato almeno il 70% delle ore del corso.

Le ApL calcolano le frequenze degli allievi attraverso:

- l'analisi del registro

- la valutazione delle cause di abbandono: l'assunzione o la malattia/infortunio costituiscono ritiro motivato e quindi concorrono al raggiungimento della percentuale minima di frequenza.

PARTE VII

VERIFICHE E CONTROLLI

Per tutti i progetti è prevista la realizzazione di verifiche in ex ante e in rendicontazione e , a campione, la pianificazione e realizzazione di controlli in itinere ed ex post. Il campione è di volta in volta definito applicando tecniche statistiche idonee ad assicurare la rappresentatività dell'universo. Inoltre, l'attività è orientata su quantità, obiettivi e criteri indicati dal CdA di Forma.Temp.

I controlli riguardano i seguenti ambiti:

- Politiche finanziate;
- risultati di placement.

Oltre che nei due ambiti sopra descritti, il Fondo può effettuare controlli di tipo amministrativo.

Qualora dai controlli effettuati emergano casistiche anomale e/o irregolarità non previste dalle fattispecie del sistema sanzionatorio, il Direttore Generale, previa eventuale verifica con le ApL, sottopone la fattispecie al CdA.

VII.1 EX ANTE

La verifica ex ante ovvero di ammissibilità a finanziamento dei progetti tiene conto dei seguenti criteri:

- verifica del rispetto dei termini di presentazione;
- verifica della completa e corretta compilazione del progetto;
- corrispondenza del progetto con una delle tipologie formative previste;
- coerenza di applicazione degli standard di servizio;

- conformità alle norme del Fondo.

VII.2 RENDICONTAZIONE

La verifica di ammissibilità del rendiconto dei progetti tiene conto dei seguenti criteri:

- verifica del rispetto dei termini di presentazione;
- verifica della completa e corretta compilazione;
- corrispondenza del progetto con una delle tipologie formative previste e rispondenza ai relativi standard;
- conformità alle norme del Fondo.

VII.3 CONTROLLI IN ITINERE

Forma.Temp svolge controlli in itinere senza preavviso, a campione, per il conseguimento dei seguenti obiettivi:

- effettivo svolgimento delle attività comunicate a Forma.Temp;
- conformità delle attività alle norme di Forma.Temp;
- corretta applicazione degli standard di servizio;
- acquisizione di elementi qualitativi relativi all'erogazione delle attività (buone prassi);
- acquisizione di elementi sull'indice di gradimento dei corsi.

Gli esiti dei controlli dei singoli progetti vengono comunicati all'ApL.

Tali comunicazioni possono contenere eventuali annotazioni utili a consentire:

- una più adeguata corrispondenza dei progetti con le regole previste dalla normativa del Fondo;
- una migliore operatività delle ApL;
- l'efficacia e la qualità delle azioni promosse in relazione alla progettazione degli interventi, alla selezione dei partecipanti, alla docenza, all'idoneità delle aule, alle attrezzature didattiche, ai materiali utilizzati ed alle metodologie didattiche impiegate.

VII.4 CONTROLLI EX POST

La documentazione richiesta dal Fondo varia in relazione alle tipologie di costo (costi standard e costi reali).

Per le spese rendicontate con la metodologia dei costi standard, il Fondo richiede documenti che attestino l'effettiva erogazione del progetto e il rispetto degli standard.

Per le spese rendicontate con la modalità a costi reali il Fondo richiede tutti i giustificativi amministrativo/contabili che possano comprovare o identificare la finanziabilità del costo.

La documentazione sullo svolgimento delle attività rendicontate che il Fondo si riserva di richiedere ai fini dei controlli ex post, deve essere conservata per un periodo non inferiore a 10 anni dalla chiusura dell'esercizio di riferimento di ogni singolo progetto, come previsto dall'art. 2220 del Codice Civile.

Le richieste di documentazione contabile relative ai controlli ex post possono essere attivate dal Fondo sui progetti formativi portati in compensazione.

Le modalità attuative di dettaglio sono indicate nel Manuale Operativo.

VII.5 CONTROLLI SUL PLACEMENT

Forma.Temp effettua controlli a campione sui dati di placement comunicati dall'ApL.

PARTE VIII

IL SISTEMA SANZIONATORIO

Il sistema sanzionatorio di Forma.Temp, in riferimento alle norme di legge, agli Accordi Quadro e al Regolamento del Fondo, si ispira ai principi generali di necessarietà, effettività, proporzionalità e dissuasività.

Il carattere della necessarietà della sanzione comporta il dovere da parte di Forma.Temp di esercitare il potere sanzionatorio a fronte di un comportamento irregolare.

L'effettività indica, invece, la sua incisività e, quindi, la capacità di realizzare concretamente lo scopo al fine di prevenire possibili condotte irregolari.

Infine, il principio della proporzionalità della sanzione comporta che sia commisurata alla gravità della fattispecie e allo scopo perseguito.

In quest'ottica, Forma.Temp applica i provvedimenti previsti all'art. 12, commi 8 ed 8-bis, del D.lgs. 276/2003.

VIII.1 FATTISPECIE SANZIONABILI

Sono, di seguito, dettagliate le fattispecie sanzionabili per ambito di riferimento.

OBBLIGHI CONTRIBUTIVI
1) Mancata o ritardata registrazione delle ApL al Fondo successivamente all'iscrizione all'albo ministeriale delle ApL autorizzate alla somministrazione di lavoro

2) Mancata comunicazione al Fondo di eventuali variazioni dello status e/o dei dati inerenti la propria autorizzazione ministeriale (acquisizioni, fusioni, sospensione, revoca, ecc.)

3) Omessa trasmissione delle dichiarazioni mensili e/o annuali

4) Mancato versamento totale o parziale, nonché ritardo nel versamento mensile e/o annuale

LIMITI GENERALI

1) Divieto di doppio finanziamento

2) Divieto di cofinanziamento (salvo nei casi in cui è preventivamente evidenziato)

3) Gratuità dei corsi

PFA

1) Ritardata trasmissione dei PFA

CONTROLLI IN ITINERE

1) Inesistenza del progetto

2) Progetto non attivo al momento del controllo in itinere

3) Impedimento nell'accesso ai locali di svolgimento delle attività che determina la non effettuazione del controllo in itinere

4) Rilevazione di attività produttive durante la formazione quando non consentita
5) Controllo in itinere svolto solo parzialmente per intervenuta modifica del calendario non comunicata al Fondo
6) Mancato rispetto del cumulo orario tra formazione e lavoro in somministrazione presso la stessa ApL promotrice del progetto
7) Formazione in orario notturno quando non consentita
8) Informazioni inesatte/incomplete relative al luogo e al calendario di svolgimento delle attività all'interno del progetto inviato al Fondo
9) Non conformità del corso alle norme previste dal Vademecum, come definite nel MOP
10) Non corrispondenza con gli standard di servizio, come definiti nel MOP
11) Partecipazione di uditori quando non consentita
12) Mancata consegna del patto formativo ai partecipanti al progetto
13) Mancata indicazione all'interno del progetto della presenza di allievi inseriti nel corso per il recupero dei moduli obbligatori
14) Progetti congiunti non coordinati nello svolgimento delle attività didattiche
15) Progetti svolti in maniera congiunta senza comunicazione preventiva al Fondo
16) Mancato o parziale svolgimento dei moduli obbligatori quando previsti
17) Mancato rispetto delle norme sul registro indicate nel MOP

CONTROLLI EX POST

- 1) Inesistenza di progetto già rendicontato
- 2) Mancata trasmissione della documentazione richiesta ai fini del controllo ex post
- 3) Mancato rispetto dei termini per la trasmissione della documentazione richiesta ai fini del controllo ex post
- 4) Numero di allievi e/o di ore del progetto inferiore a quanto previsto in rendicontazione
- 5) Non conformità del corso alle norme previste dal Vademecum, come definite nel MOP
- 6) Non corrispondenza con gli standard di servizio, come definiti nel MOP
- 7) Relativamente alla rendicontazione a costi reali, assenza parziale di documentazione sui costi già rendicontati e/o trasmissione di documentazione irregolare
- 8) Trasmissione di giustificativi non riportanti i riferimenti al progetto relativamente ai costi reali
- 9) Mancato o parziale svolgimento dei moduli obbligatori quando previsti
- 10) Partecipazione ai corsi di eventuali uditori risultante dall'analisi del registro
- 11) Copia del registro interamente non compilato e/o precompilato e/o non completo di tutte le sue parti
- 12) Progetto congiunto senza specifico registro o con registri compilati in maniera non coordinata

PLACEMENT

1) Mancato raggiungimento obiettivi di placement così come definito dalle Parti Sociali

2) Durata della missione inferiore alle indicazioni delle Parti Sociali

PARTE IX

DISPOSIZIONI GENERALI

IX.1 RICORSI

I soggetti interessati possono ricorrere al CdA, avverso le decisioni della Direzione Generale del Fondo.

La presentazione dei ricorsi non sospende i termini e l'applicazione dei provvedimenti.

Le modalità e le tempistiche sono definite nel Manuale Operativo del Fondo.

IX.2 AZIONI DI SISTEMA E ATTIVITÀ CONGIUNTURALI

Le azioni di sistema sono definite nell'ambito di specifici Accordi tra le Parti Sociali e sono collegate a esigenze proprie del settore anche al fine di ottimizzare l'utilizzo delle risorse accantonate presso Forma.Temp. Queste iniziative hanno generalmente carattere sperimentale e sono realizzate secondo le modalità e le regole già in uso dal Fondo per quanto compatibili o appositamente definite dal CdA.

Per attività congiunturali si intendono tutte le attività di Politica Attiva del Lavoro non ordinarie finanziate con risorse individuate da Accordi tra le Parti Sociali e dal CCNL per il settore delle Agenzie di Somministrazione di lavoro destinate a lavoratori e/o a candidati a missione di lavoro a tempo determinato e indeterminato in somministrazione.

IX.3 GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

Le segnalazioni e/o i reclami provenienti da tutti gli attori del sistema vengono valutati dal Fondo che, previa verifica della fondatezza e dell'effettiva riconducibilità a non conformità relative alla propria normativa, decide le azioni da intraprendere e le relative modalità di attuazione.

IX.4 TRATTAMENTO DEI DATI

Forma.Temp tratta i dati e le informazioni di cui entra in possesso in conformità e nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 ("GDPR") ed esclusivamente al fine di espletare le attività di propria competenza.

Ogni trattamento di dati personali avviene nel rispetto dei principi fissati all'articolo 5 del Regolamento citato.

I dati sono trattati dal Fondo, per il tramite sia dei propri dipendenti, che di eventuali soggetti esterni, formalmente nominati Responsabili esterni del trattamento ai sensi dell'articolo 28 del Regolamento 2016/679, anche con strumenti informatici ed adottando misure idonee a garantirne la sicurezza e la riservatezza.

Il Titolare del trattamento è Forma.Temp con sede legale in Roma, Piazza Barberini 52, 00187 Roma, CF: 97216030581, e-mail: privacy@formatemp.it - Tel. 06.4804000.