

Manuale Operativo

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

SOMMARIO

INTRODUZIONE	5
1. OBBLIGHI CONTRIBUTIVI DELLE APL NEI CONFRONTI DI FORMA.TEMP E MODALITÀ PER IL FINANZIAMENTO DELLE POLITICHE	7
1.1. LE DICHIARAZIONI DELLE APL	7
1.1.1. Registrazione all'anagrafe di Forma.Temp	7
1.1.2. Dichiarazione mensile dei contributi	8
1.1.3. Dichiarazione annuale	9
1.2. LA CONTRIBUZIONE OBBLIGATORIA	10
1.2.1. Suddivisione del contributo	10
1.2.2. Versamento del contributo	10
1.2.3. Rateizzazione del contributo	11
1.3. RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL CONTO FORMAZIONE APL - TD	12
1.3.1. Ripartizione e modalità di utilizzo risorse formazione di Base	12
1.3.2. Modalità di finanziamento del modulo salute e sicurezza	12
1.4. DISPONIBILITÀ DELLE QUOTE CONTRIBUTIVE	13
1.5. MODALITÀ DI FINANZIAMENTO DELLE POLITICHE	13
1.5.1. Modalità di finanziamento dei progetti formativi per i lavoratori TD	13
1.5.2. Modalità di finanziamento dei progetti formativi e delle procedure in Mancanza di Occasioni di Lavoro per i lavoratori TI	13
1.5.3. Finanziamento dei progetti di formazione TD e TI e delle procedure in Mancanza di Occasioni di Lavoro per lavoratori TI in assenza di fondi disponibili (anticipo fondi)	14
1.5.4. Revoche dei progetti	14
1.5.5. Definitive riduzioni di disponibilità	14
1.5.6. Riammissione dei progetti e annullamento di revoche e riduzioni di disponibilità	14
1.5.7. Progetti con svolgimento del modulo obbligatorio sui diritti e doveri dei lavoratori effettuato da docenti di nomina sindacale	15
1.6. COMPENSAZIONE	15
1.7. SISTEMA SANZIONATORIO OBBLIGHI DICHIARATIVI E CONTRIBUTIVI	16
2. FONDO DI SOLIDARIETÀ E POLITICHE PASSIVE DEL LAVORO.....	19
2.1. IL FONDO DI SOLIDARIETÀ.....	19
2.1.1. Prestazioni in caso di riduzione o sospensione dell'attività lavorativa: il Trattamento di Integrazione Salariale (TIS).....	19
2.1.2. Prestazioni in caso di cessazione del rapporto di lavoro: il Sostegno al reddito (Sar)	20
2.2. PROCEDURA IN MANCANZA DI OCCASIONI DI LAVORO (art. 25 CCNL)	20
2.2.1. Ambito di riferimento	20
2.2.2. Accordo Sindacale e progetto di Riqualficazione professionale.....	21
2.2.3. Durata, ammontare e modalità di erogazione della prestazione	22
2.2.4. Sospensione della procedura	23
2.2.5. Termine della procedura e rimborso del compenso	23
2.2.6. Inadempienze contrattuali	24
2.2.7. Utilizzo del fondo solidale di garanzia	24
3. IL SISTEMA DEGLI STANDARD DI SERVIZIO	25
3.1. LA LOGICA DEL SISTEMA DEGLI STANDARD MINIMI	25
3.2. ELEMENTI STRUTTURALI	25
3.3. IMPOSTAZIONE METODOLOGICA DELLE TIPOLOGIE FORMATIVE	26
4. POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO: ATTIVITÀ DI FORMAZIONE	28
4.1. FORMAZIONE DI BASE	28
4.1.1. Descrizione e obiettivi	28
4.1.2. Destinatari.....	28
4.1.3. Standard di servizio	28
4.2. FORMAZIONE PROFESSIONALE	30
4.2.1. Descrizione e obiettivi	30

4.2.2.	Destinatari.....	30
4.2.3.	Standard di servizio	30
4.2.4.	Formazione Professionale – il Placement.....	33
4.3.	FORMAZIONE ON THE JOB.....	35
4.3.1.	Descrizione e obiettivi	35
4.3.2.	Destinatari.....	35
4.3.3.	Standard di servizio	35
4.4.	RIQUALIFICAZIONE PROFESSIONALE.....	39
4.4.1.	Descrizione e obiettivi	39
4.4.2.	Destinatari.....	39
4.4.3.	Standard di servizio	39
4.5.	QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	43
4.5.1.	Descrizione e obiettivi	43
4.5.2.	Destinatari.....	43
4.5.3.	Standard di servizio	43
4.6.	QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE IN AFFIANCAMENTO.....	47
4.6.1.	Descrizione e obiettivi	47
4.6.2.	Destinatari.....	47
4.6.3.	Standard di servizio	47
4.7.	PIANI FORMATIVI IN APPRENDISTATO	50
5.	MODULI FORMATIVI OBBLIGATORI	52
5.1.	SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO	52
5.1.1.	Formazione salute e sicurezza generale	52
5.1.2.	Formazione salute e sicurezza specifica.....	56
5.1.3.	Rendicontazione.....	59
5.2.	DIRITTI E DOVERI DEI LAVORATORI IN SOMMINISTRAZIONE	62
5.2.1.	Assegnazione della docenza sindacale.....	64
5.2.2.	Rendicontazione.....	65
6.	MODULI FORMATIVI TRASVERSALI.....	66
6.1.	LINGUE.....	66
6.2.	INFORMATICA.....	69
6.3.	RICERCA ATTIVA DEL LAVORO.....	70
6.4.	BILANCIO DELLE COMPETENZE.....	72
6.5.	ANTINCENDIO	74
6.6.	PRIMO SOCCORSO	76
7.	AZIONI TRASVERSALI.....	79
7.1.	PROGETTI RIVOLTI A SOGGETTI APPARTENENTI ALLA CATEGORIA FASCE DEBOLI	79
7.1.1.	Destinatari	79
7.1.2.	Standard di servizio.....	79
7.1.3.	Rendicontazione.....	79
7.1.4.	Premialità sul placement	79
7.2.	PROGETTI REALIZZATI ALL'ESTERO	81
7.2.1.	Destinatari	81
7.2.2.	Standard di servizio.....	81
7.2.3.	Rendicontazione.....	81
7.3.	PROGETTI IN MODALITÀ FAD	82
7.3.1.	Obiettivi.....	82
7.3.2.	Destinatari	82
7.3.3.	Standard di servizio.....	82
7.3.4.	Rendicontazione.....	84
7.4.	PROGETTI PROGRAMMATI IN MODALITÀ CONGIUNTA.....	85
7.4.1.	Progetti congiunti tra due o più ApL.....	85
7.4.2.	Progetti congiunti tra ApL ed impresa utilizzatrice	87
7.5.	PROGETTI CON FINANZIAMENTO INTEGRATO.....	87
7.6.	PROGETTI IN MODALITÀ VOUCHER	87
7.7.	SERVIZI ACCESSORI ALLE ATTIVITÀ FORMATIVE.....	88
8.	AZIONI DI SISTEMA ED ATTIVITÀ CONGIUNTURALI	91
8.1.	FORMAZIONE CONTINUA A CATALOGO	91

8.1.1.	Standard di servizio e di erogazione	91
8.1.2.	Rendicontazione.....	91
9.	REGOLE DI CARATTERE GENERALE PER LA FINANZIABILITÀ DELLE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO	92
9.1.	SOGGETTI PREPOSTI ALLA REALIZZAZIONE DELLE INIZIATIVE	92
9.2.	INDICAZIONI SULLA PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE	92
9.2.1.	Obblighi generali	92
9.2.2.	Obblighi generali relativi alla progettazione	93
9.2.3.	Obblighi generali relativi alla gestione.....	94
9.3.	PRESENTAZIONE DEI PROGETTI E VARIAZIONI IN ITINERE.....	96
9.3.1.	Presentazione dei progetti	96
9.3.2.	Tempi di presentazione del progetto	96
9.3.3.	Comunicazione di avvio dell'attività formativa	97
9.3.4.	Annullamento del progetto da parte del soggetto promotore.....	97
9.3.5.	Gestione delle informazioni contenute nel progetto.....	97
9.4.	RENDICONTAZIONE A COSTI STANDARD	98
9.5.	RENDICONTAZIONE A COSTI REALI	99
9.6.	RENDICONTAZIONE CON METODOLOGIA MISTA	100
9.7.	RENDICONTAZIONE PROGETTI CONGIUNTI.....	101
9.7.1.	Rendicontazione a costo standard progetti congiunti tra due o più ApL.....	101
9.7.2.	Rendicontazione a costo standard progetti congiunti tra ApL ed impresa utilizzatrice	101
9.7.3.	Rendicontazione a costi reali dei servizi accessori nei progetti congiunti	102
9.8.	RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI CON FINANZIAMENTO INTEGRATO.....	102
9.9.	RIPARAMETRAZIONI.....	103
10.	ATTIVITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO.....	104
10.1.	EX ANTE	104
10.2.	RENDICONTAZIONE	104
10.3.	CONTROLLO IN ITINERE	105
10.4.	CONTROLLO EX POST	106
11.	SISTEMA SANZIONATORIO FINANZIAMENTO POLITICHE ATTIVE	107
11.1.	FONTE NORMATIVA	107
11.2.	LINEE GUIDA.....	107
11.3.	EFFETTI DEI PROVVEDIMENTI SANZIONATORI	107
11.4.	FATTISPECIE RELATIVE AGLI OBBLIGHI GENERALI	107
11.5.	FATTISPECIE RELATIVE AI CONTROLLI IN ITINERE	108
11.6.	FATTISPECIE RELATIVE AI CONTROLLI EX POST	110
11.7.	FATTISPECIE RELATIVE AL PLACEMENT	111
12.	ULTERIORI DISPOSIZIONI GENERALI	112
12.1.	RICORSI GERARCHICI	112
12.2.	TRATTAMENTO DEI DATI.....	112
Allegati	113	

INTRODUZIONE

Il presente Manuale Operativo (in seguito anche Manuale) contiene le modalità applicative di dettaglio delle regole generali del Fondo, approvate dal Consiglio di Amministrazione (in seguito anche CdA) con il Vademecum di Forma.Temp per il versamento dei contributi e per la gestione, la rendicontazione, il controllo ed il finanziamento degli interventi di cui all'art 12, commi 1 e 2, del D.lgs. 276/2003.

Il presente Manuale è rivolto alle Agenzie per il Lavoro (in seguito anche ApL) iscritte all'Albo ministeriale, alle Organizzazioni Sindacali di categoria (in seguito anche OO.SS.), agli Sportelli Sindacali, agli enti di formazione e agli altri soggetti iscritti negli elenchi del Fondo, i lavoratori e comunque a tutti i beneficiari delle Politiche finanziate da Forma.Temp.

Il Manuale tiene conto della metodologia di rendicontazione cosiddetta a *costi standard* e quindi degli standard di servizio, attraverso i quali si intende definire:

- ✓ un punto di riferimento univoco cui sono chiamati ad attenersi i soggetti erogatori;
- ✓ uno strumento di semplificazione delle procedure di rendicontazione delle spese sostenute dai soggetti che erogano formazione.

Oltre a quanto sopra indicato, nel Manuale sono introdotte innovazioni in relazione all'adozione di modalità di funzionamento orientate alla dematerializzazione e progressivamente alla completa digitalizzazione dei processi.

Il presente Manuale è suddiviso in capitoli raggruppati come segue:

- ✓ **Capitolo 1 Obblighi contributivi delle ApL nei confronti di Forma.Temp e modalità per il finanziamento delle politiche.** Descrive nel dettaglio:
 - le modalità di versamento dei contributi, alla destinazione delle risorse alle diverse tipologie formative previste dal Fondo e alle modalità di finanziamento delle stesse;
 - la modalità di presentazione ed avvio dei progetti, con riferimento all'ammissibilità degli stessi.
- ✓ **Capitolo 2 Fondo di Solidarietà e Politiche Passive del lavoro.** Descrive i trattamenti a favore dei lavoratori in somministrazione a tempo determinato ed indeterminato, in caso di cessazione, sospensione o riduzione dell'orario di lavoro.
- ✓ **Capitolo 3 Il sistema degli standard di servizio.** Descrive il sistema degli standard minimi e i suoi principali elementi strutturali.
- ✓ **Capitolo 4 Politiche Attive del lavoro ed attività di formazione.** Descrive le varie tipologie delle Politiche Attive del lavoro e degli interventi formativi finanziati dal Fondo, i relativi obiettivi e destinatari, gli standard minimi previsti, le modalità di erogazione e di rendicontazione.
- ✓ **Capitolo 5 Moduli formativi obbligatori.** Descrive gli obblighi formativi e le modalità di inserimento delle attività, relativamente alle tematiche afferenti la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e diritti e doveri dei lavoratori in somministrazione.
- ✓ **Capitolo 6 Moduli formativi trasversali.** Descrive le modalità di inserimento delle attività relativamente alle lingue, all'informatica e alla ricerca attiva del lavoro.
- ✓ **Capitolo 7 Azioni trasversali.** Descrive le azioni trasversali, gli obiettivi, i destinatari, gli standard minimi e le modalità di erogazione e di rendicontazione.

- ✓ **Capitolo 8 Azioni di sistema ed attività congiunturali.** Descrive le modalità e le regole per l'attivazione delle azioni di sistema e delle attività congiunturali definite dagli Accordi tra le Parti Sociali.
- ✓ **Capitolo 9 Regole di carattere generale per la finanziabilità delle Politiche Attive del lavoro.** Descrive
 - le modalità di presentazione, avvio e chiusura delle attività;
 - le modalità di rendicontazione a costi standard, reali ed a metodologia mista;
 - gli obblighi di carattere generale;
 - le richieste di variazione.
- ✓ **Capitolo 10 Attività di verifica e controllo.** Descrive le modalità di attuazione:
 - delle **verifiche ex ante** effettuate in fase di presentazione del progetto;
 - dei **controlli in itinere** effettuati in loco, in corso di svolgimento del progetto;
 - delle **verifiche** effettuate in corso di **rendicontazione** sulla base della documentazione presentata dalle ApL;
 - dei **controlli ex post** effettuati sulla base della documentazione operativa e contabile resa disponibile dalle ApL.
- ✓ **Capitolo 11 Il sistema sanzionatorio – finanziamento Politiche attive.** Descrive il sistema sanzionatorio applicato, nelle varie fasi del ciclo di vita del progetto, in caso di difformità da norme di legge, Accordi quadro e disposizioni del Fondo.
- ✓ **Capitolo 12 Ulteriori disposizioni.** Descrive le modalità di presentazione dei ricorsi, la gestione delle segnalazioni che pervengono al Fondo e le modalità di trattamento dei dati da parte di Forma.Temp.

1. OBBLIGHI CONTRIBUTIVI DELLE APL NEI CONFRONTI DI FORMA.TEMP E MODALITÀ PER IL FINANZIAMENTO DELLE POLITICHE

1.1. LE DICHIARAZIONI DELLE APL

1.1.1. Registrazione all'anagrafe di Forma.Temp

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 soggette all'obbligo dell'iscrizione a Forma.Temp e del versamento del contributo previsto dall'art. 12, commi 1 e 2, del D.lgs. 276/03.

In tutti i casi di dichiarazioni previste dal presente Manuale ed effettuate ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000, nell'eventualità di dichiarazioni mendaci, in conformità a quanto previsto dall'art. 75 dello stesso D.P.R. e, fermo restando quanto previsto dall'art. 76, qualora emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente connessi al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Per effettuare l'iscrizione e la registrazione nell'anagrafe di Forma.Temp, le ApL, nella persona del Legale Rappresentante, sono tenute a trasmettere tramite il sistema informativo, tutte le informazioni richieste e, in particolare, i seguenti dati:

- ✓ ragione sociale;
- ✓ sede legale;
- ✓ autorizzazione ministeriale;
- ✓ Codice Fiscale;
- ✓ partita IVA.

La dichiarazione generata automaticamente dal sistema informativo, firmata digitalmente dal Legale Rappresentante, completa di copie della visura camerale aggiornata e dell'autorizzazione ministeriale, deve essere trasmessa telematicamente **entro 30 giorni dall'iscrizione dell'Agenzia all'Albo ministeriale** di cui all'art. 4, comma 1, del D.lgs. 276/2003.

La mancata o ritardata registrazione comporta, tra l'altro, la segnalazione all'autorità vigilante.

Forma.Temp entro 30 giorni dalla data di trasmissione di detta dichiarazione, invia conferma all'ApL dell'avvenuta registrazione al Fondo, abilitando la stessa alla gestione, tramite il sistema informativo, di tutti i processi operativi relativi alle dichiarazioni contributive e alla gestione delle attività finanziate.

Inoltre, all'atto della registrazione nell'anagrafe del Fondo, le ApL devono depositare il logo in formato vettoriale e comunicare le generalità:

- ✓ del Legale Rappresentante
- ✓ del responsabile delle misure di Politica Attiva
- ✓ del responsabile amministrativo
- ✓ del responsabile delle misure di Politica Passiva
- ✓ del responsabile dell'ufficio legale (non obbligatorio)
- ✓ del responsabile dell'ICT (non obbligatorio)
- ✓ del referente dell'ApL per i rapporti con il Fondo
- ✓ dell'Associazione datoriale a cui l'Agenzia è eventualmente iscritta.

È possibile che la stessa persona ricopra più ruoli.

Le eventuali deleghe per la presentazione di dichiarazioni mensili, progetti, rendiconti, istanze per le procedure di Trattamento di Integrazione Salariale (in seguito anche TIS) e per le procedure in Mancanza di Occasioni di Lavoro (in seguito anche MOL), iscrizioni agli elenchi FaD e Tutor d'Agazia, sono gestite in autonomia dall'ApL a seguito della registrazione al Fondo. Per la gestione delle stesse si rimanda alla "guida utente del sistema informativo" (in seguito anche guida utente).

Le informazioni richieste, incluse le deleghe, sono indispensabili ai fini della corretta gestione delle attività e delle Politiche finanziate dal Fondo.

L'ApL si impegna a trasmettere **tempestivamente e comunque entro 30 giorni dal suo verificarsi** eventuali variazioni e/o integrazioni dei dati forniti in fase di registrazione, modificando a sistema quanto dichiarato e seguendo le specifiche del sistema informativo.

L'ApL è tenuta a comunicare tempestivamente sia operazioni straordinarie (ad esempio: cessioni, acquisizioni, fusioni, trasformazioni, liquidazioni, scissioni, eventuale sopraggiunta dichiarazione di fallimento o cessazione attività), sia l'eventuale sospensione o revoca dell'autorizzazione ministeriale. A decorrere dalla data di sospensione o revoca dell'autorizzazione ministeriale l'ApL non può presentare progetti al Fondo.

Forma.Temp, entro 30 giorni dalla data di trasmissione delle comunicazioni di cui sopra, conferma all'ApL il recepimento delle modifiche, variazioni e/o integrazioni sopraggiunte rispetto alla dichiarazione originaria o della presa d'atto di eventuali operazioni di natura straordinarie e/o della sospensione o revoca dell'autorizzazione ministeriale dell'Agazia.

1.1.2. 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.

Per i lavoratori destinatari delle prestazioni previste in caso di sospensione o riduzione dell'attività lavorativa (articolo 8 dell'Accordo tra le Parti Sociali del 25 novembre 2015 di gestione del Fondo di Solidarietà bilaterale per la somministrazione di lavoro) il contributo è pari al 4% dell'intera retribuzione imponibile correlata alle effettive ore lavorate.

L'ApL è obbligata a trasmettere la dichiarazione riferita alla contribuzione mensile con firma digitale avente valore legale a cura del Rappresentante Legale o suo delegato, **entro l'ultimo giorno di calendario del mese successivo**.

Contestualmente all'invio della dichiarazione mensile l'Agazia è tenuta a trasmettere copia dell'UNIEMENS relativo alla precedente dichiarazione mensile.

La dichiarazione deve contenere i seguenti dati:

- ✓ le generalità e il ruolo aziendale del dichiarante;
- ✓ l'ammontare delle retribuzioni imponibili ai fini previdenziali corrisposte ai lavoratori somministrati, distinto tra lavoratori assunti con contratto a tempo determinato e indeterminato, nei settori diversi dall'edilizia;
- ✓ l'ammontare delle retribuzioni imponibili ai fini previdenziali corrisposte ai lavoratori somministrati, distinto tra lavoratori assunti con contratto di lavoro a tempo determinato e a tempo indeterminato, nel settore dell'edilizia suddivise sulla base delle aliquote utilizzate dalle casse edili provinciali;
- ✓ l'ammontare del contributo suddiviso tra lavoratori somministrati a tempo determinato e indeterminato, e distintamente per i settori diversi dall'edilizia e per il settore dell'edilizia.

Nel caso in cui l'ApL, successivamente alla trasmissione della dichiarazione mensile e comunque prima della trasmissione della dichiarazione annuale, ravvisi la necessità di modificare uno o più dati precedentemente dichiarati, deve trasmettere una dichiarazione rettificativa. Anche la dichiarazione mensile rettificativa trasmessa dall'ApL deve essere completa di copia dell'UNIEMENS relativo al mese oggetto di rettifica e con firma digitale avente valore legale a cura del Rappresentante Legale o suo delegato.

Qualora la dichiarazione rettificativa sia inviata oltre i termini suindicati si applica quanto previsto dal sistema sanzionatorio.

Ai sensi del comma 2 dell'articolo 1 del Regolamento di Forma.Temp, il Fondo si riserva di effettuare attività di controllo sulle dichiarazioni nonché sulle entrate, tramite richiesta di documentazione integrativa, l'incrocio di dati con altri Enti o controlli presso le Agenzie. A tale scopo le ApL devono tenere a disposizione la documentazione comprovante il contributo dichiarato e qualsiasi altro documento necessario per l'effettuazione del controllo dei dati forniti.

In caso di richiesta di documentazione integrativa, la documentazione deve essere trasmessa telematicamente dalle Agenzie a Forma.Temp entro 10 giorni dalla richiesta.

1.1.3. Dichiarazione annuale

Le ApL prima di procedere con la generazione della dichiarazione annuale per mezzo di apposita funzione sul sistema informativo devono verificare la correttezza e la completezza dei dati relativi alle dichiarazioni mensili inserite a sistema.

Entro il 28 febbraio dell'esercizio successivo a quello di riferimento l'ApL deve inserire nel sistema informativo:

1. la dichiarazione annuale composta di 4 sezioni tutte firmate digitalmente dal Legale Rappresentante
2. la certificazione firmata digitalmente dal Revisore Legale o dal soggetto, iscritto nel Registro dei Revisori Legali, responsabile dello svolgimento dell'incarico, se questo è stato conferito ad una società di revisione.

Nel dettaglio il contenuto delle 4 sezioni sopra richiamate:

1. contributi dettagliati per mese e per tipologia dei lavoratori; relativamente ai contributi, l'ApL dichiara la conformità alle scritture contabili e la loro completezza e chiarezza;
2. relativamente ai progetti formativi realizzati, l'avvenuto pagamento delle spese rendicontate secondo la metodologia dei costi reali;
3. relativamente al trattamento in Mancanza di Occasioni di Lavoro per il quale è richiesto il rimborso a Forma.Temp, l'avvenuto pagamento degli importi da parte dell'ApL ai lavoratori aventi diritto, e la loro completezza e regolarità nel rispetto delle tempistiche previste;
4. relativamente al Trattamento di Integrazione Salariale, disciplinato dall'articolo 27 del D.lgs. 148/2015, per il quale è richiesto il rimborso a Forma.Temp, l'avvenuto pagamento delle prestazioni da parte dell'ApL riconosciute ai lavoratori aventi diritto, e la loro completezza e regolarità nel rispetto delle tempistiche previste.

In caso di mancata trasmissione della dichiarazione annuale corredata dalla certificazione del Revisore Legale, Forma.Temp procede alla sospensione dei termini previsti per l'effettuazione della compensazione finanziaria a favore delle ApL ed all'immediata sospensione dei rimborsi non soggetti a compensazione.

A seguito della trasmissione della dichiarazione annuale, il sistema impedisce qualsiasi tipo di modifica dei dati relativi all'esercizio dichiarato.

1.2. LA CONTRIBUZIONE OBBLIGATORIA

1.2.1. Suddivisione del contributo

I contributi dovuti dalle ApL sono suddivisi nelle voci e relative percentuali di volta in volta definite dalle Parti Sociali nel quadro delle politiche e delle misure stabilite dal CCNL di settore. Tra queste è ricompresa anche la quota destinata alle spese di funzionamento e gestione di Forma.Temp, alle spese propedeutiche e quella prevista per il Fondo di Solidarietà bilaterale.

Le voci e le relative percentuali sono quindi quelle riportate nelle seguenti tabelle:

Destinazione dei fondi TD	Incidenza % sul totale
A - Conti con versamento mensile	17,10
A1 Spese di funzionamento e gestione Forma.Temp	3,00
A2 Spese propedeutiche	2,00
A3 Fondo di Solidarietà Bilaterale	7,28
A4 Prestazioni welfare Ebi.Temp	2,84
A5 Diritto mirato alla formazione	0,90
A6 Misure Previdenziali	0,20
A7 Azioni di sistema	0,20
A8 Formazione Continua a Catalogo	0,68
B - Conto formazione ApL - TD con contribuzione soggetta a compensazione	82,90

Destinazione dei fondi TI	Incidenza % sul totale
A - Conti con versamento mensile	27,84
A1 Spese di funzionamento e gestione Forma.Temp	3,00
A2 Spese propedeutiche	2,00
A3 Fondo di Solidarietà Bilaterale	7,28
A4 Prestazioni welfare Ebi.Temp	2,84
A5 Diritto mirato alla formazione	10,98
A6 Formazione formatori e quadri sindacali ApL	0,87
A7 Spese ricerche Osservatorio Centro Studi	0,49
A8 Iniziative comuni di verifica sull'utilizzo della somministrazione e di emersione del lavoro sommerso	0,19
A9 Iniziative per l'inserimento o reinserimento di lavoratori svantaggiati	0,19
B - Conto formazione ApL e integrazione al reddito - TI con contribuzione soggetta a compensazione	72,16

1.2.2. Versamento del contributo

Il versamento del contributo, dovuto a Forma.Temp dalle ApL ad eccezione dei lavoratori assunti nel settore dell'edilizia, viene effettuato con cadenza mensile ad esclusione della parte di contribuzione soggetta a compensazione annuale.

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

Il **versamento annuale in seguito all'applicazione della compensazione finanziaria**, deve essere effettuato **entro il 30 aprile dell'esercizio successivo a quello di competenza.**

Il contributo dovuto dalle ApL per i lavoratori somministrati a tempo determinato in edilizia è pari almeno allo 0,132% delle retribuzioni imponibili di tali lavoratori, qualunque sia l'aliquota applicata dalla cassa edile provinciale.

Le Agenzie che dichiarino retribuzioni assoggettate a casse edili che prevedano l'aliquota standard del 3,868% o aliquote superiori, devono versare a Forma.Temp lo 0,132% delle retribuzioni; nel caso di aliquote inferiori al 3,868%, invece, tali Agenzie devono versare a Forma.Temp:

- a) lo 0,132% delle retribuzioni per il finanziamento dei costi della gestione interna e delle misure previdenziali;
- b) la differenza tra l'aliquota del 3,868% e l'aliquota applicata sulle relative retribuzioni.

L'importo indicato al punto a) viene versato mensilmente.

L'importo di cui al punto b) viene ripartito proporzionalmente tra le restanti voci di suddivisione del contributo ed è versato in sede di compensazione annuale. La quota relativa alla formazione va quindi ad integrare il conto formazione dell'esercizio di competenza.

1.2.3. Rateizzazione del contributo

L'ApL che intenda rateizzare il versamento annuale del contributo in seguito alla compensazione finanziaria, deve presentare al Consiglio di Amministrazione un'istanza firmata digitalmente dal Legale Rappresentante **entro il 15 aprile dell'anno successivo a quello di riferimento.** L'istanza di rateizzazione può essere presentata solo se l'ApL risulta in regola con la trasmissione delle dichiarazioni mensili e annuali e con i versamenti mensili.

Il piano di rateizzazione deve indicare l'importo da rateizzare e la durata, deve essere articolato in rate mensili (non superiori ad 8 rate) e deve concludersi **entro il 31 dicembre dell'anno in corso.**

L'importo dovuto è maggiorato da interessi ottenuti applicando il tasso di interesse di "dilazione e differimento" definito dall'INPS in vigore alla data del 15 aprile dell'anno successivo a quello di riferimento.

Il CdA può autorizzare rateizzazioni per importi e durata differenti rispetto a quanto richiesto dall'ApL.

Il piano di ammortamento finanziario adottato da Forma.Temp è c.d. di tipo francese con rate costanti e interessi calcolati sul capitale residuo.

In attesa della decisione del CdA in merito all'istanza presentata, l'ApL deve versare, **entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello di riferimento,** la prima rata dovuta, calcolata dividendo la quota capitale per il numero delle rate richieste, e, a seguire, tutte le successive sino alla comunicazione dell'esito dell'istanza. Con la ricezione di quest'ultima l'ApL è tenuta a versare le eventuali differenze dovute in occasione della prima scadenza utile, come da piano di rateizzazione approvato dal Fondo.

Nel caso di mancata accettazione dell'istanza, l'ApL deve versare in un'unica soluzione la differenza tra il totale dovuto e le rate eventualmente versate, maggiorate dagli interessi maturati, seguendo le indicazioni fornite dal Fondo.

1.3. RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL CONTO FORMAZIONE APL - TD

Le risorse annuali destinate alle attività formative nell'ambito del conto TD vengono ripartite tra le tipologie formative come segue:

Tipologia formativa	Incidenza % sul totale
FORMAZIONE DI BASE	10%
FORMAZIONE PROFESSIONALE	84%
FORMAZIONE ON THE JOB	6%
Totale	100%

La ripartizione standard, sopra rappresentata, può essere variata utilizzando 8 punti percentuali di flessibilità che l'ApL può assegnare a sua scelta alle diverse tipologie formative, mantenendo comunque il limite massimo del 12% per la formazione On the Job ed il limite minimo del 4% per la formazione di Base.

L'Agenzia che intende avvalersi della possibilità di variare la suddivisione del contributo nelle diverse tipologie formative comunica a Forma.Temp, per mezzo di apposita funzione sul sistema informativo, le percentuali prescelte **entro il periodo compreso tra il 1° gennaio ed il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento.**

Le risorse residue destinate alle diverse tipologie mantengono la loro destinazione nei successivi esercizi, fino a nuova richiesta dell'ApL.

1.3.1. Ripartizione e modalità di utilizzo risorse formazione di Base

Le risorse destinate alla formazione di Base vengono automaticamente assegnate per il 50% alla quota base L.i.r.a.l. e per il 50% alla quota Sicurezza indipendentemente dalla programmazione effettuata dall'ApL.

Le risorse destinate alla formazione di Base vengono suddivise in due quote di pari importo:

- ✓ quota L.i.r.a.l per il finanziamento di progetti afferenti le lingue, l'informatica e la ricerca attiva del lavoro;
- ✓ quota Sicurezza per il finanziamento della formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro sia come progetti autonomi della tipologia formazione di Base, sia come moduli all'interno di progetti afferenti alle tipologie formative Professionale e On the Job.

Se l'ammontare della formazione sulla salute e sicurezza richiesta a finanziamento risulta superiore alle disponibilità della relativa quota, vengono utilizzate le eventuali disponibilità della quota L.i.r.a.l. Non è, invece, possibile finanziare progetti afferenti le lingue, l'informatica e la ricerca attiva del lavoro oltre la quota sopra indicata.

1.3.2. Modalità di finanziamento del modulo salute e sicurezza

Relativamente ai moduli in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro generale e/o specifica presentati all'interno di progetti afferenti alle tipologie formative Professionale e On the Job, le ApL hanno la possibilità di indicarne le modalità di finanziamento.

Le Agenzie, per mezzo di apposita funzione sul sistema informativo, devono indicare per il finanziamento di detti moduli se intendono utilizzare le risorse disponibili della tipologia formativa di riferimento o, in alternativa, quelle della formazione di Base quota Sicurezza.

La scelta va effettuata per ogni singolo progetto in sede di rendicontazione; in caso di mancato esercizio della stessa vengono utilizzate le risorse della tipologia formativa di riferimento. In ogni caso, **entro il 31 gennaio dell'anno successivo** a quello di riferimento, le Agenzie possono modificare tale scelta per mezzo di apposita funzionalità del sistema informativo.

I servizi accessori al modulo salute e sicurezza possono, invece, essere finanziati esclusivamente con le risorse disponibili della tipologia di riferimento.

1.4. DISPONIBILITÀ DELLE QUOTE CONTRIBUTIVE

Le risorse derivanti dalle quote contributive maturate nel corso dell'esercizio destinate alle attività formative a TD attuate su iniziativa delle Agenzie, sono disponibili per un periodo di 24 mesi dalla data di chiusura dell'esercizio di riferimento. I fondi non più disponibili vengono destinati alle iniziative condivise dalle Parti Sociali, conformemente alle finalità statutarie del Fondo.

Le risorse derivanti dalle quote contributive maturate nel corso dell'esercizio, destinate alle attività formative e alle procedure in Mancanza di Occasioni di Lavoro TI attuate su iniziativa delle Agenzie, non hanno un termine di scadenza per il loro utilizzo.

Al fine di rendere evidente ad ogni ApL l'importo residuo spendibile in formazione, successivamente alla compensazione annuale, ciascuna ApL può visualizzare nella propria area riservata l'ammontare dei fondi disponibili, distinti per tipologia formativa e per esercizio di riferimento e la data di fine disponibilità con riferimento ai fondi per attività formative TD.

1.5. MODALITÀ DI FINANZIAMENTO DELLE POLITICHE

1.5.1. Modalità di finanziamento dei progetti formativi per i lavoratori TD

Forma.Temp individua i progetti (c.d. monte progetti) finanziabili a valere sulla compensazione annuale, avendo a riferimento la totalità dei progetti rendicontati dall'ApL tra il 1° gennaio ed il 31 dicembre dell'anno di riferimento della compensazione.

Ai fini della compensazione, i rendiconti presentati dopo il 31 dicembre confluiscono automaticamente nel monte progetti di competenza dell'esercizio successivo.

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

Per le modalità di utilizzo dei fondi disponibili si applica il criterio FIFO (First In First Out).

Sulla base di tale criterio vengono utilizzati 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.

1.5.2. Modalità di finanziamento dei progetti formativi e delle procedure in Mancanza di Occasioni di Lavoro per i lavoratori TI

Forma.Temp individua i progetti (c.d. monte progetti) finanziabili a valere sulla compensazione annuale, avendo a riferimento la totalità dei progetti e delle procedure in Mancanza di Occasioni di Lavoro conclusi e rendicontati dall'ApL tra il 1° gennaio ed il 31 dicembre dell'anno di riferimento della compensazione.

Ai fini della compensazione, i rendiconti presentati dopo il 31 dicembre confluiscono automaticamente nel monte progetti di competenza dell'esercizio successivo.

Per le modalità di utilizzo dei fondi disponibili si applica il criterio FIFO (First In First Out).

Sulla base di tale criterio vengono utilizzati per primi i fondi accantonati meno recentemente.

Il finanziamento non viene quindi erogato sul singolo progetto ma complessivamente e su base percentuale per tutti i progetti.

Le procedure in Mancanza di Occasioni di Lavoro, erogate dalle ApL nel corso dell'anno di riferimento e approvate da Forma.Temp, sono finanziate nei limiti delle effettive disponibilità

rilevate per il "conto formazione e integrazione al reddito TI" dell'ApL richiedente in sede di compensazione annuale in concomitanza con il finanziamento dei progetti TI.

Le procedure in Mancanza di Occasioni di Lavoro sono finanziate prioritariamente rispetto al finanziamento dei progetti. Nel caso di mancata disponibilità di risorse nel "conto formazione e integrazione al reddito TI" le procedure MOL vengono finanziate utilizzando le risorse dell'anno successivo con le modalità previste per l'anticipo fondi.

1.5.3. Finanziamento dei progetti di formazione TD e TI e delle procedure in Mancanza di Occasioni di Lavoro per lavoratori TI in assenza di fondi disponibili (anticipo fondi)

Le ApL, anche in assenza di copertura contributiva, possono presentare istanza al Consiglio di Amministrazione di Forma.Temp, per effettuare interventi formativi e procedure in Mancanza di Occasioni di Lavoro, nello specifico:

- ✓ durante il 1° biennio dall'autorizzazione ministeriale
- ✓ a fronte di iniziative, situazioni ed esigenze di particolare importanza.

In entrambi i casi, l'ammontare dei progetti non finanziabili nell'esercizio di competenza è conguagliato con i contributi dovuti a Forma.Temp nell'annualità successiva, secondo le modalità deliberate dal Consiglio di Amministrazione; è esclusa ogni anticipazione finanziaria da parte di Forma.Temp.

1.5.4. Revoche dei progetti

Eventuali irregolarità evidenziate nelle fasi di verifica e di controllo possono comportare la revoca totale o parziale del progetto.

Qualora nel corso dell'anno siano notificate revoche totali o parziali, la revoca viene registrata in base alla data di notifica con effetto sul finanziamento delle Politiche dello stesso esercizio in fase di compensazione.

In caso di revoca totale di progetti relativi ad un esercizio per il quale non è stata effettuata la compensazione, il progetto non viene conteggiato in sede di compensazione annuale; in caso di revoca parziale di progetti relativi ad un esercizio per il quale non è stata effettuata la compensazione annuale, l'importo della revoca viene conteggiato come importo a debito dell'ApL in sede di compensazione annuale.

In caso di revoca totale o parziale di progetti relativi ad un esercizio per il quale è stata effettuata la compensazione, la revoca viene conteggiata in sede di compensazione annuale come importo a debito dell'ApL.

1.5.5. Definitive riduzioni di disponibilità

La riduzione di disponibilità è un intervento sanzionatorio che incide sulla quota del contributo destinata alle attività formative dell'ApL, sottraendo disponibilità di risorse al conto formazione dell'Agenzia e destinandole alle finalità individuate dalle Parti Sociali.

Qualora nel corso dell'anno siano notificate riduzioni di disponibilità, le stesse vengono registrate in base alla data di notifica, con effetto sulla disponibilità del maturato dello stesso esercizio. Ne consegue una riduzione dei fondi disponibili per le Politiche programmate dalle ApL.

1.5.6. Riammissione dei progetti e annullamento di revoche e riduzioni di disponibilità

Progetti formativi, o loro quote, che non sono stati ammessi al finanziamento possono, a seguito di ripristino delle condizioni di finanziabilità, essere riammessi al finanziamento.

In tal caso, se i progetti riammessi sono relativi ad un esercizio per il quale non è stata effettuata la compensazione, si provvede ad includere il progetto riammesso nel totale dei progetti finanziabili.

In caso di riammissione di progetti relativi ad un esercizio per il quale si è già provveduto alla compensazione, il progetto viene riammesso nell'esercizio in corso, utilizzando i fondi dell'esercizio di competenza del progetto, nei limiti delle disponibilità dei fondi stessi.

Qualora il progetto sia stato già parzialmente finanziato, si provvede a finanziare la differenza tra la quota di progetto riammessa al finanziamento e l'importo già finanziato seguendo le modalità sopra indicate.

Qualora nel corso dell'anno intervengano annullamenti di interventi sanzionatori, se la sanzione è relativa ad un progetto già compensato in un'annualità precedente, l'importo viene conteggiato in sede di compensazione annuale.

Rientrano nella compensazione finanziaria la riammissione di progetti o gli annullamenti di revoche o riduzioni di disponibilità, per le quali la richiesta/ricorso sia stata accolta entro il 31 dicembre dell'esercizio di riferimento.

1.5.7. Progetti con svolgimento del modulo obbligatorio sui diritti e doveri dei lavoratori effettuato da docenti di nomina sindacale

Le docenze relative al modulo obbligatorio sui diritti e doveri dei lavoratori sono effettuate dai docenti di nomina sindacale iscritti nell'elenco Forma.Temp.

Nel caso in cui i docenti di nomina sindacale abbiano sottoscritto la delega all'incasso a favore dell'Organizzazione Sindacale di riferimento, l'importo sulla base dei costi standard previsti è versato da Forma.Temp alle OO.SS. periodicamente e a seguito di rendiconto approvato. Tale importo viene conguagliato nella compensazione annuale come importo a debito delle ApL.

In caso di revoca di un progetto con docenza sindacale già corrisposta all'Organizzazione Sindacale, l'importo relativo viene considerato importo a debito dell'ApL in sede di compensazione annuale.

1.6. COMPENSAZIONE

Entro il 31 marzo dell'esercizio successivo a quello di competenza, viene trasmesso a ciascuna ApL il saldo della posizione creditoria o debitoria e il riepilogo delle Politiche ammesse a finanziamento ai fini della compensazione finanziaria.

Il risultato della compensazione è determinato prendendo in considerazione l'ammontare:

- ✓ dei contributi dichiarati mensilmente dalle ApL al Fondo e confermati, entro il 28 febbraio dell'esercizio successivo a quello di riferimento, dalla dichiarazione annuale e dalla certificazione del revisore legale dei conti dell'Agenzia;
- ✓ dei fondi disponibili residui di ogni ApL suddivisi per tipologia formativa risultanti dalla compensazione finanziaria del precedente esercizio;
- ✓ del monte progetti di competenza dell'esercizio, oltre ai progetti riammessi;
- ✓ delle riduzioni di disponibilità che comportano un decremento dei fondi disponibili per la formazione in quanto notificate nel corso dell'esercizio;
- ✓ delle revoche totali e parziali notificate nel corso dell'esercizio relative a Politiche già finanziate che comportano quindi il loro versamento in occasione della compensazione finanziaria;
- ✓ delle revoche totali e parziali versate in occasione della precedente compensazione finanziaria che comportano un incremento dei fondi disponibili per la formazione;
- ✓ degli interessi notificati nel corso dell'esercizio relativi al sistema sanzionatorio sugli obblighi contributivi;
- ✓ degli importi a credito delle ApL ai sensi della procedura relativa ai trattamenti in Mancanza di Occasioni di Lavoro finanziariamente erogate dall'Agenzia e rendicontate al Fondo nel corso dell'anno;

- ✓ delle somme anticipate da Forma.Temp per le docenze sindacali;
- ✓ delle quote che integrano o riducono i fondi disponibili per la formazione per delibera del CdA o a seguito di Accordo delle Parti Sociali.

Entro il 30 aprile dell'esercizio successivo a quello di competenza, si provvede al saldo della posizione debitoria o creditoria di ciascuna ApL.

Forma.Temp, attraverso conti separati per ogni ApL, registra 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.

Riepilogo tempistiche obblighi dichiarativi e contributivi: esempio periodo dicembre - aprile

	Dicembre	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile
Dichiarazione mensile	Entro il 31 dicembre invio dichiarazione di novembre con allegato UNIAMENS di ottobre	Entro il 31 gennaio invio dichiarazione di dicembre con allegato UNIAMENS di novembre	Entro il 28 febbraio invio dichiarazione di gennaio con allegato UNIAMENS di dicembre	Entro il 31 marzo invio dichiarazione di febbraio con allegato UNIAMENS di gennaio	Entro il 30 aprile invio dichiarazione di marzo con allegato UNIAMENS di febbraio
Versamento mensile	Entro il 15 dicembre versamento dichiarazione mensile ottobre	Entro il 15 gennaio versamento dichiarazione mensile novembre	Entro il 15 febbraio versamento dichiarazione mensile dicembre	Entro il 15 marzo versamento dichiarazione mensile gennaio	Entro il 15 aprile versamento dichiarazione mensile febbraio
Dichiarazione annuale			Entro il 28 febbraio dell'esercizio successivo a quello di competenza		
Comunicazione e saldo a conguaglio da parte di Forma.Temp				Entro il 31 marzo dell'esercizio successivo a quello di competenza	
Istanza rateizzazione contributo					Entro il 15 aprile dell'esercizio successivo a quello di competenza
Versamento annuale					Entro il 30 aprile dell'esercizio successivo a quello di competenza

1.7. SISTEMA SANZIONATORIO OBBLIGHI DICHIARATIVI E CONTRIBUTIVI

Il sistema sanzionatorio nella tabella che segue, relativamente agli obblighi dichiarativi e contributivi, trova il suo fondamento nell'art. 12, comma 8, del D.lgs. 276/2003 s.m.i.

Art. 12 comma 8. *In caso di omissione, anche parziale, dei contributi di cui ai commi 1 e 2, il datore di lavoro è tenuto a corrispondere al Fondo di cui al*

comma 4, oltre al contributo omesso, gli interessi nella misura prevista dal tasso indicato all'articolo 1 del decreto del Ministero dell'economia e delle finanze 26 settembre 2005, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 236 del 10 ottobre 2005, più il 5 per cento, nonché una sanzione amministrativa di importo pari al contributo omesso.

1) Mancata o ritardata registrazione delle ApL al Fondo entro 30 gg dall'iscrizione all'albo ministeriale delle ApL autorizzate alla somministrazione di lavoro

Qualora l'iscrizione avvenga oltre il suddetto termine, per i mesi per i quali si è configurata un'omissione all'obbligo di versamento dei contributi si applica quanto previsto per le fattispecie di cui ai successivi punti 3) e 4) per i giorni di ritardo rispetto al suddetto termine.

2) Mancata comunicazione al Fondo di eventuali variazioni dello stato e/o dei dati inerenti la propria autorizzazione ministeriale (acquisizioni, fusioni, sospensione, revoca, ecc.) entro 30 gg dall'avvenuta variazione

Qualora la mancata comunicazione si sostanzia in un'omissione all'obbligo di versamento dei contributi obbligatori, l'ApL è tenuta a versare al Fondo il contributo omesso, più gli interessi maggiorati del 5%. Contestualmente Forma.Temp invia segnalazione all'autorità vigilante per l'applicazione della sanzione amministrativa di importo pari al contributo omesso.

Qualora la mancata comunicazione si sostanzia solo in un'omissione di aggiornamento informativo al Fondo viene effettuato un richiamo all'ApL con contestuale obbligo di regolarizzare le informazioni a sistema entro 10 gg dalla data del richiamo.

3) Omessa trasmissione delle dichiarazioni mensili

Richiamo alle ApL a regolarizzare le informazioni a sistema entro 10 gg. dalla ricezione della comunicazione.

Nel caso di mancato rispetto dei termini forniti per sanare la posizione si applica la sanzione per omissione del versamento mensile e viene effettuata una segnalazione all'autorità vigilante.

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

Richiamo alle ApL a regolarizzare la posizione entro 10 gg. dalla ricezione della comunicazione. L'ApL è quindi tenuta a versare al Fondo il contributo omesso, più gli interessi maggiorati del 5%.

Nel caso di mancato rispetto dei termini forniti per sanare la posizione si applica la sanzione per omissione del versamento mensile e viene effettuata una segnalazione all'autorità vigilante per l'applicazione della sanzione amministrativa di importo pari al contributo omesso.

5) Omessa trasmissione delle dichiarazioni annuali

Richiamo alle ApL a regolarizzare le informazioni a sistema entro 10 gg. dalla ricezione della comunicazione.

Nel caso di mancato rispetto dei termini forniti per sanare la posizione si applica la sanzione per omissione del versamento annuale e viene effettuata una segnalazione all'autorità vigilante.

6) Mancato versamento totale o parziale, nonché ritardo nel versamento annuale

Richiamo alle ApL a regolarizzare la posizione entro 10 gg. dalla ricezione della comunicazione. L'ApL è quindi tenuta a versare al Fondo il contributo omesso, più gli interessi maggiorati del 5%.

Nel caso di mancato rispetto dei termini forniti per sanare la posizione si applica la sanzione

per omissione del versamento annuale e viene effettuata una segnalazione all'autorità vigilante per l'applicazione della sanzione amministrativa di importo pari al contributo omesso.

2. FONDO DI SOLIDARIETÀ E POLITICHE PASSIVE DEL LAVORO

2.1. IL FONDO DI SOLIDARIETÀ

Il Fondo di Solidarietà 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, anche in apprendistato, 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.

Con il sopracitato Decreto n. 95074 del 25 marzo 2016 sono stati inoltre indicati i criteri per disciplinare il Fondo di Solidarietà Bilaterale, le cui prestazioni sono garantite da un Comitato di Gestione e Controllo i cui componenti (6 di espressione datoriale e 6 di espressione sindacale) sono nominati sulla base di requisiti di professionalità e onorabilità.

2.1.1. Prestazioni in caso di riduzione o sospensione dell'attività lavorativa: il Trattamento di Integrazione Salariale (TIS)

Il Fondo riconosce ai lavoratori in somministrazione, in relazione alle causali previste dalla normativa in materia di riduzione o sospensione dell'attività lavorativa considerate in relazione all'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 riduzione o sospensione dall'attività lavorativa, compresa la contribuzione previdenziale correlata riferita al 100% dell'ultima retribuzione utile corrisposta, ed in ogni caso nei limiti dei massimali stabiliti annualmente dall'INPS per i trattamenti di integrazione salariale.

Possono usufruire del trattamento di integrazione salariale anche i lavoratori operanti nei settori dove è previsto il ricorso a tale istituto in caso di avverse condizioni metereologiche.

La prestazione anticipata al lavoratore dall'ApL, viene rimborsata dal Fondo in seguito alla verifica delle seguenti condizioni:

1. presenza dell'autorizzazione al trattamento di integrazione salariale in costanza di rapporto di lavoro rilasciata, da parte dell'organo competente (INPS o Ministero del Lavoro, Regioni in caso di CIGD, autorità portuale nel caso di IMA) all'impresa utilizzatrice; tale documentazione non occorre in caso di riduzione dell'orario di lavoro per eventi metereologici ove fossero presenti esclusivamente lavoratori in somministrazione;
2. anzianità del lavoratore beneficiario della prestazione di almeno 90 giornate lavorative maturate nel settore della somministrazione. Tale anzianità non è prevista nelle ipotesi dell'art.1 comma 2, del D.lgs. 148/2015;

- avvenuto pagamento al lavoratore da parte delle ApL di ogni singola mensilità richiesta a rimborso e della relativa contribuzione correlata.

Ai fini del rimborso, i dati da comunicare ed i documenti da presentare al Fondo tramite il sistema informativo sono elencati nel dettaglio nella guida utente.

Tra i documenti da inviare si forniscono di seguito alcune specifiche in merito all'Accordo Sindacale tra l'ApL e le OO.SS. della somministrazione. La convocazione per la sottoscrizione di quest'ultimo deve avvenire entro 3 giorni dalla data in cui l'Agenzia viene a conoscenza dell'inizio del periodo di sospensione/riduzione dell'orario di lavoro. Le OO.SS. devono rispondere a tale convocazione entro 5 giorni, diversamente si configura il silenzio assenso.

L'esito della verifica delle pratiche da parte del Fondo viene validato dal Comitato di Gestione e Controllo del Fondo di Solidarietà.

2.1.2. Prestazioni in caso di cessazione del rapporto di lavoro: il Sostegno al reddito (Sar)

Il Fondo di Solidarietà eroga, sulla base di quanto stabilito dall'art. 9, comma 3, lettera a) (Allegato Prestazioni "Sostegno al reddito") del 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 uno o più contratti in somministrazione a tempo determinato o indeterminato, anche in apprendistato a condizione che:

- siano disoccupati da almeno 45 giorni e abbiano maturato almeno 110 giornate nell'arco degli ultimi 12 mesi a far data dall'ultimo giorno effettivo di lavoro;
- siano disoccupati da almeno 45 giorni e abbiano maturato almeno 90 giornate nell'arco degli ultimi 12 mesi a far data dall'ultimo giorno effettivo di lavoro.

Il Fondo riconosce un contributo a titolo di sostegno al reddito pari ad € 1.000,00 al lordo delle imposte previste dalla legge ai beneficiari di cui al punto 1., pari ad € 780,00 al lordo delle imposte previste dalla legge ai beneficiari di cui al punto 2.

È possibile, in presenza dei requisiti, richiedere la prestazione più volte.

La domanda può essere presentata nel periodo di tempo che intercorre tra il 46° giorno successivo all'ultimo giorno di lavoro, fino al 113° giorno: una volta maturati i 45 giorni di disoccupazione ci sono a disposizione 68 giorni di tempo per presentare la domanda.

L'esito della verifica delle pratiche da parte del Fondo, viene validato dal Comitato di Gestione e Controllo del Fondo di Solidarietà.

2.2. PROCEDURA IN MANCANZA DI OCCASIONI DI LAVORO (art. 25 CCNL)

2.2.1. Ambito di riferimento

L'articolo 25 del CCNL per il settore delle Agenzie di Somministrazione di lavoro prevede che l'ApL che non possa più mantenere alle proprie dipendenze uno o più lavoratori assunti con contratto a tempo indeterminato per mancanza di occasioni di lavoro, debba avviare la procedura in oggetto che consente ai lavoratori interessati, messi in stato di disponibilità, di percepire un contributo a compensazione parziale del mancato reddito, secondo le modalità operative e le tempistiche di seguito descritte.

La prestazione è volta a favorire nuove opportunità occupazionali garantendo, nel periodo di non lavoro, un compenso al soggetto interessato.

Il diritto a ricevere la prestazione riguarda i lavoratori che abbiano maturato un periodo di lavoro di almeno 30 settimane, sia a tempo determinato che indeterminato, comprensive di

eventuali periodi di disponibilità (art. 32 CCNL di settore), presso lo stesso utilizzatore. Il requisito delle 30 settimane può essere derogato, in situazioni specifiche e su richiesta, mediante apposite intese sottoscritte dalle Parti stipulanti il CCNL per il settore delle Agenzie di Somministrazione di lavoro.

2.2.2. Accordo Sindacale e progetto di Riqualficazione professionale

L'ApL, al fine di avviare la procedura, attiva l'istanza per mezzo di apposita funzione sul sistema informativo.

Contestualmente, ai sensi dell'art. 25 c. 3 del CCNL di settore, comunica autonomamente al/ai lavoratore/i coinvolto/i l'attivazione e i contenuti della procedura, nonché i riferimenti delle Organizzazioni Sindacali interessate.

A seguito dell'inserimento dei dati richiesti, compresi quelli relativi al lavoratore, il sistema genera automaticamente una comunicazione che viene trasmessa alle Commissioni Sindacali Territoriali (in seguito anche CST) competenti per territorio, all'Associazione datoriale di riferimento (se presente) e alle Organizzazioni Sindacali.

In caso di attivazione della procedura a livello nazionale, ossia in caso di richiesta per lavoratori in missione su più regioni presso un'unica impresa utilizzatrice, il sistema genera automaticamente una comunicazione che viene trasmessa alle Organizzazioni Sindacali nazionali e alle Associazioni Datoriali di riferimento.

Le parti, attraverso il sistema informativo del Fondo, possono chiedere all'ApL informazioni o chiarimenti in merito all'istanza attivata.

Si ricorda che tutte le parti (le Commissioni Sindacali Territoriali, le Organizzazioni Sindacali nazionali, le Associazioni Datoriali, le ApL) devono costantemente aggiornare i dati anagrafici inseriti a sistema.

La data di inizio della procedura (data certa di attivazione) **è quella del 30esimo giorno successivo alla data di istanza presentata a Forma.Temp.**

Entro 90 giorni dalla data certa di attivazione della procedura, le Parti sono tenute ad incontrarsi per definire e sottoscrivere un Accordo che deve obbligatoriamente:

- ✓ riportare la data certa di attivazione della procedura, ossia quella del 30esimo giorno di calendario successivo alla data di richiesta trasmessa a Forma.Temp dall'ApL;
- ✓ contenere tutte le informazioni utili relative al percorso di Riqualficazione professionale e, in ogni caso, almeno la durata del percorso, la figura professionale in uscita e le tematiche previste anche sulla base del Bilancio delle Competenze (in seguito BdC) appositamente redatto.

Infatti, allo scopo di rafforzare la procedura art. 25 del CCNL di settore, è fatto obbligo alle Agenzie di realizzare, nel periodo di disponibilità (art. 32 CCNL) intercorrente tra la comunicazione a Forma.Temp di avvio della procedura art. 25 CCNL e l'avvio della procedura stessa, la stesura del Bilancio delle Competenze a favore di ciascun lavoratore coinvolto.

Il BdC viene realizzato nelle modalità previste al § 6.4 ed è finalizzato all'identificazione delle aree di miglioramento del lavoratore, propedeutiche alla definizione del successivo percorso di Riqualficazione professionale.

In caso di richiesta per lavoratori in missione presso un unico utilizzatore su più regioni, la sottoscrizione dell'Accordo è demandata a livello nazionale.

L'Accordo sottoscritto tra le parti deve essere inserito, per mezzo di apposita funzione sul sistema informativo del Fondo, dall'ApL nell'istanza creata e la sua trasmissione deve sempre essere antecedente alla presentazione del progetto di Riqualficazione professionale del lavoratore.

In merito a quest'ultimo Forma.Temp verifica:

- ✓ in ex ante, il rispetto di quanto previsto dall'Accordo Sindacale, nonché le date di inizio e fine del percorso che devono obbligatoriamente essere pianificate durante la procedura.
Qualsiasi tipo di difformità tra i contenuti dell'Accordo e i tempi di realizzazione del percorso formativo comportano una sospensione del progetto e, in caso di mancata integrazione/modifica da parte dell'ApL, il mancato finanziamento dello stesso nonché il mancato riconoscimento dell'importo relativo alla procedura in Mancanza di Occasioni di Lavoro;
- ✓ in rendicontazione, tramite la verifica del registro, l'effettivo svolgimento delle attività definite all'interno del percorso di Riqualificazione professionale e lo svolgimento di quest'ultimo nei tempi previsti.
Qualsiasi tipo di difformità riscontrata comporta una sospensione del rendiconto e, in caso di mancata integrazione/modifica da parte dell'ApL, il mancato finanziamento dello stesso nonché il mancato riconoscimento dell'importo relativo alla procedura in Mancanza di Occasioni di Lavoro.

2.2.3. Durata, ammontare e modalità di erogazione della prestazione

L'importo corrisposto al lavoratore per la procedura in Mancanza di Occasioni di Lavoro, per un periodo di 6 mesi, o di 7 mesi qualora lo stesso abbia più di 50 anni di età, è pari a € 850,00 mensili al lordo delle ritenute di legge e comprensivi del TFR, secondo le modalità stabilite nel CCNL per il settore delle Agenzie di Somministrazione di lavoro e s.m.i.

In caso di lavoratori con contratto di lavoro in somministrazione part time, l'importo da corrispondere al lavoratore viene riparametrato in base all'orario di lavoro e comunque non può essere inferiore a € 425,00 mensili al lordo delle ritenute di legge e comprensivi del TFR.

Ai fini del calcolo della riparametrazione, si deve far riferimento sia al contratto di assunzione sia all'effettivo orario di lavoro svolto dal lavoratore, applicando la condizione di miglior favore per il beneficiario.

Le modalità di erogazione previste sono di seguito descritte.

In presenza di Accordo Sindacale sottoscritto dalle parti Forma.Temp sostiene il 100% degli oneri relativi al pagamento del compenso utilizzando le risorse accantonate sul "conto formazione e integrazione al reddito TI" dell'ApL interessata.

Il rimborso viene erogato solo in presenza di tutte le seguenti condizioni:

- ✓ l'Accordo venga sottoscritto e trasmesso al Fondo prima della presentazione del progetto di Riqualificazione professionale;
- ✓ il Bilancio di Competenze sia stato erogato nei 30 giorni precedenti l'attivazione della procedura;
- ✓ il progetto di Riqualificazione professionale sia svolto durante la procedura;
- ✓ il progetto di Riqualificazione, verificato in rendicontazione, risulti ammissibile a finanziamento.

Nel caso di mancato Accordo Sindacale Forma.Temp sostiene il 70% degli oneri relativi al pagamento del compenso utilizzando le risorse accantonate sul "conto formazione e integrazione al reddito TI" dell'ApL, mentre il restante 30% è a carico dell'Agenzia interessata. Il rimborso viene erogato solo ed esclusivamente in presenza di tutte le seguenti condizioni:

- ✓ il mancato Accordo sottoscritto e trasmesso al Fondo prima della presentazione del progetto di Riqualificazione professionale
- ✓ il Bilancio di Competenze erogato nei 30 giorni precedenti l'attivazione della procedura

- ✓ il progetto di Riqualificazione professionale sia svolto durante la procedura
- ✓ il progetto di Riqualificazione, verificato in rendicontazione, risulti ammissibile a finanziamento.

2.2.4. Sospensione della procedura

La procedura viene sospesa se:

- ✓ il lavoratore effettua attività lavorativa alle dipendenze dell'ApL per la quale prestava la propria attività al momento dell'attivazione della procedura;
- ✓ è impedito temporaneamente lo svolgimento della prestazione lavorativa con riconoscimento di relativa indennità dovuta per legge.

Nel caso di sospensione a qualsiasi titolo della procedura, l'Agenzia, **entro il termine di 5 giorni**, è tenuta a darne comunicazione al Fondo per mezzo di apposita funzione sul sistema informativo, pena la non finanziabilità della procedura e del percorso di Riqualificazione professionale.

Entro il medesimo termine di 5 giorni, con le stesse modalità, l'ApL deve comunicare la riattivazione della procedura, pena la non finanziabilità della procedura e del percorso di Riqualificazione professionale.

In entrambi i casi, il sistema informativo del Fondo genera automaticamente una comunicazione che viene trasmessa alle Commissioni Sindacali Territoriali competenti per territorio.

Si specifica che, nel caso in cui l'Agenzia ricollochi temporaneamente il lavoratore in costanza di procedura, la stessa è sospesa per il periodo di tempo corrispondente alla durata della missione. Il periodo residuo può essere successivamente utilizzato qualora per il lavoratore si riattivi la procedura nei 12 mesi successivi all'attivazione della stessa.

Nel caso in cui il lavoratore venga ricollocato in una o più missioni attivate senza soluzione di continuità e per un periodo complessivo superiore a 12 mesi e sino a 24 mesi, è prevista un'integrazione fino ad un massimo di 3 mesi nel caso in cui il residuo temporale sia inferiore. Decorso il periodo residuo, tale procedura si intende comunque conclusa, senza necessità di esperirne una ulteriore.

Esempio sospensione procedura MOL

	Esempio 1	Esempio 2
Procedura	1 mese	4 mesi
Ricollocazione	18 mesi	18 mesi
Residuo procedura	5 mesi	2 mesi
Integrazione procedura	0 mesi	1 mese
Totale procedura	6 mesi	7 mesi

Qualora il lavoratore torni in disponibilità a seguito di una o più missioni, purché attivate senza soluzione di continuità e di durata complessiva di 27 mesi (24 + 3 mesi), è necessario procedere alla chiusura della prima istanza come previsto al successivo § 2.2.5 e presentare una nuova istanza di attivazione della procedura per Mancanza di Occasioni di Lavoro.

2.2.5. Termine della procedura e rimborso del compenso

Le fattispecie conclusive della procedura prima del completamento:

- ✓ dimissioni del lavoratore
- ✓ licenziamento del lavoratore ai sensi delle norme disciplinari previste all'art. 32 del CCNL di settore

- ✓ ricollocazione del lavoratore.

Nei casi in cui il lavoratore si dimetta, sia licenziato per giusta causa o ricollocato l'ApL, **entro il termine di 5 giorni**, è tenuta a darne comunicazione al Fondo per mezzo di apposita funzione sul sistema informativo trasmettendo anche il documento attestante l'evento.

Il non rispetto della suddetta tempistica comporta la non finanziabilità del rimborso del compenso già anticipato al lavoratore e del percorso di Riqualficazione professionale qualora in fase di svolgimento.

Se la tempistica dei 5 giorni viene rispettata l'ApL, in relazione al progetto di Riqualficazione professionale, classifica le tre casistiche sopra menzionate nella fattispecie di "ritiro motivato".

In tutti i casi l'ApL deve chiudere l'istanza **entro il termine di 60 giorni**.

Il compenso è sempre anticipato al lavoratore dall'ApL.

Solo a seguito della verifica positiva in fase di rendicontazione del progetto di Riqualficazione professionale e della corretta chiusura dell'istanza, il Fondo:

- ✓ dichiara l'avvenuta formazione effettuata in conformità con quanto previsto dall'Accordo Sindacale
- ✓ approva il rimborso del compenso legato alla procedura.

Il rimborso di tutte le procedure in Mancanza di Occasioni di Lavoro chiuse dall'ApL tra il 1° gennaio ed il 31 dicembre dell'anno di riferimento è effettuato in sede di compensazione finanziaria annuale, utilizzando le risorse del conto "formazione e integrazione al reddito TI" dell'Agenzia richiedente.

2.2.6. Inadempienze contrattuali

Qualora sulla base dei dati mensili relativi al versamento del 4% riferito ai rapporti di lavoro a tempo indeterminato, l'Agenzia risulti inadempiente rispetto all'obbligo contrattuale previsto dall'art. 25 del CCNL per il settore delle Agenzie di Somministrazione di lavoro, si procede al trasferimento dal conto azienda al fondo solidale di garanzia di un importo pari al compenso contrattualmente dovuto maggiorato di una mensilità, come già previsto nell'Accordo tra le Parti del 20 Aprile 2011.

2.2.7. Utilizzo del fondo solidale di garanzia

Nel caso in cui l'Agenzia, per crisi accertata attraverso procedura concorsuale, non sia nelle condizioni di garantire la copertura degli oneri derivanti dell'art. 25, il relativo compenso viene erogato integralmente da Forma.Temp, a seguito di Accordo Sindacale, utilizzando le risorse accantonate nel fondo solidale di garanzia, nei limiti di capienza dei fondi.

3. IL SISTEMA DEGLI STANDARD DI SERVIZIO

3.1. LA LOGICA DEL SISTEMA DEGLI STANDARD MINIMI

In linea con i moderni sistemi di qualità di erogazione dei servizi il Vademecum ha introdotto per la rendicontazione dei costi ammissibili a finanziamento i costi standard, che si attestano su un insieme articolato e strutturato di standard di servizio.

Tali standard, anche differenziati per le diverse tipologie formative finanziate dal Fondo, afferiscono alla fase di progettazione, di erogazione e di rendicontazione delle attività, e rappresentano un punto di riferimento minimo cui sono chiamati ad attenersi i soggetti erogatori per assicurare una formazione di qualità, che consenta l'acquisizione di competenze spendibili nella vita professionale.

In particolare il sistema degli standard è collegato ad un sistema di raccolta di titoli e qualificazioni professionali coerente con il mondo della somministrazione di lavoro. Deriva dal sistema del **Repertorio Nazionale dei titoli e delle qualificazioni professionali INAPP**, in attesa di realizzare uno specifico repertorio Forma.Temp.

3.2. ELEMENTI STRUTTURALI

Ai fini della progettazione e della realizzazione delle attività formative, il Vademecum definisce gli **standard di servizio** come linee guida e informazioni da applicare in regime obbligatorio, differenziandoli dalle **indicazioni**, anch'esse linee guida e informazioni aggiuntive ma che possono applicarsi in regime facoltativo.

Gli standard di servizio, derogabili in fase di presentazione del progetto esclusivamente in relazione alle fattispecie dettagliate nell'Allegato 1, sono classificati secondo le aree di seguito descritte.

1. Le aree "Contenuti" ed "Attività" afferiscono agli standard di progetto e rappresentano la declinazione della domanda di formazione negli obiettivi di apprendimento attesi in ogni percorso formativo in relazione alla qualificazione professionale di riferimento.

Il presupposto della progettazione dei corsi trova fondamento nei molteplici elementi di contesto strettamente legati all'evoluzione del mercato del lavoro, tra cui esigenze dei potenziali bacini occupazionali di riferimento, caratteristiche dell'aggiornamento delle competenze professionali, richiesta di nuove ed evolute professionalità, offerta formativa del territorio.

2. Le aree "Strumenti e Attrezzature" e "Docenza", riportate nel Dispositivo di accesso agli elenchi del Fondo (in seguito anche Dispositivo) devono essere idonee a sviluppare processi di apprendimento in coerenza con gli obiettivi formativi da conseguire e devono essere riportate nel progetto.

Mentre le metodologie formative, che facilitano il raggiungimento degli obiettivi, possono essere riferite a:

- ✓ Formazione a Distanza (in seguito anche FaD)
- ✓ osservazioni guidate (visite aziendali)
- ✓ apprendimento in affiancamento passivo/attivo on site
- ✓ esercitazioni strutturate
- ✓ attività pratiche di laboratorio
- ✓ simulazioni di situazioni di lavoro, analisi di casi, discussioni in piccoli gruppi, ecc.

- ✓ lezioni frontali (finalizzate a concettualizzare l'esperienza svolta o a sviluppare la conoscenza di contenuti di tipo teorico).

Gli strumenti formativi possono comprendere:

- ✓ slides, lavagna a fogli mobili per le lezioni frontali
- ✓ utensili, strumenti di lavoro
- ✓ computer, macchinari, impianti ed altre attrezzature analoghe a quelle utilizzate nelle situazioni lavorative di riferimento ed oggetto del percorso formativo.

L'efficacia delle metodologie formative e degli strumenti didattici adottati viene riscontrata attraverso le valutazioni di gradimento da effettuarsi in fase di erogazione dell'attività formativa e riportate nel progetto e nella relazione finale del percorso formativo.

La scelta del docente deve, a sua volta, basarsi principalmente sugli obiettivi formativi specifici del percorso formativo, e può ricadere su **personale dell'impresa utilizzatrice**, qualora in possesso di esperienza professionale maturata e sviluppata nell'ambito dei processi lavorativi presi a riferimento e precisati in funzione delle specifiche caratteristiche del percorso formativo.

Il percorso formativo può essere realizzato da professionalità ulteriori rispetto al docente, quali il progettista, il tutor, il mentor, il coordinatore di progetto, il responsabile di progetto, il responsabile della qualità ed altre diverse figure ritenute utili ai fini di una più efficace azione formativa.

3. L'area "Erogazione" afferisce agli standard di erogazione, che si esplicitano nei seguenti indicatori:

- ✓ numero minimo e numero massimo di ore in cui deve essere erogato il percorso e/o il modulo formativo
- ✓ frequenza minima dei partecipanti
- ✓ materiale didattico da fornire ai partecipanti
- ✓ patto formativo e/o placement.

3.3. IMPOSTAZIONE METODOLOGICA DELLE TIPOLOGIE FORMATIVE

Le suddette aree, nel successivo capitolo 4, sono puntualmente esplicitate per ciascuna tipologia formativa.

Nei capitoli 5 6 e 7, invece, sono declinati gli standard dei **moduli formativi obbligatori**

- ✓ salute e sicurezza generale e specifica
- ✓ diritti e doveri dei lavoratori in somministrazione

dei **moduli formativi trasversali**

- ✓ lingue
- ✓ informatica
- ✓ ricerca attiva del lavoro
- ✓ Bilancio delle Competenze
- ✓ antincendio
- ✓ primo soccorso

e delle **azioni trasversali**

- ✓ progetti rivolti alla categoria fasce deboli

- ✓ progetti realizzati all'estero
- ✓ progetti in modalità FaD
- ✓ progetti programmati in modalità congiunta
- ✓ progetti con finanziamento integrato
- ✓ progetti in modalità a voucher
- ✓ servizi accessori alle attività formative.

4. POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO: ATTIVITÀ DI FORMAZIONE

Il presente capitolo illustra le tipologie formative previste da Forma.Temp, secondo un'organizzazione logica dei contenuti basata sui seguenti elementi descrittivi:

- ✓ Descrizione e obiettivi
- ✓ Destinatari
- ✓ Qualificazione di riferimento
- ✓ Standard di servizio (per ciò che concerne gli standard "Aule e strumentazione" e "Docenti" si rimanda a quanto previsto dal Dispositivo di accesso agli elenchi delle strutture e delle professionalità idonee ad operare con Forma.Temp).

Nell'ambito delle Politiche Attive del lavoro, Forma.Temp finanzia le seguenti tipologie formative:

- a. formazione di Base
- b. formazione Professionale
- c. formazione On the Job
- d. Riqualificazione professionale
- e. Qualificazione professionale
- f. Qualificazione professionale in affiancamento.

4.1. FORMAZIONE DI BASE

4.1.1. Descrizione e obiettivi

La formazione di Base, che prescinde dagli specifici contesti organizzativi e produttivi, ha valenza generale e può avere i seguenti contenuti:

- ✓ salute e sicurezza relativamente al modulo generale e, solo per i lavoratori in missione, alla sicurezza specifica (rischio basso, medio, alto)
- ✓ lingue
- ✓ informatica
- ✓ ricerca attiva del lavoro (modulo obbligatorio diritti e doveri dei lavoratori in somministrazione)
- ✓ antincendio
- ✓ primo soccorso.

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

4.1.2. Destinatari

- ✓ Candidati a missioni di lavoro in somministrazione iscritti e selezionati dalle singole ApL
- ✓ Lavoratori attivi con contratto a tempo determinato in somministrazione.

4.1.3. Standard di servizio

Per quanto concerne la descrizione dettagliata degli standard dei moduli formativi obbligatori e trasversali si rinvia agli specifici paragrafi del presente Manuale.

Nella formazione di Base i percorsi formativi possono essere programmati come segue:

- ✓ corsi esclusivi in materia di salute e sicurezza generale rivolti a candidati a missione e a lavoratori attivi con contratto a tempo determinato in somministrazione

- ✓ corsi esclusivi in materia di salute e sicurezza specifica rivolti a lavoratori attivi con contratto a tempo determinato in somministrazione
- ✓ corsi esclusivi in materia di salute e sicurezza generale e specifica rivolti a lavoratori attivi con contratto a tempo determinato in somministrazione
- ✓ corsi esclusivi in materia di ricerca attiva del lavoro con modulo obbligatorio diritti e doveri rivolti a candidati a missione
- ✓ corsi anche non esclusivi in materia di lingue e informatica rivolti a candidati a missione e a lavoratori attivi con contratto a tempo determinato in somministrazione
- ✓ corsi anche non esclusivi in materia di antincendio e primo soccorso rivolti a candidati a missione e a lavoratori attivi con contratto a tempo determinato in somministrazione.

Contenuti	
<p>Caratteristiche generali</p> <p>La progettazione e i contenuti dei corsi, in linea e nel rispetto delle disposizioni previste dal Fondo, devono essere declinati:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ nella definizione degli obiettivi formativi ✓ nell'identificazione dei corretti e adeguati moduli formativi (contenuti, finalità, durate, modalità didattiche e risultati attesi) ✓ nella predisposizione del calendario delle lezioni. 	Indicazioni
Erogazione	
<p>Numero massimo di allievi (e relative specifiche)</p> <p>Il numero massimo di allievi è pari a 20.</p> <p>Ogni allievo può seguire un massimo di 2 percorsi di formazione di Base, con la stessa ApL, sulle tematiche oggetto della tipologia formativa in ogni anno solare, prendendo come riferimento le date di inizio dei corsi. Tale limite non si applica ai corsi aventi per oggetto le tematiche sulla salute e sicurezza generale e/o specifica.</p>	Standard
<p>Output</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Distribuzione del Patto formativo ✓ Consegna dell'Attestato di frequenza. 	Standard

4.2. FORMAZIONE PROFESSIONALE

4.2.1. Descrizione e obiettivi

La formazione Professionale è finalizzata allo sviluppo di conoscenze e capacità specializzate della risorsa umana, rendendola capace di inserirsi ed adattarsi proficuamente ai contesti produttivi ed organizzativi delle imprese utilizzatrici.

Gli interventi finanziati all'interno di questa tipologia formativa mirano all'acquisizione di competenze o specializzazioni legate alle singole figure professionali.

4.2.2. Destinatari

- ✓ Candidati a missioni di lavoro in somministrazione iscritti presso le ApL
- ✓ Lavoratori attivi con contratto a tempo determinato in somministrazione.

4.2.3. Standard di servizio

Per quanto concerne la descrizione dettagliata degli standard di contenuto dei moduli formativi obbligatori e dei moduli formativi trasversali si rinvia agli specifici paragrafi del presente Manuale.

Nella formazione Professionale:

- è obbligatorio programmare un modulo di diritti e doveri dei lavoratori in somministrazione (salvo nei casi di credito formativo)
- è obbligatorio programmare un modulo di salute e sicurezza generale (salvo nei casi di credito formativo comunque acquisito)
- non è possibile programmare corsi aventi ad oggetto esclusivamente moduli in materia di salute e sicurezza generale e/o specifica
- non è possibile programmare corsi aventi ad oggetto esclusivamente moduli di lingue e informatica
- non è possibile programmare percorsi di Bilancio delle Competenze.

Contenuti	
<p>Caratteristiche generali</p> <p>La progettazione e i contenuti dei corsi, in linea e nel rispetto delle disposizioni previste dal Fondo, vengono declinati attraverso l'analisi dei fabbisogni e la definizione degli obiettivi formativi SMART (Simple, Measurable, Attainable, Relevant, Time bound), driver di scelta di progettazione efficace. Gli obiettivi di apprendimento vengono definiti sui 3 piani del sapere, saper fare e sapere essere a seconda che il focus dell'intervento sia rivolto all'aumento di nozioni teoriche, all'accrescimento di conoscenze pratiche direttamente applicabili in un contesto lavorativo, o all'analisi del proprio modo di operare nel mondo del lavoro, sia in termini di capacità di problem solving che di gestione delle relazioni sociali.</p> <p>Un percorso può prevedere, anche in via esclusiva, moduli "trasversali", quali, a titolo indicativo:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ capacità di diagnosi✓ capacità di relazione e comunicazione✓ capacità di risoluzione dei problemi✓ capacità di sviluppo di soluzioni creative e propositive✓ capacità di concertazione e negoziazione con soluzioni e risorse diverse in situazioni individuali o di gruppo.	Indicazioni

<p>Caratteristiche specifiche</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Analisi del contesto aziendale o del territorio di riferimento <ul style="list-style-type: none"> ○ analisi del contesto organizzativo e delle dinamiche di cambiamento specifico ○ dei fabbisogni espliciti provenienti dalle diverse unità organizzative. ✓ Analisi delle competenze richieste <ul style="list-style-type: none"> ○ competenze tecnico/professionali ○ competenze comportamentali. <p>Le competenze possono essere declinate in funzione di:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ conoscenze: i saperi di riferimento dell'attività professionale ○ capacità/abilità: i processi cognitivi e attuativi da agire nell'attività professionale. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Elementi di progettazione <ul style="list-style-type: none"> ○ la figura professionale deve essere coerente con la qualificazione di riferimento inserita ○ gli obiettivi devono essere definiti in funzione di competenze (conoscenze e capacità/abilità) ○ l'articolazione didattica deve essere strutturata in moduli formativi/unità di competenze, deve essere determinata la durata di ciascun modulo, distinguendo tra teoria/pratica/affiancamento/visita ed indicando la/e sede/i di svolgimento delle attività e del correlato calendario didattico ○ le metodologie e gli strumenti utilizzati devono supportare la connessione tra contenuti sviluppati nel corso ed esperienze professionali; rafforzando la relazione tra tema affrontato in aula e situazioni concrete riscontrabili nel contesto lavorativo e consentendo la comprensione costante della rilevanza del tema affrontato ai fini del miglioramento delle modalità di lavoro e dello sviluppo professionale ○ verifiche in ingresso e in uscita: le prove di valutazione se previste possono far riferimento a due tipologie quali prove teoriche (test a risposta multipla, questionari di apprendimento, ecc.) e prove tecnico pratiche (simulazioni, role-playing, ecc.) ✓ Coerenza di progettazione <ul style="list-style-type: none"> ○ gli elementi di progettazione devono essere coerenti con l'analisi del contesto e delle competenze ○ la definizione dei contenuti sulla base dell'analisi del fabbisogno deve determinare come e a chi demandare la trattazione delle tematiche ○ i contenuti e le metodologie utilizzate devono essere coerenti. 	<p>Indicazioni</p>
---	--------------------

Attività	
<p>Affiancamento passivo</p> <p>È possibile organizzare attività di affiancamento passivo, anche "one to one", che abbiano come contenuto l'osservazione di procedure di lavoro, il contesto aziendale, le metodologie e che siano finalizzate a consentire la graduale applicazione delle conoscenze teoriche alla realtà organizzativa.</p>	<p>Indicazioni</p>
<p>Visite aziendali</p> <p>È prevista la possibilità di visite aziendali, di tipo conoscitivo, con accompagnamento del tutor/docente. Le visite hanno come obiettivo la mera osservazione del contesto aziendale e delle relative attività lavorative.</p>	<p>Indicazioni</p>

<p>Trasferimento delle competenze ad elevata professionalità/manualità Nei percorsi destinati al trasferimento di competenze caratterizzate da una elevata professionalità/manualità si deve prevedere lo svolgimento di attività pratiche e di esercitazioni all'interno di luoghi e attraverso supporti che siano idonei al raggiungimento degli obiettivi formativi dichiarati.</p>	Indicazioni
<p>Attestazione/certificazione delle competenze L'attestazione/certificazione delle competenze, se prevista, deve essere rilasciata da organi riconosciuti a livello regionale/nazionale in relazione ai sistemi attualmente esistenti o identificati come benchmark a livello di mercato, oltre alle certificazioni con valore abilitante.</p> <p>La spesa sostenuta per l'attestazione/certificazione può anche essere rendicontata a costi reali.</p>	Indicazioni
<p>Questionari di gradimento È obbligatorio rilevare il grado di soddisfazione dei partecipanti su aspetti attinenti l'organizzazione dei corsi.</p>	Standard

Infrastrutture, strumenti e attrezzature	
<p>Per quanto concerne i requisiti di aule e strumentazioni utilizzate nei percorsi formativi si rinvia agli standard di servizio previsti nel Dispositivo di accesso agli elenchi del Fondo.</p>	Standard

Docenza	
<p>Caratteristiche I docenti impegnati nel percorso formativo devono possedere un'esperienza di almeno 24 mesi nella materia oggetto dell'insegnamento.</p> <p>Per quanto concerne i requisiti relativi ai docenti impegnati nelle tematiche specifiche definite nel Dispositivo di accesso agli elenchi del Fondo si rinvia agli standard di servizio ivi previsti.</p>	Standard
<p>Compensi minimi Per quanto concerne i compensi minimi dei docenti impegnati nel percorso formativo si rinvia agli standard previsti nel Dispositivo di accesso agli elenchi del Fondo.</p>	Standard
<p>Codocenti, tutor, altre figure professionali In aggiunta al docente, possono essere previste figure professionali idonee alle attività e/o ai contenuti oggetto dell'intervento, incaricate di funzioni specifiche rispetto al ruolo svolto.</p>	Indicazioni

Erogazione	
<p>Numero massimo di allievi Il numero massimo di allievi è pari a 30.</p>	Standard

<p>Numero minimo e numero massimo di ore La durata minima è di 16 ore. Oppure 8 ore nei casi di credito formativo relativamente ai moduli obbligatori salute e sicurezza generale e diritti e doveri dei lavoratori in somministrazione.</p> <p>La durata massima è di 250 ore.</p> <p>Affiancamento passivo – Le attività, anche “one to one”, devono essere progettate secondo una durata complessiva congrua e comunque non superiore al 50% del numero di ore previste dal progetto formativo.</p> <p>Visite aziendali – La durata massima è di 4 ore.</p>	Standard
<p>Frequenza partecipanti La frequenza minima è il 70% delle ore previste dal corso + frequenza moduli obbligatori salvo credito formativo.</p>	Standard
<p>Materiale didattico È obbligatoria la predisposizione e la distribuzione di dispense didattiche (cartacee e/o elettroniche).</p>	Standard
<p>Output</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Distribuzione del Patto formativo ✓ Consegna dell’Attestato di frequenza ✓ Placement. 	Standard

4.2.4. Formazione Professionale – il Placement

Il CCNL per il settore delle Agenzie di Somministrazione di lavoro prevede che per placement si intenda l’assunzione con un contratto di somministrazione di durata non inferiore ad una settimana full time equivalente – FTE (comprensiva di ore contrattualmente dovute per legge o per contratto e incluse le proroghe), entro 180 giorni dalla data di fine corso. Per determinare il numero di ore corrispondente a una settimana FTE, si fa riferimento al CCNL dell’impresa utilizzatrice, garantendo, in ogni caso, un minimo di 36 ore.

Per il solo settore portuale, data la sua peculiarità, l’obiettivo di placement si intende conseguito anche qualora questo venga raggiunto cumulando più contratti, anche giornalieri, a patto che siano stipulati nell’arco massimo di 90 giorni dal termine dell’attività formativa.

Funzionamento

Nel caso di formazione Professionale rivolta a candidati a missione iscritti presso le ApL, allo scopo di garantirsi il 100% del finanziamento richiesto, è fatto obbligo all’ApL di realizzare una percentuale minima di placement, media annua, pari al 35% degli allievi che abbiano conseguito l’attestato di frequenza, fatta eccezione per gli allievi rientranti nella categoria fasce deboli.

Nel caso di non conseguimento dell’obiettivo minimo, il valore complessivo rendicontato e approvato subisce una revoca pari al 46% sulla quota che manca al raggiungimento del 35% di placement. Il numero dei partecipanti appartenenti alla categoria fasce deboli viene scorporato dal totale dei partecipanti al corso ai fini del calcolo del placement minimo.

Entro il 220° giorno dalla data di fine corso le Agenzie, per mezzo di apposita funzione sul sistema informativo, devono indicare in riferimento al singolo progetto quali allievi sono oggetto di placement.

Sulla base delle informazioni inserite dall'Agenzia e controllate a campione dal Fondo in ex post, solo al termine di detti controlli realizzati sui progetti di formazione Professionale relativi all'anno in oggetto, il sistema informativo genera una dichiarazione annuale di placement. I corsi non inseriti a sistema sono considerati come placement pari a zero.

Il fondo richiede all'ApL la dichiarazione annuale di placement che deve essere firmata digitalmente dal Legale Rappresentate dell'ApL e trasmessa entro 15 giorni dalla richiesta.

Qualora la trasmissione non avvenga nei termini sopra indicati, i corsi di formazione Professionale vengono considerati con placement pari a zero.

Eventuali deroghe e/o proroghe predeterminate per l'inserimento al lavoro e per la trasmissione a Forma.Temp dei risultati di placement, devono essere supportate da specifici Accordi con le Organizzazioni Sindacali.

Ai fini del placement:

- ✓ è vietata la certificazione mediante impiego presso l'ente di formazione che ha realizzato l'attività formativa o uno degli altri enti di formazione parte della filiera;
- ✓ sono valide le dimissioni del lavoratore.

Non è possibile utilizzare uno stesso contratto di lavoro in somministrazione per raggiungere gli obiettivi di placement su più di un percorso di formazione Professionale TD.

4.3. FORMAZIONE ON THE JOB

4.3.1. Descrizione e obiettivi

La formazione On the Job è un'esperienza di apprendimento sul campo finalizzata a trasferire competenze specifiche, informazioni e nozioni atte alla definizione del contesto aziendale e delle dinamiche professionali.

Il percorso formativo è orientato a saldare il momento dell'apprendimento formativo con quello della quotidiana azione lavorativa, ancorandolo ai problemi reali e concreti di lavoro.

Gli interventi finanziati all'interno di questa tipologia formativa sono finalizzati a rispondere ai fabbisogni formativi che emergono a fronte di specifiche esigenze delle imprese utilizzatrici, formando ed addestrando i corsisti all'uso delle attrezzature di lavoro necessarie allo svolgimento delle attività lavorative per le quali vengono assunti.

4.3.2. Destinatari

Lavoratori a tempo determinato in somministrazione all'inizio della missione o qualora intervengano mutamenti all'interno del processo produttivo che richiedano l'adeguamento delle competenze professionali dei lavoratori.

4.3.3. Standard di servizio

Per quanto concerne la descrizione dettagliata degli standard di contenuto dei moduli formativi obbligatori relativi alla salute e sicurezza generale e specifica si rinvia agli specifici paragrafi del presente Manuale.

Nella formazione On the Job realizzata all'avvio del contratto di lavoro è obbligatorio programmare:

- un modulo di salute e sicurezza generale (salvo nei casi di credito formativo comunque acquisito)
- un modulo di salute e sicurezza specifica (salvo nei casi di credito formativo comunque acquisito).

Contenuti	
Caratteristiche generali La progettazione e i contenuti dei corsi, in linea e nel rispetto delle disposizioni previste dal Fondo, devono tenere conto delle seguenti fasi: ✓ pianificazione, definizione degli obiettivi, dei tempi, delle fasi e delle modalità operative ✓ spiegazione, finalizzata alla preparazione all'apprendimento, illustrando come il lavoro deve essere svolto ✓ dimostrazione, serve a far vedere come il lavoro va fatto, mostrando le singole operazioni, mostrando i punti critici importanti ed evidenziando il corretto utilizzo degli strumenti.	Indicazioni

<p>Caratteristiche specifiche</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓Analisi del contesto aziendale <ul style="list-style-type: none"> ○ dello specifico contesto organizzativo/area produttiva di inserimento ○ caratteristiche specifiche della mansione. ✓Analisi delle competenze richieste <ul style="list-style-type: none"> ○ competenze tecnico/professionali ○ competenze comportamentali. <p>Le competenze possono essere declinate in funzione di:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ conoscenze: i saperi di riferimento dell'attività professionale ○ capacità/abilità: i processi cognitivi e attuativi da agire nell'attività professionale. <ul style="list-style-type: none"> ✓Elementi di progettazione <ul style="list-style-type: none"> ○ la figura professionale deve essere in linea con la qualificazione di riferimento inserita ○ gli obiettivi devono essere definiti in funzione delle attività e delle procedure previste dalla mansione ○ l'articolazione didattica deve essere strutturata in moduli formativi svolti in affiancamento attivo determinati nella durata, nell'indicazione della/e sede/i di svolgimento delle attività e del correlato calendario didattico ○ gli strumenti e le attrezzature specifici che devono supportare l'apprendimento delle attività e delle procedure legate alla mansione. ✓Coerenza di progettazione <ul style="list-style-type: none"> ○ gli elementi di progettazione devono essere coerenti con le esigenze richieste dal contesto aziendale e con le caratteristiche specifiche legate alla mansione ○ gli strumenti/attrezzature utilizzati devono essere coerenti con gli obiettivi del corso. <p>Le peculiarità di questa tipologia formativa sono la specificità e la brevità.</p>	<p>Indicazioni</p>
---	--------------------

Attività	
<p>Affiancamento attivo</p> <p>L'attività lavorativa, oggetto di affiancamento da parte del docente, deve essere coerente con quanto indicato in fase di progettazione e svolta nei luoghi da essa previsti.</p>	<p>Standard</p>
<p>Questionari di gradimento</p> <p>È obbligatorio rilevare il grado di soddisfazione dei partecipanti su aspetti attinenti l'organizzazione dei corsi.</p>	<p>Standard</p>

Infrastrutture, strumenti e attrezzature (e relative specifiche)	
<p>La formazione On the Job è svolta sul luogo di lavoro.</p>	<p>Indicazioni</p>
<p>Per la componente dell'intervento formativo dedicata ai temi della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, le attività possono essere svolte in aula.</p> <p>Per quanto concerne i requisiti di aule e strumentazioni utilizzate nei percorsi formativi si rinvia agli standard di servizio previsti nel Dispositivo di accesso agli elenchi del Fondo.</p>	<p>Standard</p>

Docenza	
<p>Caratteristiche</p> <p>L'affiancamento e l'addestramento sono realizzati con l'ausilio di un docente che deve possedere un inquadramento contrattuale di pari o superiore livello rispetto all'allievo o possedere esperienze nel ruolo di almeno 1 anno.</p> <p>Questa figura deve prioritariamente essere identificata tra i dipendenti dell'impresa utilizzatrice e può essere un lavoratore somministrato presso la stessa impresa utilizzatrice.</p>	Standard
<p>Mentor</p> <p>Può essere prevista una figura aggiuntiva denominata "mentor", incaricata della verifica dell'efficacia dell'azione formativa attraverso strumenti idonei.</p>	Indicazioni

Erogazione	
<p>Numero massimo degli allievi (e relative specifiche)</p> <p>Il numero massimo di allievi è pari a 3.</p> <p>I moduli relativi alla salute e sicurezza sono realizzabili anche in modalità congiunta qualora siano contemporaneamente attivi più percorsi On the Job e Qualificazione professionale in affiancamento presso la stessa impresa utilizzatrice, per un numero massimo di partecipanti in aula pari a 30. Requisito indispensabile è l'omogeneità del credito formativo posseduto dai corsisti relativamente ai moduli di salute e sicurezza generale e specifica.</p> <p>Lo stesso lavoratore può essere coinvolto in più percorsi On the Job solo in caso di sopraggiunte esigenze derivanti da variazione/aggiornamento della mansione e/o cambiamento dell'utilizzatore.</p>	Standard
<p>Numero minimo e numero massimo di ore (e relative specifiche)</p> <p>I corsi di formazione, al netto delle ore dedicate alle tematiche sulla salute e sicurezza, non possono superare i 5 giorni lavorativi (per un massimo di 40 ore). È possibile realizzare al massimo 2 percorsi formativi all'interno dello stesso contratto nel rispetto del limite dei 5 giorni e comunque per un monte giornate non superiore al 10% della durata prevista dal contratto di lavoro in somministrazione calcolato in giorni lavorativi (incluse le proroghe). Non è possibile realizzare percorsi formativi per contratti di somministrazione inferiori ai 30 giorni lavorativi, salvo deroghe per particolari settori produttivi valutabili dal CdA del Fondo su apposita richiesta.</p> <p>In caso di contratti di somministrazione part time, la durata massima della formazione viene proporzionata alla durata oraria settimanale prevista dal contratto di lavoro (es.: nel caso di un part time al 60%, dove sono previste contrattualmente 40 ore settimanali, il corso non può superare le 24 ore settimanali).</p> <p>L'intervento formativo realizzato all'avvio del contratto di lavoro deve coincidere con l'inizio della missione di lavoro (es.: le prime 3 giornate di missione per un progetto formativo di 3 giorni); durante tale periodo, non può essere effettuato lavoro straordinario.</p> <p>I giorni calendarizzati per i progetti di formazione On the Job devono sempre</p>	Standard

<p>essere consecutivi, salvo nei casi di part time verticale.</p> <p>In caso di malattia o altra assenza motivata di un allievo in un corso di formazione destinato a 2 o 3 partecipanti, al suo rientro l'interessato riprenderà il percorso formativo. La motivazione dell'assenza va riportata nel registro. La visita medica obbligatoria costituisce motivazione valida per lo slittamento dei moduli sulla salute e sicurezza purché comunicato con preavviso; le ore di visita medica non vengono conteggiate nel totale delle ore della formazione.</p> <p>La formazione On the Job, qualora coincidente con l'inizio della missione, deve prevedere 2 moduli obbligatori relativi alla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro generale e/o specifica da svolgersi preferibilmente all'inizio del percorso formativo e, in ogni caso, entro la sua conclusione e che vanno effettuati nel seguente ordine:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ un modulo di 4 ore di carattere generale sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro così come previsto dagli Accordi Stato – Regioni; ✓ un modulo sulla sicurezza specifica determinato in relazione alla classificazione ATECO ed alle indicazioni derivanti dal D.lgs. 81/08 (4 ore per i settori di rischio basso, 8 ore per i settori di rischio medio, 12 ore per i settori di rischio alto). <p>Non sono finanziabili, nell'arco dei successivi 365 giorni solari dalla fine della precedente formazione On the Job, ulteriori iniziative della medesima tipologia realizzata presso la stessa impresa utilizzatrice che abbiano come destinatari lavoratori precedentemente impiegati sulla medesima attività.</p>	Standard
<p>Frequenza partecipanti La frequenza minima è il 70% delle ore previste dal corso.</p>	Standard
<p>Output</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Distribuzione del Patto formativo ✓ Consegna dell'Attestato di frequenza. 	Standard

4.4. RIQUALIFICAZIONE PROFESSIONALE

4.4.1. Descrizione e obiettivi

Nell'ambito della Riqualificazione professionale sono previste iniziative finalizzate all'acquisizione di competenze di base e trasversali o specialistiche aggiuntive rispetto a quelle possedute all'atto dell'assunzione.

Gli interventi finanziati all'interno di questa tipologia formativa sono volti a favorire nuove opportunità di lavoro garantendo, nel periodo di non lavoro, una prestazione ai lavoratori assunti dalle ApL con contratto a tempo indeterminato in somministrazione che, a seguito di mancanza di occasioni di lavoro, vengono messi in disponibilità ai sensi dell'art. 25 del CCNL di settore.

4.4.2. Destinatari

Lavoratori attivi con contratto di lavoro a tempo indeterminato in somministrazione **durante** il periodo legato alla procedura in Mancanza di Occasioni di Lavoro (art. 25 del CCNL di settore).

4.4.3. Standard di servizio

Per quanto concerne la descrizione dettagliata degli standard di contenuto dei moduli formativi obbligatori e dei moduli formativi trasversali si rinvia agli specifici paragrafi del presente Manuale.

Contenuti	
<p>Caratteristiche generali</p> <p>La progettazione e i contenuti dei corsi, in linea e nel rispetto delle disposizioni previste dal Fondo, devono essere declinati per supportare i destinatari nella costruzione/ricostruzione di un'identità professionale che valorizzi le competenze acquisite nelle diverse esperienze lavorative e formative.</p> <p>Il percorso formativo deve avere come obiettivo contenutistico quello di:</p> <ul style="list-style-type: none">✓sostenere processi di sviluppo professionale che rafforzino l'occupabilità, l'adattabilità e la competitività del lavoratore nel mercato del lavoro;✓contribuire all'innalzamento e alla ricomposizione delle competenze per incrementarne la spendibilità e la riconoscibilità nel mercato del lavoro;✓favorire il reinserimento e l'integrazione lavorativa delle persone in contesti anche diversi da quelli di provenienza, attraverso l'aggiornamento delle competenze specifiche <p>È possibile prevedere sia iniziative finalizzate all'acquisizione di competenze di base, trasversali o specialistiche aggiuntive rispetto a quelle possedute all'atto dell'assunzione, sia attività di Bilancio di Competenze.</p>	Indicazioni

<p>Caratteristiche specifiche</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Analisi dei fabbisogni formativi individuali (attività svolte e documentate) <ul style="list-style-type: none"> ○ Analisi dei risultati del Bilancio delle Competenze ○ Analisi del mercato del lavoro del territorio di riferimento ✓ Individuazione delle competenze richieste per colmare il gap <ul style="list-style-type: none"> ○ competenze tecnico/professionali ○ competenze comportamentali <p>Le competenze possono essere declinate in funzione di:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ conoscenze: i saperi di riferimento dell'attività professionale ○ capacità/abilità: i processi cognitivi e attuativi da agire nell'attività professionale <ul style="list-style-type: none"> ✓ Elementi di progettazione (riferibili a profili tecnico-professionali) <ul style="list-style-type: none"> ○ la figura professionale deve essere in linea con la qualificazione di riferimento inserita ○ gli obiettivi devono essere definiti in funzione di conoscenze (teoriche, metodologiche, contestuali) e di capacità (analitiche, attuative, relazionali) ○ l'articolazione didattica deve essere strutturata in moduli formativi/unità di competenze, deve essere determinata la durata di ciascun modulo, distinguendo tra teoria/pratica/affiancamento/visita ed indicando la/e sede/i di svolgimento delle attività ed il correlato calendario didattico ○ le metodologie e gli strumenti utilizzati devono supportare la connessione tra contenuti sviluppati nel corso ed esperienze professionali; rafforzando la relazione tra tema affrontato in aula e situazioni concrete riscontrabili nel contesto lavorativo e consentendo la comprensione costante della rilevanza del tema affrontato ai fini del miglioramento delle modalità di lavoro e dello sviluppo professionale ○ verifiche in ingresso e in uscita: le prove di valutazione se previste possono far riferimento a due tipologie quali prove teoriche (test a risposta multipla, questionari di apprendimento, ecc.) e prove tecnico pratiche (simulazioni, role-playing, ecc.) ✓ Coerenza di progettazione <ul style="list-style-type: none"> ○ gli elementi di progettazione devono essere coerenti con l'analisi del contesto e delle competenze ○ la definizione dei contenuti sulla base dell'analisi del fabbisogno deve determinare come e a chi demandare la trattazione delle tematiche ○ i contenuti e le metodologie utilizzate devono essere coerenti. 	<p>Indicazioni</p>
---	--------------------

Attività	
<p>Accordo Sindacale</p> <p>È obbligatorio stipulare un Accordo Sindacale che contenga tutte le informazioni utili relative all'iniziativa formativa e, in ogni caso</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓la durata del percorso formativo ✓la figura professionale in uscita ✓le tematiche previste anche sulla base dei risultati del percorso di Bilancio di Competenze. <p>Infatti, nel periodo di disponibilità a carico dell'ApL (art. 32 del CCNL di settore),</p>	<p>Standard</p>

<p>intercorrente tra la comunicazione a Forma.Temp di avvio della procedura ex art.25 CCNL e l'avvio della procedura stessa, deve essere previsto per il lavoratore un intervento di Bilancio di Competenze.</p> <p>Nel caso in cui il lavoratore sia stato già coinvolto da un intervento di Bilancio delle Competenze, anche non finanziato dal Fondo, questo è considerato valido a condizione che il BdC sia stato erogato nei 6 mesi precedenti all'attivazione della procedura in Mancanza di Occasioni di Lavoro (art. 25 CCNL). In questi casi occorre darne evidenza nell'Accordo Sindacale e, quindi, anche nel progetto di Riqualficazione professionale.</p>	Standard
<p>Affiancamento passivo È possibile organizzare attività di affiancamento passivo, anche "one to one", che abbiano come contenuto l'osservazione di procedure di lavoro, attività attinente la figura professionale in uscita, il contesto aziendale le metodologie e che siano finalizzate a consentire la graduale applicazione delle conoscenze teoriche alla realtà organizzativa.</p>	Indicazioni
<p>Visite aziendali È prevista la possibilità di visite aziendali con accompagnamento del tutor/docente. Le visite hanno come obiettivo l'osservazione del contesto aziendale e delle relative attività lavorative.</p>	Indicazioni
<p>Trasferimento delle competenze ad elevata professionalità/manualità Nei percorsi destinati al trasferimento di competenze caratterizzate da una elevata professionalità/manualità si deve prevedere lo svolgimento di attività pratiche e di esercitazioni all'interno di luoghi e attraverso supporti che siano idonei al raggiungimento degli obiettivi formativi dichiarati.</p>	Indicazioni
<p>Attestazione/certificazione delle competenze L'attestazione/certificazione delle competenze, se prevista, deve essere rilasciata da organi riconosciuti a livello regionale/nazionale in relazione ai sistemi attualmente esistenti o identificati come benchmark a livello di mercato, oltre alle certificazioni con valore abilitante.</p> <p>La spesa sostenuta per l'attestazione/certificazione può anche essere rendicontata a costi reali.</p>	Indicazioni
<p>Questionari di gradimento È obbligatorio rilevare il grado di soddisfazione dei partecipanti su aspetti attinenti l'organizzazione dei corsi.</p>	Standard

Infrastrutture, strumenti e attrezzature	
Per quanto concerne i requisiti di aule e strumentazioni utilizzate nei percorsi formativi si rinvia agli standard di servizio previsti nel Dispositivo di accesso agli elenchi del Fondo.	Standard

Docenza	
<p>Caratteristiche I docenti impegnati nel percorso formativo devono possedere un'esperienza di almeno 24 mesi nella materia oggetto dell'insegnamento.</p> <p>Per quanto concerne i requisiti relativi ai docenti impegnati nelle tematiche specifiche definite nel Dispositivo di accesso agli elenchi del Fondo si rinvia agli</p>	Standard

standard di servizio ivi previsti.	
Compensi minimi Per quanto concerne i compensi minimi dei docenti impegnati nel percorso formativo si rinvia agli standard previsti nel Dispositivo di accesso agli elenchi del Fondo.	Standard
Codocenti, tutor, altre figure professionali In aggiunta al docente, possono essere previste figure professionali idonee alle attività e/o ai contenuti oggetto dell'intervento, incaricate di funzioni specifiche rispetto al ruolo svolto.	Indicazioni

Erogazione	
Numero massimo degli allievi (e relative specifiche) Il numero massimo di allievi è pari a 30. La formazione individuale si può realizzare anche nella modalità a voucher, quando il corsista si inserisce in un percorso a mercato all'interno di corsi esterni alla formazione finanziata da Forma.Temp.	Standard
Numero minimo (e relative specifiche) La durata non può essere inferiore a 40 ore. Affiancamento passivo – Le attività, anche "one to one", devono essere progettate secondo una durata complessiva congrua e comunque non superiore al 50% del numero di ore previste dal progetto formativo. Il percorso deve essere erogato obbligatoriamente durante la procedura in Mancanza di Occasioni di Lavoro e deve concludersi prima della conclusione della procedura. Visite aziendali – La durata massima è di 4 ore.	Standard
Frequenza partecipanti La frequenza minima è il 70% delle ore previste dal corso.	Standard
Materiale didattico È obbligatoria la predisposizione e la distribuzione di dispense didattiche (cartacee e/o elettroniche).	Standard
Output ✓ Distribuzione del Patto formativo ✓ Consegna dell'Attestato di frequenza ✓ Consegna del Documento di sintesi o profilo (nei percorsi di BdC).	Standard

4.5. QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE

4.5.1. Descrizione e obiettivi

La Qualificazione professionale è progettata sulla base del fabbisogno formativo dello specifico lavoratore per l'acquisizione di competenze di base, trasversali o specialistiche aggiuntive rispetto a quelle possedute all'atto dell'assunzione. Tali percorsi sono definiti anche sulla base di necessità, più o meno esplicite, di adeguamento delle competenze delle persone alle caratteristiche della struttura organizzativa e alle modalità di lavoro aziendali, in funzione delle esigenze di produzione e del mercato o di determinati scenari socio-economici previsionali.

Gli interventi mirano all'acquisizione di competenze di base e trasversali o specialistiche aggiuntive rispetto a quelle possedute all'atto dell'assunzione.

4.5.2. Destinatari

Lavoratori attivi con contratto a tempo indeterminato in somministrazione:

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

4.5.3. Standard di servizio

Per quanto concerne la descrizione dettagliata degli standard di contenuto dei moduli formativi obbligatori e dei moduli formativi trasversali si rinvia agli specifici paragrafi del presente Manuale.

Contenuti	
<p>Caratteristiche generali</p> <p>La progettazione e i contenuti dei corsi, in linea e nel rispetto delle disposizioni previste dal Fondo, devono essere declinati sulla base del fabbisogno formativo dello specifico lavoratore. Il fabbisogno formativo è prevalentemente legato al superamento del gap esistente tra le competenze che occorre possedere per svolgere una determinata attività e quelle possedute dal soggetto in un dato momento. Il gap può essere definito come la necessità, più o meno esplicita, di adeguare le competenze delle persone alle caratteristiche della struttura organizzativa e alle modalità di lavoro aziendali, in funzione delle esigenze di produzione e del mercato o di determinati scenari socio-economici previsionali.</p> <p>Nella fase di redazione del percorso formativo andranno descritti:</p> <ul style="list-style-type: none">✓il contesto organizzativo: si riferisce all'impresa in cui il soggetto opera quotidianamente (piccola/media dimensione; produzione di beni e/o erogazione di servizi)✓il ruolo lavorativo: si intende l'insieme delle attività svolte dalla persona✓l'analisi del contesto aziendale e dei destinatari<ul style="list-style-type: none">○ analisi del contesto organizzativo e delle dinamiche di cambiamento specifico○ analisi dei fabbisogni espliciti provenienti dalle diverse unità organizzative○ analisi delle competenze possedute dal destinatario.	Indicazioni

<p>Caratteristiche specifiche</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓Analisi del contesto aziendale e dei destinatari (attività svolte e documentate) <ul style="list-style-type: none"> ○ analisi del contesto organizzativo e delle dinamiche di cambiamento specifico ○ analisi dei fabbisogni espliciti provenienti dalle diverse unità organizzative ○ analisi delle competenze possedute dal destinatario ✓Analisi delle competenze richieste (attività svolte e documentate) <ul style="list-style-type: none"> ○ competenze tecnico/professionali ○ competenze comportamentali <p>Le competenze possono essere declinate in funzione di:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ conoscenze: i saperi di riferimento dell'attività professionale ○ capacità/abilità: i processi cognitivi e attuativi da agire nell'attività professionale <ul style="list-style-type: none"> ✓Elementi di progettazione <ul style="list-style-type: none"> ○ la figura professionale deve essere in linea con la qualificazione di riferimento inserita ○ gli obiettivi devono essere in funzione di competenze (conoscenze e capacità/abilità) ○ l'articolazione didattica deve essere strutturata in moduli formativi/unità di competenze, deve essere determinata la durata di ciascun modulo, distinguendo tra teoria/pratica/affiancamento/visita ed indicando la/e sede/i di svolgimento delle attività ed il correlato calendario didattico ○ le metodologie e gli strumenti utilizzati devono supportare la connessione tra contenuti sviluppati nel corso ed esperienze professionali; rafforzando la relazione tra tema affrontato in aula e situazioni concrete riscontrabili nel contesto lavorativo e consentendo la comprensione costante della rilevanza del tema affrontato ai fini del miglioramento delle modalità di lavoro e dello sviluppo professionale ○ verifiche in ingresso e in uscita: le prove di valutazione se previste possono far riferimento a due tipologie quali prove teoriche (test a risposta multipla, questionari di apprendimento, ecc.) e prove tecnico pratiche (simulazioni, role-playing, ecc.) ✓Coerenza di progettazione <ul style="list-style-type: none"> ○ gli elementi di progettazione devono essere coerenti con l'analisi del contesto e delle competenze ○ la definizione dei contenuti sulla base dell'analisi del fabbisogno deve determinare come e a chi demandare la trattazione delle tematiche ○ i contenuti e le metodologie utilizzate devono essere coerenti. 	<p>Indicazioni</p>
--	--------------------

Attività	
<p>Affiancamento passivo</p> <p>È possibile organizzare attività di affiancamento passivo, anche "one to one", che abbiano come contenuto l'osservazione di procedure di lavoro, attività attinente la figura professionale in uscita, il contesto aziendale, le metodologie e che siano finalizzate a consentire la graduale applicazione delle conoscenze teoriche alla realtà organizzativa.</p>	<p>Indicazioni</p>

<p>Visite aziendali È prevista la possibilità di visite aziendali con accompagnamento del tutor/docente. Le visite hanno come obiettivo l'osservazione del contesto aziendale e delle relative attività lavorative.</p>	Indicazioni
<p>Trasferimento delle competenze ad elevata professionalità/manualità Nei percorsi destinati al trasferimento di competenze caratterizzate da una elevata professionalità/manualità si deve prevedere lo svolgimento di attività pratiche e di esercitazioni all'interno di luoghi e attraverso supporti che siano idonei al raggiungimento degli obiettivi formativi dichiarati.</p>	Indicazioni
<p>Bilancio di Competenze (e relative specifiche) È obbligatorio un intervento di Bilancio di Competenze per i lavoratori in disponibilità a carico dell'ApL (art. 32 del CCNL di settore), nei 30 giorni precedenti l'inizio della procedura (data certa) in Mancanza di Occasioni di Lavoro (art.25 CCNL di settore).</p> <p>Nel caso in cui il lavoratore sia stato già coinvolto da un intervento di Bilancio delle Competenze, anche non finanziato dal Fondo, questo è considerato valido a condizione che il BdC sia stato erogato nei 6 mesi precedenti all'attivazione della procedura in Mancanza di Occasioni di Lavoro (art. 25 CCNL). In questi casi occorre darne evidenza nell'Accordo Sindacale.</p>	Standard
<p>Attestazione/certificazione delle competenze L'attestazione/certificazione delle competenze, se prevista, deve essere rilasciata da organi riconosciuti a livello regionale/nazionale in relazione ai sistemi attualmente esistenti o identificati come benchmark a livello di mercato, oltre alle certificazioni con valore abilitante.</p> <p>La spesa sostenuta per l'attestazione/certificazione può anche essere rendicontata a costi reali.</p>	Indicazioni
<p>Questionari di gradimento È obbligatorio rilevare il grado di soddisfazione dei partecipanti su aspetti attinenti l'organizzazione dei corsi.</p>	Standard

Infrastrutture, strumenti e attrezzature	
Per quanto concerne i requisiti di aule e strumentazioni utilizzate nei percorsi formativi si rinvia agli standard di servizio previsti nel Dispositivo di accesso agli elenchi del Fondo.	Standard

Docenza	
<p>Caratteristiche I docenti impegnati nel percorso formativo devono possedere un'esperienza di almeno 24 mesi nella materia oggetto dell'insegnamento.</p> <p>Per quanto concerne i requisiti relativi ai docenti impegnati nelle tematiche specifiche definite nel Dispositivo di accesso agli elenchi del Fondo si rinvia agli standard di servizio ivi previsti.</p>	Standard
<p>Compensi minimi Per quanto concerne i compensi minimi dei docenti impegnati nel percorso formativo si rinvia agli standard previsti nel Dispositivo di accesso agli elenchi del Fondo.</p>	Standard

<p>Codocenti, tutor, altre figure professionali In aggiunta al docente, possono essere previste figure professionali idonee alle attività e/o ai contenuti oggetto dell'intervento, incaricate di funzioni specifiche rispetto al ruolo svolto.</p>	<p>Indicazioni</p>
---	--------------------

Erogazione	
<p>Numero massimo degli allievi (e relative specifiche) Il numero massimo di allievi è pari a 30.</p> <p>La formazione individuale si può realizzare anche nella modalità a voucher, quando il corsista si inserisce in un percorso a mercato all'interno di corsi esterni alla formazione finanziata da Forma.Temp.</p>	<p>Standard</p>
<p>Numero minimo e numero massimo di ore La durata minima è 8 ore.</p> <p>La durata massima è di 250 ore.</p> <p>Affiancamento passivo – Le attività, anche "one to one", devono essere progettate secondo una durata complessiva congrua e comunque non superiore al 50% del numero di ore previste dal progetto formativo.</p>	<p>Standard</p>
<p>Frequenza partecipanti La frequenza minima è il 70% delle ore previste dal corso.</p>	<p>Standard</p>
<p>Materiale didattico È obbligatoria la predisposizione e la distribuzione di dispense didattiche (cartacee e/o elettroniche).</p>	<p>Standard</p>
<p>Output</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Distribuzione del Patto formativo ✓ Consegna dell'Attestato di frequenza ✓ Consegna del Documento di sintesi o profilo (nei percorsi di BdC). 	<p>Standard</p>

4.6. QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE IN AFFIANCAMENTO

4.6.1. Descrizione e obiettivi

Nei percorsi di Qualificazione professionale è consentita la formazione in affiancamento.

Gli interventi mirano a trasferire al lavoratore le competenze pratiche necessarie al corretto ed autonomo svolgimento della mansione attraverso l'affiancamento di un tutor aziendale.

4.6.2. Destinatari

Lavoratori a tempo indeterminato in somministrazione all'inizio della missione, qualora intervengano mutamenti all'interno del processo produttivo che richiedano l'adeguamento delle competenze professionali dei lavoratori e per le attività di affiancamento previste nel Piano Formativo Apprendistato.

4.6.3. Standard di servizio

Per quanto concerne la descrizione dettagliata degli standard di contenuto dei moduli formativi obbligatori relativi alla salute e sicurezza generale e specifica si rinvia agli specifici paragrafi del presente Manuale.

Nella Qualificazione professionale in affiancamento realizzata all'avvio del contratto di lavoro è obbligatorio programmare:

- un modulo di salute e sicurezza generale (salvo nei casi di credito formativo comunque acquisito)
- un modulo di salute e sicurezza specifica (salvo nei casi di credito formativo comunque acquisito).

Contenuti	
Caratteristiche generali La progettazione e i contenuti dei corsi, in linea e nel rispetto delle disposizioni previste dal Fondo, devono tenere conto delle seguenti fasi: ✓ pianificazione: definisce gli obiettivi, i tempi, le fasi, le modalità operative ✓ spiegazione: prepara all'apprendimento, illustrando come il lavoro deve essere svolto ✓ dimostrazione: serve a far vedere come il lavoro va fatto, mostrando le singole operazioni, mostrando i punti critici importanti ed evidenziando il corretto utilizzo degli strumenti.	Indicazioni

<p>Caratteristiche specifiche</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓Analisi del contesto aziendale <ul style="list-style-type: none"> ○ dello specifico contesto organizzativo/area produttiva di inserimento ○ caratteristiche specifiche della mansione ✓Analisi delle competenze richieste <ul style="list-style-type: none"> ○ competenze tecnico/professionali ○ competenze comportamentali <p>Le competenze possono essere declinate in funzione di:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ le conoscenze: i saperi di riferimento dell'attività professionale ○ le capacità/abilità: i processi cognitivi e attuativi da agire nell'attività professionale <ul style="list-style-type: none"> ✓Elementi di progettazione <ul style="list-style-type: none"> ○ la figura professionale deve essere in linea con la qualificazione di riferimento inserita ○ gli obiettivi devono essere definiti in funzione delle attività e delle procedure previste dalla mansione ○ l'articolazione didattica deve essere strutturata in moduli formativi svolti in affiancamento attivo determinati nella durata, nell'indicazione della/e sede/i di svolgimento delle attività e del correlato calendario didattico ○ gli strumenti e le attrezzature specifici che devono supportare l'apprendimento delle attività e delle procedure legate alla mansione ✓Coerenza di progettazione <ul style="list-style-type: none"> ○ gli elementi di progettazione devono essere coerenti con le esigenze richieste dal contesto aziendale e con le caratteristiche specifiche legate alla mansione ○ gli strumenti/attrezzature utilizzati devono essere coerenti con gli obiettivi del corso <p>Le peculiarità di questa tipologia formativa sono la specificità e la brevità.</p>	<p>Indicazioni</p>
--	--------------------

Attività	
<p>Affiancamento attivo</p> <p>L'attività lavorativa, oggetto di affiancamento da parte del docente, deve essere coerente con quanto indicato in fase di progettazione e svolta nei luoghi da essa previsti.</p>	<p>Standard</p>
<p>Questionari di gradimento</p> <p>È obbligatorio rilevare il grado di soddisfazione dei partecipanti su aspetti attinenti l'organizzazione dei corsi.</p>	<p>Standard</p>

Infrastrutture, strumenti e attrezzature (e relative specifiche)	
<p>La Qualificazione professionale in affiancamento è svolta sul luogo di lavoro.</p>	<p>Indicazioni</p>
<p>Per la componente dell'intervento formativo dedicata ai temi della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, le attività possono essere svolte in aula.</p> <p>Per quanto concerne i requisiti di aule e strumentazioni utilizzate nei percorsi formativi si rinvia agli standard di servizio previsti nel Dispositivo di accesso agli elenchi del Fondo.</p>	<p>Standard</p>

Docenza	
<p>Caratteristiche</p> <p>L'affiancamento e l'addestramento sono realizzati con l'ausilio di un docente che deve possedere un inquadramento contrattuale di pari o superiore livello rispetto all'allievo o possedere esperienze nel ruolo di almeno 1 anno.</p> <p>Questa figura deve prioritariamente essere identificata tra i dipendenti dell'impresa utilizzatrice e può essere un lavoratore somministrato presso la stessa impresa utilizzatrice.</p>	Standard
<p>Mentor</p> <p>Può essere prevista una figura aggiuntiva denominata "mentor", incaricata della verifica dell'efficacia dell'azione formativa attraverso strumenti idonei.</p>	Indicazioni

Erogazione	
<p>Numero massimo degli allievi (e relative specifiche)</p> <p>Il numero massimo di allievi è pari a 3.</p> <p>I moduli relativi alla salute e sicurezza sono realizzabili anche in modalità congiunta qualora siano contemporaneamente attivi più percorsi Qualificazione professionale in affiancamento e On the Job presso la stessa impresa utilizzatrice, per un numero massimo di partecipanti in aula pari a 30. Requisito indispensabile è l'omogeneità del credito formativo posseduto dai corsisti relativamente ai moduli di salute e sicurezza generale e specifica.</p> <p>Lo stesso lavoratore può essere coinvolto in più percorsi di Qualificazione professionale in affiancamento solo in caso di percorsi relativi a Piani Formativi di Apprendistato o di sopraggiunte esigenze derivanti da variazione/aggiornamento della mansione e/o cambiamento dell'utilizzatore.</p>	Standard
<p>Numero minimo e numero massimo di ore (e relative specifiche)</p> <p>I corsi di formazione, al netto delle ore dedicate alle tematiche sulla salute e sicurezza, non possono superare i 5 giorni lavorativi (per un massimo di 40 ore).</p> <p>Il limite della durata per gli apprendisti è quello previsto annualmente nel Piano Formativo in coerenza con le regole previste dalla normativa in materia di apprendistato.</p> <p>In caso di contratti di somministrazione part time, la durata massima della formazione viene proporzionata alla durata oraria settimanale prevista dal contratto di lavoro (es: nel caso di un part time al 60%, dove sono previste contrattualmente 40 ore settimanali, il corso non può superare le 24 ore settimanali).</p> <p>Se l'intervento formativo è realizzato all'avvio del contratto di lavoro, il percorso formativo deve coincidere con l'inizio della missione di lavoro (es.: le prime 3 giornate di missione per un progetto formativo di 3 giorni); durante tale periodo, non può essere effettuato lavoro straordinario.</p> <p>I giorni calendarizzati per i progetti di Qualificazione professionale in</p>	Standard

<p>affiancamento devono sempre essere consecutivi, salvo nei casi di part time verticale.</p> <p>In caso di malattia o altra assenza motivata di un allievo in un corso di formazione destinato a 2 o 3 partecipanti, al suo rientro l'interessato riprenderà il percorso formativo. La motivazione dell'assenza va riportata nel registro. La visita medica obbligatoria costituisce motivazione valida per lo slittamento dei moduli sulla salute e sicurezza purché comunicato con preavviso; le ore di visita medica non vengono conteggiate nel totale delle ore della formazione.</p> <p>La Qualificazione professionale in affiancamento, qualora coincidente con l'inizio della missione, deve prevedere 2 moduli obbligatori relativi alla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro generale e/o specifica da svolgersi preferibilmente all'inizio del percorso formativo e, in ogni caso, entro la sua conclusione e che vanno effettuati nel seguente ordine:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ un modulo di 4 ore di carattere generale sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro così come previsto dagli Accordi Stato – Regioni; ✓ un modulo sulla sicurezza specifica determinato in relazione alla classificazione ATECO ed alle indicazioni derivanti dal D.lgs. 81/08 (4 ore per i settori di rischio basso, 8 ore per i settori di rischio medio, 12 ore per i settori di rischio alto). 	Standard
<p>Frequenza partecipanti</p> <p>La frequenza minima è il 70% delle ore previste dal corso.</p>	Standard
<p>Output</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Distribuzione del Patto formativo ✓ Consegna dell'Attestato di frequenza. 	Standard

4.7. PIANI FORMATIVI IN APPRENDISTATO

Le norme relative all'apprendistato prevedono la possibilità per le ApL di attivare contratti di apprendistato in somministrazione.

Forma.Temp, oltre a finanziare i progetti afferenti ai Piani Formativi in Apprendistato (in seguito anche PFA) utilizzando i fondi formazione TI, esprime parere di conformità dei Piani in relazione:

- ✓ alla corrispondenza - rispetto alla qualifica da conseguire - dell'articolazione progettuale sia per la formazione di base e trasversale, sia per la formazione tecnico-professionale e specifica (modalità di svolgimento, alternanza teoria/pratica, metodologie didattiche impiegate)
- ✓ alla congruità del rapporto numerico tra apprendisti e lavoratori qualificati
- ✓ al livello contrattuale di inquadramento
- ✓ alla qualifica professionale prevista.

Il Piano Formativo deve essere trasmesso dall'ApL entro 30 giorni dalla sottoscrizione del contratto attraverso le funzionalità del sistema informativo del Fondo.

Qualora l'ApL trasmetta in ritardo un Piano Formativo di Apprendistato, il Fondo provvede ad un formale richiamo alla corretta applicazione delle regole stabilite.

Il procedimento si conclude nel termine di 12 giorni dalla presa in carico con la determinazione di PFA **conforme** o **sospeso** in attesa di integrazioni, di cui viene data immediata comunicazione all'ApL attraverso il sistema informativo.

In caso di chiarimenti e/o integrazioni al PFA, il procedimento viene sospeso con contestuale invito all'ApL a trasmettere le informazioni necessarie entro 12 giorni.

Il Piano Formativo viene definitivamente ritenuto conforme a seguito dell'integrazione entro 12 giorni

La comunicazione del parere di conformità si intende sub iudice rispetto all'approvazione formale da parte del CdA.

Successivamente alla verifica del Piano Formativo, la struttura tecnica di Forma.Temp sottopone al CdA del Fondo, un report contenente l'elenco dei Piani Formativi per i quali è stato rilasciato il parere di conformità, affinché si proceda all'approvazione formale. Il CdA si esprime nella prima seduta utile.

A conclusione del contratto, l'ApL è tenuta a darne informazione sempre attraverso il sistema informativo del Fondo, indicando la qualifica conseguita dal lavoratore.

5. MODULI FORMATIVI OBBLIGATORI

Nei corsi di formazione finanziati da Forma.Temp, laddove sia prevista l'erogazione di moduli obbligatori riferiti alla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e ai diritti e doveri dei lavoratori in somministrazione si applicano le regole descritte nei paragrafi seguenti.

5.1. SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

La formazione in materia di salute e sicurezza, sia generale sia specifica, finanziata dal Fondo tiene conto di quanto stabilito dagli **Accordi Stato-Regioni**, dal **D.lgs.81/08** e successive modifiche e/o integrazioni della normativa.

Solo in relazione alla formazione in materia di salute e sicurezza generale l'ApL, in quanto proponente delle attività formative, è responsabile dell'assolvimento degli obblighi previsti dagli Accordi Stato-Regioni con particolare riferimento ai crediti formativi e alla realizzazione delle attività.

La verifica dei requisiti dei docenti e degli enti di formazione coinvolti nell'erogazione dei corsi validi ai fini dell'assolvimento dell'obbligo, così come indicato negli Accordi Stato-Regioni, resta in capo ed è responsabilità dell'ente promotore delle attività formative (ovvero l'Agenzia per il Lavoro). Forma.Temp può, nelle ordinarie attività di controllo, procedere al riscontro del possesso di tali requisiti.

5.1.1. Formazione salute e sicurezza generale

L'obiettivo della formazione in materia di salute e sicurezza generale dei candidati a missione e dei lavoratori in somministrazione, nel rispetto della normativa in materia, è di fornire conoscenze generali sui concetti di danno, rischio, prevenzione, e fornire conoscenze rispetto alla legislazione e agli organi di vigilanza in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Programmazione salute e sicurezza generale

TIPOLOGIA	REGIME OBBLIGATORIO	REGIME FACOLTATIVO
BASE	-	X
PROFESSIONALE	X (salvo credito formativo)	-
ON THE JOB	X (salvo credito formativo)	-
RIQUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	-	X
QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	-	X
QUALIFICAZIONE IN AFFIANCAMENTO	X (salvo credito formativo)	-

Il modulo relativo alla salute e sicurezza generale è propedeutico a quello relativo alla salute e sicurezza specifica.

Contenuti	
I contenuti minimi devono essere definiti in coerenza con quanto stabilito dalla normativa in materia e s.m.i.	Standard

Attività	
<p>Verifica crediti formativi in ingresso</p> <p>Per i moduli inerenti le materie di salute e sicurezza possono essere esonerati gli allievi in possesso di credito formativo comunque acquisito, in linea con i contenuti stabiliti dagli Accordi Stato-Regioni e s.m.i.</p> <p>Qualora tutti gli allievi siano in possesso di credito formativo, l'ApL può non prevedere il modulo obbligatorio all'interno dei percorsi di formazione Professionale, On the Job e Qualificazione professionale in affiancamento.</p> <p>Il possesso di tale credito viene verificato dall'ApL proponente il corso che ne dà evidenza nel progetto.</p>	Standard
<p>Test di ingresso</p> <p>Per la formazione in materia di salute e sicurezza rivolta ad allievi stranieri è obbligatorio prevedere la predisposizione di un test di ingresso per valutare la comprensione e la conoscenza della lingua italiana, al fine di adottare modalità che assicurino la comprensione dei contenuti della formazione e, quindi, anche l'eventuale adozione di un mediatore culturale/traduttore rendicontabile a costi reali.</p> <p>Le spese sostenute per i test possono anche essere rendicontate a costi reali.</p>	Standard
<p>Visite aziendali</p> <p>È prevista la possibilità di visite aziendali di tipo conoscitivo, con accompagnamento del tutor/docente. Le visite hanno come obiettivo la mera osservazione di attività lavorativa.</p>	Indicazioni
<p>Test di apprendimento finale</p> <p>I percorsi di salute e sicurezza generale devono obbligatoriamente prevedere la predisposizione di un test di apprendimento per valutare le conoscenze e/o le competenze acquisite.</p> <p>Le spese sostenute per i test possono anche essere rendicontate a costi reali.</p>	Standard
<p>Attestazione/certificazione delle competenze</p> <p>L'attestazione/certificazione relativa al credito formativo acquisito in linea con i contenuti stabiliti dalla normativa in materia deve essere rilasciata da organi riconosciuti e deve prevedere i contenuti minimi previsti dagli Accordi Stato-Regioni e s.m.i.</p> <p>La spesa sostenuta per l'attestazione/certificazione può anche essere rendicontata a costi reali.</p>	Standard
Infrastrutture, strumenti e attrezzature	
<p>Per quanto concerne i requisiti di aule e strumentazioni utilizzate nei percorsi formativi si rinvia agli standard di servizio previsti nel Dispositivo di accesso agli elenchi del Fondo.</p>	Standard
Docenza	
<p>Caratteristiche (e relative specifiche)</p> <p>Per quanto concerne i requisiti relativi ai docenti impegnati nel percorso formativo questi devono essere in linea con quanto previsto dalla normativa in</p>	Standard

<p>materia e riportato nel Dispositivo di accesso agli elenchi del Fondo.</p> <p>Solo nei corsi di formazione On the Job e Qualificazione professionale in affiancamento, le ore in aula sulla salute e sicurezza erogate da tutor specialistici/docenti esterni possono essere rendicontate a costi reali, in aggiunta al costo standard specifico della tipologia.</p>	Standard
<p>Compensi minimi</p> <p>Per quanto concerne i compensi minimi dei docenti impegnati nel percorso formativo si rinvia agli standard previsti nel Dispositivo di accesso agli elenchi del Fondo.</p>	Standard
<p>Codocenti, tutor, altre figure professionali</p> <p>In aggiunta al docente, possono essere previste figure professionali idonee alle attività e/o ai contenuti oggetto dell'intervento, incaricate di funzioni specifiche rispetto al ruolo svolto.</p>	Indicazioni

Erogazione	
<p>Numero massimo degli allievi (e relative specifiche)</p> <p>Il numero massimo di allievi è quello previsto dalle singole tipologie formative.</p> <p>Nella formazione On the Job e nella Qualificazione professionale in affiancamento, in deroga al numero degli allievi previsti, i soli moduli relativi alla salute e sicurezza sono realizzabili in modalità 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 salute e sicurezza generale.</p>	Standard
<p>Numero minimo di ore (e relative specifiche)</p> <p>La durata minima è di 4 ore.</p> <p>Per tutte le tipologie formative, laddove le ApL presentino corsi che prevedano in via esclusiva la formazione in materia di salute e sicurezza generale, la durata minima è di 4 ore.</p> <p>Le durate minima e massima previste nella formazione On the Job e nella Qualificazione professionale in affiancamento sono sempre al netto delle ore dedicate ai moduli sulla salute e sicurezza.</p> <p>Visite aziendali - La durata massima è di 4 ore.</p>	Standard
<p>Frequenza partecipanti</p> <p>La frequenza minima è il 90% delle ore totali previste.</p>	Standard
<p>Output (e relative specifiche)</p> <p>La frequenza del modulo relativo alla salute e sicurezza generale, all'interno di un percorso finanziato da Forma.Temp, consente di acquisire un credito formativo permanente.</p> <p>Gli attestati di frequenza e di superamento della prova di verifica vengono rilasciati direttamente dagli organizzatori dei corsi in base alla frequenza del 90% delle ore di formazione previste.</p>	Standard

<p>Modalità e-learning (FaD)</p> <p>La modalità e-learning, definita dagli Accordi Stato-Regioni, stabilisce requisiti e specifiche di carattere organizzativo e tecnico, nonché specifiche professionalità per la didattica.</p> <p>La formazione sulla salute e sicurezza generale può essere erogata anche interamente in modalità FaD.</p>	<p>Standard</p>
---	-----------------

5.1.2. Formazione salute e sicurezza specifica

La formazione specifica sulla salute e sicurezza ha ad oggetto i "rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristiche del settore o comparto di appartenenza dell'azienda".

Tale formazione, quindi, è rivolta esclusivamente ai lavoratori in somministrazione con missione in corso ed è soggetta a ripetizioni e/o ad integrazioni periodiche nel caso di "evoluzione dei rischi o all'insorgenza di nuovi rischi".

Programmazione salute e sicurezza specifica

TIPOLOGIA	REGIME OBBLIGATORIO	REGIME FACOLTATIVO
BASE	-	X
PROFESSIONALE	-	X
ON THE JOB	X (salvo credito formativo)	-
RIQUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	-	X
QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	-	X
QUALIFICAZIONE IN AFFIANCAMENTO	X (salvo credito formativo)	-

Contenuti	
I contenuti minimi devono essere definiti in coerenza con quanto stabilito dalla normativa in materia e s.m.i.; sono comunque subordinati all'esito della valutazione dei rischi effettuata dal datore di lavoro, fatta salva la contrattazione collettiva e le procedure concordate a livello settoriale e/o aziendale e vanno pertanto intesi come minimi.	Standard

Attività	
<p>Verifica crediti formativi in ingresso</p> <p>Per i moduli inerenti le materie di salute e sicurezza possono essere esonerati gli allievi in possesso di credito formativo comunque acquisito, in linea con i contenuti stabiliti dagli Accordi Stato-Regioni e s.m.i.</p> <p>Qualora tutti gli allievi siano in possesso di credito formativo, l'ApL può non prevedere il modulo obbligatorio all'interno dei percorsi di formazione On the Job e Qualificazione professionale in affiancamento.</p> <p>Il credito, relativamente alla salute e sicurezza specifica, deve essere in linea con il livello di rischio previsto dalla mansione del lavoratore.</p> <p>Il possesso di tale credito viene verificato dall'ApL proponente il corso che ne dà evidenza nel progetto.</p>	Standard
<p>Test di ingresso</p> <p>Per la formazione in materia di salute e sicurezza rivolta ad allievi stranieri è obbligatorio prevedere la predisposizione di un test di ingresso per valutare la comprensione e la conoscenza della lingua italiana, al fine di adottare modalità</p>	Standard

<p>che assicurino la comprensione dei contenuti della formazione e, quindi, anche l'eventuale adozione di un mediatore culturale/traduttore rendicontabile a costi reali.</p> <p>Le spese sostenute per i test possono anche essere rendicontate a costi reali.</p>	Standard
<p>Visite aziendali</p> <p>È prevista la possibilità di visite aziendali di tipo conoscitivo, con accompagnamento del tutor/docente. Le visite hanno come obiettivo la mera osservazione di attività lavorativa.</p>	Indicazioni
<p>Test di apprendimento finale</p> <p>I percorsi di salute e sicurezza specifica devono obbligatoriamente prevedere la predisposizione di un test di apprendimento per valutare le conoscenze e/o le competenze acquisite.</p> <p>Le spese sostenute per i test possono anche essere rendicontate a costi reali.</p>	Standard
<p>Attestazione/certificazione delle competenze</p> <p>L'attestazione/certificazione relativa al credito formativo acquisito in linea con i contenuti stabiliti dalla normativa in materia deve essere rilasciata da organi riconosciuti e deve prevedere i contenuti minimi previsti dagli Accordi Stato-Regioni e s.m.i.</p> <p>La spesa sostenuta per l'attestazione/certificazione può anche essere rendicontata a costi reali.</p>	Standard

Infrastrutture, strumenti e attrezzature	
<p>Per quanto concerne i requisiti di aule e strumentazioni utilizzate nei percorsi formativi si rinvia agli standard di servizio previsti nel Dispositivo di accesso agli elenchi del Fondo.</p>	Standard

Docenza	
<p>Caratteristiche</p> <p>Per quanto concerne i requisiti relativi ai docenti impegnati nel percorso formativo questi devono essere in linea con quanto previsto dalla normativa in materia e riportato nel Dispositivo di accesso agli elenchi del Fondo.</p> <p>Solo nei corsi di formazione On the Job e Qualificazione professionale in affiancamento, le ore in aula sulla salute e sicurezza erogate da tutor specialistici/docenti esterni possono essere rendicontate a costi reali, in aggiunta al costo standard specifico della tipologia.</p>	Standard
<p>Compensi minimi</p> <p>Per quanto concerne i compensi minimi dei docenti impegnati nel percorso formativo si rinvia agli standard previsti nel Dispositivo di accesso agli elenchi del Fondo.</p>	Standard
<p>Codocenti, tutor, altre figure professionali</p> <p>In aggiunta al docente, possono essere previste figure professionali idonee alle attività e/o ai contenuti oggetto dell'intervento, incaricate di funzioni specifiche rispetto al ruolo svolto.</p>	Indicazioni

Erogazione	
<p>Numero massimo degli allievi (e relative specifiche) Il numero massimo di allievi è quello previsto dalle singole tipologie formative.</p> <p>Nella formazione On the Job e nella Qualificazione professionale in affiancamento, in deroga al numero degli allievi previsti, i soli moduli relativi alla salute e sicurezza sono realizzabili in modalità 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 salute e sicurezza specifica.</p>	Standard
<p>Numero minimo e numero massimo di ore (e relative specifiche) La durata minima è di 4 ore.</p> <p>La durata massima è pari a 16 ore.</p> <p>La durata dell'aggiornamento è di 6 ore per tutti e tre i livelli di rischio.</p> <p>La durata è strettamente connessa ai rischi riferiti alle mansioni, ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda.</p> <p>Il percorso formativo e i relativi argomenti possono essere ampliati in base alla natura e all'entità dei rischi effettivamente presenti in azienda, aumentando di conseguenza il numero di ore di formazione necessario. Il numero di ore di formazione indicato per ciascun settore comprende la formazione ma non l'addestramento, così come definito all'articolo 2, comma 1, lettera cc), del D.lgs. n. 81/08 e s.m.i., ove previsto.</p> <p>Per tutte le tipologie formative, laddove le ApL presentino corsi che prevedano in via esclusiva la formazione o l'aggiornamento in materia di salute e sicurezza specifica, la durata minima è di:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓4 ore per i settori della classe di rischio basso ✓8 ore per i settori della classe di rischio medio ✓12 ore per i settori della classe di rischio alto ✓6 ore per l'aggiornamento quinquennale per tutti e tre i livelli di rischio. <p>Le durate minima e massima previste nella formazione On the Job e nella Qualificazione professionale in affiancamento sono sempre al netto delle ore dedicate ai moduli sulla formazione e sull'aggiornamento in materia di salute e sicurezza.</p> <p>Visite aziendali - La durata massima è di 4 ore.</p>	Standard
<p>Frequenza partecipanti La frequenza minima è il 90% delle ore totali previste.</p>	Standard

<p>Output (e relative specifiche)</p> <p>La frequenza del modulo relativo alla salute e 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.</p> <p>Gli attestati di frequenza e di superamento della prova di verifica vengono rilasciati direttamente dagli organizzatori dei corsi in base alla frequenza di almeno il 90% delle ore di formazione previste.</p>	Standard
<p>Modalità e-learning (FaD)</p> <p>La modalità e-learning, definita dagli Accordi Stato-Regioni, stabilisce requisiti e specifiche di carattere organizzativo e tecnico, nonché specifiche professionalità per la didattica.</p> <p>La formazione sulla salute e sicurezza specifica può essere erogata anche interamente in modalità FaD solo ed esclusivamente per:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ la classe di rischio basso ✓ l'aggiornamento quinquennale. 	Standard

5.1.3. Rendicontazione

I corsi o i 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/modalità. In particolare:

- ✓ **nei corsi On the Job:** per la parte in aula sulla salute e sicurezza si applica la tabella dei costi standard della formazione On the Job, a cui si somma l'eventuale costo reale relativo ai tutor specialisti/docenti esterni;
- ✓ **nei corsi congiunti On the Job e On the Job:** per la parte in aula sulla salute e sicurezza si applica la tabella dei costi standard della formazione Professionale;
- ✓ **nei corsi Qualificazione professionale in affiancamento:** per la parte in aula sulla salute e sicurezza si applica la tabella dei costi standard della formazione Qualificazione professionale in affiancamento, a cui si somma l'eventuale costo reale relativo ai tutor specialisti/docenti esterni;
- ✓ **nei corsi congiunti Qualificazione professionale in affiancamento e Qualificazione professionale in affiancamento:** per la parte in aula sulla salute e sicurezza si applica la tabella dei costi standard della Qualificazione professionale;
- ✓ **nei corsi congiunti On the Job e Qualificazione professionale in affiancamento:** per la parte in aula sulla salute e sicurezza si applica la tabella dei costi standard della formazione Professionale;
- ✓ **per la formazione in FaD:** si applica il costo standard riferito alla Formazione a Distanza.

Nella formazione relativa alla somministrazione a tempo determinato, i moduli sulla salute e sicurezza erogati all'interno dei corsi di formazione Professionale e On the Job possono essere finanziati attingendo al fondo previsto per la tipologia formativa o, in alternativa, al fondo Base quota sicurezza.

Il valore da imputare al fondo Base quota sicurezza si determina considerando il costo delle ore di formazione dedicate a tali moduli esclusi gli eventuali servizi accessori. La scelta va effettuata per ogni singolo corso e deve avvenire entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento come indicato al § 1.3.2.

Formazione sulla salute e sicurezza fondi utilizzabili

TIPOLOGIA	MODULI	DESTINATARI	FONDO UTILIZZABILE
BASE	SALUTE E SICUREZZA GENERALE	CANDIDATI E LAVORATORI IN MISSIONE	FONDO BASE QUOTA SICUREZZA
	SALUTE E SICUREZZA SPECIFICA	SOLO LAVORATORI IN MISSIONE	
PROFESSIONALE	SALUTE E SICUREZZA GENERALE	CANDIDATI E LAVORATORI IN MISSIONE	PROFESSIONALE/FONDO BASE QUOTA SICUREZZA
	SALUTE E SICUREZZA SPECIFICA	SOLO LAVORATORI IN MISSIONE	
ON THE JOB	SALUTE E SICUREZZA GENERALE	LAVORATORI IN MISSIONE	ON THE JOB/FONDO BASE QUOTA SICUREZZA
	SALUTE E SICUREZZA SPECIFICA		
RIQUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	SALUTE E SICUREZZA GENERALE	LAVORATORI INTERESSATI DALLA PROCEDURA ART.25 DEL CCNL	FONDO TI
	SALUTE E SICUREZZA SPECIFICA		
QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	SALUTE E SICUREZZA GENERALE	LAVORATORI IN MISSIONE	FONDO TI
	SALUTE E SICUREZZA SPECIFICA		
QUALIFICAZIONE AFFIANCAMENTO	SALUTE E SICUREZZA GENERALE	LAVORATORI IN MISSIONE	FONDO TI
	SALUTE E SICUREZZA SPECIFICA		

Per tutte le tipologie formative relativamente ai moduli sulla salute e sicurezza generale e/o specifica, in aggiunta ai parametri previsti dai costi standard è possibile prevedere il riconoscimento delle seguenti voci di spesa a **costi reali**:

- ✓ **rimborsi spese per strumenti, supporti didattici e locali specifici** per corsi/moduli in materia di salute e sicurezza specifica finalizzati al trasferimento di competenze caratterizzate da una elevata professionalità/manualità;
- ✓ **rimborsi spese per test di ingresso** per gli allievi stranieri per valutare la comprensione e la conoscenza della lingua italiana, al fine di adottare modalità che assicurino la comprensione dei contenuti della formazione e, quindi, anche l'eventuale adozione di un mediatore culturale/traduttore;
- ✓ **rimborsi spese per test di apprendimento finale** per valutare le conoscenze e/o le competenze acquisite;
- ✓ **rimborsi spese per l'acquisizione di attestazione/certificazione delle competenze** relativa al credito formativo acquisito in linea con i contenuti stabiliti dagli Accordi Stato-Regioni, per ciascun corsista certificato;

- ✓ **rimborsi spese per prestazioni di mediazione culturale/interpretariato** per gli allievi stranieri.

Inoltre, solo per la formazione On the Job e per la Qualificazione professionale in affiancamento, in aggiunta ai parametri previsti dai costi standard delle singole tipologie formative, è possibile prevedere il riconoscimento della seguente voce di spesa a **costi reali**:

- ✓ **rimborsi spese per tutor specialisti/docenti esterni** impiegati nell'erogazione della formazione per le ore di salute e sicurezza.

Riepilogo servizi accessori rendicontabili a costi reali nei progetti sicurezza TD

	BASE	PROFESSIONALE	OtJ
SPESE PER STRUMENTI, SUPPORTI DIDATTICI E LOCALI SPECIFICI	Solo nei corsi/moduli in materia di salute e sicurezza specifica, massimale pari al 40% del valore delle ore di progetto durante le quali si utilizza il servizio accessorio		
SPESE PER TEST DI INGRESSO PER ALLIEVI STRANIERI	Al costo, fino ad un massimo di € 200,00		
SPESE PER TEST DI APPRENDIMENTO	Al costo, fino ad un massimo di € 200,00		
SPESE PER ACQUISIZIONE DI ATTESTAZIONE/CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE	Senza massimale (Accordo Stato-Regioni)		
SPESE PER PRESTAZIONI DI MEDIAZIONE CULTURALE/INTERPRETARIATO PER ALLIEVI STRANIERI	Senza massimale		
SPESE PER SPECIALISTI/DOCENTI ESTERNI SICUREZZA	-	-	Senza massimale (solo se si usa CS OtJ)

Riepilogo servizi accessori rendicontabili a costi reali nei progetti sicurezza TI

	RIQUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	QUALIFICAZIONE IN AFFIANCAMENTO
SPESE PER STRUMENTI, SUPPORTI DIDATTICI E LOCALI SPECIFICI	Solo nei corsi/moduli in materia di salute e sicurezza specifica, massimale pari al 40% del valore delle ore di progetto durante le quali si utilizza il servizio accessorio		
SPESE PER TEST DI INGRESSO PER ALLIEVI STRANIERI	Al costo, fino ad un massimo di € 200,00		
SPESE PER TEST DI APPRENDIMENTO	Al costo, fino ad un massimo di € 200,00		
SPESE PER ACQUISIZIONE DI ATTESTAZIONE/CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE	Senza massimale (Accordo Stato-Regioni)		
SPESE PER PRESTAZIONI DI MEDIAZIONE CULTURALE/INTERPRETARIATO PER ALLIEVI STRANIERI	Senza massimale		
SPESE PER SPECIALISTI/DOCENTI ESTERNI SICUREZZA	-	-	Senza massimale (solo se si usa CS Qualificazione in affiancamento)

5.2. DIRITTI E DOVERI DEI LAVORATORI IN SOMMINISTRAZIONE

La docenza sindacale consiste in un modulo di apprendimento attraverso il quale gli allievi del corso di formazione acquisiscono informazioni, nozioni e conoscenza circa i diritti e doveri dei lavoratori, con i quali il CCNL di settore sostanzia e tipicizza il rapporto di lavoro alle dipendenze delle Agenzie per il Lavoro.

La docenza sindacale è svolta da personale di nomina sindacale, ovvero da persone individuate da ognuna delle OO.SS. che hanno sottoscritto il CCNL di settore.

Il docente deve essere iscritto nell'apposito elenco docenti sindacali Forma.Temp.

Programmazione diritti e doveri dei lavoratori in somministrazione

TIPOLOGIA	REGIME OBBLIGATORIO	REGIME FACOLTATIVO
BASE/Ricerca attiva del lavoro	X (salvo credito formativo)	-
PROFESSIONALE	X (salvo credito formativo)	-
ON THE JOB	-	-
RIQUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	-	X
QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	-	X
QUALIFICAZIONE AFFIANCAMENTO	-	-

Contenuti (e relative specifiche)	
<p>Il modulo di formazione in materia dei diritti e doveri dei lavoratori deve essere strutturato sulla base dei seguenti contenuti:</p> <ul style="list-style-type: none">✓dal lavoro interinale al lavoro in somministrazione: la legislazione in materia di lavoro temporaneo✓definizione del lavoro in somministrazione✓sistema del lavoro in somministrazione: triangolazione lavoratore, Agenzia per il Lavoro, impresa utilizzatrice✓gli ambiti di ammissibilità e i divieti previsti dalla legislazione e dai contratti collettivi nazionali di categoria dell'impresa utilizzatrice✓il CCNL per i lavoratori in somministrazione✓le materie di competenza e gli obblighi dell'Agenzia per il Lavoro✓le materie di competenza e gli obblighi dell'impresa utilizzatrice✓il contratto commerciale tra ApL ed impresa utilizzatrice: che cosa deve necessariamente contenere	Standard

<p>✓il contratto tra lavoratore e ApL: che cosa deve necessariamente contenere</p> <p>✓i diritti dei lavoratori: equiparazione dal punto di vista contrattuale ai lavoratori dell'impresa utilizzatrice in merito a retribuzione, ferie, permessi, maternità libertà sindacali, malattia, infortuni, utilizzo di servizi sociali e assistenziali presenti in azienda</p> <p>✓i doveri dei lavoratori: stessi doveri dei lavoratori dipendenti dell'impresa utilizzatrice. Estensione ai lavoratori temporanei di quanto previsto dal regolamento aziendale</p> <p>✓la bilateralità:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Forma.Temp: finalità e modalità di accesso alle Politiche Attive e Passive ○ E.Bi.Temp : finalità, prestazioni fornite e modalità di accesso. <p>In caso di percorsi di ricerca attiva del lavoro nell'ambito della formazione di Base svolti nelle scuole, i contenuti del modulo in materia dei diritti e doveri dei lavoratori devono essere semplificati in relazione alla tipologia di destinatari.</p>	Standard
---	----------

Attività	
<p>Verifica crediti formativi in ingresso</p> <p>Gli allievi, che ottengono l'attestato di frequenza di un corso che prevede il modulo diritti e doveri dei lavoratori in somministrazione, acquisiscono un credito formativo che ha validità di 365 giorni dalla data di inizio del corso frequentato.</p>	Standard

Infrastrutture, strumenti e attrezzature	
<p>Per quanto concerne i requisiti di aule e strumentazioni utilizzate nei percorsi formativi si rinvia agli standard di servizio previsti nel Dispositivo di accesso agli elenchi del Fondo.</p>	Standard

Docenza	
<p>Caratteristiche generali (e relative specifiche)</p> <p>Per i moduli riferiti alle materie sindacali, legislazione e contratto di lavoro, ed alla bilateralità di settore è necessario avvalersi di docenti di nomina sindacale sulla base degli Accordi sottoscritti dalle Parti Sociali e dalle regolamentazioni deliberate dal CdA del Fondo. Tali docenti devono essere inseriti in un apposito elenco istituito presso Forma.Temp e aggiornato a cura delle Organizzazioni Sindacali.</p> <p>Laddove l'Organizzazione Sindacale rinunci alla nomina del docente, la stessa può essere sostituita da un'altra Organizzazione Sindacale.</p> <p>Solo nel caso in cui nessuna delle 3 OO.SS. sia disponibile, è necessario che l'ApL si avvalga di docenti in possesso dei requisiti previsti nel Dispositivo di accesso agli elenchi del Fondo.</p>	Standard
<p>Compensi minimi</p> <p>Per quanto concerne i compensi minimi dei docenti di cui si avvale direttamente l'ApL e impegnati nel percorso formativo si rinvia agli standard previsti nel Dispositivo di accesso agli elenchi del Fondo.</p>	Standard
<p>Codocenti, tutor, altre figure professionali</p> <p>In aggiunta al docente, possono essere previste figure professionali idonee alle</p>	Indicazioni

attività e/o ai contenuti oggetto dell'intervento, incaricate di funzioni specifiche rispetto al ruolo svolto.	
--	--

Erogazione	
Numero massimo di allievi Il numero massimo di allievi è quello previsto dalle singole tipologie formative.	Standard
Numero minimo di ore (e relative specifiche) La durata minima è di 4 ore. La durata minima è di 2 ore nei percorsi di ricerca attiva del lavoro nell'ambito della formazione di Base svolti nelle scuole. La frequenza delle ore del modulo in materia di diritti e doveri dei lavoratori in somministrazione rappresenta la conditio sine qua non per l'ottenimento dell'attestato e concede al discente un credito formativo relativo ai diritti e doveri della validità di un anno solare dalla data di inizio del primo corso.	Standard
Frequenza partecipanti Ai fini del conseguimento del credito, la frequenza minima è il 70% della durata del modulo, ovvero 3 ore.	Standard
Modalità e-learning (FaD) Non è consentita l'erogazione del modulo diritti e doveri dei lavoratori in somministrazione in modalità FaD.	Standard

5.2.1. Assegnazione della docenza sindacale

Per attivare la procedura di assegnazione dei docenti sindacali le Agenzie per il Lavoro devono compilare i campi relativi alla "docenza sindacale" previsti nel sistema informativo.

Le modalità per la pianificazione della docenza sindacale sono riportate nella seguente tabella:

Data di presentazione	Durata corso	Modalità e comunicazioni per definizione data docenza
Oltre 7 gg antecedenti l'inizio del corso	Progetti con qualunque durata	L'ApL indica la possibile scelta tra primo e ultimo giorno . L'Organizzazione Sindacale ha 3 gg lavorativi dalla presentazione del progetto (eventualmente coordinandosi anche con le altre OO.SS.) per concordare con l'ApL una data diversa o confermare una delle due opzioni sopra indicate. Le parti, entro lo stesso termine dei 3 gg lavorativi, devono accordarsi. Nel caso di silenzio/assenso l'ApL provvede con docente proprio.
Entro i 7 gg antecedenti l'inizio del corso	Progetti con durata oltre 3 gg	
	Progetti con durata uguale o inferiore a 3 gg	L'ApL demanda la scelta della data all'Organizzazione Sindacale, la quale ha 24 ore dall'avvio del corso (eventualmente coordinandosi anche con le altre OOSS) per rispondere. Trascorso tale termine l'ApL provvede con docente proprio.

In ogni caso, salvo diversa intesa tra le parti, la docenza sindacale non può essere svolta nelle giornate di sabato o festivi.

5.2.2. Rendicontazione

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 e viene imputato ai fondi disponibili dell'ApL relativi alle tipologie formative di riferimento.

Il pagamento effettuato da Forma.Temp alle Organizzazioni Sindacali per conto delle ApL avviene esclusivamente in presenza di un accordo individuale a tempo indeterminato e salvo revoca tra l'Organizzazione Sindacale e il docente designato da quest'ultima. Tale accordo deve necessariamente riportare la sottoscrizione da parte del docente di una espressa delega all'incasso a favore dell'Organizzazione Sindacale su format generato dal sistema, quest'ultimo deve essere digitalmente firmato dall'Organizzazione Sindacale e ricaricato sul sistema.

Il Fondo provvede periodicamente a liquidare alle singole Organizzazioni Sindacali il valore delle docenze svolte per le quali il docente abbia sottoscritto delega all'incasso. La liquidazione avviene, per conto delle ApL, sulla base di quanto attestato dalle medesime Agenzie in fase di rendiconto, mediante l'effettuazione di un bonifico bancario cumulativo delle docenze del periodo.

Il valore delle docenze, che viene anticipato da Forma.Temp durante l'esercizio, viene restituito dalle ApL in fase di compensazione finanziaria annuale.

Al fine di consentire una più efficiente gestione delle informazioni e dei flussi finanziari ogni Organizzazione Sindacale è tenuta ad individuare e a comunicare a Forma.Temp un unico referente nazionale e un unico conto corrente bancario di riferimento. Il referente sindacale è inoltre il responsabile dell'aggiornamento dell'elenco per quanto concerne il Sindacato di appartenenza.

Per ogni progetto l'ApL è tenuta ad indicare, all'interno del sistema informativo, se la docenza è svolta da:

- un docente di nomina sindacale che ha sottoscritto delega all'incasso
- un docente sindacale che non ha sottoscritto la suddetta delega all'incasso
- un docente incaricato dall'ApL.

Nel primo caso Forma.Temp provvede ad effettuare il pagamento dell'importo a favore dell'Organizzazione Sindacale secondo le modalità sopra descritte.

Nel secondo caso l'ApL si impegna a pagare la docenza sindacale.

In entrambi i casi le OO.SS. devono presentare all'ApL regolare documentazione fiscale.

Per i progetti con docenza sindacale effettuata da docente che abbia sottoscritto delega all'incasso:

- ✓ in caso di annullamento o revoca del progetto non ancora finanziato dal Fondo, con docenza già svolta, il pagamento sarà regolato direttamente tra l'ApL e l'Organizzazione Sindacale o il docente
- ✓ in caso di revoca del progetto successiva all'anticipazione della docenza da parte del Fondo, il valore della stessa viene comunque richiesto all'ApL in fase di compensazione finanziaria annuale.

6. MODULI FORMATIVI TRASVERSALI

6.1. LINGUE

Programmazione corso/modulo lingue

TIPOLOGIA	CORSO ESCLUSIVO	CORSO/MODULO NON ESCLUSIVO	NON PROGRAMMABILE
BASE	X	X	-
PROFESSIONALE	-	X	-
ON THE JOB	-	-	X
RIQUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	X	X	-
QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	X	X	-
QUALIFICAZIONE AFFIANCAMENTO	-	-	X

Contenuti	
<p>I corsi di lingue, che possono comprendere anche la lingua italiana, devono fornire conoscenze coerenti con i risultati indicati in sede di progettazione e spendibili nel sistema dei livelli del Quadro Comune Europeo di riferimento per le Lingue (QCER) in tutti gli ambiti da esso previsti: comprensione scritta (comprensione di elaborati scritti), comprensione orale (comprensione della lingua parlata), produzione scritta e produzione orale (abilità nella comunicazione scritta e orale). Nello specifico:</p> <p>A - Base</p> <p>A1 - Livello base - Si comprendono e si usano espressioni di uso quotidiano e frasi basilari tese a soddisfare bisogni di tipo concreto. Si sa presentare sé stessi e gli altri e si è in grado di fare domande e rispondere su particolari personali come dove si abita, le persone che si conoscono e le cose che si possiedono. Si interagisce in modo semplice, purché l'altra persona parli lentamente e chiaramente e sia disposta a collaborare.</p> <p>A2 - Livello elementare - Comunica in attività semplici e di abitudine che richiedono un semplice scambio di informazioni su argomenti familiari e comuni. Sa descrivere in termini semplici aspetti della sua vita, dell'ambiente circostante; sa esprimere bisogni immediati.</p> <p>B - Autonomia</p> <p>B1 - Livello intermedio o "di soglia" - Comprende i punti chiave di argomenti familiari che riguardano la scuola, il tempo libero ecc. Sa muoversi con disinvoltura in situazioni che possono verificarsi mentre viaggia nel Paese di</p>	Standard

<p>cui parla la lingua. È in grado di produrre un testo semplice relativo ad argomenti che siano familiari o di interesse personale. È in grado di esprimere esperienze ed avvenimenti, sogni, speranze e ambizioni e di spiegare brevemente le ragioni delle sue opinioni e dei suoi progetti.</p> <p>B2 - Livello intermedio superiore - Comprende le idee principali di testi complessi su argomenti sia concreti sia astratti, comprende le discussioni tecniche sul proprio campo di specializzazione. È in grado di interagire con una certa scioltezza e spontaneità che rendono possibile un'interazione naturale con i parlanti nativi senza sforzo per l'interlocutore. Sa produrre un testo chiaro e dettagliato su un'ampia gamma di argomenti e spiegare un punto di vista su un argomento fornendo i pro e i contro delle varie opzioni.</p> <p>C - Padronanza</p> <p>C1 - Livello avanzato o "di efficienza autonoma" - Comprende un'ampia gamma di testi complessi e lunghi e ne sa riconoscere il significato implicito. Si esprime con scioltezza e naturalezza. Usa la lingua in modo flessibile ed efficace per scopi sociali, professionali ed accademici. Riesce a produrre testi chiari, ben costruiti, dettagliati su argomenti complessi, mostrando un sicuro controllo della struttura testuale, dei connettori e degli elementi di coesione.</p> <p>C2 - Livello di padronanza della lingua in situazioni complesse - Comprende con facilità praticamente tutto ciò che sente e legge. Sa riassumere informazioni provenienti da diverse fonti sia parlate che scritte, ristrutturando gli argomenti in una presentazione coerente. Sa esprimersi spontaneamente, in modo molto scorrevole e preciso, individuando le più sottili sfumature di significato in situazioni complesse.</p>	Standard
---	----------

Attività	
<p>Test di ingresso</p> <p>I percorsi di formazione linguistica devono obbligatoriamente prevedere la predisposizione di un test di ingresso per valutare le competenze in entrata degli allievi, al fine di formare aule nelle quali gli allievi abbiano tutti lo stesso livello (A o B o C). I test di ingresso possono anche essere collegati all'adozione di standard di riferimento per la formazione linguistica (Quadro Comune Europeo di Riferimento per la conoscenza delle lingue - QCER).</p> <p>Le spese sostenute per i test possono anche essere rendicontate a costi reali.</p>	Standard
<p>Test di apprendimento finale</p> <p>I percorsi di formazione linguistica devono obbligatoriamente prevedere la predisposizione di un test di apprendimento per valutare le conoscenze e/o le competenze acquisite. I test di apprendimento, possono anche essere collegati all'adozione di standard di riferimento per la formazione linguistica (Quadro Comune Europeo di Riferimento per la conoscenza delle lingue - QCER).</p> <p>Le spese sostenute per i test possono anche essere rendicontate a costi reali.</p>	Standard
<p>Certificazione delle competenze</p> <p>La certificazione delle competenze formali acquisite, se prevista, deve essere rilasciata da organi riconosciuti a livello regionale/nazionale in relazione ai</p>	Indicazioni

sistemi attualmente esistenti o identificati come benchmark al livello di mercato. La spesa sostenuta per l'attestazione/certificazione può anche essere rendicontata a costi reali.	Indicazioni
Questionari di gradimento È obbligatorio rilevare il grado di soddisfazione dei partecipanti su aspetti attinenti l'organizzazione dei corsi.	Standard

Infrastrutture, strumenti e attrezzature	
Per quanto concerne i requisiti di aule e strumentazioni utilizzate nei percorsi formativi si rinvia agli standard di servizio previsti nel Dispositivo di accesso agli elenchi del Fondo.	Standard

Docenza	
Caratteristiche I docenti impegnati nel percorso formativo devono possedere un'esperienza di almeno 24 mesi nella materia oggetto dell'insegnamento. Per quanto concerne i requisiti relativi ai docenti impegnati nei percorsi di lingua di base si rinvia agli standard di servizio previsti nel Dispositivo di accesso agli elenchi del Fondo.	Standard
Compensi minimi Per quanto concerne i compensi minimi dei docenti impegnati nel percorso formativo si rinvia agli standard previsti nel Dispositivo di accesso agli elenchi del Fondo.	Standard
Codocenti, tutor, altre figure professionali In aggiunta al docente, possono essere previste figure professionali idonee alle attività e/o ai contenuti oggetto dell'intervento, incaricate di funzioni specifiche rispetto al ruolo svolto.	Indicazioni

Erogazione	
Numero massimo di allievi Il numero massimo di allievi è quello previsto dalle singole tipologie formative.	Standard
Numero minimo e numero massimo di ore (e relative specifiche) La durata massima giornaliera è di 4 ore. La durata minima complessiva è di 16 ore. Solo nella formazione di Base i corsi/moduli di lingue prevedono una durata massima pari a 120 ore.	Standard
Frequenza partecipanti La frequenza minima è il 70% delle ore previste dal corso.	Standard
Materiale didattico È obbligatoria la predisposizione e la distribuzione di dispense didattiche (cartacee e/o elettroniche).	Standard

6.2. INFORMATICA

Programmazione corso/modulo informatica

TIPOLOGIA	CORSO ESCLUSIVO	CORSO/MODULO NON ESCLUSIVO	NON PROGRAMMABILE
BASE	X	X	-
PROFESSIONALE	-	X	-
ON THE JOB	-	-	X
RIQUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	X	X	-
QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	X	X	-
QUALIFICAZIONE AFFIANCAMENTO	-	-	X

Contenuti	
I corsi di informatica devono fornire conoscenze coerenti con i risultati indicati in sede di progettazione e spendibili nel sistema dei livelli dell'European Computer Driving Licence (ECDL) in tutti i moduli previsti al fine del raggiungimento delle abilità e delle conoscenze per l'alfabetizzazione digitale.	Standard

Attività	
<p>Test di ingresso</p> <p>I percorsi di formazione informatica devono obbligatoriamente prevedere la predisposizione di un test di ingresso per valutare le competenze in entrata degli allievi, al fine di formare aule nelle quali gli allievi abbiano tutti lo stesso livello (Base o Advanced o Specialised). I test di ingresso possono anche essere collegati all'adozione di standard di riferimento per la formazione informatica (ECDL).</p> <p>Le spese sostenute per i test possono anche essere rendicontate a costi reali.</p>	Standard
<p>Test di apprendimento finale</p> <p>I percorsi di formazione informatica devono obbligatoriamente prevedere la predisposizione di un test di apprendimento per valutare le conoscenze e/o le competenze acquisite. I test di apprendimento possono anche essere collegati all'adozione di standard di riferimento per la formazione informatica (ECDL).</p> <p>Le spese sostenute per i test possono anche essere rendicontate a costi reali.</p>	Standard
<p>Certificazione delle competenze</p> <p>La certificazione delle competenze formali acquisite, se prevista, deve essere rilasciata da organi riconosciuti a livello regionale/nazionale in relazione ai sistemi attualmente esistenti o identificati come benchmark al livello di mercato.</p> <p>La spesa sostenuta per l'attestazione/certificazione può anche essere rendicontata a costi reali.</p>	Indicazioni
<p>Questionari di gradimento</p> <p>È obbligatorio rilevare il grado di soddisfazione dei partecipanti su aspetti attinenti l'organizzazione dei corsi.</p>	Standard

Infrastrutture, strumenti e attrezzature	
Per quanto concerne i requisiti di aule e strumentazioni utilizzate nei percorsi formativi si rinvia agli standard di servizio previsti nel Dispositivo di accesso agli elenchi del Fondo.	Standard

Docenza	
<p>Caratteristiche I docenti impegnati nel percorso formativo devono possedere un'esperienza di almeno 24 mesi nella materia oggetto dell'insegnamento.</p> <p>Per quanto concerne i requisiti relativi ai docenti impegnati nei percorsi di informatica di base si rinvia agli standard di servizio previsti nel Dispositivo di accesso agli elenchi del Fondo.</p>	Standard
<p>Compensi minimi Per quanto concerne i compensi minimi dei docenti impegnati nel percorso formativo si rinvia agli standard previsti nel Dispositivo di accesso agli elenchi del Fondo.</p>	Standard
<p>Codocenti, tutor, altre figure professionali In aggiunta al docente, possono essere previste figure professionali idonee alle attività e/o ai contenuti oggetto dell'intervento, incaricate di funzioni specifiche rispetto al ruolo svolto.</p>	Indicazioni

Erogazione	
<p>Numero massimo di allievi Il numero massimo di allievi è quello previsto dalle singole tipologie formative.</p>	Standard
<p>Numero minimo e numero massimo di ore (e relative specifiche) La durata minima complessiva è di 16 ore.</p> <p>Solo nella formazione di Base i corsi/moduli di informatica prevedono una durata massima pari a 120 ore.</p>	Standard
<p>Frequenza partecipanti La frequenza minima è il 70% delle ore previste dal corso.</p>	Standard
<p>Materiale didattico È obbligatoria la predisposizione e la distribuzione di dispense didattiche (cartacee e/o elettroniche).</p>	Standard

6.3. RICERCA ATTIVA DEL LAVORO

Programmazione corso/modulo ricerca attiva del lavoro

TIPOLOGIA	CORSO ESCLUSIVO	CORSO/MODULO NON ESCLUSIVO	NON PROGRAMMABILE
BASE	X	-	-
PROFESSIONALE	-	X	-
ON THE JOB	-	-	X
RIQUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	-	X	-

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	X	X	-
QUALIFICAZIONE AFFIANCAMENTO	-	-	X

Contenuti	
<p>Il corso di ricerca attiva del lavoro deve esplorare in maniera approfondita l'esperienza di vita dell'allievo per sollecitarne maturazione, pro attività e autonomia nell'acquisizione di informazioni utili a orientarsi rispetto alle opportunità offerte dal mercato del lavoro.</p> <p>Le attività da prevedere, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, possono essere incentrate sui seguenti ambiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ analisi dei bisogni dell'allievo e formulazione e definizione degli obiettivi da raggiungere ✓ redazione/aggiornamento del curriculum vitae dell'allievo ✓ supporto all'inserimento nelle banche dati specializzate dei CV ✓ informazione orientativa sul mercato del lavoro, con particolare attenzione ai settori trainanti e ai profili richiesti dal mercato del lavoro e ai titoli di studio più funzionali ✓ individuazione delle attività da svolgere in relazione alle caratteristiche socio-professionali rilevate e alle opportunità offerte dal mercato del lavoro locale e nazionale ✓ valutazione dei profili professionali ricercati dalle aziende e individuazione e consultazione delle vacancies disponibili ✓ assistenza tecnico-operativa per lo sviluppo di competenze quali, sostenere un colloquio individuale, invio del curriculum, ecc. 	Indicazioni

Attività	
<p>Visite aziendali</p> <p>È prevista la possibilità di visite aziendali di tipo conoscitivo, con accompagnamento del tutor/docente. Le visite hanno come obiettivo la mera osservazione di attività lavorativa.</p>	Indicazioni
<p>Test di apprendimento finale</p> <p>I percorsi di ricerca attiva del lavoro devono obbligatoriamente prevedere la predisposizione di un test di apprendimento per valutare le conoscenze e/o le competenze acquisite.</p> <p>Le spese sostenute per i test possono anche essere rendicontate a costi reali.</p>	Standard
<p>Questionari di gradimento</p> <p>È obbligatorio rilevare il grado di soddisfazione dei partecipanti su aspetti attinenti l'organizzazione dei corsi.</p>	Standard

Infrastrutture, strumenti e attrezzature	
Per quanto concerne i requisiti di aule e strumentazioni utilizzate nei percorsi formativi si rinvia agli standard di servizio previsti nel Dispositivo di accesso agli elenchi del Fondo.	Standard

Docenza	
Caratteristiche Per quanto concerne i requisiti relativi ai docenti impegnati nel percorso formativo si rinvia agli standard di servizio previsti nel Dispositivo di accesso agli elenchi del Fondo.	Standard
Compensi minimi Per quanto concerne i compensi minimi dei docenti impegnati nel percorso formativo si rinvia agli standard previsti nel Dispositivo di accesso agli elenchi del Fondo.	Standard
Codocenti, tutor, altre figure professionali In aggiunta al docente, possono essere previste figure professionali idonee alle attività e/o ai contenuti oggetto dell'intervento, incaricate di funzioni specifiche rispetto al ruolo svolto.	Indicazioni

Erogazione	
Numero massimo di allievi Il numero massimo di allievi è quello previsto dalle singole tipologie formative.	Standard
Numero minimo e numero massimo di ore La durata minima è di 4 ore. Nella formazione di Base la durata minima è di 4 ore nei casi di credito formativo relativamente al modulo obbligatorio diritti e doveri dei lavoratori in somministrazione. La durata massima è di 36 ore. Visite aziendali – La durata massima è di 4 ore.	Standard
Frequenza partecipanti La frequenza minima è il 70% delle ore previste dal corso + solo nella formazione di Base, frequenza modulo obbligatorio salvo credito formativo.	Standard
Materiale didattico È obbligatoria la predisposizione e la distribuzione di dispense didattiche (cartacee e/o elettroniche).	Standard

6.4. BILANCIO DELLE COMPETENZE

Programmazione corso Bilancio delle Competenze

TIPOLOGIA	CORSO ESCLUSIVO	NON PROGRAMMABILE
BASE	-	-
PROFESSIONALE	-	-
ON THE JOB	-	-
RIQUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	X	-
QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	X	-
QUALIFICAZIONE AFFIANCAMENTO	-	-

Contenuti	
<p>Il Bilancio delle Competenze è un percorso che permette di definire un progetto professionale attraverso l'analisi delle caratteristiche personali del destinatario. Viene condotto anche con l'ausilio di materiali strutturati quali test e/o schede di autoanalisi.</p> <p><u>Obiettivi:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ perseguire il proprio sviluppo professionale; ✓ migliorare la propria condizione lavorativa o modificarla; ✓ acquisire maggiore consapevolezza dei propri punti di forza e delle aree di miglioramento; ✓ acquisire elementi per la costruzione del proprio progetto professionale; ✓ individuare il proprio progetto professionale con obiettivi di risultato chiari e definiti. 	Indicazioni

Attività	
<p><u>1a</u> Fase – Analisi dei bisogni Si formalizza la domanda di bilancio:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ analisi della domanda: identificazione dei bisogni del beneficiario; ✓ definizione degli obiettivi, dell'attività e degli strumenti del percorso di bilancio; ✓ verifica della motivazione al bilancio; ✓ informazione sul servizio offerto, sugli scopi dell'intervento, sui metodi e sugli strumenti utilizzati. <p><u>2a</u> Fase - Investigazione Bilancio in senso stretto, attività di ricostruzione, analisi e valutazione delle competenze che deve consentire al beneficiario di:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ identificare gli elementi che hanno innescato il processo di cambiamento; ✓ chiarire e comprendere meglio valori, interessi, aspirazioni e fattori centrali della propria motivazione, la storia formativa e lavorativa; ✓ valutare le proprie conoscenze generali e professionali, le proprie abilità e attitudini; ✓ analizzare le competenze maturate nel percorso lavorativo; ✓ accedere alle informazioni sull'ambiente socio-professionale ed economico, per poter prefigurare piste realistiche di sviluppo e cambiamento; ✓ mettere a confronto e in sinergia l'insieme degli elementi esplorati, allo scopo di determinare le possibili evoluzioni professionali. <p><u>3a</u> Fase – Restituzione Momento di sintesi che deve consentire al beneficiario di:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ riappropriarsi dell'insieme dettagliato dei risultati del bilancio effettuato nella fase precedente; ✓ cogliere e definire gli elementi in grado di favorire o ostacolare la realizzazione di un progetto di sviluppo professionale; ✓ elaborare un piano di azione che preveda mezzi, azioni, tappe di una attività da mettere in atto per raggiungere gli obiettivi di sviluppo definiti; ✓ valutare il percorso di bilancio; ✓ concludere il percorso. 	Standard

Infrastrutture, strumenti e attrezzature	
Per quanto concerne i requisiti delle aule utilizzate nei percorsi formativi si rinvia agli standard di servizio previsti nel Dispositivo di accesso agli elenchi del Fondo.	Standard
Strumento fondamentale del percorso di Bdc è il colloquio, supportato da: <ul style="list-style-type: none"> ✓ percorsi di autovalutazione (mappa di descrizione di sé, questionari di autovalutazione degli interessi, delle conoscenze e delle abilità possedute); ✓ schede che facilitino la ricostruzione delle esperienze personali e lavorative (descrizione delle attività e ruoli ricoperti per l'analisi delle competenze professionali specifiche); ✓ strumenti di tipo psicodiagnostico, per la conoscenza di sé o per la misurazione di particolari variabili psicologiche (test attitudinali, ecc.). 	Indicazioni

Docenza	
Caratteristiche Per quanto concerne i requisiti relativi ai docenti impegnati nel percorso formativo si rinvia agli standard di servizio previsti nel Dispositivo di accesso agli elenchi del Fondo.	Standard
Compensi minimi Per quanto concerne i compensi minimi dei docenti impegnati nel percorso formativo si rinvia agli standard previsti nel Dispositivo di accesso agli elenchi del Fondo.	Standard

Erogazione	
Numero massimo di allievi Il numero massimo di allievi è pari 1.	Standard
Numero minimo e numero massimo di ore La durata minima complessiva è di 8 ore. La durata massima è di 20 ore.	Standard
Frequenza partecipanti La frequenza minima è il 70% delle ore previste dal corso.	Standard

6.5. ANTINCENDIO

La formazione e l'aggiornamento in materia di antincendio finanziata dal Fondo tiene conto di quanto stabilito in relazione a modalità, contenuti e durata dal **Decreto Ministeriale 10 marzo 1998** e dal **D.lgs. 81/08** e successive modifiche e/o integrazioni della normativa.

Programmazione corso/modulo antincendio

TIPOLOGIA	CORSO ESCLUSIVO	MODULO/CORSO NON ESCLUSIVO	NON PROGRAMMABILE
BASE	X	X	-
PROFESSIONALE	-	X	-
ON THE JOB	-	-	X
RIQUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	-	X	-

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	X	X	-
QUALIFICAZIONE AFFIANCAMENTO	-	-	X

Contenuti	
I contenuti minimi devono essere definiti in coerenza con quanto stabilito dalla normativa in materia e s.m.i.	Standard

Attività	
Test/prove di apprendimento finale I percorsi in materia di antincendio devono prevedere le prove pratiche finali in coerenza con quanto stabilito dalla normativa in materia e s.m.i. Le spese sostenute per i test possono anche essere rendicontate a costi reali..	Standard
Attestazione/certificazione delle competenze L'attestazione/certificazione relativa al credito formativo acquisito in linea con i contenuti stabiliti dalla normativa in materia e s.m.i. La spesa sostenuta per l'attestazione/certificazione può anche essere rendicontata a costi reali.	Standard

Infrastrutture, strumenti e attrezzature	
I mezzi e gli strumenti formativi devono essere funzionali a sviluppare i processi di apprendimento in coerenza con gli obiettivi formativi da conseguire e in linea con quanto previsto dalla normativa in materia e s.m.i. e riportato nel Dispositivo di accesso agli elenchi del Fondo.	Standard

Docenza	
Compensi minimi Per quanto concerne i compensi minimi dei docenti impegnati nel percorso formativo si rinvia agli standard previsti nel Dispositivo di accesso agli elenchi del Fondo.	Standard
Codocenti, tutor, altre figure professionali In aggiunta al docente, possono essere previste figure professionali idonee alle attività e/o ai contenuti oggetto dell'intervento, incaricate di funzioni specifiche rispetto al ruolo svolto.	Indicazioni

Erogazione	
Numero massimo degli allievi Il numero massimo di allievi è quello previsto dalle singole tipologie formative.	Standard
Numero minimo di ore (e relative specifiche) La durata minima, comprensiva delle ore di prova pratica, è definita dalla normativa in materia ed è di ✓ 4 ore per la formazione rischio basso	Standard

<ul style="list-style-type: none"> ✓ 2 ore per l'aggiornamento rischio basso ✓ 8 ore per la formazione rischio medio ✓ 5 ore per l'aggiornamento rischio medio ✓ 16 ore per la formazione addetto rischio alto ✓ 8 ore per l'aggiornamento rischio alto. 	Standard
<p>Numero minimo di ore prove pratiche (e relative specifiche)</p> <p>La durata minima delle prove pratiche finali è definita dalla normativa in materia ed è di</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 2 ore per la formazione rischio basso ✓ 2 ore per l'aggiornamento rischio basso ✓ 3 ore per la formazione rischio medio ✓ 3 ore per l'aggiornamento rischio medio ✓ 4 ore per la formazione rischio alto ✓ 3 ore per l'aggiornamento rischio alto. 	Standard
<p>Frequenza partecipanti</p> <p>La frequenza minima è il 90% delle ore totali previste.</p>	Standard
<p>Output (e relative specifiche)</p> <p>La frequenza di un percorso in materia di antincendio finanziato da Forma.Temp consente di acquisire un credito formativo permanente relativamente al livello di sicurezza svolto in linea con quanto previsto dalla normativa in materia e s.m.i.</p>	Standard

6.6. PRIMO SOCCORSO

La formazione e l'aggiornamento in materia di primo soccorso finanziati dal Fondo tengono conto di quanto stabilito in relazione a modalità, contenuti e durata dal **Decreto Ministeriale 388/2003**, dal **D.lgs. 81/08** e dagli Accordi Stato-Regioni e successive modifiche e/o integrazioni della normativa.

Programmazione corso/modulo primo soccorso

TIPOLOGIA	CORSO ESCLUSIVO	CORSO/MODULO NON ESCLUSIVO	NON PROGRAMMABILE
BASE	X	X	-
PROFESSIONALE	-	X	-
ON THE JOB	-	-	X
RIQUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	-	X	-
QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	X	X	-
QUALIFICAZIONE AFFIANCAMENTO	-	-	X

Contenuti	
I contenuti minimi devono essere definiti in coerenza con quanto stabilito dalla normativa in materia e s.m.i.	Standard

Attività	
Test/prove di apprendimento finale	Standard

I percorsi in materia di primo soccorso devono prevedere le prove pratiche finali relative al modulo C e devono essere svolte in coerenza con quanto stabilito dalla normativa in materia e s.m.i.	
Le spese sostenute per i test possono anche essere rendicontate a costi reali..	
Attestazione/certificazione delle competenze L'attestazione/certificazione relativa al credito formativo acquisito in linea con i contenuti stabiliti dalla normativa in materia e s.m.i. La spesa sostenuta per l'attestazione/certificazione può anche essere rendicontata a costi reali.	Standard

Infrastrutture, strumenti e attrezzature	
I mezzi e gli strumenti formativi devono essere funzionali a sviluppare i processi di apprendimento in coerenza con gli obiettivi formativi da conseguire e in linea con quanto previsto dalla normativa in materia e s.m.i. e riportato nel Dispositivo di accesso agli elenchi del Fondo.	Standard

Docenza	
Caratteristiche Per quanto concerne i requisiti relativi ai docenti impegnati nel percorso formativo questi devono essere in linea con quanto previsto dalla normativa in materia e s.m.i. e riportato nel Dispositivo di accesso agli elenchi del Fondo.	Standard
Compensi minimi Per quanto concerne i compensi minimi dei docenti impegnati nel percorso formativo si rinvia agli standard previsti nel Dispositivo di accesso agli elenchi del Fondo.	Standard
Codocenti, tutor, altre figure professionali In aggiunta al docente, possono essere previste figure professionali idonee alle attività e/o ai contenuti oggetto dell'intervento, incaricate di funzioni specifiche rispetto al ruolo svolto.	Indicazioni

Erogazione	
Numero massimo degli allievi Il numero massimo di allievi è quello previsto dalle singole tipologie formative.	Standard
Numero minimo di ore (e relative specifiche) La durata minima, comprensiva delle ore di prova pratica (modulo C), è definita dalla normativa in materia ed è di <ul style="list-style-type: none"> ✓ 16 ore per la formazione in aziende categoria A (moduli A + B + C) ✓ 6 ore per l'aggiornamento triennale in aziende categoria A (modulo C) ✓ 12 ore per la formazione in aziende categoria B e C (moduli A + B + C) ✓ 4 ore per l'aggiornamento triennale in aziende categoria B e C (modulo C). 	Standard
Numero minimo di ore prove pratiche (e relative specifiche) La durata minima delle prove pratiche finali relative al modulo C è definita dalla normativa in materia ed è di	Standard

<ul style="list-style-type: none"> ✓ 6 ore per la formazione in aziende categoria A ✓ 6 ore per l'aggiornamento triennale in aziende categoria A ✓ 4 ore per la formazione in aziende categoria B e C ✓ 4 ore per l'aggiornamento triennale in aziende categoria B e C. 	Standard
<p>Frequenza partecipanti La frequenza minima è il 90% delle ore totali previste.</p>	Standard
<p>Output (e relative specifiche) La frequenza di un percorso in materia di primo soccorso finanziato da Forma.Temp consente di acquisire un credito formativo permanente in linea con quanto previsto dalla normativa in materia e s.m.i.</p>	Standard

7. AZIONI TRASVERSALI

7.1. PROGETTI RIVOLTI A SOGGETTI APPARTENENTI ALLA CATEGORIA FASCE DEBOLI

Al fine di incentivare percorsi formativi rivolti a soggetti appartenenti alle cosiddette fasce deboli, per fornire alle ApL uno strumento efficace di inserimento delle stesse, sono previste azioni caratterizzate da una maggiore flessibilità nella gestione delle attività formative e che prevedono incentivi finanziari in caso di ricaduta occupazionale.

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.

7.1.1. Destinatari

Gli interventi devono essere rivolti a classi composte interamente da soggetti appartenenti alla categoria fasce deboli e riguardano tutte le tipologie formative finanziate da Forma.Temp.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, il Fondo prevede che tali soggetti possano essere persone con disabilità, detenuti ed ex detenuti. Le Agenzie per il Lavoro, quindi, possono proporre ulteriori categorie di destinatari che devono essere preventivamente valutate dal Fondo.

7.1.2. Standard di servizio

Si applicano gli standard previsti per la tipologia di riferimento, i moduli formativi obbligatori e trasversali, le azioni trasversali. Gli standard, ad eccezione del numero di corsisti, possono essere derogati previa sottoscrizione di un Accordo Sindacale.

7.1.3. Rendicontazione

Si applica il costo standard riferito alle singole tipologie formative e alle modalità di erogazione del corso.

In aggiunta a questo, è possibile rendicontare costi aggiuntivi per sostegni individuali, tutoraggio qualificato, ausili informatici ed elettronici specifici, materiale didattico adeguato, ed altre misure vagliabili dal Fondo.

7.1.4. Premialità sul placement

La formazione Professionale destinata a classi composte interamente da soggetti appartenenti alla categoria fasce deboli, è esclusa dal calcolo degli obiettivi di placement definiti dalle Parti Sociali.

Nel caso in cui vengano attivati contratti in somministrazione **entro 180 giorni dalla fine delle attività formative**, le ApL, **entro il 220° giorno dalla data di fine corso**, possono indicare in riferimento al singolo progetto, per mezzo di apposita funzione sul sistema informativo, quali allievi sono oggetto premialità.

Per ogni lavoratore che venga avviato con un contratto di lavoro in somministrazione di almeno una settimana full time equivalent (FTE), il Fondo riconosce all'ApL una premialità pari a 1/3 della retribuzione complessiva percepita dal lavoratore fino ad un massimo di € 1.000,00. Per determinare il numero di ore corrispondente ad una settimana FTE, si fa

riferimento al CCNL dell'impresa utilizzatrice, garantendo, in ogni caso, un minimo di 36 ore. Per il solo settore portuale, data la sua peculiarità, l'obiettivo di placement si intende conseguito anche qualora questo venga raggiunto cumulando più contratti, anche giornalieri, a patto che siano stipulati nell'arco massimo di 90 giorni dal termine dell'attività formativa.

Sulla base delle informazioni inserite dall'Agenzia e verificate a campione dal Fondo in fase di controllo ex post, solo al termine di detti controlli realizzati sui progetti di formazione Professionale relativi all'anno in oggetto, il sistema informativo genera una dichiarazione annuale di premialità.

Il Fondo richiede all'ApL la dichiarazione annuale di premialità che deve essere firmata digitalmente dal Legale Rappresentante dell'ApL e trasmessa entro 15 giorni dalla richiesta.

Qualora la trasmissione non avvenga entro la data indicata dal Fondo, non può essere riconosciuta la premialità inserita a sistema.

Eventuali deroghe e/o proroghe predeterminate per l'inserimento al lavoro e per la trasmissione a Forma.Temp dei risultati di premialità, devono essere supportate da specifici Accordi con le Organizzazioni Sindacali.

Ai fini del riconoscimento della premialità:

- ✓ è vietata la certificazione mediante impiego presso l'ente di formazione che ha realizzato l'attività formativa o uno degli altri enti di formazione parte della filiera;
- ✓ sono valide le dimissioni del lavoratore.

Non è possibile utilizzare uno stesso contratto di lavoro in somministrazione per raggiungere gli obiettivi di premialità su più di un percorso di formazione Professionale TD.

7.2. PROGETTI REALIZZATI ALL'ESTERO

I corsi realizzati all'estero possono essere indirizzati alla formazione di figure professionali riferite a qualsiasi settore.

7.2.1. Destinatari

Tali percorsi sono destinati a candidati a missione di lavoro e a lavoratori attivi.

7.2.2. Standard di servizio

Si applicano gli standard previsti per la tipologia di riferimento, i moduli formativi obbligatori e trasversali, le azioni trasversali.

I corsi di formazione programmati all'estero devono essere preceduti da uno specifico Accordo sottoscritto dalle Organizzazioni Sindacali di riferimento e sono oggetto di informativa al CdA del Fondo.

Nella filiera formativa possono essere presenti, in qualità di fornitori del soggetto attuatore iscritto nell'elenco del Fondo, organismi di formazione esteri non presenti nell'elenco. Per le modalità di gestione degli enti di formazione all'estero si rimanda a quanto previsto dal Dispositivo di accesso agli elenchi delle strutture e delle professionalità idonee ad operare con Forma.Temp.

7.2.3. Rendicontazione

Si applica il costo standard riferito alle tipologie formative e alla modalità di erogazione del corso 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 della durata minima di una settimana full time equivalent (FTE) entro 6 mesi dalla fine delle attività formative.

È possibile prevedere, in aggiunta al costo standard, il rimborso a costi reali delle spese per prestazioni di mediazione culturale/interpretariato e di ulteriori servizi accessori verificati preventivamente dal Fondo.

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

7.3. PROGETTI IN MODALITÀ FAD

7.3.1. Obiettivi

La Formazione a Distanza o formazione e-learning è una metodologia che permette di trasferire conoscenze ed esperienze, indipendentemente dallo spazio e dal tempo di fruizione. Consente di partecipare ad un insieme di attività formative strutturate in modo da favorire una modalità di apprendimento autonomo e personalizzato, discontinuo nel tempo e nello spazio.

Il termine e-learning copre diversi processi formativi, quali: l'auto-apprendimento asincrono attraverso la fruizione di contenuti preconfezionati (corsi on line) disponibili sulla piattaforma di erogazione; l'apprendimento sincrono attraverso l'utilizzo della videoconferenza e di aule virtuali.

7.3.2. Destinatari

I requisiti degli allievi sono quelli previsti dalla tipologia formativa di riferimento.

7.3.3. Standard di servizio

La FaD può essere prevista all'interno di progetti di formazione di qualsiasi tipologia formativa finanziata dal Fondo, ad eccezione della formazione On the Job e della Qualificazione professionale in affiancamento.

Contenuti	
Caratteristiche generali e specifiche Per quanto concerne le caratteristiche generali e specifiche si rinvia a quanto previsto nelle singole tipologie formative, nei moduli formativi obbligatori e trasversali.	Indicazioni
Attività	
Accordo Sindacale Il numero massimo di ore erogabili in modalità FaD può essere derogato mediante Accordo con le Organizzazioni Sindacali territoriali. In particolare, per i lavoratori con missione di lavoro in corso, l'Accordo Sindacale può prevedere anche che il percorso formativo possa essere svolto interamente in modalità FaD. 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 prevista da uno specifico Accordo fra le Parti.	Standard
Test di ingresso I percorsi erogati in modalità FaD devono obbligatoriamente prevedere la predisposizione di un test di ingresso per valutare le competenze in entrata degli allievi, al fine di formare aule omogenee. Le spese sostenute per i test possono anche essere rendicontate a costi reali.	Standard

<p>Test di apprendimento finale</p> <p>I percorsi erogati in modalità FaD devono obbligatoriamente prevedere la predisposizione di un test di apprendimento finale per valutare le conoscenze e/o le competenze acquisite.</p> <p>Le spese sostenute per i test possono anche essere rendicontate a costi reali.</p>	Standard
<p>Attestazione/certificazione delle competenze</p> <p>L'attestazione/certificazione delle competenze, se prevista, deve essere rilasciata da organi riconosciuti a livello regionale/nazionale in relazione ai sistemi attualmente esistenti o identificati come benchmark a livello di mercato, oltre alle certificazioni con valore abilitante.</p> <p>La spesa sostenuta per l'attestazione/certificazione può anche essere rendicontata a costi reali.</p>	Indicazioni
<p>Questionari di gradimento</p> <p>È obbligatorio rilevare il grado di soddisfazione dei partecipanti sugli aspetti attinenti i corsi.</p>	Standard

Infrastrutture, strumenti e attrezzature	
<p>Per quanto concerne i requisiti delle infrastrutture tecnologiche nei percorsi formativi si rinvia agli standard di servizio previsti nel Dispositivo di accesso agli elenchi del Fondo.</p> <p>In relazione alle infrastrutture tecnologiche si specifica che queste devono consentire al Fondo l'accesso alla piattaforma in fase di svolgimento del percorso formativo fino ai 60 giorni successivi alla data di presentazione del rendiconto.</p>	Standard

Erogazione	
<p>Numero massimo di allievi (e relative specifiche)</p> <p>La formazione erogata in modalità FaD non prevede un numero massimo di allievi.</p> <p>Nei percorsi di formazione in modalità blended, che prevedono integrazione di Formazione a Distanza con formazione in presenza (aula), e/o altre forme di presenza mediate dalla tecnologia (quali l'aula virtuale in tempo reale e la videoconferenza) che garantiscono 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.</p>	Standard

<p>Numero minimo e numero massimo di ore (e relative specifiche)</p> <p>È consentito massimo il 30% della durata del percorso in modalità FaD (al netto delle ore dedicate ai moduli di salute e sicurezza generale e specifica rischio basso).</p> <p>Nella formazione FaD blended la durata massima è di 250 ore.</p> <p>Le attività formative svolte con metodologia FaD possono essere realizzate nell'arco di specifici orari di disponibilità del supporto tecnologico e contenutistico on-line. Tali orari devono essere indicati dall'ApL nel progetto.</p> <p>Qualora i destinatari delle attività formative siano 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.</p>	Standard
<p>Output (e relative specifiche)</p> <p>In merito al patto formativo si specifica che all'inizio di ogni percorso formativo realizzato in modalità FaD, l'ApL deve consegnare agli allievi, anche telematicamente (in tal caso con opzione di avvenuta ricezione e lettura dell'e-mail), 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.</p>	Standard

7.3.4. Rendicontazione

Le attività FaD, sono rendicontate e rimborsate dal Fondo con la metodologia dei costi standard ed in relazione alla durata dichiarata del corso nel rispetto dei Parametri di Apprendimento al Minuto (PAM).

Tale parametro, relativo al tempo di lettura individuale consiste nella rilevazione media delle parole lette al minuto. Tenendo conto di tale parametro è possibile programmare la durata di un percorso di formazione svolto in modalità FaD convertendo le ore utili all'apprendimento in caso di formazione d'aula in ore utili all'apprendimento in caso di formazione a distanza asincrona.

- ✓ Per le risorse testuali il tempo viene calcolato in base al valore PAM medio di 50 parole al minuto (es.: una pagina di Word di 500 parole è pari a 10 minuti).
- ✓ Per le risorse multimediali (video e filmati) viene preso in considerazione il tempo effettivo di durata (es.: un file audio/video di 10 minuti corrisponde ad un'identica durata standard).
- ✓ Per le immagini, i grafici o le tabelle viene preso in considerazione un parametro di 3 minuti.
- ✓ Per i test e le valutazioni viene preso in considerazione un parametro di 2 minuti a domanda.

Le spese relative ad attività formative svolte in modalità FaD devono essere rendicontate secondo un modello di riconoscimento dei costi strettamente legato al raggiungimento degli obiettivi formativi stabiliti, prevedendo che il costo complessivo dell'intervento formativo venga calcolato sulla base dell'Unità di Costo Standard pari a € 33,23 ora/allievo.

La rendicontazione delle attività avviene considerando il tempo di fruizione minimo e il superamento dei test finali rilevabili dai report estrapolati dalla piattaforma telematica e, quindi, la conseguente attestazione finale.

Esempio rendicontazione di un modulo FaD

Es	Durata modulo (h)	UCS h/all.	Imp. a preventivo	Tempo minimo di fruizione (h)	Tempo effettivo di fruizione (h)	Attestazione finale	Importo riconoscibile da Forma.Temp
1	50	€ 33,23	€ 1.661,50	40	40	sì	€ 1.661,50
2	50	€ 33,23	€ 1.661,50	40	50	sì	€ 1.661,50
3	50	€ 33,23	€ 1.661,50	40	70	sì	€ 1.661,50
4	50	€ 33,23	€ 1.661,50	40	100	no	€ 0,00

Dagli esempi contenuti nella tabella si evince che la presenza dell'attestazione finale delle competenze acquisite è la condizione necessaria per l'erogazione del finanziamento relativo ad ogni singolo discente e ad ogni singolo modulo erogato in FaD. Pertanto, la rendicontazione e l'attestazione finale dell'intero percorso, qualora strutturato in più moduli FaD, sono subordinate al raggiungimento degli obiettivi di ogni singolo modulo.

È inoltre ammesso il rimborso a costi reali solo dei seguenti servizi accessori dettagliati al § 7.7:

- ✓ spese per test di ingresso
- ✓ spese per test di apprendimento finale
- ✓ spese per l'acquisizione di attestazione/certificazione delle competenze.

In caso di formazione blended, le attività svolte in presenza (aula) o in presenza mediata tecnologicamente (aula virtuale sincrona, videoconferenza), vengono rendicontate utilizzando l'Unità di Costo Standard della tipologia formativa e seguendo le ordinarie regole definite dal Fondo.

Il riconoscimento dei costi rendicontati e l'ottenimento dell'attestato di frequenza sull'intero percorso formativo blended si raggiunge solo se si verificano entrambe le seguenti condizioni:

- ✓ per la parte in FaD: raggiungimento degli obiettivi formativi e dell'ottenimento dell'attestazione finale
- ✓ per la parte in aula o in presenza mediata tecnologicamente: frequenza di almeno il 70% del totale delle ore.

7.4. PROGETTI PROGRAMMATI IN MODALITÀ CONGIUNTA

I progetti congiunti possono essere di due fattispecie:

1. progetti congiunti tra due o più ApL, per tutte le tipologie formative
2. progetti congiunti tra ApL ed impresa utilizzatrice.

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 piena responsabilità sulla corretta gestione delle iniziative.

7.4.1. Progetti congiunti tra due o più ApL

In tale fattispecie le proposte progettuali in modalità congiunta devono essere predisposte e gestite sulla base delle seguenti regole:

- a) l'ApL "capofila" ha il compito di inserire per prima il progetto sul sistema informativo, secondo le modalità indicate nella guida utente;
- b) il progetto deve indicare obbligatoriamente
- ✓ la presenza delle attività congiunte
 - ✓ la denominazione delle altre ApL interessate
 - ✓ il numero dei propri corsisti e quello complessivo
 - ✓ la precisazione dei moduli didattici da realizzare congiuntamente;
- c) le attività congiunte possono riguardare
- ✓ l'intero percorso formativo
 - ✓ soltanto alcuni moduli del percorso
- in entrambi i casi devono risultare omogenei e coordinati nella durata, negli obiettivi didattici e nelle attività; solo nel primo caso, invece, devono risultare omogenei anche nei servizi accessori erogati e/o erogabili. Tali omogeneità devono risultare anche nelle eventuali integrazioni trasmesse dall'ApL capofila successivamente alla presentazione del progetto;
- d) possono essere presentati progetti in forma congiunta che coinvolgano sia candidati/lavoratori a tempo determinato (formazione Base e Professionale) sia lavoratori a tempo indeterminato (Riqualificazione e Qualificazione professionale);
- e) non sono ammissibili progetti formativi congiunti che prevedano, anche solo parzialmente, la presenza complessiva in aula di un numero di allievi superiore a quello previsto dalle tipologie formative di riferimento;
- f) ciascuna ApL coinvolta nelle azioni formative congiunte è tenuta a predisporre un proprio registro elettronico e una propria rilevazione delle presenze ed è responsabile della sua completa e corretta compilazione. Il registro deve essere coerente con il progetto approvato e con quelli delle altre Agenzie interessate;
- g) non possono essere presentati progetti di formazione individuale in forma congiunta ad eccezione dei progetti afferenti ai Piani Formativi di Apprendistato.

In particolare, in relazione ai:

- a) corsi di formazione Base, possono essere congiunti, anche parzialmente, solo progetti che prevedano la trattazione delle tematiche consentite da tale tipologia formativa. Devono inoltre essere assicurati modalità, numero massimo allievi e supporti didattici in linea con quanto previsto per la formazione di Base;
- b) corsi di formazione On the Job e di Qualificazione professionale in affiancamento, possono essere realizzati in modalità congiunta i soli moduli relativi alla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro. Requisito indispensabile è l'omogeneità del credito formativo posseduto dai corsisti relativamente ai moduli di salute e sicurezza sia generale sia specifica.

Specifiche congiunti tra due o più ApL

TIPOLOGIA	Base	Professionale	OtJ	Riqualificazione	Qualificazione	Qual. aff.
Base	max 20 pp	max 20 pp	-	max 20 pp	max 20 pp	-
Professionale	max 20 pp	max 30 pp	-	max 30 pp	max 30 pp	-
OtJ	-	-	max 30 pp solo sicurezza	-	-	max 30 pp solo sicurezza
Riqualificazione	max 20 pp	max 30 pp	-	max 30 pp	max 30 pp	-
Qualificazione	max 20 pp	max 30 pp	-	max 30 pp	max 30 pp	-
Qual. aff.	-	-	max 30 pp solo sicurezza	-	-	max 30 pp solo sicurezza

7.4.2. Progetti congiunti tra ApL ed impresa utilizzatrice

La seconda fattispecie di progetti congiunti si sostanzia nella partecipazione in aula di lavoratori in somministrazione e lavoratori dell'impresa utilizzatrice, fermo restando il rispetto delle regole previste per la Riqualificazione e la Qualificazione professionale, uniche tipologie formative nell'ambito delle quali è possibile realizzare tale fattispecie.

Specifiche congiunti tra ApL ed impresa utilizzatrice

TIPOLOGIA	Base	Professionale	OtJ	Riqualificazione	Qualificazione	Qual. aff.
Cong. ApL/IU	-	-	-	max 30 pp	max 30 pp	-

7.5. PROGETTI CON FINANZIAMENTO INTEGRATO

Sono ammissibili a finanziamento progetti, ad esclusione di quelli finanziati nella formazione On the Job e nella Qualificazione professionale in affiancamento, che prevedano l'integrazione delle risorse erogate dal Fondo con risorse di altri soggetti pubblici o privati.

In questi casi l'ApL è tenuta, in fase di presentazione del progetto, pena la non finanziabilità dello stesso, ad evidenziare la sussistenza di sostegni finanziari a copertura parziale delle spese.

Nello specifico l'Agenzia deve obbligatoriamente indicare:

- a) la presenza delle attività formative realizzate con finanziamento integrato per l'intero percorso formativo o solo per alcuni moduli dello stesso;
- b) i dati relativi ai corsisti distinguendo tra
 - ✓ candidati a missione e/o lavoratori in somministrazione dell'ApL (comprensivi dei dati anagrafici)
 - ✓ soggetti terzi diversamente finanziati (esclusivamente il numero complessivo);
- c) la quota di co-finanziamento prevista (a preventivo) per il progetto e/o per i seguenti servizi accessori
 - ✓ spese per viaggio, vitto e alloggio
 - ✓ spese per strumenti, supporti didattici e locali specifici
 - ✓ spese per test di ingresso
 - ✓ spese per test di apprendimento finale.

Il progetto formativo non può prevedere la presenza complessiva in aula tra allievi candidati/somministrati ed allievi terzi, di un numero di corsisti superiore a quello previsto dalla tipologia formativa di riferimento. Inoltre, in relazione alla singola tipologia formativa, ai moduli formativi obbligatori e trasversali, alle azioni trasversali si applicano gli standard di servizio previsti.

Specifiche progetti con finanziamento integrato

TIPOLOGIA	Base	Professionale	OtJ	Riqualificazione	Qualificazione	Qual. aff.
Finanziamento integrato	max 20 pp	max 30 pp	-	max 30 pp	max 30 pp	-

7.6. PROGETTI IN MODALITÀ VOUCHER

Solo ed esclusivamente nella Riqualificazione e nella Qualificazione professionale la formazione individuale si può realizzare anche nella modalità a voucher. In questo caso il corsista viene inserito in un percorso a mercato all'interno di contesti formativi esterni alla formazione finanziata da Forma.Temp.

È ammesso il finanziamento di un solo voucher per corso.

Le attività a voucher sono rendicontate e rimborsate dal Fondo con la metodologia dei costi reali con massimale pari a € 100,00 per ciascuna ora formativa.

È inoltre ammesso il rimborso a costi reali solo dei seguenti servizi accessori dettagliati al § 7.7:

- ✓ spese per viaggio, vitto e alloggio
- ✓ spese per test di ingresso
- ✓ spese per test di apprendimento finale
- ✓ spese per l'acquisizione di attestazione/certificazione delle competenze
- ✓ spese per prestazioni di mediazione culturale/interpretariato.

Programmazione progetti in modalità a voucher

TIPOLOGIA	Base	Professionale	OtJ	Riqualificazione	Qualificazione	Qual. aff.
Voucher	-	-	-	X	X	-

7.7. SERVIZI ACCESSORI ALLE ATTIVITÀ FORMATIVE

Forma.Temp, in aggiunta ai servizi accessori previsti nei corsi/moduli in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, riconosce il rimborso a costi reali dei seguenti servizi accessori alle attività formative:

- ✓ **indennità di frequenza dei partecipanti**, erogate a conclusione del corso, sulla base delle effettive ore di partecipazione risultanti dalla rilevazione delle presenze, ove ricorrano le seguenti condizioni:
 - i partecipanti non devono avere una missione in corso
 - devono aver conseguito l'attestato di frequenza a conclusione del corso;
- ✓ **spese per viaggio, vitto e alloggio** per quei percorsi formativi la cui sede di frequenza richiede lo spostamento e/o il pernottamento degli allievi.

Sono rendicontabili tutte le spese sostenute nell'arco temporale di svolgimento del corso a condizione che il totale di dette spese per ogni allievo rientri nella formula riportata nelle successive tabelle.

Si specifica che gli allievi coinvolti nel corso possono recarsi dal proprio domicilio alla sede di svolgimento dell'intervento servendosi dei seguenti mezzi:

 - treni, anche se rapidi o speciali (seconda classe)
 - aereo, quando la località da raggiungere disti almeno 300 km dal luogo di partenza
 - automezzo proprio: gli allievi coinvolti nel corso devono utilizzare prioritariamente il mezzo di trasporto pubblico. Possono eccezionalmente utilizzare il mezzo proprio, in sostituzione di quello pubblico, quando
 - 1) l'uso del mezzo proprio è più conveniente di quello pubblico
 - 2) gli orari dei servizi pubblici sono inconciliabili con quelli dello svolgimento delle attività formative
 - 3) il luogo di destinazione è difficilmente raggiungibile con il mezzo pubblico, ovvero quest'ultimo manchi del tutto.

All'interessato viene rimborsata una indennità chilometrica pari a 1/5 del costo di un litro di benzina al prezzo vigente per ogni km di percorrenza calcolato sulla base delle tabelle AGIP (viaggio andata e ritorno dal luogo di residenza alla sede del corso). In aggiunta a tale indennità può essere rimborsata l'eventuale spesa sostenuta per il pedaggio autostradale se assolutamente indispensabile, dietro presentazione del relativo documento giustificativo. È previsto il rimborso spese di parcheggio.

È ammesso l'utilizzo di mezzi pubblici (autobus, ecc.) ma non del taxi se non nel caso in cui non ci siano altri mezzi pubblici per raggiungere il luogo dell'attività.

Inoltre, si specifica che in questa voce rientrano tutti i costi afferenti alle spese di vitto (a titolo esemplificativo e non esaustivo: bar, ristorante, buono pasto, ecc.) e alloggio (a titolo esemplificativo e non esaustivo: hotel, B&B, ecc.);

- ✓ **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 professionale in affiancamento;
- ✓ **spese per test di ingresso**
 - nei corsi/moduli di lingua e informatica ove è previsto l'obbligo della valutazione delle conoscenze e/o delle competenze in entrata
 - nei corsi/moduli ove previsti;
- ✓ **spese per test/prove di apprendimento finale**
 - nei corsi/moduli di lingua, informatica e ricerca attiva del lavoro ove è previsto l'obbligo della valutazione delle conoscenze e/o delle competenze acquisite
 - nei corsi/moduli di antincendio e primo soccorso ove è previsto l'obbligo della valutazione delle conoscenze e/o delle competenze acquisite
 - nei corsi/moduli ove previsti;
- ✓ **spese per l'acquisizione di attestazione/certificazione delle competenze** ove prevista e a condizione che risulti acquisita. Il progetto deve indicare le modalità di attestazione/certificazione delle competenze e degli organi deputati al rilascio che devono essere riconosciuti a livello regionale/nazionale/internazionale o identificati come benchmark al livello di mercato;
- ✓ **spese per prestazioni di mediazione culturale/interpretariato** in caso di progetti realizzati all'estero;
- ✓ **spese per misure di accompagnamento** per classi omogenee di soggetti appartenenti alla categoria fasce deboli quali sostegni individuali, tutoraggio qualificato, ausili informatici ed elettronici specifici, materiale didattico adeguato, ed altre misure eventualmente valutabili dal Fondo.

Riepilogo tipologie formative TD e servizi accessori

TEMPO DETERMINATO	BASE	PROFESSIONALE	ON THE JOB
INDENNITÀ DI FREQUENZA DEI PARTECIPANTI	€ 3,50		-
SPESE PER VIAGGIO, VITTO E ALLOGGIO	-	Massimale pari a € 100,00 giorno formazione/allievo	
SPESE PER STRUMENTI, SUPPORTI DIDATTICI E LOCALI SPECIFICI	Massimale pari al 40% del valore delle ore di progetto durante le quali si utilizza il servizio accessorio		-
SPESE PER TEST DI INGRESSO	Al costo, fino ad un massimo di € 200,00 per ogni tipologia di test		-
SPESE PER TEST DI APPRENDIMENTO FINALE	Al costo, fino ad un massimo di € 200,00 per ogni tipologia di test		-
SPESE PER ACQUISIZIONE DI ATTESTAZIONE/CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE	Senza massimale (applicabile ad ogni tipologia di attestazione/certificazione rilasciata)		-
SPESE PER PRESTAZIONI DI MEDIAZIONE CULTURALE/INTERPRETARIATO	Senza massimale		
SPESE PER MISURE DI ACCOMPAGNAMENTO	Senza massimale	Senza massimale + premialità	Senza massimale

Riepilogo tipologie formative TI e servizi accessori

TEMPO INDETERMINATO	RIQUALIFICAZIONE	QUALIFICAZIONE	QUALIFICAZIONE IN AFFIANCAMENTO
SPESE PER VIAGGIO, VITTO E ALLOGGIO	Massimale pari a € 100,00 giorno formazione/allievo		
SPESE PER STRUMENTI, SUPPORTI DIDATTICI E LOCALI SPECIFICI	Massimale pari al 40% del valore delle ore di progetto durante le quali si utilizza il servizio accessorio		-
SPESE PER TEST DI INGRESSO	Al costo, fino ad un massimo di € 200,00 per ogni tipologia di test		-
SPESE PER TEST DI APPRENDIMENTO FINALE	Al costo, fino ad un massimo di € 200,00 per ogni tipologia di test		-
SPESE PER ACQUISIZIONE DI ATTESTAZIONE/CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE	Senza massimale (applicabile ad ogni tipologia di attestazione/certificazione rilasciata)		-
SPESE PER PRESTAZIONI DI MEDIAZIONE CULTURALE/INTERPRETARIATO	Senza massimale		
SPESE PER MISURE DI ACCOMPAGNAMENTO	Senza massimale		

8. AZIONI DI SISTEMA ED ATTIVITÀ CONGIUNTURALI

8.1. FORMAZIONE CONTINUA A CATALOGO

La formazione Continua e permanente finanziata dal Fondo è finalizzata ad attuare interventi di formazione, riqualificazione, aggiornamento ed adattamento professionale per i destinatari individuati dalla contrattazione collettiva di settore, al fine di svilupparne la competitività nell'occupazione.

Attraverso la realizzazione di un **Catalogo di offerta formativa a livello nazionale**, definita secondo modalità stabilite da specifico avviso pubblico, il destinatario può scegliere un percorso formativo, utilizzando la dotazione finanziaria messa a disposizione dal Fondo.

Tale dotazione si sostanzia quindi in un **voucher formativo**, le cui regole sono stabilite da apposito avviso pubblico, richiesto e fruito direttamente dal singolo destinatario per partecipare ad uno o più percorsi formativi finalizzati al miglioramento delle proprie competenze personali.

8.1.1. Standard di servizio e di erogazione

Fermo restando il rispetto delle regole di cui al vigente Vademecum ed al Dispositivo di accesso agli elenchi delle strutture e delle professionalità idonee ad operare con Forma.Temp, le peculiarità dei percorsi formativi a Catalogo sono stabilite dallo specifico avviso.

8.1.2. Rendicontazione

Previa compilazione da parte dell'ente della domanda di liquidazione e quindi della fattura intestata all'allievo, il finanziamento della quota di partecipazione del destinatario di voucher è erogato direttamente da Forma.Temp mediante il pagamento, in nome e per conto del destinatario stesso, della fattura emessa dall'ente di formazione.

9. REGOLE DI CARATTERE GENERALE PER LA FINANZIABILITÀ DELLE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO

9.1. SOGGETTI PREPOSTI ALLA REALIZZAZIONE DELLE INIZIATIVE

Le attività di formazione e le altre tipologie di interventi di Politica Attiva finanziabili da Forma.Temp, ad eccezione della formazione Continua a Catalogo, devono essere realizzate da un **soggetto attuatore**, che ha la responsabilità di garantirne la corretta gestione nel ciclo di vita del progetto, nonché di realizzare l'intero progetto nel rispetto degli standard di servizio.

Come definito anche nel *Dispositivo di accesso agli elenchi delle strutture e delle professionalità idonee ad operare con Forma.Temp* (in seguito anche Dispositivo), il soggetto attuatore può essere:

- ✓ un **ente di formazione** iscritto nell'elenco Forma.Temp, responsabile in solido con l'ApL del rispetto della normativa generale del Fondo
- ✓ l'**ApL**, quale promotore ed attuatore.

Il Dispositivo stabilisce, tra l'altro, precisi **standard di servizio** in relazione ad **aule e strumentazioni**, nonché alla **docenza**, a cui il soggetto attuatore deve attenersi nell'erogazione delle attività formative e che costituiscono punto di riferimento per le verifiche, i controlli e l'applicazione del sistema sanzionatorio.

9.2. INDICAZIONI SULLA PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE

Vengono di seguito richiamate ed esplicitate le regole di carattere generale utili per la progettazione e la gestione dei progetti finanziati dal Fondo.

9.2.1. Obblighi generali

1. **Controlli:** l'ApL, gli enti attuatori e i loro fornitori sono tenuti ad assicurare la realizzazione dei controlli che il Fondo e l'autorità vigilante eseguono in relazione alla corretta erogazione dei progetti finanziati.

2. **Informazione sui progetti:** i soggetti attuatori sono tenuti a comunicare formalmente a tutti i soggetti coinvolti nella gestione delle attività il codice identificativo del progetto, l'ente finanziatore Forma.Temp, nonché la possibilità di eventuali verifiche e controlli da parte del Fondo e dell'autorità vigilante.

3. **Conservazione della documentazione:** per consentire la realizzazione delle verifiche e dei controlli da parte di Forma.Temp e dell'autorità vigilante, l'ApL, gli enti attuatori e i loro fornitori sono tenuti a conservare e rendere disponibile tutta la documentazione relativa alle Politiche finanziate per un periodo non inferiore a 10 anni a decorrere dalla chiusura dell'esercizio di riferimento, ai sensi dell'articolo 2220 del Codice Civile.

L'ApL ed il soggetto attuatore sono responsabili della completezza e correttezza della documentazione, nonché della veridicità dei dati inseriti nel sistema informativo e della loro corrispondenza con i documenti conservati presso la propria sede.

4. **Promozione dei corsi:** le ApL, gli enti attuatori e i loro fornitori, in caso di pubblicizzazione dei corsi sono tenuti a rispettare quanto previsto dal Dispositivo di accesso agli elenchi delle strutture e delle professionalità idonee ad operare con Forma.Temp, con particolare riferimento alla gratuità dei corsi.

5. **Gratuità dei corsi:** le ApL, gli enti attuatori e i loro fornitori sono tenuti al rispetto del principio della gratuità delle Politiche finanziate dal Fondo ai sensi dell'art. 11 del D.lgs. 276/2003.

6. **Comunicazioni al Fondo:** tutte le comunicazioni delle ApL e dei soggetti inseriti nell'elenco del Fondo devono essere effettuate esclusivamente attraverso il sistema informativo del Fondo, come riportato nella guida utente.

9.2.2. Obblighi generali relativi alla progettazione

1. **Uditori:** è vietata la partecipazione di uditori ai percorsi formativi finanziati dal Fondo. Per uditore si intende un partecipante al corso che non rientri tra i destinatari delle attività inseriti nel sistema informativo nei tempi stabiliti dal Fondo. Non sono considerati uditori i discenti che partecipino a corsi congiunti con lavoratori dell'impresa utilizzatrice o a corsi con finanziamento integrato.

2. **Codocenza e tutor d'aula:** è consentito l'impiego di codocenti e tutor all'interno dei percorsi finanziati, a condizione che la loro presenza in aula sia riportata nel registro con la specifica del ruolo svolto e firma autografa secondo le modalità digitali in caso di registrazione delle presenze mediante QR Code o firma olografa.

3. **Impegno degli allievi in attività produttive:** è vietato impegnare in attività produttive gli allievi frequentanti attività formative finanziate dal Fondo, ad eccezione degli allievi inseriti nei corsi On the Job e Qualificazione professionale in affiancamento.

4. **Partecipazione dello stesso soggetto a più corsi:** è vietata l'iscrizione dello stesso corsista a più attività formative finanziate che si realizzino in giorni coincidenti anche solo parzialmente, e/o che determinino il superamento del cumulo orario di cui al successivo punto 6.

5. **Divieto di 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

Fanno eccezione:

- a) la formazione On the Job
- b) la Qualificazione professionale in affiancamento
- c) le azioni formative tradizionali e FaD riferite alla Qualificazione professionale, erogata fuori dall'orario di lavoro, previo Accordo con le Organizzazioni Sindacali
- d) altri casi individuati da Accordi tra le Parti Sociali.

6. **Cumulo tra orario di lavoro e formazione:** sono finanziabili iniziative formative, all'interno o al di fuori dell'orario di lavoro, purché il cumulo tra orario normale di lavoro e formazione non superi:

- a) per i lavoratori full time, con contratto di somministrazione in corso, i limiti definiti dal CCNL per il settore delle Agenzie di Somministrazione di lavoro, ossia 48 ore settimanali e 9 ore giornaliere. Nel caso di orario contrattuale inferiore alle 40 ore settimanali, l'orario giornaliero non può superare le 8 ore;
- b) per i lavoratori part time, con contratto di somministrazione in corso, le 8 ore giornaliere e l'orario settimanale previsto dai CCNL applicati dalle imprese utilizzatrici.

7. **Rimborso del costo del lavoro del personale in formazione:** è vietata all'interno delle attività formative finanziate dal Fondo.

8. **Doppio finanziamento:** non sono ammissibili progetti formativi o attività formative rispetto alle quali l'ApL abbia fruito o fruisca di altra misura di sostegno finanziario pubblico o privato a copertura dell'intero progetto.

9. **Cofinanziamento:** non sono ammissibili progetti rispetto ai quali l'ApL fruisca di sostegni finanziari a copertura parziale delle spese, fatti salvi i casi in cui l'ApL abbia preventivamente evidenziato la fattispecie in oggetto inserendo le specifiche nel progetto con finanziamento integrato.

10. **Formazione formatori:** gli allievi precedentemente formati in corsi finanziati da Forma.Temp possono essere utilizzati come docenti - o altre figure professionali - all'interno di un corso finanziato dal Fondo sulle stesse discipline formative purché siano trascorsi almeno 180 giorni dalla data di fine corso.

11. **Recupero moduli obbligatori:** esclusivamente nell'ambito della formazione Base e Professionale nel caso in cui un'ApL abbia bisogno di far recuperare, ad uno o più corsisti, uno o più moduli obbligatori, può inserirli all'interno di altri percorsi di formazione.

Il recupero deve avvenire entro la rendicontazione del corso originario, diversamente l'ApL non può rilasciare al corsista l'attestazione di frequenza stante il raggiungimento del 70% delle ore di frequenza del corso.

Specifiche recupero moduli obbligatori

TIPOLOGIA	Base (recupero)	Professionale (recupero)	OtJ (recupero)	Riqualificazione (recupero)	Qualificazione (recupero)	Qual. aff. (recupero)
Base (corso originario)	Salute e sicurezza generale	Salute e sicurezza generale	-	Salute e sicurezza generale	Salute e sicurezza generale	-
	Diritti e doveri	Diritti e doveri	-	Diritti e doveri	-	-
Professionale (corso originario)	Salute e sicurezza generale	Salute e sicurezza generale	-	Salute e sicurezza generale	Salute e sicurezza generale	-
	Diritti e doveri	Diritti e doveri	-	Diritti e doveri	-	-
OtJ (corso originario)	-	-	-	-	-	-
Riqualificazione (corso originario)	-	-	-	-	-	-
Qualificazione (corso originario)	-	-	-	-	-	-
Qual. aff. (corso originario)	-	-	-	-	-	-

9.2.3. Obblighi generali relativi alla gestione

1. **Assicurazione dei corsisti:** i destinatari delle attività finanziate dal Fondo devono essere assicurati all'Inail dall'ApL o dal soggetto attuatore per i rischi connessi all'attività formativa. Per i lavoratori in somministrazione tale obbligo sussiste solo qualora la partecipazione avvenga al di fuori dell'orario di lavoro.

2. **Informativa agli allievi:** l'ApL, all'inizio di ogni attività formativa, è tenuta a consegnare agli allievi il Patto formativo.

Tale documento è generato in automatico dal sistema e non è modificabile.

Il corsista prende visione del documento entro il primo giorno di avvio del corso per mezzo di trasmissione telematica; qualora, per problematiche tecniche, sia impossibile trasferirlo per via telematica verrà consegnato in formato cartaceo.

In entrambi i casi il corsista appone la sua firma per presa visione sulla rilevazione delle presenze.

I patti formativi cartacei firmati dai corsisti devono, inoltre, essere disponibili presso il luogo di svolgimento del corso e caricati a sistema prima della rendicontazione, contestualmente al caricamento della rilevazione delle presenze.

3. **Attestato finale:** per tutti i partecipanti che ne hanno diritto il sistema, secondo le modalità previste nella guida utente, genera e trasmette successivamente alla rendicontazione del progetto un attestato nominativo di frequenza.

4. **Documento di sintesi o profilo:** per tutti i partecipanti che ne hanno diritto il sistema, secondo le modalità previste nella guida utente, genera tale documento al termine del percorso di Bilancio delle Competenze. Il documento di sintesi o profilo deve essere ricaricato a sistema dall'ApL entro la rendicontazione.

5. **Registro:** obbligatorio per ciascuna attività formativa, è un documento in formato elettronico e deve garantire i seguenti requisiti minimi:

- a) contenuti di formazione erogati;
- b) modalità di erogazione;
- c) ore di formazione erogate;
- d) docenti, codocenti, tutor d'aula, mentor, esperti ed altre figure che intervengono nell'ambito dell'erogazione delle attività formative con la specifica del ruolo svolto;
- e) eventuali note relative alla giornata formativa e/o all'eventuale cambio di aula presso il medesimo indirizzo comunicato nel progetto.

Nel caso in cui si rendesse necessario utilizzare uno o più registri diversi da quello Forma.Temp, l'ApL è tenuta ad inserire l'informazione e la relativa motivazione nel campo note relativo all'attestazione/certificazione delle competenze.

Si specifica che non è necessario inserire l'informazione relativa alla presenza di doppio registro nei seguenti casi:

- corsi/moduli in materia di salute e sicurezza generale e/o specifica per l'attestazione ed il riconoscimento del credito formativo permanente
- corsi/moduli con finanziamento integrato
- corsi a voucher.

6. **Rilevazione delle presenze:** questa può avvenire per i corsisti mediante QR Code o firma olografa o cartacea. Mentre i docenti e le altre figure che intervengono nell'ambito dell'erogazione delle attività formative attesteranno la loro presenza solo mediante firma olografa o cartacea.

Seguono le specifiche della rilevazione delle presenze per i corsisti.

Rilevazione delle presenze mediante QR Code: la rilevazione avviene per mezzo di una App in dotazione al personale incaricato e presente in aula. Tale applicazione registra le presenze per mezzo della lettura di un QR Code inviato sullo smartphone del singolo corsista. In questo caso la registrazione è immediata sul sistema informativo del Fondo che, in tempo reale, calcola le ore frequentate e quindi l'unità di costo standard applicata.

Le specifiche tecniche di utilizzo vengono fornite nella guida utente, congiuntamente alla gestione delle anomalie.

Rilevazione delle presenze mediante firma olografa: la rilevazione avviene unicamente per mezzo dell'apposizione di firma olografa sull'App in dotazione al personale incaricato e presente in aula. Anche in questo caso la registrazione è immediata sul sistema informativo del

Fondo che, in tempo reale, calcola le ore frequentate e quindi l'unità di costo standard applicata.

Le specifiche tecniche di utilizzo vengono fornite nella guida utente, congiuntamente alla gestione delle anomalie.

Rilevazione delle presenze cartacea: la rilevazione avviene su un documento generato dal sistema dove vengono apposte le firme degli allievi quotidianamente in entrata e in uscita, comprendendo anche eventuali pause di qualunque durata; affianco ad ogni firma deve essere registrato l'orario preciso in cui viene apposta.

Il documento cartaceo di registrazione delle presenze deve essere sempre

- a) tenuto nell'aula nel tempo in cui si svolge la formazione
- b) conservato e custodito dal responsabile del corso o da un docente fuori dagli orari di svolgimento delle attività formative;
- c) aggiornato, disponibile e consultabile in qualsiasi momento in caso di verifiche e controlli.

Il documento cartaceo di registrazione delle presenze non deve

- a) riportare firme apposte in precedenza
- b) riportare firme in cui non è indicato l'orario effettivo di apposizione delle stesse
- c) risultare non compilato correttamente nelle giornate di formazione già svolte.

Il documento cartaceo di registrazione delle presenze deve essere scansionato e trasmesso per mezzo di apposita funzione sul sistema, contestualmente l'ApL registra manualmente, sempre sul sistema, tutti i dati in esso contenuti relativi a entrate e uscite di tutti gli allievi partecipanti al corso.

9.3. PRESENTAZIONE DEI PROGETTI E VARIAZIONI IN ITINERE

Vengono di seguito riportate le disposizioni in merito alla presentazione dei progetti finanziati dal Fondo.

9.3.1. Presentazione dei progetti

Le ApL, seguendo le istruzioni contenute nella guida utente, predispongono e trasmettono i singoli progetti tramite il sistema informativo che ne attesta l'avvenuta ricezione attraverso una comunicazione contenente il codice identificativo e la data di arrivo.

Il progetto trasmesso prende in automatico lo stato di **presentato** e la sua compilazione avviene con il supporto del sistema informativo che individua, sulla base della tipologia formativa prescelta, gli elementi distintivi del singolo progetto e del singolo modulo.

Le funzionalità del sistema informativo, inoltre, non consentono all'ApL la presentazione di un progetto non corredato di tutte le informazioni utili ai fini delle attività di verifica e controllo.

Frazionamenti orari: la durata complessiva di un percorso formativo deve sempre essere indicata in ore intere. In caso di programmi che prevedano frazionamenti orari (ad esempio nella formazione On the Job e nella Qualificazione professionale in affiancamento, in riferimento all'orario di lavoro), si procede ad arrotondare l'orario per difetto (ad esempio: un corso che prevede complessivamente 35 ore e 40 minuti sarà ricondotto ad una durata complessiva di 35 ore).

9.3.2. Tempi di presentazione del progetto

Le ApL sono tenute a trasmettere il progetto prima dell'avvio delle attività.

Il progetto può essere trasmesso al massimo fino a 6 mesi antecedenti la data di avvio delle attività formative. Non sono quindi ammesse integrazioni che modifichino la data di inizio delle attività formative posponendola oltre i 6 mesi dalla data di presentazione.

Le ApL possono trasmettere il progetto fino alle ore 23.59 del giorno antecedente l'inizio del corso. In tal caso, nelle more della comunicazione di ammissione a finanziamento e sotto propria responsabilità, le ApL possono avviare le attività previste dal progetto.

Per le tempistiche relative alla presentazione dei percorsi formativi che prevedono il modulo di diritti e doveri dei lavoratori in somministrazione si rimanda al § 5.2.1.

9.3.3. Comunicazione di avvio dell'attività formativa

Ai fini dell'attivazione del progetto, l'ApL effettua tramite il sistema informativo la comunicazione di avvio delle attività modificando lo stato in **avviato**. La comunicazione può essere effettuata contestualmente alla presentazione del progetto, se quest'ultimo risulta completo di tutti i dati richiesti, o successivamente ma non oltre le ore 23.59 del giorno antecedente l'inizio del corso risultante dalla data di inizio comunicata.

Nella formazione Professionale rivolta ai candidati a missione, nel caso di percorsi che prevedano più del 20% delle ore di formazione all'interno di un luogo diverso dall'ApL o dall'ente di formazione, il progetto deve essere avviato obbligatoriamente 7 giorni prima della data di inizio comunicata.

Qualora i suddetti termini non vengano rispettati il progetto viene annullato automaticamente dal sistema.

Contestualmente alla comunicazione di avvio, se non ancora forniti, l'Agenzia deve obbligatoriamente inserire a sistema:

- a) l'elenco degli allievi e le relative anagrafiche
- b) il calendario dettagliato
- c) l'indirizzo/gli indirizzi di svolgimento delle attività
- d) il/i nominativo/i del referente incaricato della rilevazione delle presenze.

9.3.4. Annullamento del progetto da parte del soggetto promotore

L'ApL che decida di non dare avvio all'attività formativa di cui al progetto presentato deve modificare lo stato dello stesso in **annullato**.

Non è possibile annullare i corsi di formazione per i quali siano state rilevate, a seguito di controlli in itinere, non conformità o irregolarità tali da comportare la revoca del progetto.

9.3.5. Gestione delle informazioni contenute nel progetto

Nel corso di realizzazione del progetto formativo l'ApL può gestire le attività formative in piena autonomia, fermi restando gli obiettivi dichiarati in fase di presentazione e i limiti previsti dagli standard di servizio.

Il sistema informativo registra la tracciabilità temporale delle operazioni.

In merito ai dati oggetto di eventuali modifiche si specifica quanto segue.

Anagrafiche degli allievi

L'ApL, in fase di realizzazione di un corso di formazione, ha la possibilità di inserire o sostituire gli allievi a condizione che le attività già svolte non abbiano superato il 30% delle ore totali previste dal percorso formativo.

Tale vincolo non si applica nel caso di formazione erogata in modalità FaD, nella quale è possibile modificare le anagrafiche degli allievi a condizione che il tempo minimo di fruizione sia raggiungibile entro la data di conclusione del percorso.

Calendario

Tutte le variazioni al calendario didattico devono essere trasmesse, tramite il sistema informativo, preventivamente o contestualmente all'evento.

Qualora dette modifiche non vengano comunicate e, siano rilevate dal Fondo in fase di controllo in itinere, sono oggetto di provvedimento sanzionatorio.

Nel caso in cui si voglia prevedere l'aggiunta di uno o più moduli, questi devono essere inseriti al massimo entro le ore 23.59 del giorno antecedente l'inizio del modulo stesso.

Articolazione didattica

La sostituzione o l'annullamento di interi moduli didattici devono essere accompagnati dalla motivazione che ha indotto il cambiamento.

Tali modifiche all'articolazione didattica devono essere trasmesse preventivamente o contestualmente alla rendicontazione del progetto.

Moduli congiunti

Nel caso in cui si voglia prevedere, anche successivamente all'avvio del progetto, lo svolgimento in modalità congiunta di uno o più moduli relativi a progetti della stessa ApL o di Agenzie differenti, questi devono essere inseriti tramite il sistema informativo al massimo entro le ore 23.59 del giorno antecedente l'inizio del primo modulo congiunto. Le funzionalità del sistema informativo, inoltre, non consentono all'ApL di congiungere moduli già avviati.

Le variazioni non comunicate e, rilevate dal Fondo in fase di verifica e controllo, sono oggetto di provvedimento sanzionatorio.

Servizi accessori

È possibile modificare, anche successivamente all'avvio del progetto, i servizi accessori previsti in fase di presentazione a condizione che la variazione sia trasmessa, tramite il sistema informativo, preventivamente o contestualmente all'evento.

Qualora dette modifiche non vengano comunicate e, siano rilevate dal Fondo in fase di controllo in itinere, sono oggetto di rilievo.

9.4. RENDICONTAZIONE A COSTI STANDARD

In caso di rendiconto esclusivamente basato su metodologia a costi standard, **entro 60 giorni dalla conclusione del progetto**, l'ApL trasmette attraverso il sistema informativo:

- a) il progetto definitivo;
- b) il rendiconto riepilogativo dei costi standard (UCS relativa al numero allievi * ore effettive di formazione – Allegato 2);
- c) il registro elettronico e la rilevazione delle presenze;
- d) la relazione finale sulle attività realizzate;
- e) la dichiarazione attestante
 - o l'effettivo svolgimento delle attività approvate nel progetto
 - o la veridicità delle informazioni e dei dati contenuti nel registro elettronico e nella rilevazione delle presenze, nella relazione finale, nel rendiconto economico
 - o l'assenza di cofinanziamento (se non in presenza di progetto con finanziamento integrato)

- l'assenza di doppio finanziamento
- il valore della quota di progetto per il quale si richiede finanziamento a terzi (se in presenza di progetto con finanziamento integrato).

Detta dichiarazione, prodotta secondo il format reso disponibile dal sistema informativo, è firmata, con firma digitale avente valore legale, dal Rappresentante Legale dell'ApL o da persone formalmente delegate dallo stesso e preventivamente comunicate al Fondo.

La trasmissione del registro elettronico, della rilevazione delle presenze e della relazione finale sono presupposto essenziale per la finanziabilità del progetto.

9.5. RENDICONTAZIONE A COSTI REALI

Il rendiconto basato esclusivamente 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 degli eventuali servizi accessori previsti.

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.

Nel caso del rendiconto a costo reale, **entro 75 giorni dalla conclusione del progetto**, l'ApL trasmette attraverso il sistema informativo:

- il progetto definitivo;
- il rendiconto riepilogativo dei costi reali;
- il registro elettronico e la rilevazione delle presenze (ovvero attestazione di presenza nel caso di partecipazione a corsi finanziati con modalità voucher);
- 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 (servizi accessori e laddove richiesta);
- 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 secondo i principi ed i criteri sopra menzionati (Allegato 3);
- la dichiarazione attestante
 - l'effettivo svolgimento delle attività approvate nel progetto
 - la veridicità delle informazioni e dei dati contenuti nel registro elettronico e nella rilevazione delle presenze, nella relazione finale, nella relazione sulle motivazioni e circostanze che hanno comportato l'adozione di spese rendicontabili a costi reali, nel rendiconto economico

- l'assenza di cofinanziamento (se non in presenza di progetto con finanziamento integrato)
- l'assenza di doppio finanziamento
- il valore della quota del servizio accessorio per il quale si richiede finanziamento a terzi (se in presenza di progetto con finanziamento integrato).

Detta dichiarazione, prodotta secondo il format reso disponibile dal sistema informativo, è firmata, con firma digitale avente valore legale, dal Rappresentante Legale dell'ApL o da persone formalmente delegate dallo stesso la cui lista deve essere preventivamente comunicata al Fondo.

9.6. RENDICONTAZIONE CON METODOLOGIA MISTA

In caso di rendiconto misto (costi standard + costi reali) che comporti l'adozione di entrambe le metodologie, si applicano le regole specifiche per ciascun segmento di rendiconto.

È facoltà dell'ApL trasmettere, attraverso il sistema informativo, i rendiconti parziali disgiuntamente secondo le tempistiche della metodologia di riferimento

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

Nel caso di **invii congiunti, entro 75 giorni dalla conclusione del progetto**, l'ApL trasmette attraverso il sistema informativo:

- a) il progetto definitivo;
- b) il rendiconto riepilogativo dei costi standard (UCS relativa al numero allievi x ore effettive di formazione);
- c) il rendiconto riepilogativo dei costi reali;
- d) il registro elettronico e la rilevazione delle presenze;
- e) la relazione finale sulle attività realizzate;
- f) la relazione esplicativa sulle motivazioni e/o circostanze che hanno comportato l'adozione di spese rendicontabili a costi reali (servizi accessori e laddove richiesta);
- g) 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 secondo i principi ed i criteri sopra menzionati (fatture quietanzate con riferimento al progetto e, laddove necessario, ai nominativi dei destinatari);
- h) la dichiarazione attestante
 - l'effettivo svolgimento delle attività approvate nel progetto;
 - la veridicità delle informazioni e dei dati contenuti nel registro elettronico e nella rilevazione delle presenze, nella relazione finale, nella relazione sulle motivazioni e circostanze che hanno comportato l'adozione di spese rendicontabili a costi reali, nel rendiconto economico a costi standard, nel rendiconto economico a costi reali
 - l'assenza di cofinanziamento (se non in presenza di progetto con finanziamento integrato)
 - l'assenza di doppio finanziamento
 - il valore della quota di progetto per il quale si richiede finanziamento a terzi (se in presenza di progetto con finanziamento integrato).

Detta dichiarazione, prodotta secondo il format reso disponibile dal sistema informativo, è firmata, con firma digitale avente valore legale, dal Rappresentante Legale dell'ApL o da

persone formalmente delegate dallo stesso la cui lista deve essere preventivamente comunicata al Fondo.

9.7. RENDICONTAZIONE PROGETTI CONGIUNTI

9.7.1. Rendicontazione a costo standard progetti congiunti tra due o più ApL

In caso di progetti congiunti tra due o più ApL, per tutte le tipologie formative, ciascuna Agenzia rendiconta, utilizzando la classe di riferimento del numero complessivo di allievi partecipanti al corso, la quota parte corrispondente al numero di allievi ad essa afferenti.

Nel caso in cui si congiungano progetti afferenti a tipologie formative aventi diverse unità di costo standard, ciascuna ApL rendiconta applicando il parametro più basso.

In merito alle specifiche inerenti la rendicontazione delle attività congiunte per la componente dedicata ai temi della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro si rinvia al § 5.1.3.

Applicazione delle UCS nei corsi/moduli congiunti

TIPOLOGIA	Base	Professionale	OtJ	Riqualificazione	Qualificazione	Qual. aff.
Base	UCS Base	UCS Base	-	UCS Base	UCS Base	-
Professionale	UCS Base	UCS Prof.	-	UCS Prof.	UCS Prof.	-
OtJ	-	-	Solo sicurezza UCS Prof.	-	-	Solo sicurezza UCS Prof.
Qualificazione	UCS Base	UCS Prof.	-	UCS Qual.	UCS Qual.	-
Riqualificazione	UCS Base	UCS Prof.	-	UCS Qual.	UCS Qual.	-
Qual. aff.	-	-	Solo sicurezza UCS Prof.	-	-	Solo sicurezza UCS Qual.

9.7.2. Rendicontazione a costo standard progetti congiunti tra ApL ed impresa utilizzatrice

Nel caso di progetti congiunti tra ApL ed impresa utilizzatrice, al fine di prevenire situazioni di rimborsi incoerenti/eccedenti il dovuto, a titolo prudenziale si adottano i seguenti schemi di rendicontazione:

1) *Schema generale*: utilizzando la classe di riferimento del totale partecipanti, l'ApL rendiconta esclusivamente la quota corrispondente al numero dei propri corsisti.

Esempio:

- allievi ApL = 10
- impresa utilizzatrice = 6
- totale allievi = 16
- parametro Riqualificazione/Qualificazione per classe 16 allievi = € 235,00
- valore unitario rendicontabile: € 14,68 [(d) ÷ (c)]
- totale valore rendicontabile dall'ApL: € 146,80 [(e) * (a)]

2) *Eccezione per specifiche situazioni*: solo nei casi riportati di seguito, l'Agenzia rendiconta i costi utilizzando direttamente la classe di riferimento relativa al totale dei suoi allievi:

- corso da 3 allievi (2 ApL + 1 impresa utilizzatrice): classe 2 allievi, € 79,00
- corso da 18 allievi (17 ApL + 1 impresa utilizzatrice): classe 17 allievi, € 240,00.

9.7.3. Rendicontazione a costi reali dei servizi accessori nei progetti congiunti

Stante i costi reali ed i massimali previsti per i servizi accessori inerenti i corsi/moduli in materia di salute e sicurezza nonché quelli previsti in aggiunta alle altre attività formative, l'ApL rendiconta i servizi accessori come segue:

SERVIZI ACCESSORI	MODALITÀ DI RIPARTIZIONE DELLE SPESE PROGETTI CONGIUNTI TRA 2 O PIÙ APL	MODALITÀ DI RIPARTIZIONE DELLE SPESE PROGETTI CONGIUNTI TRA APL E IU
SPESE PER SPECIALISTI/DOCENTI ESTERNI SICUREZZA	-	-
INDENNITÀ DI FREQUENZA DEI PARTECIPANTI	Costo = € 3,50 *numero dei propri allievi *numero h	-
SPESE PER VIAGGIO, VITTO E ALLOGGIO	Costo = in relazione al numero dei propri allievi	
SPESE PER STRUMENTI, SUPPORTI DIDATTICI E LOCALI SPECIFICI	Costo = (valore economico ore utilizzo/totale allievi) * numero propri allievi	Costo = massimale previsto
SPESE PER TEST DI INGRESSO	Costo = fattura di una sola ApL o fatture di più ApL fino ad un massimo di € 200,00 per ogni tipologia di test	Costo = fattura ApL fino ad un massimo di € 200,00 per ogni tipologia di test
SPESE PER TEST DI APPRENDIMENTO FINALE	Costo = fattura di una sola ApL o fatture di più ApL fino ad un massimo di € 200,00 per ogni tipologia di test	Costo = fattura ApL fino ad un massimo di € 200,00 per ogni tipologia di test
SPESE PER ACQUISIZIONE DI ATTESTAZIONE/CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE	Costo = in relazione al numero dei propri allievi	
SPESE PER PRESTAZIONI DI MEDIAZIONE CULTURALE/INTERPRETARIATO	Costo = in relazione al numero dei propri allievi	
SPESE PER MISURE DI ACCOMPAGNAMENTO	Costo = in relazione al numero dei propri allievi	

9.8. RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI CON FINANZIAMENTO INTEGRATO

Nel caso di progetto con finanziamento integrato, per tutte le tipologie formative, l'ApL rendiconta la quota parte corrispondente al numero degli allievi ad essa afferente utilizzando la classe di riferimento del totale dei partecipanti al corso.

In ogni caso Forma.Temp finanzia un valore che, sommato al valore di integrazione di finanziamento dichiarato per corsisti terzi, non può essere superiore al valore progettuale calcolato utilizzando la classe di riferimento del totale dei partecipanti al corso.

1) *Schema generale*: utilizzando la classe di riferimento del totale partecipanti, l'ApL rendiconta esclusivamente la quota corrispondente al numero dei propri corsisti.

Esempio:

- allievi ApL = 10
- allievi terzi = 6
- totale allievi = 16
- parametro Qualificazione professionale - per classe 16 allievi = € 235,00
- valore unitario rendicontabile: € 14,68 [(d) ÷ (c)]
- totale valore rendicontabile dall'ApL: € 146,80 [(e) * (a)]
- valore di integrazione di finanziamento dichiarato: € 100,00
- quota massima ammessa a rendiconto: € 135,00 [(d) - (g)]
- totale ammesso a finanziamento: € 135,00 [(se (f) > (h) allora (h); se (f) < (h) allora (f)]

2) *Eccezione per specifiche situazioni*: solo nei casi riportati di seguito, l'Agenda rendiconta i costi utilizzando direttamente la classe di riferimento relativa al totale dei suoi allievi:

- a) corso da 3 allievi (2 ApL + 1 corsista terzo): classe 2 allievi, € 79,00
- b) corso da 18 allievi (17 ApL + 1 corsista terzo): classe 17 allievi, € 240,00.

Per i servizi accessori l'ApL, può rendicontare un costo che, sommato al valore di integrazione di finanziamento dichiarato, non può essere superiore al valore del costo reale.

Esempio (progetto con rendiconto pari a € 235,00):

- a) Parametro massimo «Attrezzature, supporti didattici e aule»: € 94,00 = 40% * € 235,00
- b) Costo reale: € 200,00
- c) Totale valore rendicontabile: € 94,00
- d) Valore di integrazione di finanziamento dichiarato: € 150,00
- e) Quota massima ammessa a rendiconto: € 50,00 (b-d)
- f) Totale ammesso a finanziamento: € 50,00 [se c) > e) allora e); se c) < e) allora c].

9.9. RIPARAMETRAZIONI

Ai fini della rendicontazione l'ApL deve procedere alla rideterminazione del parametro di riferimento rispetto a quello indicato nel progetto in relazione all'effettiva frequenza degli allievi programmati.

Le ApL calcolano le frequenze degli allievi attraverso:

- a) l'analisi della rilevazione delle presenze;
- b) la valutazione delle cause di abbandono (non valide per i corsi esclusivi in materia di salute e sicurezza, antincendio e primo soccorso).

Si rappresenta che non si configura il ritiro motivato nel caso in cui il discente non sia mai presente in aula. Inoltre, l'assunzione con qualunque contratto o la malattia/infortunio, solo se documentate e intervenute durante la formazione, costituiscono ritiro motivato e quindi concorrono al raggiungimento della percentuale minima di frequenza (il contratto o la certificazione medica devono far parte della documentazione da trasmettere in fase di rendicontazione).

Nella Riqualficazione professionale si configura il ritiro motivato nei casi in cui il lavoratore si dimetta, sia licenziato per giusta causa o ricollocato, a patto che siano rispettate le tempistiche di comunicazione previste dalla procedura in Mancanza di Occasioni di Lavoro.

Se almeno il 66% dei destinatari del corso ha frequentato almeno il 70% del totale delle ore di formazione previste, si applica la classe del parametro di riferimento relativa al numero totale dei partecipanti.

Ove la condizione non fosse verificata, il parametro di riferimento da applicare è quello corrispondente al numero di partecipanti che hanno frequentato almeno il 70% delle ore del corso.

In caso di ritiro motivato l'ApL ha la possibilità di rendicontare i costi reali relativi le spese di alloggio se sostenuti prima di tale evento e se debitamente dimostrabili.

10. ATTIVITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO

Tutti i progetti di formazione presentati dalle ApL sono soggetti a:

- a) verifica ex ante ai fini della finanziabilità del progetto
- b) verifica della rendicontazione ai fini dell'ammissibilità dei costi esposti nel documento di rendicontazione
- c) controllo in itinere – in loco e a campione – ai fini dell'accertamento dell'effettività delle attività formative approvate ed in corso, e del rispetto delle regole del Fondo
- d) controllo ex post – a campione – ai fini del controllo sulla corretta attuazione del progetto finanziato attraverso l'esame della documentazione concernente le attività rendicontate dall'ApL.

10.1. EX ANTE

Il Fondo, ricevuto il progetto attraverso il sistema informativo dà avvio al procedimento di verifica dello stesso sulla base dei seguenti criteri:

- a) verifica della completa e corretta compilazione del progetto, secondo la tipologia formativa prescelta;
- b) coerenza di applicazione degli standard di servizio;
- c) pertinenza ed inerenza dei costi per le attività rendicontabili a costi reali;
- d) conformità del progetto alle norme del Fondo.

Il procedimento si conclude nel termine di 12 giorni dalla presa in carico con la determinazione di progetto **approvato**, **sospeso** in attesa di integrazioni o **respinto**, di cui viene data immediata comunicazione all'ApL attraverso il sistema informativo.

In caso di chiarimenti e/o integrazioni al progetto, il procedimento viene sospeso con contestuale invito all'ApL a trasmettere le informazioni necessarie entro 12 giorni.

Il progetto viene definitivamente verificato a seguito dell'integrazione ovvero respinto in caso di carenza integrativa entro 12 giorni.

10.2. RENDICONTAZIONE

La rendicontazione, quale attività di presentazione delle spese sostenute per la realizzazione del progetto formativo, si sostanzia nella compilazione e nell'invio telematico del rendiconto, corredato dalla relativa documentazione in formato digitale.

Per i progetti realizzati in modalità FaD, si ricorda che deve essere garantito al Fondo l'accesso alla piattaforma in fase di svolgimento del percorso formativo fino ai 60 giorni successivi alla data di presentazione del rendiconto.

La rendicontazione, finalizzata all'ammissibilità a finanziamento delle spese previa verifica documentale, una volta trasmessa attraverso il sistema informativo, non può essere più modificata, salvo richieste motivate e presentate dall'ApL esclusivamente prima della presa in carico del rendiconto da parte del Fondo e autorizzate da quest'ultimo.

La verifica in fase di rendicontazione mira, in particolare, a:

- ✓ verificare la completezza e l'adeguatezza della documentazione e il raggiungimento degli obiettivi previsti dal progetto in termini di durata, di articolazione delle attività, di numero degli allievi, di percentuali di frequenza, di professionalità coinvolte, di modalità di esecuzione e sede, mediante il confronto tra quanto previsto dal progetto approvato (e dalle modifiche successive) e quanto illustrato nella documentazione finale trasmessa;

- ✓ verificare la regolarità, in termini di conformità ed inerenza, delle spese rendicontate a costi reali con le attività realizzate.

Il procedimento si conclude nel termine di 30 giorni dalla presa in carico con la determinazione di rendiconto **ammesso a finanziamento** (totalmente o parzialmente), **sospeso** in attesa di integrazioni o **non ammesso a finanziamento**, di cui viene data immediata comunicazione all'ApL attraverso il sistema informativo.

In caso di chiarimenti e/o integrazioni al rendiconto, il procedimento viene sospeso con contestuale invito all'ApL a trasmettere le informazioni necessarie entro 12 giorni.

Il rendiconto viene definitivamente verificato a seguito dell'integrazione ovvero respinto in caso di carenza integrativa entro 12 giorni.

L'approvazione parziale del rendiconto consiste nella sua riparametrazione per variazione dei dati progettuali in relazione a:

- ✓ numero degli allievi frequentanti
- ✓ numero effettivo delle ore di formazione svolte
- ✓ costi reali sostenuti (in relazione al numero di allievi e numero di ore).

10.3. CONTROLLO IN ITINERE

Il controllo **in itinere** è finalizzato al riscontro dell'effettività e della conforme erogazione delle attività formative approvate ed in corso rispetto al progetto ed alle regole del Fondo.

Tali controlli sono realizzati in loco presso la sede in cui viene effettuata l'attività formativa, senza preavviso, e possono avvenire in ogni fase di esecuzione del progetto formativo al fine di attivare a vario titolo la vigilanza sulle azioni.

Pertanto, durante tutto il corso di realizzazione del progetto formativo, l'ApL e gli altri soggetti coinvolti sono tenuti ad assicurarne lo svolgimento.

La visita in loco è volta, in particolare, a controllare:

- ✓ il rispetto degli standard dichiarati nel progetto
- ✓ la presenza del registro/rilevazione delle presenze compilati correttamente
- ✓ i requisiti della sede didattica, i supporti didattici, le attrezzature utilizzate e le professionalità coinvolte.

Dal controllo in itinere possono emergere rilievi sanzionabili che necessitano di integrazioni da parte dell'ApL.

Il procedimento si conclude con la formalizzazione di apposito verbale che può contenere:

- ✓ nessun rilievo
- ✓ rilievi non gravi per i quali sono suggeriti correttivi utili e possibili a rendere le attività coerenti con le regole del Fondo. L'ApL interessata è tenuta a modificare il progetto secondo quanto richiesto
- ✓ rilievi con proposta di applicazione della corrispondente sanzione nel caso emergano inadempimenti che sostanzino una delle fattispecie previste.

In caso di rilievi con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio, l'ApL può presentare controdeduzioni (chiarimenti e/o integrazioni documentali) entro 10 giorni dalla data del verbale.

Se detta tempistica non viene rispettata il controllo si conclude con esito negativo; diversamente il Fondo, entro 30 giorni dalla data di ricezione della documentazione completa, per ogni rilievo può:

- ✓ accettare positivamente le controdeduzioni
- ✓ applicare l'eventuale sanzione nel caso di fattispecie prevista dal sistema sanzionatorio
- ✓ inviare comunicazione all'ApL relativamente alla fattispecie riscontrata che, in quanto non prevista dal sistema sanzionatorio, sarà oggetto di valutazione da parte del CdA nella prima seduta utile.

10.4. CONTROLLO EX POST

Il controllo ex post è finalizzato al riscontro della coerente ed effettiva realizzazione del progetto approvato in linea con quanto dichiarato e nel rispetto delle regole del Fondo.

Tali controlli sono realizzati a seguito di campionamento o di segnalazione di sospetta irregolarità e sono attivabili successivamente al procedimento di rendicontazione.

Pertanto l'ApL ha l'obbligo di assicurare a conclusione del progetto formativo la realizzazione dei controlli, che sono finalizzati, in particolare, ad accertare:

- ✓ il rispetto degli standard dichiarati nel progetto
- ✓ la presenza e il coinvolgimento effettivo degli allievi
- ✓ la presenza del registro e della rilevazione delle presenze completi
- ✓ la documentazione amministrativo-contabile relativa al rendiconto a costi reali prevista dalla normativa di riferimento
- ✓ la documentazione relativa al placement.

La documentazione oggetto di controllo ex post deve essere trasmessa dall'ApL, in un'unica soluzione, entro 30 giorni dalla data di richiesta da parte del Fondo.

Dal controllo ex post possono emergere rilievi sanzionabili che necessitano di integrazioni da parte dell'ApL.

Il procedimento si conclude, entro 30 giorni dalla data di ricezione della documentazione completa, con la formalizzazione di apposito verbale che può contenere:

- ✓ nessun rilievo
- ✓ rilievi non gravi per i quali sono suggeriti correttivi utili e possibili a rendere le attività coerenti con le regole del Fondo. L'ApL interessata è tenuta a modificare il progetto secondo quanto richiesto
- ✓ rilievi con proposta di applicazione della corrispondente sanzione nel caso emergano inadempimenti che sostanzino una delle fattispecie previste.

In caso di rilievi concernenti i requisiti previsti dal Dispositivo, il Fondo effettua gli ulteriori controlli di competenza.

In caso di rilievi con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio, l'ApL può presentare controdeduzioni (chiarimenti e/o integrazioni documentali), in un'unica soluzione, entro 15 giorni dalla data del verbale.

Se detta tempistica non viene rispettata il controllo si conclude con esito negativo; diversamente il Fondo, entro 20 giorni dalla data di ricezione della documentazione completa, per ogni rilievo può:

- ✓ accettare positivamente le controdeduzioni
- ✓ applicare l'eventuale sanzione nel caso di fattispecie prevista dal sistema sanzionatorio
- ✓ inviare comunicazione all'ApL relativamente alla fattispecie riscontrata che, in quanto non prevista dal sistema sanzionatorio, sarà oggetto di valutazione da parte del CdA nella prima seduta utile.

11.SISTEMA SANZIONATORIO FINANZIAMENTO POLITICHE ATTIVE

11.1. FONTE NORMATIVA

Il sistema sanzionatorio di Forma.Temp relativo al finanziamento delle politiche attive trova il suo fondamento nell'art. 12, comma 8-bis, del D.lgs. 276/2003 s.m.i.

Art. 12 comma 8-bis. *In caso di mancato rispetto delle regole contenute nel documento di cui al comma 5, il Fondo nega il finanziamento delle attività formative oppure procede al recupero totale o parziale dei finanziamenti già concessi. Le relative somme restano a disposizione dei soggetti autorizzati alla somministrazione per ulteriori iniziative formative. Nei casi più gravi, individuati dalla predetta disciplina e previa segnalazione al Ministero del lavoro e delle politiche sociali, si procede ad una definitiva riduzione delle somme a disposizione dei soggetti autorizzati alla somministrazione di lavoro in misura corrispondente al valore del progetto formativo inizialmente presentato o al valore del progetto formativo rendicontato e finanziato. Tali somme sono destinate al Fondo di cui al comma 4.*

11.2. LINEE GUIDA

Le sanzioni assunte a seguito di inadempimento rilevato nelle diverse fasi procedurali rappresentano il risultato dell'applicazione della disposizione riportata nel precedente paragrafo.

In casi particolari, stanti i principi di proporzionalità e di effettività, la penalità può sostanziarsi anche in un semplice richiamo alla corretta applicazione delle regole stabilite dal Fondo che non implica una penalizzazione pecuniaria.

I richiami presuppongono, comunque, una non corretta applicazione della regola sia pure lieve e/o sanabile e pertanto il Fondo può disporre eventuali sanzioni in caso di reiterazione della non corretta applicazione della regola.

11.3. EFFETTI DEI PROVVEDIMENTI SANZIONATORI

Il procedimento sanzionatorio può essere attivato a seguito di attività di controllo in itinere o ex post e può comportare:

- ✓ la revoca del finanziamento
- ✓ la definitiva riduzione di disponibilità.

11.4. FATTISPECIE RELATIVE AGLI OBBLIGHI GENERALI

1) Divieto di doppio finanziamento

Qualora l'ApL abbia inserito tra i costi del percorso formativo attività rispetto alle quali abbia già fruito o fruisca di altra misura di sostegno finanziario pubblico o privato a copertura dell'intero progetto, il progetto viene integralmente revocato con definitiva riduzione di disponibilità del valore progettuale, previa segnalazione all'autorità vigilante.

2) Divieto di cofinanziamento

Qualora l'ApL non abbia preventivamente evidenziato nel progetto la fattispecie in oggetto inserendo le specifiche relative alla sussistenza di sostegni finanziari a copertura parziale

delle spese, il progetto viene integralmente revocato.
3) Gratuità Qualora l'ApL operi in violazione del principio di gratuità delle Politiche finanziate dal Fondo ai sensi dell'art. 11 del D.lgs. 276/2003 il progetto viene integralmente revocato con definitiva riduzione di disponibilità del valore progettuale, previa segnalazione all'autorità vigilante.

11.5. FATTISPECIE RELATIVE AI CONTROLLI IN ITINERE

A. Svolgimento attività
1) Inesistenza del progetto Qualora, in sede di controllo, il soggetto incaricato riscontri il mancato avvio delle attività senza che sia pervenuta alcuna comunicazione, il progetto viene integralmente revocato con definitiva riduzione di disponibilità del valore progettuale, previa segnalazione all'autorità vigilante.
2) Progetto non attivo al momento del controllo in itinere Qualora, a causa di intervenute modifiche (di calendario e/o di sede) non preventivamente comunicate, non risulti possibile effettuare il controllo, si procede con una richiesta di chiarimenti all'ApL che può presentare le proprie controdeduzioni entro 2 giorni dalla data di ricezione del verbale. Nel caso in cui, a seguito di controdeduzioni, si riscontri l'effettiva esistenza del progetto, si procede con un richiamo all'ApL a regolarizzare le informazioni a sistema e il progetto rientra automaticamente nel campione da sottoporre a controllo ex post e/o ad un secondo controllo in itinere. Qualora, al contrario, si riscontri l'inesistenza del progetto, si applica quanto previsto per la fattispecie di cui al punto 1 "Inesistenza del progetto". Laddove, per una stessa ApL, la medesima circostanza si verifichi una seconda volta in un anno civile, si procede alla revoca del progetto.
3) Impedimento nell'accesso ai locali di svolgimento delle attività che determina la non effettuazione del controllo in itinere Qualora all'incaricato al controllo non sia consentito l'accesso nei tempi e negli orari definiti da progetto: <ul style="list-style-type: none"> ✓ laddove l'impedimento sia immotivato e superiore a 30 minuti, si procede con la revoca del progetto ✓ laddove l'impedimento venga debitamente motivato, si applica quanto previsto per la fattispecie di cui al punto 2 "Progetto non attivo al momento del controllo in itinere".
4) Rilevazione di attività produttive durante la formazione quando non consentita Qualora in sede di controllo, ad eccezione delle tipologie formative per le quali è consentito, gli allievi risultino impegnati in attività produttive durante l'orario di svolgimento delle attività formative, il progetto viene integralmente revocato con definitiva riduzione di disponibilità del valore progettuale, previa segnalazione all'autorità vigilante.
5) Controllo in itinere svolto solo parzialmente per intervenuta modifica del programma non comunicata al Fondo Qualora, a causa di intervenute modifiche (di calendario e/o di sede) non preventivamente comunicate, non risulti possibile completare le operazioni previste per il controllo, si procede con un richiamo all'ApL a regolarizzare le informazioni a sistema.
B. Realizzazione progetto
6) Mancato rispetto del cumulo orario tra formazione e lavoro in somministrazione presso la stessa ApL promotrice del progetto Qualora, durante lo svolgimento del controllo, emergano elementi tali da ipotizzare il possibile superamento del cumulo orario consentito, il soggetto incaricato ne da evidenza nel verbale e

<p>si procede con la richiesta all'ApL di documentazione comprovante il rispetto del cumulo orario da trasmettere entro 2 giorni dalla sottoscrizione del verbale stesso.</p> <p>Laddove sussista la fattispecie, si procede con una revoca pari al numero delle ore di allievi la cui posizione risulta irregolare.</p>
<p>7) Formazione in orario notturno quando non consentita</p> <p>Qualora in sede di controllo, ad eccezione delle tipologie formative per le quali è consentito, si rilevi lo svolgimento di attività formative nella fascia oraria compresa tra le ore 23.00 e le ore 07.00, il progetto viene integralmente revocato con definitiva riduzione di disponibilità del valore progettuale, previa segnalazione all'autorità vigilante.</p>
<p>8) Informazioni inesatte/incomplete relative al luogo e alle date di svolgimento delle attività all'interno del progetto inviato al Fondo</p> <p>Qualora, in sede di controllo, si rilevi la non corrispondenza con quanto definito da progetto rispetto al calendario e/o alla sede di svolgimento del corso, il soggetto incaricato ne da evidenza nel verbale e si procede con richiamo all'ApL a regolarizzare le informazioni a sistema. Il progetto rientra automaticamente nel campione da sottoporre a controllo ex post e/o ad un secondo controllo in itinere.</p> <p>Laddove, per una stessa ApL, la medesima circostanza si verifichi una seconda volta in un anno civile, si procede alla revoca del progetto con eventuale seconda visita in itinere.</p>
<p>9) Non conformità del corso alle norme previste dal Vademecum, come definite nel MOP</p> <p>Per la fattispecie in oggetto cfr. l'Allegato 4.</p>
<p>10) Non corrispondenza con gli standard di servizio, come definiti nel MOP</p> <p>Per la fattispecie in oggetto cfr. l'Allegato 4.</p>
<p>C. Discenti</p>
<p>11) Partecipazione di uditori quando non consentita</p> <p>Qualora, in sede di controllo, si rilevi la presenza di soggetti che non sono chiaramente identificabili quali docenti, tutor, allievi o altra figura prevista da progetto, si procede con la revoca del progetto.</p>
<p>12) Mancata consegna del Patto formativo ai partecipanti al progetto</p> <p>Qualora, in sede di controllo, si rilevi la mancata consegna del documento obbligatorio a tutti o a parte dei partecipanti al corso, si procede con la revoca pari al numero delle ore svolte fino a quel momento in relazione ai partecipanti sprovvisti del documento.</p> <p>Al fine di regolarizzare la propria posizione, l'ApL procede con la consegna del documento entro il termine del controllo in itinere.</p> <p><i>Fattispecie transitoria (in vigore fino all'introduzione di procedure informatizzate)</i></p>
<p>13) Mancata indicazione all'interno del progetto della presenza di allievi inseriti nel corso per il recupero dei moduli obbligatori</p> <p>Qualora, in sede di controllo, si rilevi la presenza di allievi inseriti nel corso per il recupero dei moduli obbligatori senza che sia pervenuta alcuna comunicazione, si procede con un richiamo all'ApL a regolarizzare le informazioni a sistema.</p> <p><i>Fattispecie transitoria (in vigore fino all'introduzione di procedure informatizzate)</i></p>
<p>D. Progetti congiunti</p>
<p>14) Progetti congiunti non coordinati nello svolgimento delle attività didattiche</p> <p>Qualora, in sede di controllo, si rilevino incongruità di dati relativi alle attività svolte in modalità congiunta, si procede con la revoca pari al numero delle ore svolte in modalità congiunta.</p> <p><i>Fattispecie transitoria (in vigore fino all'introduzione di procedure informatizzate)</i></p>
<p>15) Progetti svolti in maniera congiunta senza comunicazione preventiva al Fondo</p> <p>Qualora, in sede di controllo, si rilevi lo svolgimento di attività in modalità congiunta non previste da progetto, si procede con la revoca pari al numero delle ore svolte in modalità</p>

<p>congiunta.</p> <p><i>Fattispecie transitoria (in vigore fino all'introduzione di procedure informatizzate)</i></p>
<p>E. Moduli obbligatori</p>
<p>16) Mancato o parziale svolgimento dei moduli obbligatori quando previsti</p> <p>Qualora, in sede di controllo, si rilevi dal registro il mancato o parziale svolgimento dei moduli obbligatori:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ laddove i moduli obbligatori risultino non realizzati ed è temporalmente impossibile riprogrammarli prima della fine dell'intervento formativo, si procede con la revoca del progetto ✓ laddove i moduli obbligatori siano stati svolti solo parzialmente, si procede con la verifica della riprogrammazione degli stessi prevista dall'ApL; in mancanza di comunicazione, si procede con la revoca del progetto.
<p>F. Registro/Rilevazione presenze</p>
<p>17) Mancato rispetto delle norme indicato nel MOP</p> <p>Qualora, in sede di controllo, si rilevino mancanze e/o irregolarità nella tenuta e compilazione del registro e della rilevazione delle presenze, si procede con la revoca pari al numero delle ore per le quali risulta il mancato rispetto delle norme.</p>

11.6. FATTISPECIE RELATIVE AI CONTROLLI EX POST

<p>A. Trasmissione documentazione</p>
<p>1) Inesistenza di progetto già rendicontato</p> <p>Qualora, in sede di controllo, si riscontri il mancato avvio delle attività senza che sia pervenuta alcuna comunicazione, il progetto viene integralmente revocato con definitiva riduzione di disponibilità del valore progettuale, previa segnalazione all'autorità vigilante.</p>
<p>2) Mancata trasmissione della documentazione richiesta ai fini del controllo ex post</p> <p>Qualora non risulti pervenuta, nei termini stabiliti, la documentazione richiesta ai fini del controllo, il progetto viene integralmente revocato con definitiva riduzione di disponibilità del valore progettuale, previa segnalazione all'autorità vigilante.</p>
<p>3) Mancato rispetto dei termini per la trasmissione della documentazione richiesta ai fini del controllo ex post</p> <p>Qualora la documentazione richiesta ai fini del controllo risulti pervenuta oltre i termini stabiliti, si procede con la revoca del progetto.</p>
<p>4) Numero di allievi e/o di ore del progetto inferiore a quanto previsto in rendicontazione</p> <p>Qualora, in sede di controllo, si rilevi da registro un numero di allievi inferiore rispetto a quello rendicontato, si procede con la revoca pari al numero degli allievi e/o delle ore non previsti in fase di rendicontazione.</p> <p><i>Fattispecie transitoria (in vigore fino all'introduzione di procedure informatizzate)</i></p>
<p>5) Non conformità del corso alle norme previste dal Vademecum, come definite nel MOP</p> <p>Per la fattispecie in oggetto cfr. l'Allegato 5.</p>
<p>6) Non corrispondenza con gli standard di servizio, come definiti nel MOP</p> <p>Per la fattispecie in oggetto cfr. l'Allegato 5.</p>
<p>7) Relativamente alla rendicontazione a costi reali, assenza parziale di documentazione sui costi già rendicontati e/o trasmissione di documentazione irregolare</p> <p>Qualora, in sede di controllo, si rilevi la mancanza e/o l'irregolarità di documenti di pagamento trasmessi e relativi ai costi reali, si procede con la revoca dei costi rendicontati in maniera irregolare.</p>

<p>8) Trasmissione di giustificativi non riportanti i riferimenti al progetto relativamente ai costi reali</p> <p>Qualora, in sede di controllo, i documenti di pagamento relativi ai costi reali non risultino direttamente riferibili al progetto, si procede con la revoca dei costi rendicontati in maniera irregolare.</p>
<p>B. Moduli obbligatori</p>
<p>9) Mancato/parziale svolgimento dei moduli obbligatori quando previsti risultante dall'analisi del registro</p> <p>Qualora, in sede di controllo, si rilevi da registro il mancato o parziale svolgimento dei moduli obbligatori, si procede con la revoca del progetto.</p>
<p>10) Partecipazione ai corsi di eventuali uditori risultante dall'analisi del registro/rilevazione presenze</p> <p>Qualora, in sede di controllo, si rilevi la presenza di soggetti che non sono chiaramente identificabili quali allievi, docenti, tutor o altra figura prevista da progetto, si procede con la revoca del progetto.</p>
<p>C. Registro/Rilevazione presenze</p>
<p>11) Registro/rilevazione presenze interamente non compilati e/o non completi</p> <p>Qualora, in sede di controllo, si rilevino mancanze e/o irregolarità nella tenuta e compilazione del registro e della rilevazione delle presenze, si procede con la revoca del progetto.</p>
<p>12) Progetto congiunto senza specifico registro o con registri compilati in maniera non coordinata</p> <p>Qualora, in sede di controllo, si rilevino incongruità di dati relativi alle attività svolte in modalità congiunta, si procede con la revoca del progetto.</p>

11.7. FATTISPECIE RELATIVE AL PLACEMENT

<p>1) Mancato raggiungimento obiettivi di placement così come definito dalle Parti Sociali</p> <p>Qualora l'ApL non raggiunga una percentuale minima di placement, media annua, pari al 35% degli allievi che abbiano conseguito l'attestato di frequenza, fatta eccezione per gli allievi rientranti nella categoria fasce deboli, il valore complessivo rendicontato e approvato subisce una revoca pari al 46% sulla quota che manca al raggiungimento del 35% di placement.</p>
<p>2) Durata della missione inferiore alle indicazioni delle Parti Sociali</p> <p>Qualora l'assunzione con contratto di somministrazione sia di durata inferiore ad una settimana full time equivalent, si elimina il discente dal computo utile al raggiungimento dell'obiettivo di placement.</p>

Nel caso in cui emergano situazioni problematiche e/o irregolarità non previste dalle fattispecie del sistema sanzionatorio, il Direttore Generale presenta al CdA uno specifico rapporto anche ai fini della sua integrazione.

12. ULTERIORI DISPOSIZIONI GENERALI

12.1. RICORSI GERARCHICI

Entro 90 giorni dalla comunicazione della determinazione assunta dalla Direzione Generale del Fondo, il Legale Rappresentante dell'ApL può presentare ricorso gerarchico al Consiglio di Amministrazione per ottenere il riesame delle decisioni su tutte le attività gestite dal Fondo.

La presentazione del ricorso non sospende l'applicazione della determinazione impugnata.

Inoltre è previsto un contributo per l'istruttoria del ricorso nella misura di € 100,00 per ogni singola richiesta.

Forma.Temp, salvo eventuali richieste di integrazione, conclude l'iter di istruttoria del ricorso entro 90 giorni dalla data di ricezione dello stesso.

Il CdA può disporre gli accertamenti che ritiene utili ai fini della decisione del ricorso e può procedere come segue:

- ✓ dichiarare il ricorso inammissibile, se riconosce che non poteva essere proposto
- ✓ respingere il ricorso, se riconosce che è infondato
- ✓ accogliere il ricorso per motivi di legittimità o per motivi di merito, indicandone le motivazioni e contestualmente annullando o riformulando la determinazione di cui è causa e nei casi più complessi invitando l'Area competente ad una nuova valutazione del procedimento.

12.2. 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.

Allegati

1. Deroghe e Accordi Sindacali
2. Tabelle Unità di Costo Standard tipologie formative
3. Giustificativi per la rendicontazione dei servizi accessori a costi reali
4. Check list controllo in itinere
5. Check list controllo ex post

Standard derogabili con richiesta dell'ApL nella formazione Professionale e nella Qualificazione professionale

MacroArea Standard	Campo	Note deroga	Richiesta	Motivazioni	Allegati ex ante	Allegati rendicontazione
Attività	Affiancamento passivo	Limitatamente ai casi di non commercializzazione del prodotti realizzati durante la formazione	Campo testo libero	Campo testo libero	Facoltativo	Obbligatorio - Autocertificazione dell'impresa utilizzatrice relativamente alla non commercializzazione del prodotti realizzati durante la formazione
	Visite aziendali	Svolgimento della visita aziendale in luogo diverso da ente di formazione, azienda o ApL	Campo testo libero	Campo testo libero	Facoltativo	-
Erogazione	Ore affiancamento passivo	-	Campo testo libero	Campo testo libero	Facoltativo	-
	Durata minima ore progetto	-	Campo testo libero	Campo testo libero	Facoltativo	-
	Durata massima ore visita aziendale	-	Campo testo libero	Campo testo libero	Facoltativo	-

Standard di progetto derogabili con Accordo Sindacale nelle tipologie formative TD e TI

MacroArea Standard	Campo	Base	Prof	OTJ	Riq prof	Qualif prof	Qualif aff
Attività	Affiancamento passivo	-	X	-	X	X	-
	Competenze ad elevata professionalità/manualità	-	X	-	X	X	-
Erogazione	Ore affiancamento passivo	-	X	-	X	X	-
	Durata minima ore progetto	X	X	-	X	X	-
	Durata massima ore progetto	X	X	X	X	X	X
	Durata ore aula	X	X	-	X	X	-
	Durata ore FaD	X	X	-	X	X	-

Standard di modulo derogabili con Accordo Sindacale nelle tipologie formative TD e TI

MacroArea Standard	Campo	Diritti e doveri	Lingue	Informatica	Ricerca attiva del lavoro	BdC	Altri moduli
Contenuti	Contenuti	X	X	X	X	X	X
Attività	Verifica crediti formativi in ingresso	-	-	-	-	-	X
	Test di ingresso	-	X	X	-	-	X
	Test/prove di apprendimento	-	X	X	X	-	X
	Visite aziendali	-	X	X	X	-	X
	Trasferimento competenze elevata professionalità/manualità	-	X	X	-	-	X
	BdC	-	-	-	-	-	-
	Attestazione/Certificazione delle Competenze	-	X	X	-	-	X
Infrastrutture/strumenti e attrezzature	Caratteristiche generali	-	X	X	X	-	X
	Caratteristiche specifiche	-	X	X	X	X	X
Docenza	Caratteristiche generali	-	X	X	X	X	X
	Compensi minimi	-	-	-	-	-	-
	Codoecenti, tutor, altre figure professionali	X	X	X	X	-	X
Erogazione	Numero max allievi	-	-	-	-	-	-
	Durata massima giornaliera ore	-	X	X	X	-	X
	Durata minima ore modulo	X	X	X	X	X	X
	Durata massima ore modulo	-	X	X	X	X	X
	Durata massima ore visita aziendale	-	X	X	X	-	X
	Frequenza	X	X	X	X	X	X
	Dispense e materiale didattico	X	X	X	X	-	X

Tablelle Unità di Costo Standard tipologie formative

Base

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

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

On the Job

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

Riqualificazione e 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

Qualificazione professionale in affiancamento

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

Giustificativi per la rendicontazione dei servizi accessori a costi reali

VOCI DI SPESA	GIUSTIFICATIVI	
Voucher	<p>Fattura quietanzata (o altra documentazione avente forza probatoria equivalente) con data antecedente al rendiconto. La documentazione fiscale deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> - essere intestata al discente o al soggetto attuatore - contenere il nominativo del discente e i dati identificativi del percorso (il titolo del corso a voucher e quindi del progetto finanziato dal Fondo, il numero delle ore e il periodo di svolgimento del corso). 	
Indennità di frequenza	<p>Cedolini o fattura/e quietanzata/e (o altra documentazione avente forza probatoria equivalente) con data/e antecedente/i al rendiconto. La documentazione deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> - essere emessa dal soggetto attuatore - contenere il codice del progetto finanziato dal Fondo e/o i nominativi dei discenti e/o il titolo e il periodo di svolgimento del corso. 	
Spese per viaggio, vitto e alloggio	Treno	<p>Biglietto vidimato e/o biglietto elettronico. Le fatture o le ricevute dei treni, con date antecedenti al rendiconto, devono essere intestati al discente o al soggetto attuatore.</p>
	Aereo	<ul style="list-style-type: none"> - Biglietto e relativa fattura, nel caso di biglietti aerei che non rechino l'indicazione del costo - Biglietto elettronico stampato contenente gli elementi identificativi della persona, del viaggio e del costo. <p>Le fatture o le ricevute degli aerei, con date antecedenti al rendiconto, devono essere intestati al discente o al soggetto attuatore.</p>
	Autobus	Biglietto vidimato.
	Auto privata	<p>Autocertificazione del discente attestante:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. il luogo di partenza e quello di arrivo 2. il numero di km effettuati
	Taxi	<p>Ricevuta contenente l'indicazione dell'importo speso, della data di emissione, del luogo di partenza e di arrivo, della firma del conducente. Non si ammettono a rimborso ricevute taxi incomplete in uno dei campi sopra specificati.</p>
	Pedaggi autostradali	Idonea documentazione.
	Parcheggio	Idonea documentazione.
	Pasti	<p>Fatture riconducibili al discente o al soggetto attuatore. In caso di rilascio di semplici scontrini da parte di locali pubblici (quali ad esempio bar, negozi di alimentari, ecc.) gli stessi potranno essere ammessi a rimborso qualora riportino la descrizione degli alimenti acquistati per il pasto. Da tale documentazione deve inoltre evincersi la natura dell'attività dell'esercizio e la data.</p>
	Albergo	<p>Le spese sostenute per il pernottamento devono essere documentate da fatture riconducibili al discente o al soggetto attuatore. Da tale documentazione deve evincersi la natura dell'attività dell'esercizio, le date, il nominativo del discente ed il tipo di spesa sostenuta.</p>

Spese per pecialisti/docenti esterni sicurezza	<p>Fattura/e quietanzata/e (o altra documentazione avente forza probatoria equivalente) con data/e antecedente/i al rendiconto. La documentazione fiscale deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> - essere intestata al soggetto attuatore - contenere il codice del progetto finanziato dal Fondo e/o il titolo e il periodo di svolgimento del corso.
Spese per strumenti, supporti didattici e locali specifici	
Spese per test di ingresso	
Spese per test/prove di apprendimento finale	
Spese per prestazioni di mediazione culturale/interpretariato	
Spese per misure di accompagnamento	
Spese per acquisizione attestazioni/certificazioni delle competenze	<p>Fattura quietanzata (o altra documentazione avente forza probatoria equivalente) con data antecedente al rendiconto. La documentazione fiscale deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> - essere intestata al soggetto attuatore - contenere i nominativi dei discenti che hanno acquisito l'attestazione/certificazione.

Allegato 4 - Checklist controllo in itinere

Macro Aree	Prestazioni/criteri	Requisiti	Sanabilità	Oggetti e/o elementi sottoposti a controlli	Esiti dei controlli	Effetto del controllo/sanzione	Rilevazioni	Fattispecie sanzionatoria applicabile	Tipologie formative
Obblighi generali	Doppio finanziamento	Non sono ammissibili progetti formativi o attività formative rispetto alle quali l'ApL abbia fruito o fruisca di altra misura di sostegno finanziario pubblico o privato a copertura dell'intero progetto	no	Presenza doppio registro/altra documentazione (se non comunicati) comprovanti l'effettiva presenza di altri finanziamenti	Preavviso di sanzione, approvazione	"Divieto di doppio finanziamento"	Nessun rilievo Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	- Fattispecie obblighi generali 1)	Tutte
	Cofinanziamento	Non sono ammissibili progetti rispetto ai quali l'ApL fruisca di sostegni finanziari a copertura parziale delle spese, fatti salvi i casi in cui l'ApL abbia preventivamente evidenziato la fattispecie in oggetto inserendo le specifiche nel progetto come previsto dal MOp	no	Presenza doppio registro/altra documentazione (se non comunicati) comprovanti l'effettiva presenza di altri finanziamenti	Preavviso di sanzione, approvazione	"Divieto di cofinanziamento"	Nessun rilievo Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	- Fattispecie obblighi generali 2)	Tutte
	Gratuità	Le ApL e gli enti qualificati nel sistema Forma.Temp sono tenuti al rispetto del principio della gratuità delle Politiche finanziate dal Fondo ai sensi dell'art. 11 del D.lgs. 276/2003	no	Documentazione comprovante il mancato rispetto del divieto di esigere o comunque di percepire direttamente o indirettamente compensi dai discenti. L'utilizzo di eventuali materiali/attrezzature individuali non si configura in questa fattispecie sanzionatoria se la presenza/noleggione delle stesse è dimostrabile	Preavviso di sanzione, approvazione	"Gratuità"	Nessun rilievo Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	- Fattispecie obblighi generali 3)	Tutte
Svolgimento attività	Esistenza del progetto	Avvio delle attività come comunicate al Fondo	no	Esistenza del progetto	Preavviso di sanzione, approvazione	"Inesistenza del progetto"	Nessun rilievo Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	- Fattispecie controlli in itinere A. svolgimento attività 1)	Tutte
	Progetto non attivo al momento del controllo in itinere	Svolgimento delle attività (di calendario e/o di sede) come comunicate al Fondo	si	Progetto attivo al momento del controllo in itinere	Richiesta di documentazione a comprova della realizzazione del corso (da trasmettere entro 2gg), preavviso di sanzione, approvazione	Non chiusura del monitoraggio fino a dimostrazione dell'effettiva realizzazione delle attività con successivo richiamo a regolarizzare le informazioni a sistema - Controllo ex post e/o secondo controllo in itinere - In assenza di integrazioni o se le stesse non consentano di sanare la criticità, si procederà con la sanzione "Progetto non attivo al momento del controllo in itinere"	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	- - Fattispecie controlli in itinere A. svolgimento attività 2)	Tutte
	Accesso ai locali di svolgimento delle attività	Accesso ai locali della formazione entro 30 minuti	no	Impedimento nell'accesso ai locali della formazione entro 30 minuti (in assenza di motivazioni)	Preavviso di sanzione, approvazione	"Impedimento nell'accesso ai locali di svolgimento delle attività che determina la non effettuazione del controllo in itinere"	Nessun rilievo Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	- Fattispecie controlli in itinere A. svolgimento attività 3)	Tutte
	Accesso ai locali di svolgimento delle attività	Impedimento nell'accesso ai locali della formazione a causa di impedimenti debitamente motivati	si	Impedimento nell'accesso ai locali della formazione entro 30 minuti (impedimenti debitamente motivati)	Richiesta di documentazione a comprova della realizzazione del corso (da trasmettere entro 2gg), preavviso di sanzione, approvazione	Non chiusura del monitoraggio fino a dimostrazione dell'effettiva realizzazione delle attività con successivo richiamo a regolarizzare le informazioni a sistema - segnalazione per un secondo controllo in itinere, in assenza inserimento automatico nel campione dei Controlli ex post - In assenza di integrazioni o se le stesse non consentano di sanare la criticità, si procederà con la sanzione "Progetto non attivo al momento del controllo in itinere"	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	- - Fattispecie controlli in itinere A. svolgimento attività 3)	Tutte

Allegato 4 - Checklist controllo in itinere

Macro Aree	Prestazioni/criteri	Requisiti	Sanabilità	Oggetti e/o elementi sottoposti a controlli	Esiti dei controlli	Effetto del controllo/sanzione	Rilevazioni	Fattispecie sanzionatoria applicabile	Tipologie formative
Svolgimento attività	Attività produttive durante la formazione (quando non consentita)	Impegno degli allievi in attività produttive durante l'orario di svolgimento delle attività formative	no	Svolgimento di attività produttiva (quando non consentita)	Preavviso di sanzione, approvazione	"Rilevazione di attività produttive durante la formazione quando non consentita"	Nessun rilievo Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	- Fattispecie controlli in itinere A. svolgimento attività 4)	B-P-R-Q
	Svolgimento controllo in itinere	Completa realizzazione del controllo in itinere	no	Svolgimento delle attività formative come da calendario e sede comunicati al Fondo	Richiesta di documentazione a comprova della realizzazione del corso, approvazione	Richiamo all'ApL a regolarizzare le informazioni del progetto per l'approvazione del rendiconto	Nessun rilievo Rilievo non grave	- -	Tutte
Realizzazione progetto	Cumulo orario tra formazione e lavoro	Rispetto cumulo orario formazione/lavoro come previsto dal CCNL di riferimento	si	Cumulo orario formazione/lavoro (contratto di lavoro in somministrazione con la stessa ApL promotrice del progetto)	Richiesta di documentazione comprovante il rispetto del cumulo orario formazione/lavoro (da trasmettere entro 2gg), preavviso di sanzione, approvazione	"Mancato rispetto del cumulo orario tra formazione e lavoro in somministrazione presso la stessa ApL promotrice del progetto"	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	- - Fattispecie controlli in itinere B. realizzazione progetto 6)	Tutte
	Orario di svolgimento delle attività formative	Svolgimento delle attività formative in orario dalle 7.00 alle 23.00	no	Svolgimento di attività formative nella fascia oraria compresa tra le ore 23.00 e le ore 07.00 (ad eccezione delle tipologie formative per le quali è consentito)	Preavviso di sanzione, approvazione	"Formazione in orario notturno quando non consentita"	Nessun rilievo Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	- Fattispecie controlli in itinere B. realizzazione progetto 7)	B-P-R-Q
	Informazioni relative al luogo e alle date di svolgimento delle attività	Corrispondenza con quanto definito da progetto rispetto al calendario e/o alla sede di svolgimento del corso	si	Calendario e sede di svolgimento del corso. Verifica della stessa circostanza riferita alla stessa ApL ripetuta nello stesso anno civile	Richiamo a regolarizzare le informazioni a sistema (da trasmettere entro 2gg), preavviso di sanzione, approvazione	Richiamo a regolarizzare le informazioni a sistema - segnalazione per un secondo controllo in itinere, in assenza inserimento automatico nel campione dei Controlli ex post - In assenza di integrazioni o se le stesse non consentano di sanare la criticità, si procederà con il collegamento alla sanzione "Informazioni inesatte/incomplete relative al luogo e alle date di svolgimento delle attività all'interno del progetto inviato al Fondo"	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio (solo dal 2° evento in poi all'interno dello stesso anno civile)	- - Fattispecie controlli in itinere B. realizzazione progetto 8)	Tutte
	Partecipazione di uditori quando non consentita	Presenza di soggetti che non sono chiaramente identificabili quali docenti, tutor, allievi o altra figura professionale prevista dal progetto	no	Presenza di soggetti non identificabili quali docenti, tutor, allievi o altra figura prevista da progetto - Registro o altra documentazione	Preavviso di sanzione, approvazione	"Partecipazione di uditori quando non consentita"	Nessun rilievo Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	- Fattispecie controlli in itinere C. discenti 11)	Tutte
Discenti	Patto formativo	Consegna del documento obbligatorio ad ogni partecipante al corso	si (ore residue, se non oltre il 30%)	Consegna Patto formativo ad ogni partecipante	Consegna del Patto formativo entro il controllo in itinere e comunque entro 2 gg, preavviso di sanzione, approvazione	"Mancata consegna del Patto formativo ai partecipanti al progetto"	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	- - Fattispecie controlli in itinere C. discenti 12)	Tutte
	Recupero dei moduli obbligatori	Comunicazione al Fondo della presenza di allievi inseriti nel corso per il recupero dei moduli obbligatori	si	Presenza durante lo svolgimento di moduli obbligatori di discenti non comunicati	Richiamo a regolarizzare le informazioni a sistema (da trasmettere per l'approvazione del rendiconto), approvazione	Non chiusura del monitoraggio fino alla realizzazione della modifica	Nessun rilievo Rilievo non grave	- -	B-P-R-Q

Allegato 4 - Checklist controllo in itinere

Macro Aree	Prestazioni/criteri	Requisiti	Sanabilità	Oggetti e/o elementi sottoposti a controlli	Esiti dei controlli	Effetto del controllo/sanzione	Rilevazioni	Fattispecie sanzionatoria applicabile	Tipologie formative
Progetti congiunti	Progetti congiunti non coordinati nello svolgimento delle attività didattiche	Congruità dei dati relativi ai progetti/moduli realizzati in modalità congiunta: devono sempre risultare omogenei e coordinati nella durata, negli obiettivi didattici e nelle attività. Solo nel caso di progetti congiunti devono risultare omogenei anche nei servizi accessori erogati e/o erogabili	no	Attività congiunte svolte in modo coordinato	Preavviso di sanzione, approvazione	Revoca pari al numero delle ore svolte in modalità congiunta	Nessun rilievo Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	- Fattispecie controlli in itinere D. Progetti congiunti 14)	Tutte
	Progetti svolti in maniera congiunta senza comunicazione preventiva al Fondo	Comunicazione al Fondo dello svolgimento di attività in modalità congiunta	no	Attività congiunte non comunicate	Preavviso di sanzione, approvazione	Revoca pari al numero delle ore svolte in modalità congiunta	Nessun rilievo Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	- Fattispecie controlli in itinere D. progetti congiunti 15)	Tutte
Moduli obbligatori	Mancato o parziale svolgimento dei moduli obbligatori quando previsti	Svolgimento moduli obbligatori	si	Registro	Richiamo a regolarizzare le informazioni a sistema (da trasmettere entro 2gg), preavviso di sanzione, approvazione	Laddove i moduli obbligatori risultino non realizzati ed è temporalmente impossibile riprogrammarli prima della fine dell'intervento formativo, si procede con la revoca del progetto; laddove i moduli obbligatori non siano stati svolti o siano stati svolti solo parzialmente, si procede con la verifica della riprogrammazione degli stessi prevista dall'ApL; in mancanza di comunicazione, si procede con la revoca del progetto	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	- - Fattispecie controlli in itinere E. moduli obbligatori 16)	Tutte
Registro	Mancato rispetto delle norme indicato nel MOp	Regolare compilazione del registro	no	Registro	Preavviso di sanzione, approvazione	"Mancato rispetto delle norme sul registro" revoca pari al numero delle ore per le quali risulta il mancato rispetto delle norme	Nessun rilievo Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	- Fattispecie controlli in itinere F. registro/rilevazione presenze 17)	Tutte
Rilevazione presenze	Mancato rispetto delle norme indicato nel MOp	Regolare compilazione rilevazione presenze	no	Rilevazione presenze	Preavviso di sanzione, approvazione	"Mancato rispetto delle norme sul registro" revoca pari al numero delle ore per le quali risulta il mancato rispetto delle norme	Nessun rilievo Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	- Fattispecie controlli in itinere F. registro/rilevazione presenze 17)	Tutte
Contenuti	Caratteristiche generali	Indicazioni inerenti le metodologie di progettazione formative 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	si	Campi specifici nella scheda progetto (SI) e Registro	Richiamo a realizzare la modifica, approvazione	Richiamo all'ApL a regolarizzare le informazioni del progetto per l'approvazione del rendiconto	Nessun rilievo Rilievo non grave	- -	Tutte
	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)	si	Campi specifici nella scheda progetto (SI) e Registro	Richiamo a realizzare la modifica, approvazione	Richiamo all'ApL a regolarizzare le informazioni del progetto per l'approvazione del rendiconto	Nessun rilievo Rilievo non grave	- -	P-O-R-Q-Qa

Allegato 4 - Checklist controllo in itinere

Macro Aree	Prestazioni/criteri	Requisiti	Sanabilità	Oggetti e/o elementi sottoposti a controlli	Esiti dei controlli	Effetto del controllo/sanzione	Rilevazioni	Fattispecie sanzionatoria applicabile	Tipologie formative
Contenuti	Salute e sicurezza generale	Contenuti minimi definiti in coerenza con quanto stabilito dalla normativa in materia e s.m.i.	si (recupero intero corso/modulo)	Campi specifici nella scheda progetto (SI) e Registro	Richiamo a recuperare il corso/modulo (da trasmettere entro 2gg), preavviso di sanzione, approvazione	"Non conformità con gli standard di servizio" revoca parziale delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard nel caso di recupero corso/modulo, revoca totale nel caso di modulo obbligatorio per non recupero dello stesso	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile	- -	Tutte
	Salute e sicurezza specifica	I contenuti minimi devono essere definiti in coerenza con quanto stabilito dalla normativa in materia e s.m.i.; sono comunque subordinati all'esito della valutazione dei rischi effettuata dal datore di lavoro, fatta salva la contrattazione collettiva e le procedure concordate a livello settoriale e/o aziendale e vanno pertanto intesi come minimi	si (recupero intero corso/modulo)	Campi specifici nella scheda progetto (SI) e Registro	Richiamo a recuperare il corso/modulo (da trasmettere entro 2gg), preavviso di sanzione, approvazione	"Non conformità con gli standard di servizio", revoca parziale delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard nel caso di recupero corso/modulo, revoca totale nel caso di modulo obbligatorio per non recupero dello stesso	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile	- -	Tutte
	Lingue	Contenuti minimi in riferimento a standard internazionali (QCER, ecc.)	si (ore residue, se non oltre il 30%)	Campi specifici nella scheda progetto (SI) e Registro	Richiamo a recuperare il corso/modulo (da trasmettere entro 2gg), preavviso di sanzione, approvazione	"Non conformità con gli standard di servizio" revoca delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard o revoca dell'intero corso/modulo	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile	- -	B-P-R-Q
	Informatica	Contenuti minimi in riferimento a standard internazionali (EIPASS - ECDL - IC3 - PEKIT, ecc.)	si (ore residue, se non oltre il 30%)	Campi specifici nella scheda progetto (SI) e Registro	Richiamo a recuperare il corso/modulo (da trasmettere entro 2gg), preavviso di sanzione, approvazione	"Non conformità con gli standard di servizio" revoca delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard o revoca dell'intero corso/modulo	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile	- -	B-P-R-Q
	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	si	Campi specifici nella scheda progetto (SI) e Registro	Richiamo a realizzare la modifica, approvazione	Richiamo all'ApL a regolarizzare le informazioni del progetto per l'approvazione del rendiconto	Nessun rilievo Rilievo non grave	- -	B-P-R-Q
	Bilancio delle Competenze	Indicazioni in merito ai contenuti del Bdc al fine di definire un progetto professionale attraverso l'analisi delle caratteristiche personali del destinatario	si	Campi specifici nella scheda progetto (SI) e Registro	Richiamo a realizzare la modifica, approvazione	Richiamo all'ApL a regolarizzare le informazioni del progetto per l'approvazione del rendiconto	Nessun rilievo Rilievo non grave	- -	R-Q
	Antincendio	Contenuti minimi definiti in coerenza con quanto stabilito dalla normativa in materia e s.m.i.	si (ore residue, se non oltre il 30%)	Campi specifici nella scheda progetto (SI) e Registro	Richiamo a recuperare il corso/modulo (da trasmettere entro 2gg), preavviso di sanzione, approvazione	"Non conformità con gli standard di servizio" revoca delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard o revoca dell'intero corso/modulo	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile	- -	B-P-R-Q
	Primo soccorso	Contenuti minimi definiti in coerenza con quanto stabilito dalla normativa in materia e s.m.i.	si (ore residue, se non oltre il 30%)	Campi specifici nella scheda progetto (SI) e Registro	Richiamo a recuperare il corso/modulo (da trasmettere entro 2gg), preavviso di sanzione, approvazione	"Non conformità con gli standard di servizio" revoca delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard o revoca dell'intero corso/modulo	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile	- -	B-P-R-Q

Allegato 4 - Checklist controllo in itinere

Macro Aree	Prestazioni/criteri	Requisiti	Sanabilità	Oggetti e/o elementi sottoposti a controlli	Esiti dei controlli	Effetto del controllo/sanzione	Rilevazioni	Fattispecie sanzionatoria applicabile	Tipologie formative
Contenuti	Diritti e doveri dei lavoratori	Contenuti minimi obbligatori previsti da Accordi tra le Parti Sociali	si (recupero intero modulo)	Campi specifici nella scheda progetto (SI) e Registro	Richiamo a recuperare il modulo (da trasmettere entro 2gg), preavviso di sanzione, approvazione	"Non conformità con gli standard di servizio" revoca parziale delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard nel caso di recupero modulo, revoca totale nel caso di modulo obbligatorio per non recupero dello stesso	Nessun rilievo	-	B-P-R-Q
							Rilievo sanzionabile	-	
	Test di ingresso lingua	Obbligatorietà della predisposizione e somministrazione di test per valutare le competenze in entrata nei corsi/moduli di lingua (anche italiano per stranieri), al fine di formare aule nella quali gli allievi abbiano tutti lo stesso livello	si (recupero intero corso/modulo)	Colloquio con gli studenti per la verifica dell'effettivo svolgimento dei test	Richiesta di documentazione a comprova dell'esito del test (da trasmettere entro 2gg). Richiamo a recuperare il corso/modulo (da trasmettere entro 2gg). Preavviso di sanzione, approvazione	Per analogia si applica la sanzione "Mancato invio della documentazione richiesta ai fini del controllo ex post", oppure "Non corrispondenza con gli standard di servizio" revoca dei destinatari con il mancato rispetto dello standard o revoca dell'intero corso/modulo	Nessun rilievo	-	B-P-R-Q
							Rilievo sanzionabile	-	
	Test di ingresso informatica	Obbligatorietà della predisposizione e somministrazione di test per valutare le competenze in entrata nei corsi/moduli di informatica, al fine di formare aule nella quali gli allievi abbiano tutti lo stesso livello	si (recupero intero corso/modulo)	Colloquio con gli studenti per la verifica dell'effettivo svolgimento dei test	Richiesta di documentazione a comprova dell'esito del test (da trasmettere entro 2gg). Richiamo a recuperare il corso/modulo (da trasmettere entro 2gg). Preavviso di sanzione, approvazione	Per analogia si applica la sanzione "Mancato invio della documentazione richiesta ai fini del controllo ex post", oppure "Non corrispondenza con gli standard di servizio" revoca dei destinatari con il mancato rispetto dello standard o revoca dell'intero corso/modulo	Nessun rilievo	-	B-P-R-Q
							Rilievo sanzionabile	-	
Attività	Test di ingresso salute e sicurezza generale	Obbligatorietà della predisposizione e somministrazione di test di ingresso ad allievi stranieri per valutare la conoscenza della lingua italiana nei corsi/moduli relativi alla salute e sicurezza generale	si (recupero intero corso/modulo)	Presenza mediatore/interprete oppure colloquio con gli studenti per la verifica della comprensione dei contenuti del corso	Richiesta di documentazione a comprova dell'esito del test (da trasmettere entro 2gg). Richiamo a recuperare il corso/modulo (da trasmettere entro 2gg). Preavviso di sanzione, approvazione	Per analogia si applica la sanzione "Mancato invio della documentazione richiesta ai fini del controllo ex post", oppure "Non corrispondenza con gli standard di servizio" revoca dei destinatari con il mancato rispetto dello standard o revoca dell'intero corso/modulo	Nessun rilievo	-	Tutte
							Rilievo sanzionabile	-	
	Test di ingresso salute e sicurezza specifica	Obbligatorietà della predisposizione e somministrazione di test di ingresso ad allievi stranieri per valutare la conoscenza della lingua italiana nei corsi/moduli relativi alla salute e sicurezza specifica	si (recupero intero corso/modulo)	Presenza mediatore/interprete oppure colloquio con gli studenti per la verifica della comprensione dei contenuti del corso	Richiesta di documentazione a comprova dell'esito del test (da trasmettere entro 2gg). Richiamo a recuperare il corso/modulo (da trasmettere entro 2gg). Preavviso di sanzione, approvazione	Per analogia si applica la sanzione "Mancato invio della documentazione richiesta ai fini del controllo ex post", oppure "Non corrispondenza con gli standard di servizio" revoca dei destinatari con il mancato rispetto dello standard o revoca dell'intero corso/modulo	Nessun rilievo	-	Tutte
							Rilievo sanzionabile	-	
	Test di ingresso salute e sicurezza generale + specifica	Obbligatorietà della predisposizione e somministrazione di test di ingresso ad allievi stranieri per valutare la conoscenza della lingua italiana nei corsi/moduli relativi alla salute e sicurezza generale + specifica	si (recupero intero corso/modulo)	Presenza mediatore/interprete oppure colloquio con gli studenti per la verifica della comprensione dei contenuti del corso	Richiesta di documentazione a comprova dell'esito del test (da trasmettere entro 2gg). Richiamo a recuperare il corso/modulo (da trasmettere entro 2gg). Preavviso di sanzione, approvazione	Per analogia si applica la sanzione "Mancato invio della documentazione richiesta ai fini del controllo ex post", oppure "Non corrispondenza con gli standard di servizio" revoca dei destinatari con il mancato rispetto dello standard o revoca dell'intero corso/modulo	Nessun rilievo	-	Tutte
							Rilievo sanzionabile	-	

Allegato 4 - Checklist controllo in itinere

Macro Aree	Prestazioni/criteri	Requisiti	Sanabilità	Oggetti e/o elementi sottoposti a controlli	Esiti dei controlli	Effetto del controllo/sanzione	Rilevazioni	Fattispecie sanzionatoria applicabile	Tipologie formative
Attività	Test di ingresso	Facoltà di predisposizione e somministrazione di test per valutare le competenze in entrata nei corsi/moduli "altri" al fine di formare aule nella quali gli allievi abbiano tutti lo stesso livello	si	Colloquio con gli studenti per la verifica dell'effettivo svolgimento dei test	Richiesta di documentazione a comprova dell'esito del test (da trasmettere entro 2gg). Richiamo a realizzare la modifica, approvazione	Richiamo all'ApL a regolarizzare le informazioni del progetto per l'approvazione del rendiconto	Nessun rilievo	-	P-R-Q
							Rilievo non grave	-	
	Affiancamento passivo	Attività, anche "one to one", che abbiano come contenuto l'osservazione di procedure di lavoro, attività attinente la figura professionale in uscita, il contesto aziendale, le metodologie e che siano finalizzate a consentire la graduale applicazione delle conoscenze teoriche alla realtà organizzativa	si (ore residue)	Verifica della realizzazione delle attività in modalità "affiancamento passivo" (in loco o dal registro)	Richiamo a realizzare le attività o a realizzare la modifica, approvazione	Richiamo all'ApL a regolarizzare le informazioni del progetto per l'approvazione del rendiconto	Nessun rilievo	-	P-R-Q
							Rilievo non grave	-	
	Affiancamento attivo	Attività lavorativa, oggetto di affiancamento da parte del docente, deve essere coerente con quanto indicato in fase di progettazione e svolta nei luoghi previsti	no	Colloquio con il/i lavoratore/i, Registro	Preavviso di sanzione, approvazione	"Progetto non attivo al momento del controllo in itinere"	Nessun rilievo	-	O-Qa
							Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	Fattispecie controlli in itinere A. svolgimento attività 2)	
	Visite aziendali	Possibilità di visite aziendali con accompagnamento del tutor/docente. Le visite hanno come obiettivo l'osservazione del contesto aziendale e delle relative attività lavorative	si (svolgimento anche successivo al controllo)	Verifica effettuazione visite aziendali (in loco o dal registro)	Richiamo a realizzare le attività o a realizzare la modifica (da trasmettere entro 2gg), preavviso di sanzione, approvazione	"Progetto non attivo al momento del monitoraggio" o "Progetto inesistente", non chiusura del monitoraggio fino a modifica apportata	Nessun rilievo	-	B-P-R-Q
							Rilievo sanzionabile	-	
	Trasferimento delle competenze caratterizzate da elevata manualità	Possibilità di prevedere lo svolgimento di attività pratiche e di esercitazioni all'interno di luoghi e attraverso supporti che siano idonei al raggiungimento degli obiettivi formativi dichiarati	si (ore residue)	Verifica svolgimento attività pratiche ed esercitazioni	Richiamo a realizzare le attività o a realizzare la modifica, approvazione	Richiamo all'ApL a regolarizzare le informazioni del progetto per l'approvazione del rendiconto	Nessun rilievo	-	P-R-Q
							Rilievo non grave	-	
	Bilancio delle Competenze	Rispetto degli standard per la realizzazione delle attività inerenti il percorso di BdC	si (recupero intero corso)	Registro	Richiamo a recuperare il corso (da trasmettere entro 2gg). Preavviso di sanzione, approvazione	"Non corrispondenza con gli standard di servizio" revoca delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard o revoca dell'intero corso	Nessun rilievo	-	R-Q
							Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	Fattispecie controlli in itinere B. non corrispondenza 10)	

Allegato 4 - Checklist controllo in itinere

Macro Aree	Prestazioni/criteri	Requisiti	Sanabilità	Oggetti e/o elementi sottoposti a controlli	Esiti dei controlli	Effetto del controllo/sanzione	Rilevazioni	Fattispecie sanzionatoria applicabile	Tipologie formative		
Infrastrutture, strumenti e attrezzature	Caratteristiche generali	Standard minimi previsti dal Dispositivo di accesso agli elenchi: - rispettare le vigenti norme in materia di salute e sicurezza; essere adeguatamente illuminati e provvisti di idonei dispositivi di climatizzazione; possedere strumentazioni adeguate allo svolgimento dell'attività didattica da erogare; ospitare un numero massimo di allievi calcolato sulla base del rapporto spazio/allievo non inferiore a 1,80 mq/persona; possedere attrezzature e strumenti ad uso collettivo/individuale congrui con il numero degli allievi previsto gli standard di servizio del Fondo; essere adeguati alle esigenze di persone con disabilità, in tutti i casi in cui all'interno dell'aula sia presente almeno una persona appartenente a tale categoria	si (ore residue, se non oltre il 30%)	Verifica struttura e strumentazione didattica, verifica note registro obbligatoriamente già compilate prima del controllo e contestuale verifica in loco della precedente aula utilizzata	Richiamo ad adeguarsi ai requisiti previsti (da trasmettere entro 2gg), preavviso di sanzione, approvazione	"Non conformità con gli standard di servizio" revoca totale o parziale delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard. Segnalazione per eventuale controllo ente	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile	- -	B-P-R-Q		
			si (recupero intero corso/mo dulo)	Verifica struttura e strumentazione didattica	Richiamo ad adeguarsi ai requisiti previsti (da trasmettere entro 2gg), preavviso di sanzione, approvazione	"Non conformità con gli standard di servizio" revoca totale o parziale delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard. Segnalazione per eventuale controllo ente	Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	Fattispecie controlli in itinere. B. realizzazione del progetto 9)		Tutte	
	Caratteristiche specifiche	Indicazioni circa l'adeguatezza delle strumentazioni alle esigenze della didattica in relazione a specifici ambiti e contesti	si	Verifica struttura e strumentazione didattica	Richiamo, approvazione	Richiamo all'ApL a regolarizzare le informazioni del progetto per l'approvazione del rendiconto	Nessun rilievo Rilievo non grave	- -	B-P-R-Q		
			si	Verifica struttura e strumentazione didattica	Richiamo, approvazione	Richiamo all'ApL a regolarizzare le informazioni del progetto per l'approvazione del rendiconto	Nessun rilievo Rilievo non grave	- -	Tutte		
	Lingue	Presenza di idonei strumenti audiovisivi in aula	si (ore residue, se non oltre il 30%)	Verifica struttura e strumentazione didattica, verifica note registro obbligatoriamente già compilate prima del controllo e contestuale verifica in loco della precedente aula utilizzata	Richiamo ad adeguarsi ai requisiti previsti (da trasmettere entro 2gg), preavviso di sanzione, approvazione	"Non conformità con gli standard di servizio" revoca totale o parziale delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard. Segnalazione per eventuale controllo ente	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile	- -	Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	Fattispecie controlli in itinere. B. realizzazione del progetto 9)	B-P-R-Q
	Informatica	-Ogni allievo deve avere a disposizione un pc connesso alla rete internet e dotato di programmi e software aggiornati -presenza di videoproiettore o di strumento multimediale analogo	si (ore residue, se non oltre il 30%)	Verifica struttura e strumentazione didattica, verifica note registro obbligatoriamente già compilate prima del controllo e contestuale verifica in loco della precedente aula utilizzata	Richiamo ad adeguarsi ai requisiti previsti (da trasmettere entro 2gg), preavviso di sanzione, approvazione	"Non conformità con gli standard di servizio" revoca totale o parziale delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard. Segnalazione per eventuale controllo ente	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile	- -	Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	Fattispecie controlli in itinere. B. realizzazione del progetto 9)	B-P-R-Q
	Ricerca attiva del lavoro	Un allievo su tre deve avere a disposizione un pc connesso alla rete internet per la redazione del CV e la ricerca attiva del lavoro sul web	si (ore residue, se non oltre il 30%)	Verifica struttura e strumentazione didattica, verifica note registro obbligatoriamente già compilate prima del controllo e contestuale verifica in loco della precedente aula utilizzata	Richiamo ad adeguarsi ai requisiti previsti (da trasmettere entro 2gg), preavviso di sanzione, approvazione	"Non conformità con gli standard di servizio", revoca totale o parziale delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard. Segnalazione per eventuale controllo ente	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile	- -	Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	Fattispecie controlli in itinere. B. realizzazione del progetto 9)	B-P-R-Q
	Bilancio delle Competenze	Indicazioni circa gli strumenti utili alla realizzazione del BdC	si	Verifica strumenti utilizzati	Richiamo, approvazione	Richiamo all'ApL a regolarizzare le informazioni del progetto per l'approvazione del rendiconto	Nessun rilievo Rilievo non grave	- -		R-Q	

Allegato 4 - Checklist controllo in itinere

Macro Aree	Prestazioni/criteri	Requisiti	Sanabilità	Oggetti e/o elementi sottoposti a controlli	Esiti dei controlli	Effetto del controllo/sanzione	Rilevazioni	Fattispecie sanzionatoria applicabile	Tipologie formative	
Infrastrutture, strumenti e attrezzature	Antincendio	Requisiti minimi previsti dalla normativa in materia e s.m.i.	si (ore residue, se non oltre il 30%)	Verifica struttura e strumentazione didattica, verifica note registro obbligatoriamente già compilate prima del controllo e contestuale verifica in loco della precedente aula utilizzata	Richiamo ad adeguarsi ai requisiti previsti (da trasmettere entro 2gg), preavviso di sanzione, approvazione	"Non conformità con gli standard di servizio" revoca totale o parziale delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard. Segnalazione per eventuale controllo ente	Nessun rilievo	-	B-P-R-Q	
							Rilievo sanzionabile	-		
	Primo soccorso	Requisiti minimi previsti dalla normativa in materia e s.m.i.	si (ore residue, se non oltre il 30%)	Verifica struttura e strumentazione didattica, verifica note registro obbligatoriamente già compilate prima del controllo e contestuale verifica in loco della precedente aula utilizzata	Richiamo ad adeguarsi ai requisiti previsti (da trasmettere entro 2gg), preavviso di sanzione, approvazione	"Non conformità con gli standard di servizio" revoca totale o parziale delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard. Segnalazione per eventuale controllo ente	Nessun rilievo	-		B-P-R-Q
							Rilievo sanzionabile	-		
Docenza	Caratteristiche docenti	Esperienza (didattica e/o professionale) di almeno 24 mesi nella materia oggetto dell'insegnamento	si (ore residue, se non oltre il 30%)	Registro (coerenza di firma) eventuale richiesta dei CV dei docenti che hanno fatto lezione/autocertificazione dell'impresa utilizzatrice	Richiesta di invio dei CV o di autocertificazione dell'impresa utilizzatrice o sostituzione del/i docente/i (da trasmettere entro 2gg), preavviso di sanzione, approvazione	Per analogia si applica la sanzione "Mancato invio della documentazione richiesta ai fini del controllo ex post", "Non conformità con gli standard di servizio" revoca parziale o totale delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard	Nessun rilievo	-	P-R-Q	
							Rilievo sanzionabile	-		
		Inquadramento contrattuale di pari o superiore livello rispetto all'allievo o esperienza nel ruolo di almeno un anno (questa figura deve essere prioritariamente identificata tra i dipendenti dell'impresa utilizzatrice e può essere un lavoratore somministrato presso la stessa impresa utilizzatrice)	no	Verifica in loco della presenza del docente. Registro (coerenza di firma) eventuale richiesta del CV/autocertificazione dell'impresa utilizzatrice	Richiesta di invio dei CV o di autocertificazione dell'impresa utilizzatrice del/i docente/i (da trasmettere entro 2gg), preavviso di sanzione, approvazione	Per analogia si applica la sanzione "Mancato invio della documentazione richiesta ai fini del controllo ex post", "Non conformità con gli standard di servizio" revoca totale delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard	Nessun rilievo	-	O-Qa	
							Rilievo sanzionabile	-		
	Salute e sicurezza generale	Esperienza in linea con quanto previsto dalla normativa in materia e s.m.i.	si (recupero intero corso/modulo)	Registro (coerenza di firma) eventuale richiesta dei CV dei docenti che hanno fatto lezione/autocertificazione dell'impresa utilizzatrice	Richiesta di invio dei CV o di autocertificazione dell'impresa utilizzatrice o sostituzione del/i docente/i per recupero del corso/modulo (da trasmettere entro 2gg), Preavviso di sanzione, approvazione	Per analogia si applica la sanzione "Mancato invio della documentazione richiesta ai fini del controllo ex post". "Non conformità con gli standard di servizio" revoca parziale delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard nel caso di recupero corso/modulo, revoca totale nel caso di modulo obbligatorio per non recupero dello stesso. Segnalazione per eventuale controllo docente	Nessun rilievo	-	Tutte	
							Rilievo sanzionabile	-		
	Salute e sicurezza specifica	Esperienza in linea con quanto previsto dalla normativa in materia e s.m.i.	si (recupero intero corso/modulo)	Registro (coerenza di firma) eventuale richiesta dei CV dei docenti che hanno fatto lezione/autocertificazione dell'impresa utilizzatrice	Richiesta di invio dei CV o di autocertificazione dell'impresa utilizzatrice o sostituzione del/i docente/i per recupero del corso/modulo (da trasmettere entro 2gg), preavviso di sanzione, approvazione	Per analogia si applica la sanzione "Mancato invio della documentazione richiesta ai fini del controllo ex post". "Non conformità con gli standard di servizio" revoca parziale delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard nel caso di recupero corso/modulo, revoca totale nel caso di modulo obbligatorio per non recupero dello stesso. Segnalazione per eventuale controllo docente	Nessun rilievo	-	Tutte	
							Rilievo sanzionabile	-		

Allegato 4 - Checklist controllo in itinere

Macro Aree	Prestazioni/criteri	Requisiti	Sanabilità	Oggetti e/o elementi sottoposti a controlli	Esiti dei controlli	Effetto del controllo/sanzione	Rilevazioni	Fattispecie sanzionatoria applicabile	Tipologie formative
Docenza	Lingue base	Almeno 1 anno di esperienza nell'attività di docenza della materia	si (ore residue, se non oltre il 30%)	Registro (coerenza di firma) eventuale richiesta dei CV dei docenti che hanno fatto lezione/autocertificazione dell'impresa utilizzatrice	Richiesta di invio dei CV o di autocertificazione dell'impresa utilizzatrice o sostituzione del/i docente/i (da trasmettere entro 2gg), Preavviso di sanzione, approvazione	Per analogia si applica la sanzione "Mancato invio della documentazione richiesta ai fini del controllo ex post", "Non conformità con gli standard di servizio" revoca parziale o totale delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard. Segnalazione per eventuale controllo docente	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile	- -	B-P-R-Q
	Informatica base	Almeno 1 anno di esperienza nell'attività di docenza della materia	si (ore residue, se non oltre il 30%)	Registro (coerenza di firma) eventuale richiesta dei CV dei docenti che hanno fatto lezione/autocertificazione dell'impresa utilizzatrice	Richiesta di invio dei CV o di autocertificazione dell'impresa utilizzatrice o sostituzione del/i docente/i (da trasmettere entro 2gg), preavviso di sanzione, approvazione	Per analogia si applica la sanzione "Mancato invio della documentazione richiesta ai fini del controllo ex post", "Non conformità con gli standard di servizio" revoca parziale o totale delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard. Segnalazione per eventuale controllo docente	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile	- -	B-P-R-Q
	Orientamento e BdC	Almeno 2 anni di esperienza nell'attività di orientatori del mercato del lavoro e, per le attività di Bilancio di Competenze, almeno due anni di esperienza nella gestione di percorsi di BdC	si (ore residue, se non oltre il 30%)	Registro (coerenza di firma) eventuale richiesta dei CV dei docenti che hanno fatto lezione	Richiesta di invio dei CV o sostituzione del/i docente/i (da trasmettere entro 2gg), preavviso di sanzione, approvazione	Per analogia si applica la sanzione "Mancato invio della documentazione richiesta ai fini del controllo ex post", "Non conformità con gli standard di servizio" revoca parziale o totale delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard. Segnalazione per eventuale controllo docente	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile	- -	B-P-R-Q
	Diritti e doveri dei lavoratori	Almeno 2 anni di esperienza nell'attività di docenza della materia, solo in caso di indisponibilità del docente sindacale	si (recupero intero modulo)	Registro (coerenza di firma) eventuale richiesta dei CV dei docenti che hanno fatto lezione	Richiesta di invio dei CV o sostituzione del/i docente/i (da trasmettere entro 2gg), preavviso di sanzione, approvazione	Per analogia si applica la sanzione "Mancato invio della documentazione richiesta ai fini del controllo ex post". "Non conformità con gli standard di servizio" revoca parziale delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard nel caso di recupero modulo, revoca totale nel caso di modulo obbligatorio per non recupero dello stesso. Segnalazione per eventuale controllo docente	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile	- -	B-P-R-Q
	Primo soccorso	Esperienza in linea con quanto previsto dalla normativa in materia e s.m.i.	si (ore residue, se non oltre il 30%)	Registro (coerenza di firma) eventuale richiesta dei CV dei docenti che hanno fatto lezione/autocertificazione dell'impresa utilizzatrice	Richiesta di invio dei CV o di autocertificazione dell'impresa utilizzatrice o sostituzione del/i docente/i (da trasmettere entro 2gg), preavviso di sanzione, approvazione	Per analogia si applica la sanzione "Mancato invio della documentazione richiesta ai fini del controllo ex post", "Non conformità con gli standard di servizio" revoca parziale o totale delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard. Segnalazione per eventuale controllo docente	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile	- -	B-P-R-Q
Erogazione	Numero massimo degli allievi	Requisiti relativi al numero massimo di allievi previsto per singola tipologia formativa definite e nel caso di corsi/moduli congiunti	no	Osservazione	Preavviso di sanzione, approvazione	"Partecipazione di uditori quando non consentita"	Nessun rilievo Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	- Fattispecie controlli in itinere C. realizzazione progetto 11)	Tutte

Allegato 4 - Checklist controllo in itinere

Macro Aree	Prestazioni/criteri	Requisiti	Sanabilità	Oggetti e/o elementi sottoposti a controlli	Esiti dei controlli	Effetto del controllo/sanzione	Rilevazioni	Fattispecie sanzionatoria applicabile	Tipologie formative
Erogazione	Numero minimo e numero massimo di ore	Requisiti relativi al numero minimo e massimo di ore dettagliati per tipologia formativa, attività, moduli specifici e/o trasversali e/o azioni trasversali	no	Registro	Preavviso di sanzione, approvazione	Revoca parziale dei moduli con il mancato rispetto dello standard. Se, nonostante il rispetto dei limiti (inferiore e/o superiore) del numero di ore, non è rispettata la percentuale di ore di affiancamento passivo e/o di visite aziendali previste, allora revoca parziale delle ore con il mancato rispetto dello standard	Nessun rilievo	-	Tutte
	Output	Patto formativo	si (ore residue, se non oltre il 30%)	Contenuti Patto formativo	Richiesta di documentazione a comprova del Patto formativo in relazione ai contenuti (da trasmettere entro 2gg), preavviso di sanzione, approvazione	Per analogia si applica la sanzione "Mancato invio della documentazione richiesta ai fini del controllo ex post". "Non conformità con gli standard di servizio" revoca parziale o totale delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard	Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	Fattispecie controlli in itinere. B. realizzazione del progetto 9)	
Servizi Accessori	Specialisti/docenti esterni sicurezza	Senza massimale	si	Colloquio con il/i docente/i e/o destinatari	Richiamo a non rendicontare a costo reale, approvazione	Segnalazione per la rendicontazione per il non riconoscimento del costo reale relativo al servizio accessorio	Nessun rilievo	-	O-Qa
	Strumenti, supporti didattici e locali specifici	Massimale pari al 40% del valore delle ore di progetto durante le quali si utilizzano i servizi accessori	si	Presenza in aula, colloquio con docenti e/o destinatari	Richiamo a non rendicontare a costo reale, approvazione	Segnalazione per la rendicontazione per il non riconoscimento del costo reale relativo al servizio accessorio	Nessun rilievo	-	B-P-R-Q
	Strumenti, supporti e locali specifici sicurezza specifica	Massimale pari al 40% del valore delle ore di progetto durante le quali si utilizzano i servizi accessori	si	Presenza in aula, colloquio con docenti e/o destinatari	Richiamo a non rendicontare a costo reale, approvazione	Segnalazione per la rendicontazione per il non riconoscimento del costo reale relativo al servizio accessorio	Nessun rilievo	-	Tutte
	Test di ingresso	Al costo fino ad un massimo di € 200,00 per ogni tipologia di test	si	Presenza in aula, colloquio con docenti e/o destinatari	Richiamo a non rendicontare a costo reale, approvazione	Segnalazione per la rendicontazione per il non riconoscimento del costo reale relativo al servizio accessorio	Nessun rilievo	-	B-P-R-Q
	Test di ingresso sicurezza	Al costo fino ad un massimo di € 200,00	si	Presenza in aula, colloquio con docenti e/o destinatari	Richiamo a non rendicontare a costo reale, approvazione	Segnalazione per la rendicontazione per il non riconoscimento del costo reale relativo al servizio accessorio	Nessun rilievo	-	Tutte
	Prestazioni di mediazione culturale/interpretariato	Senza massimale	si	Presenza in aula di mediatore culturale/interprete	Richiamo a non rendicontare a costo reale, approvazione	Segnalazione per la rendicontazione per il non riconoscimento del costo reale relativo al servizio accessorio	Nessun rilievo	-	Tutte
	Misure di accompagnamento	Senza massimale	si	Presenza in aula di misure di accompagnamento (corsi omogenei fasce deboli)	Richiamo a non rendicontare a costo reale, approvazione	Segnalazione per la rendicontazione per il non riconoscimento del costo reale relativo al servizio accessorio	Nessun rilievo	-	Tutte

Allegato 5 - Checklist controllo ex post

Macro Aree	Prestazioni/criteri	Requisiti	Sanabilità	Oggetti e/o elementi sottoposti a controlli	Esiti dei controlli	Effetto del controllo/sanzione	Rilievi	Fattispecie sanzionatoria applicabile	Tipologie formative
Obblighi generali	Presenza di doppio finanziamento	Non sono ammissibili progetti formativi o attività formative rispetto alle quali l'ApL abbia fruito o fruisca di altra misura di sostegno finanziario pubblico o privato a copertura dell'intero progetto	no	Presenza doppio registro o documentazione comprovante la presenza di altri finanziamenti	Sanzione, conferma del rendiconto	"Divieto di doppio finanziamento"	Nessun rilievo Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	- Fattispecie obblighi generali 1)	Tutte
	Presenza di cofinanziamento	Non sono ammissibili progetti rispetto ai quali l'ApL fruisca di sostegni finanziari a copertura parziale delle spese, fatti salvi i casi in cui l'ApL abbia preventivamente evidenziato la fattispecie in oggetto inserendo le specifiche nel progetto come previsto dal MOp	no	Presenza doppio registro o documentazione comprovante la presenza di altri finanziamenti	Sanzione, conferma del rendiconto	"Divieto di cofinanziamento"	Nessun rilievo Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	- Fattispecie obblighi generali 2)	Tutte
	Gratuità	Le ApL e gli enti qualificati nel sistema Forma.Temp sono tenuti al rispetto del principio della gratuità delle Politiche finanziate dal Fondo ai sensi dell'art. 11 del D.lgs. 276/2003	no	Documentazione comprovante la presenza di contributi economici o di altra natura da parte dei discenti	Sanzione, conferma del rendiconto	"Gratuità"	Nessun rilievo Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	- Fattispecie obblighi generali 3)	Tutte
Trasmissione documentazione	Inesistenza di progetto già rendicontato	Qualora, in sede di controllo si riscontri il mancato avvio delle attività senza che sia pervenuta alcuna comunicazione, il progetto viene integralmente revocato con riduzione di disponibilità del valore progettuale, previa segnalazione all'autorità vigilante	no	Registro	Sanzione, conferma del rendiconto	"Inesistenza di progetto già rendicontato"	Nessun rilievo Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	- Fattispecie controlli ex post A. Trasmissione documentazione 1)	Tutte
	Mancata trasmissione della documentazione richiesta ai fini del controllo ex post	Qualora non risulti pervenuta in un'unica soluzione, nei termini stabiliti, la documentazione richiesta ai fini della verifica, il progetto viene integralmente revocato con riduzione di disponibilità del valore progettuale, previa segnalazione all'autorità vigilante	no	Presenza documentazione richiesta ai fini della verifica	Sanzione, conferma del rendiconto	"Mancata trasmissione della documentazione richiesta ai fini del controllo ex post"	Nessun rilievo Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	- Fattispecie controlli ex post A. Trasmissione documentazione 2)	Tutte
	Mancato rispetto dei termini per la trasmissione della documentazione richiesta ai fini del controllo ex post	Qualora la documentazione richiesta ai fini della verifica risulti pervenuta anche se in un'unica soluzione ma oltre i termini stabiliti, si procede con la revoca del progetto	no	Verifica dei termini stabiliti per l'invio della documentazione richiesta ai fini della verifica	Sanzione, conferma del rendiconto	Sanzione "Mancato rispetto dei termini per la trasmissione della documentazione richiesta ai fini del controllo ex post"	Nessun rilievo Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	- Fattispecie controlli ex post A. Trasmissione documentazione 3)	Tutte
	Numero di allievi e/o di ore del progetto inferiore a quanto previsto in rendicontazione	Qualora, in sede di controllo, si rilevi dalla rilevazione delle presenze un numero di allievi inferiore rispetto a quello rendicontato, si procede con la revoca pari al numero degli allievi e/o delle ore non previsti in fase di rendicontazione	no	Registro e rilevazione delle presenze	Sanzione, conferma del rendiconto	"Numero di allievi e/o di ore del progetto inferiore a quanto previsto in rendicontazione"	Nessun rilievo Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	- Fattispecie controlli ex post A. Trasmissione documentazione 4)	Tutte
Moduli obbligatori	Mancato/parziale svolgimento dei moduli obbligatori quando previsti risultante dall'analisi del registro	Qualora, in sede di controllo, si rilevi da registro il mancato o parziale svolgimento dei moduli obbligatori, si procede con la revoca del progetto	no	Registro	Sanzione, conferma del rendiconto	"Mancato/parziale svolgimento dei moduli obbligatori quando previsti risultante dall'analisi del registro"	Nessun rilievo Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	- Fattispecie controlli ex post B. Moduli obbligatori 9)	P-O-Qa
	Partecipazione ai corsi di eventuali uditori risultante dall'analisi del registro/rilevazione presenze	Presenza di soggetti che non sono chiaramente identificabili quali allievi, docenti o altra figura prevista dal progetto	no	Registro e rilevazione delle presenze	Sanzione, conferma del rendiconto	"Partecipazione ai corsi di eventuali uditori risultante dall'analisi del registro/rilevazione presenze"	Nessun rilievo Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	- Fattispecie controlli ex post B. Moduli obbligatori 10)	B-P-R-Q

Allegato 5 - Checklist controllo ex post

Macro Aree	Prestazioni/criteri	Requisiti	Sanabilità	Oggetti e/o elementi sottoposti a controlli	Esiti dei controlli	Effetto del controllo/sanzione	Rilievi	Fattispecie sanzionatoria applicabile	Tipologie formative
Registro	Registro interamente non compilato e/o non completo	Regolare compilazione del registro	no	Registro	Sanzione, conferma del rendiconto	"Registro/Rilevazione presenze interamente non compilato e/o non completo"	Nessun rilievo Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	- Fattispecie controlli ex post C. Registro/Rilevazione presenze 11)	Tutte
	Progetto congiunto senza specifico registro o con registri compilati in maniera non coordinata	Regolare compilazione del registro, congruità dei dati relativi ai corsi/moduli realizzati in modalità congiunta	no	Registro	Sanzione, conferma del rendiconto	"Progetto congiunto senza specifico registro o con registri compilati in maniera non coordinata"	Nessun rilievo Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	- Fattispecie controlli ex post C. Registro/Rilevazione presenze 12)	Tutte
Rilevazione presenze	Rilevazione delle presenze interamente non compilata e/o non completa	Regolare compilazione della rilevazione delle presenze	no	Rilevazione delle presenze	Sanzione, conferma del rendiconto	"Registro/Rilevazione presenze interamente non compilato e/o non completo"	Nessun rilievo Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	- Fattispecie controlli ex post C. Registro/Rilevazione presenze 11)	Tutte
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	si	Registro, Progetto definitivo, Relazione finale	Richiamo, conferma del rendiconto	Richiamo all'ApL a regolarizzare le informazioni del progetto per la chiusura dell'ex post	Nessun rilievo Rilievo non grave	- -	Tutte
	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)	si	Registro, Progetto definitivo, Relazione finale	Richiamo, conferma del rendiconto	Richiamo all'ApL a regolarizzare le informazioni del progetto per la chiusura dell'ex post	Nessun rilievo Rilievo non grave	- -	P-O-R-Q-Qa
	Salute e sicurezza generale	Contenuti minimi definiti in coerenza con quanto stabilito dalla normativa in materia e s.m.i.	no	Registro, Progetto definitivo, Relazione finale	Sanzione, conferma del rendiconto	"Non conformità con gli standard di servizio" revoca totale	Nessun rilievo Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	- Fattispecie controlli ex post A. Non conformità 5)	Tutte
	Salute e sicurezza specifica	I contenuti minimi devono essere definiti in coerenza con quanto stabilito dalla normativa in materia e s.m.i.; sono comunque subordinati all'esito della valutazione dei rischi effettuata dal datore di lavoro, fatta salva la contrattazione collettiva e le procedure concordate a livello settoriale e/o aziendale e vanno pertanto intesi come minimi	no	Registro, Progetto definitivo, Relazione finale	Sanzione, conferma del rendiconto	"Non conformità con gli standard di servizio" revoca totale	Nessun rilievo Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	- Fattispecie controlli ex post A. Non conformità 5)	Tutte
	Lingue	Contenuti minimi in riferimento a standard internazionali (QCER, ecc.)	no	Registro, Progetto definitivo, Relazione finale	Sanzione, conferma del rendiconto	"Non conformità con gli standard di servizio", revoca parziale del costo delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard	Nessun rilievo Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	- Fattispecie controlli ex post A. Non conformità 5)	B-P-R-Q
	Informatica	Contenuti minimi in riferimento a standard internazionali (EIPASS - ECDL - IC3 - PEKIT, ecc.)	no	Registro, Progetto definitivo, Relazione finale	Sanzione, conferma del rendiconto	"Non conformità con gli standard di servizio", revoca parziale del costo delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard	Nessun rilievo Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	- Fattispecie controlli ex post A. Non conformità 5)	B-P-R-Q

Allegato 5 - Checklist controllo ex post

Macro Aree	Prestazioni/criteri	Requisiti	Sanabilità	Oggetti e/o elementi sottoposti a controlli	Esiti dei controlli	Effetto del controllo/sanzione	Rilievi	Fattispecie sanzionatoria applicabile	Tipologie formative
Contenuti	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	si	Registro, Progetto definitivo, Relazione finale	Sanzione, conferma del rendiconto	Richiamo all'ApL a regolarizzare le informazioni del progetto per la chiusura dell'ex post	Nessun rilievo	-	B-P-R-Q
							Rilievo non grave	-	
	Bilancio delle Competenze	Indicazioni in merito ai contenuti del BdC al fine di definire un progetto professionale attraverso l'analisi delle caratteristiche personali del destinatario	si	Registro, Progetto definitivo, Relazione finale	Sanzione, conferma del rendiconto	Richiamo all'ApL a regolarizzare le informazioni del progetto per la chiusura dell'ex post	Nessun rilievo	-	R-Q
							Rilievo non grave	-	
	Antincendio	Contenuti minimi definiti in coerenza con quanto stabilito dalla normativa in materia e s.m.i.	no	Registro, Progetto definitivo, Relazione finale	Sanzione, conferma del rendiconto	"Non conformità con gli standard di servizio", revoca parziale del costo delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard	Nessun rilievo	-	B-P-R-Q
							Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	Fattispecie controlli ex post A. Non conformità 5)	
	Primo soccorso	Contenuti minimi definiti in coerenza con quanto stabilito dalla normativa in materia e s.m.i.	no	Registro, Progetto definitivo, Relazione finale	Sanzione, conferma del rendiconto	"Non conformità con gli standard di servizio", revoca parziale del costo delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard	Nessun rilievo	-	B-P-R-Q
							Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	Fattispecie controlli ex post A. Non conformità 5)	
	Diritti e doveri dei lavoratori	Contenuti minimi obbligatori previsti da Accordi tra le Parti Sociali	no	Registro, Progetto definitivo, Relazione finale	Sanzione, conferma del rendiconto	"Non conformità con gli standard di servizio" revoca totale	Nessun rilievo	-	B-P-R-Q
							Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	Fattispecie controlli ex post A. Non conformità 5)	
Attività	Test di ingresso lingua	Obbligatorietà della predisposizione e somministrazione di test per valutare le competenze in entrata nei corsi/moduli di lingua, al fine di formare aule nella quali gli allievi abbiano tutti lo stesso livello	no	Test e risultati degli stessi	Sanzione, conferma del rendiconto	"Non corrispondenza con gli standard di servizio" revoca dei destinatari con il mancato rispetto dello standard o revoca dell'intero corso/modulo	Nessun rilievo	-	B-P-R-Q
							Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	Fattispecie controlli ex post A. Non corrispondenza 6)	
	Test di ingresso informatica	Obbligatorietà della predisposizione e somministrazione di test per valutare le competenze in entrata nei corsi/moduli di informatica, al fine di formare aule nella quali gli allievi abbiano tutti lo stesso livello	no	Test e risultati degli stessi	Sanzione, conferma del rendiconto	"Non corrispondenza con gli standard di servizio" revoca dei destinatari con il mancato rispetto dello standard o revoca dell'intero corso/modulo	Nessun rilievo	-	B-P-R-Q
							Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	Fattispecie controlli ex post A. Non corrispondenza 6)	
	Test di ingresso salute e sicurezza generale	Obbligatorietà della predisposizione e somministrazione di test per valutare la conoscenza della lingua italiana per i corsi/moduli relativi alla salute e sicurezza generale	no	Test e risultati degli stessi	Sanzione, conferma del rendiconto	"Non corrispondenza con gli standard di servizio" revoca dei destinatari con il mancato rispetto dello standard o revoca dell'intero corso/modulo	Nessun rilievo	-	Tutte
						Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	Fattispecie controlli ex post A. Non corrispondenza 6)		
Test di ingresso salute e sicurezza specifica	Obbligatorietà della predisposizione e somministrazione di test per valutare la conoscenza della lingua italiana per i corsi/moduli relativi alla salute e sicurezza specifica	no	Test e risultati degli stessi	Sanzione, conferma del rendiconto	"Non corrispondenza con gli standard di servizio" revoca dei destinatari con il mancato rispetto dello standard o revoca dell'intero corso/modulo	Nessun rilievo	-	Tutte	
						Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	Fattispecie controlli ex post A. Non corrispondenza 6)		
Test di ingresso salute e sicurezza generale + specifica	Obbligatorietà della predisposizione e somministrazione di test per valutare la conoscenza della lingua italiana per i corsi/moduli relativi alla salute e sicurezza generale + specifica	no	Test e risultati degli stessi	Sanzione, conferma del rendiconto	"Non corrispondenza con gli standard di servizio" revoca dei destinatari con il mancato rispetto dello standard o revoca dell'intero corso/modulo	Nessun rilievo	-	Tutte	

Allegato 5 - Checklist controllo ex post

Macro Aree	Prestazioni/criteri	Requisiti	Sanabilità	Oggetti e/o elementi sottoposti a controlli	Esiti dei controlli	Effetto del controllo/sanzione	Rilievi	Fattispecie sanzionatoria applicabile	Tipologie formative
Attività	Test di ingresso	Facoltà di predisposizione e somministrazione di test per valutare le competenze in entrata nei corsi/moduli "altri" al fine di formare aule nella quali gli allievi abbiano tutti lo stesso livello	si	Registro, Progetto definitivo, Relazione finale	Sanzione, conferma del rendiconto	Richiamo all'ApL a regolarizzare le informazioni del progetto per la chiusura dell'ex post	Nessun rilievo	-	P-R-Q
							Rilievo non grave	-	
	Affiancamento passivo	Attività, anche "one to one", che abbiano come contenuto l'osservazione di procedure di lavoro, attività attinente la figura professionale in uscita, il contesto aziendale, le metodologie e che siano finalizzate a consentire la graduale applicazione delle conoscenze teoriche alla realtà organizzativa	si	Registro, Progetto definitivo, Relazione finale	Sanzione, conferma del rendiconto	Richiamo all'ApL a regolarizzare le informazioni del progetto per la chiusura dell'ex post	Nessun rilievo	-	P-R-Q
							Rilievo non grave	-	
	Visite aziendali	Possibilità di visite aziendali con accompagnamento del tutor/docente. Le visite hanno come obiettivo l'osservazione del contesto aziendale e delle relative attività lavorative	si	Registro, Progetto definitivo, Relazione finale	Sanzione, conferma del rendiconto	Richiamo all'ApL a regolarizzare le informazioni del progetto per la chiusura dell'ex post	Nessun rilievo	-	B-P-R-Q
							Rilievo non grave	-	
	Trasferimento delle competenze caratterizzate da elevata manualità	Possibilità di prevedere lo svolgimento di attività pratiche e di esercitazioni all'interno di luoghi e attraverso supporti che siano idonei al raggiungimento degli obiettivi formativi dichiarati	si	Registro, Progetto definitivo, Relazione finale	Sanzione, conferma del rendiconto	Richiamo all'ApL a regolarizzare le informazioni del progetto per la chiusura dell'ex post	Nessun rilievo	-	P-R-Q
							Rilievo non grave	-	
	Bilancio delle Competenze	Rispetto degli standard per la realizzazione delle attività inerenti il percorso di BdC	no	Registro, Progetto definitivo, Relazione finale	Sanzione, conferma del rendiconto	"Non corrispondenza con gli standard di servizio" revoca dei destinatari con il mancato rispetto dello standard o revoca dell'intero corso	Nessun rilievo	-	R-Q
							Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	Fattispecie controlli ex post A. Non corrispondenza 6)	
Test di apprendimento finale lingua	Rispetto dell'obbligo di somministrazione di test di apprendimento per valutare le conoscenze e/o le competenze acquisite nei corsi/moduli di lingua	no	Test e risultati degli stessi	Sanzione, conferma del rendiconto	"Non corrispondenza con gli standard di servizio" revoca dei destinatari con il mancato rispetto dello standard o revoca dell'intero corso/modulo	Nessun rilievo	-	B-P-R-Q	
						Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	Fattispecie controlli ex post A. Non corrispondenza 6)		
Test di apprendimento finale informatica	Rispetto dell'obbligo di somministrazione di test di apprendimento per valutare le conoscenze e/o le competenze acquisite nei corsi/moduli di informatica	no	Test e risultati degli stessi	Sanzione, conferma del rendiconto	"Non corrispondenza con gli standard di servizio" revoca dei destinatari con il mancato rispetto dello standard o revoca dell'intero corso/modulo	Nessun rilievo	-	B-P-R-Q	
						Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	Fattispecie controlli ex post A. Non corrispondenza 6)		
Test di apprendimento finale salute e sicurezza generale	Rispetto dell'obbligo di somministrazione di test di apprendimento per valutare le conoscenze e/o le competenze acquisite nei corsi/moduli relativi alla salute e sicurezza generale	no	Test e risultati degli stessi	Sanzione, conferma del rendiconto	"Non corrispondenza con gli standard di servizio" revoca dei destinatari con il mancato rispetto dello standard o revoca dell'intero corso/modulo	Nessun rilievo	-	Tutte	
						Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	Fattispecie controlli ex post A. Non corrispondenza 6)		
Test di apprendimento finale salute e sicurezza specifica	Rispetto dell'obbligo di somministrazione di test di apprendimento per valutare le conoscenze e/o le competenze acquisite nei corsi/moduli relativi alla salute e sicurezza specifica	no	Test e risultati degli stessi	Sanzione, conferma del rendiconto	"Non corrispondenza con gli standard di servizio" revoca dei destinatari con il mancato rispetto dello standard o revoca dell'intero corso/modulo	Nessun rilievo	-	Tutte	
						Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	Fattispecie controlli ex post A. Non corrispondenza 6)		

Allegato 5 - Checklist controllo ex post

Macro Aree	Prestazioni/criteri	Requisiti	Sanabilità	Oggetti e/o elementi sottoposti a controlli	Esiti dei controlli	Effetto del controllo/sanzione	Rilievi	Fattispecie sanzionatoria applicabile	Tipologie formative
Attività	Test di apprendimento finale sicurezza generale + specifica	Rispetto dell'obbligo di somministrazione di test di apprendimento per valutare le conoscenze e/o le competenze acquisite nei corsi/moduli relativi alla salute e sicurezza generale + specifica	no	Test e risultati degli stessi	Sanzione, conferma del rendiconto	"Non corrispondenza con gli standard di servizio" revoca dei destinatari con il mancato rispetto dello standard o revoca dell'intero corso/modulo	Nessun rilievo Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	- Fattispecie controlli ex post A. Non corrispondenza 6)	Tutte
	Test /prove di apprendimento finale antincendio	Rispetto dell'obbligo di prevedere prove pratiche finali in coerenza con quanto stabilito dalla normativa in materia e s.m.i.	no	Test/prove e risultati degli stessi	Sanzione, conferma del rendiconto	"Non corrispondenza con gli standard di servizio" revoca dei destinatari con il mancato rispetto dello standard o revoca dell'intero corso/modulo	Nessun rilievo Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	- Fattispecie controlli ex post A. Non corrispondenza 6)	B-P-R-Q
	Test /prove di apprendimento finale primo soccorso	Rispetto dell'obbligo di prevedere prove pratiche finali in coerenza con quanto stabilito dalla normativa in materia e s.m.i.	no	Test/prove e risultati degli stessi	Sanzione, conferma del rendiconto	"Non corrispondenza con gli standard di servizio" revoca dei destinatari con il mancato rispetto dello standard o revoca dell'intero corso/modulo	Nessun rilievo Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	- Fattispecie controlli ex post A. Non corrispondenza 6)	B-P-R-Q
	Attestazione / Certificazione delle competenze	Indicazione delle modalità di attestazione/certificazione delle competenze e degli organi deputati al rilascio (riconosciuti a livello regionale/nazionale/internazionale o identificati come benchmark al livello di mercato)	si	Attestazioni/certificazioni	Richiamo , conferma del rendiconto	Richiamo all'ApL a regolarizzare le informazioni del progetto per la chiusura dell'ex post	Nessun rilievo Rilievo non grave	- -	Tutte
	Questionari di gradimento	Rispetto dell'obbligo di rilevazione della soddisfazione dei partecipanti su aspetti attinenti i contenuti, la docenza, l'organizzazione dei corsi	no	Questionari	Sospensione per integrazione, sanzione, conferma del rendiconto	"Non corrispondenza con gli standard di servizio" revoca dei destinatari con il mancato rispetto dello standard o revoca dell'intero corso	Nessun rilievo Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	- Fattispecie controlli ex post A. Non corrispondenza 6)	Tutte
Infrastrutture, strumenti e attrezzature	Caratteristiche specifiche	Indicazioni circa l'adeguatezza delle strumentazioni alle esigenze della didattica in relazione a specifici ambiti e contesti	si	Registro, Progetto definitivo, Relazione finale costi reali	Richiamo, conferma del rendiconto	Richiamo all'ApL a regolarizzare le informazioni del progetto per la chiusura dell'ex post	Nessun rilievo Rilievo non grave	- -	B-P-R-Q
		Indicazioni circa l'adeguatezza delle strumentazioni alle esigenze della didattica in relazione alla salute e sicurezza specifica	si	Registro, Progetto definitivo, Relazione finale costi reali	Richiamo, conferma del rendiconto	Richiamo all'ApL a regolarizzare le informazioni del progetto per la chiusura dell'ex post	Nessun rilievo Rilievo non grave	- -	Tutte
Docenza	Caratteristiche docenti (Curriculum Vitae)	Esperienza (didattica e/o professionale) di almeno 24 mesi nella materia oggetto dell'insegnamento	no	CV docente/autocertificazione dell'impresa utilizzatrice	Richiesta di documentazione se non coerente (da trasmettere entro 2gg), sanzione, conferma del rendiconto	Per analogia si applica la sanzione "Mancato invio della documentazione richiesta ai fini del controllo ex post", "Non conformità con gli standard di servizio" revoca totale delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	- - Fattispecie controlli ex post A. trasmissione documentazione 2)/Fattispecie controlli ex post A. non conformità 5)	B-P-R-Q
		Inquadramento contrattuale di pari o superiore livello rispetto all'allievo o esperienza nel ruolo di almeno un anno (questa figura deve essere prioritariamente identificata tra i dipendenti dell'impresa utilizzatrice e può essere un lavoratore somministrato presso la stessa impresa utilizzatrice)	no	CV docente/autocertificazione dell'impresa utilizzatrice	Richiesta di documentazione se non coerente (da trasmettere entro 2gg), sanzione, conferma del rendiconto	Per analogia si applica la sanzione "Mancato invio della documentazione richiesta ai fini del controllo ex post", "Non conformità con gli standard di servizio" revoca totale delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	- - Fattispecie controlli ex post A. trasmissione documentazione 2)/Fattispecie controlli ex post A. non conformità 5)	O-Qa

Allegato 5 - Checklist controllo ex post

Macro Aree	Prestazioni/criteri	Requisiti	Sanabilità	Oggetti e/o elementi sottoposti a controlli	Esiti dei controlli	Effetto del controllo/sanzione	Rilievi	Fattispecie sanzionatoria applicabile	Tipologie formative
Docenza	Salute e sicurezza generale	Esperienza in linea con quanto stabilito dalla normativa in materia e s.m.i.	no	CV docente/autocertificazione dell'impresa utilizzatrice	Richiesta di documentazione se non coerente (da trasmettere entro 2gg), sanzione, conferma del rendiconto	Per analogia si applica la sanzione "Mancato invio della documentazione richiesta ai fini del controllo ex post", "Non conformità con gli standard di servizio" revoca totale delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard, revoca totale se modulo obbligatorio	Nessun rilievo	-	Tutte
							Rilievo sanzionabile	-	
	Salute e sicurezza specifica	Esperienza in linea con quanto stabilito dalla normativa in materia e s.m.i.	no	CV docente/autocertificazione dell'impresa utilizzatrice	Richiesta di documentazione se non coerente (da trasmettere entro 2gg), sanzione, conferma del rendiconto	Per analogia si applica la sanzione "Mancato invio della documentazione richiesta ai fini del controllo ex post", "Non conformità con gli standard di servizio" revoca totale delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard, revoca totale se modulo obbligatorio	Nessun rilievo	-	Tutte
							Rilievo sanzionabile	-	
	Lingua base	Almeno 1 anno di esperienza nell'attività di docenza della materia	no	CV docente/autocertificazione dell'impresa utilizzatrice	Richiesta di documentazione se non coerente (da trasmettere entro 2gg), sanzione, conferma del rendiconto	Per analogia si applica la sanzione "Mancato invio della documentazione richiesta ai fini del controllo ex post", "Non conformità con gli standard di servizio" revoca totale delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard	Nessun rilievo	-	B-P-R-Q
							Rilievo sanzionabile	-	
	Informatica base	Almeno 1 anno di esperienza nell'attività di docenza della materia	no	CV docente/autocertificazione dell'impresa utilizzatrice	Richiesta di documentazione se non coerente (da trasmettere entro 2gg), sanzione, conferma del rendiconto	Per analogia si applica la sanzione "Mancato invio della documentazione richiesta ai fini del controllo ex post", "Non conformità con gli standard di servizio" revoca totale delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard	Nessun rilievo	-	B-P-R-Q
							Rilievo sanzionabile	-	
	Orientamento e BdC	Almeno 2 anni di esperienza nell'attività di orientatori del mercato del lavoro e, per le attività di Bilancio di Competenze, almeno due anni di esperienza nella gestione di percorsi di BdC	no	CV docente	Richiesta di documentazione se non coerente (da trasmettere entro 2gg), sanzione, conferma del rendiconto	Per analogia si applica la sanzione "Mancato invio della documentazione richiesta ai fini del controllo ex post", "Non conformità con gli standard di servizio" revoca totale delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard	Nessun rilievo	-	B-P-R-Q
							Rilievo sanzionabile	-	
	Diritti e doveri dei lavoratori	Almeno 2 anni di esperienza nell'attività di docenza della materia, solo in caso di indisponibilità del docente sindacale	no	CV docente	Richiesta di documentazione se non coerente (da trasmettere entro 2gg), sanzione, conferma del rendiconto	Per analogia si applica la sanzione "Mancato invio della documentazione richiesta ai fini del controllo ex post", "Non conformità con gli standard di servizio" revoca totale delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard, revoca totale se modulo obbligatorio	Nessun rilievo	-	B-P-R-Q
							Rilievo sanzionabile	-	
	Primo soccorso	Esperienza in linea con quanto stabilito dalla normativa in materia e s.m.i.	no	CV docente/autocertificazione dell'impresa utilizzatrice	Richiesta di documentazione se non coerente (da trasmettere entro 2gg), sanzione, conferma del rendiconto	Per analogia si applica la sanzione "Mancato invio della documentazione richiesta ai fini del controllo ex post", "Non conformità con gli standard di servizio" revoca totale delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard	Nessun rilievo	-	B-P-R-Q
							Rilievo sanzionabile	-	
						Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	Fattispecie controlli ex post A. trasmissione documentazione 2)/Fattispecie controlli ex post A. non conformità 5)		

Allegato 5 - Checklist controllo ex post

Macro Aree	Prestazioni/criteri	Requisiti	Sanabilità	Oggetti e/o elementi sottoposti a controlli	Esiti dei controlli	Effetto del controllo/sanzione	Rilievi	Fattispecie sanzionatoria applicabile	Tipologie formative	
Erogazione	Tipologia destinatari	Caratteristiche di destinatari definite dal CCNL e Accordi tra le Parti Sociali	no	Autocertificazione fasce deboli	Richiesta di documentazione se non coerente (da trasmettere entro 2gg), sanzione, conferma del rendiconto	Per analogia si applica la sanzione "Mancato invio della documentazione richiesta ai fini del controllo ex post", "Non conformità con gli standard di servizio" revoca dei destinatari coinvolti con il mancato rispetto dello standard	Nessun rilievo	-	Tutte	
							Rilievo sanzionabile	-		
	Dispense e materiale didattico	Predisposizione e distribuzione obbligatoria di dispense didattiche (cartacee e/o elettroniche)	no	Rilevazione delle presenze per comprova della consegna del materiale didattico	Richiesta di documentazione se non coerente (da trasmettere entro 2gg), sanzione, conferma del rendiconto	Sanzione "Mancato invio della documentazione richiesta ai fini del controllo ex post", "Non conformità con gli standard di servizio" revoca parziale delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard	Nessun rilievo	-	Tutte	
							Rilievo sanzionabile	-		
	Output	Patto formativo	no	Rilevazione delle presenze per comprova della presa visione del Patto formativo	Richiesta di documentazione se non coerente (da trasmettere entro 2gg), sanzione, conferma del rendiconto	Sanzione "Mancato invio della documentazione richiesta ai fini del controllo ex post", "Non conformità con gli standard di servizio" revoca parziale delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard	Nessun rilievo	-	Tutte	
							Rilievo sanzionabile	-		
	Output	Attestato di frequenza	no	Controllo della trasmissione degli Attestati di frequenza	Richiesta di documentazione se non coerente (da trasmettere entro 2gg), sanzione, conferma del rendiconto	Sanzione "Mancato invio della documentazione richiesta ai fini del controllo ex post", "Non conformità con gli standard di servizio" revoca parziale delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard	Nessun rilievo	-	Tutte	
							Rilievo sanzionabile	-		
	Fattispecie relative al placement	Attivazione e durata della missione inferiore alle indicazioni delle Parti Sociali	Qualora l'assunzione con contratto di somministrazione sia attivata oltre il 180° giorno dalla data di fine corso e abbia una durata inferiore ad una settimana full time equivalent, si elimina il discente dal computo utile al raggiungimento dell'obiettivo di placement	no	Contratti in somministrazione e buste paga per tutti i discenti inseriti nel placement, dimissioni volontarie	Sanzione, conferma placement	Sanzione "Durata della missione inferiore alle indicazioni delle Parti Sociali"	Nessun rilievo	-	P
								Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	Fattispecie placement 2)	
	Premialità placement fasce deboli	Attivazione e durata della missione inferiore alle indicazioni delle Parti Sociali	Qualora l'assunzione con contratto di somministrazione sia attivata oltre il 180° giorno dalla data di fine corso e abbia una durata inferiore ad una settimana full time equivalent, non viene riconosciuta la premialità legata al discente	no	Contratti in somministrazione e buste paga per tutti i discenti inseriti nel placement, dimissioni volontarie	Non riconoscimento della premialità, conferma placement/premialità	Non riconoscimento della premialità legata al singolo discente	Nessun rilievo	-	P
								Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	Fattispecie placement 2)	
Servizi Accessori	Specialisti/docenti esterni sicurezza	Senza massimale	no	Estratto conto con evidenza degli avvenuti pagamenti riferibili alle fatture/Bonifico con evidenza del CRO/Reversale di cassa per pagamenti in contanti	Sanzione, conferma del rendiconto	Sanzioni "Relativamente alla rendicontazione a costi reali, assenza parziale di documentazione sui costi già rendicontati e/o trasmissione di documentazione irregolare" o "Trasmissione di giustificativi non riportanti i riferimenti al progetto relativamente ai costi reali"	Nessun rilievo	-	O-Qa	
							Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	Fattispecie controlli ex post A. Trasmissione documentazione 7) - 8)		

Allegato 5 - Checklist controllo ex post

Macro Aree	Prestazioni/criteri	Requisiti	Sanabilità	Oggetti e/o elementi sottoposti a controlli	Esiti dei controlli	Effetto del controllo/sanzione	Rilievi	Fattispecie sanzionatoria applicabile	Tipologie formative
Servizi Accessori	Indennità di frequenza	€ 3,50 sulla base delle ore effettive di frequenza a condizione che i partecipanti non abbiano una missione in corso e abbiano conseguito l'attestato di frequenza	no	Estratto conto con evidenza degli avvenuti pagamenti riferibili alle fatture/Bonifico con evidenza del CRO/Reversale di cassa per pagamenti in contanti	Sanzione, conferma del rendiconto	Sanzioni "Relativamente alla rendicontazione a costi reali, assenza parziale di documentazione sui costi già rendicontati e/o trasmissione di documentazione irregolare" o "Trasmissione di giustificativi non riportanti i riferimenti al progetto relativamente ai costi reali"	Nessun rilievo	-	B-P
	Spese per viaggio, vitto e alloggio	Massimale pari a € 100,00 per giorno formazione per allievo	no	Estratto conto con evidenza degli avvenuti pagamenti riferibili alle fatture/Bonifico con evidenza del CRO/Reversale di cassa per pagamenti in contanti/Cedolino con evidenza dei rimborsi riconosciuti ai discenti	Sanzione, conferma del rendiconto	Sanzioni "Relativamente alla rendicontazione a costi reali, assenza parziale di documentazione sui costi già rendicontati e/o trasmissione di documentazione irregolare" o "Trasmissione di giustificativi non riportanti i riferimenti al progetto relativamente ai costi reali"	Nessun rilievo	-	P-O-R-Q-Qa
	Spese per strumenti, supporti didattici e locali specifici	Massimale pari al 40% del valore delle ore di progetto durante le quali si utilizzano i servizi accessori	no	Estratto conto con evidenza degli avvenuti pagamenti riferibili alle fatture/Bonifico con evidenza del CRO/Reversale di cassa per pagamenti in contanti	Sanzione, conferma del rendiconto	Sanzioni "Relativamente alla rendicontazione a costi reali, assenza parziale di documentazione sui costi già rendicontati e/o trasmissione di documentazione irregolare" o "Trasmissione di giustificativi non riportanti i riferimenti al progetto relativamente ai costi reali"	Nessun rilievo	-	P-R-Q
	Spese per strumenti, supporti didattici e locali specifici sicurezza specifica	Massimale pari al 40% del valore delle ore di progetto durante le quali si utilizzano i servizi accessori	no	Estratto conto con evidenza degli avvenuti pagamenti riferibili alle fatture/Bonifico con evidenza del CRO/Reversale di cassa per pagamenti in contanti	Sanzione, conferma del rendiconto	Sanzioni "Relativamente alla rendicontazione a costi reali, assenza parziale di documentazione sui costi già rendicontati e/o trasmissione di documentazione irregolare" o "Trasmissione di giustificativi non riportanti i riferimenti al progetto relativamente ai costi reali"	Nessun rilievo	-	Tutte
	Test di ingresso	Al costo fino ad un massimo di € 200,00	no	Estratto conto con evidenza degli avvenuti pagamenti riferibili alle fatture/Bonifico con evidenza del CRO/Reversale di cassa per pagamenti in contanti	Sanzione, conferma del rendiconto	Sanzioni "Relativamente alla rendicontazione a costi reali, assenza parziale di documentazione sui costi già rendicontati e/o trasmissione di documentazione irregolare" o "Trasmissione di giustificativi non riportanti i riferimenti al progetto relativamente ai costi reali"	Nessun rilievo	-	B-P-R-Q
	Test di ingresso sicurezza	Al costo fino ad un massimo di € 200,00	no	Estratto conto con evidenza degli avvenuti pagamenti riferibili alle fatture/Bonifico con evidenza del CRO/Reversale di cassa per pagamenti in contanti	Sanzione, conferma del rendiconto	Sanzioni "Relativamente alla rendicontazione a costi reali, assenza parziale di documentazione sui costi già rendicontati e/o trasmissione di documentazione irregolare" o "Trasmissione di giustificativi non riportanti i riferimenti al progetto relativamente ai costi reali"	Nessun rilievo	-	Tutte
	Test di apprendimento finale	Al costo fino ad un massimo di € 200,00	no	Estratto conto con evidenza degli avvenuti pagamenti riferibili alle fatture/Bonifico con evidenza del CRO/Reversale di cassa per pagamenti in contanti	Sanzione, conferma del rendiconto	Sanzioni "Relativamente alla rendicontazione a costi reali, assenza parziale di documentazione sui costi già rendicontati e/o trasmissione di documentazione irregolare" o "Trasmissione di giustificativi non riportanti i riferimenti al progetto relativamente ai costi reali"	Nessun rilievo	-	B-P-R-Q

Allegato 5 - Checklist controllo ex post

Macro Aree	Prestazioni/criteri	Requisiti	Sanabilità	Oggetti e/o elementi sottoposti a controlli	Esiti dei controlli	Effetto del controllo/sanzione	Rilievi	Fattispecie sanzionatoria applicabile	Tipologie formative
Servizi Accessori	Test di apprendimento finale sicurezza	Al costo fino ad un massimo di € 200,00	no	Estratto conto con evidenza degli avvenuti pagamenti riferibili alle fatture/Bonifico con evidenza del CRO/Reversale di cassa per pagamenti in contanti	Sanzione, conferma del rendiconto	Sanzioni "Relativamente alla rendicontazione a costi reali, assenza parziale di documentazione sui costi già rendicontati e/o trasmissione di documentazione irregolare" o "Trasmissione di giustificativi non riportanti i riferimenti al progetto relativamente ai costi reali"	Nessun rilievo	-	Tutte
	Aquisizione di attestazioni/certificazioni di competenze	Senza massimale	no	Estratto conto con evidenza degli avvenuti pagamenti riferibili alle fatture/Bonifico con evidenza del CRO/Reversale di cassa per pagamenti in contanti	Sanzione, conferma del rendiconto	Sanzioni "Relativamente alla rendicontazione a costi reali, assenza parziale di documentazione sui costi già rendicontati e/o trasmissione di documentazione irregolare" o "Trasmissione di giustificativi non riportanti i riferimenti al progetto relativamente ai costi reali"	Nessun rilievo	-	Tutte
	Prestazioni di mediazione culturale/interpretariato	Senza massimale	no	Estratto conto con evidenza degli avvenuti pagamenti riferibili alle fatture/Bonifico con evidenza del CRO/Reversale di cassa per pagamenti in contanti	Sanzione, conferma del rendiconto	Sanzioni "Relativamente alla rendicontazione a costi reali, assenza parziale di documentazione sui costi già rendicontati e/o trasmissione di documentazione irregolare" o "Trasmissione di giustificativi non riportanti i riferimenti al progetto relativamente ai costi reali"	Nessun rilievo	-	Tutte
	Misure di accompagnamento	Senza massimale	no	Estratto conto con evidenza degli avvenuti pagamenti riferibili alle fatture/Bonifico con evidenza del CRO/Reversale di cassa per pagamenti in contanti	Sanzione, conferma del rendiconto	Sanzioni "Relativamente alla rendicontazione a costi reali, assenza parziale di documentazione sui costi già rendicontati e/o trasmissione di documentazione irregolare" o "Trasmissione di giustificativi non riportanti i riferimenti al progetto relativamente ai costi reali"	Nessun rilievo	-	Tutte
	Voucher	Al costo, fino ad un massimo di € 100,00 per ogni ora formativa	no	Estratto conto con evidenza degli avvenuti pagamenti riferibili alle fatture/Bonifico con evidenza del CRO/Reversale di cassa per pagamenti in contanti	Sanzione, conferma del rendiconto	Sanzioni "Relativamente alla rendicontazione a costi reali, assenza parziale di documentazione sui costi già rendicontati e/o trasmissione di documentazione irregolare" o "Trasmissione di giustificativi non riportanti i riferimenti al progetto relativamente ai costi reali"	Nessun rilievo	-	R-Q