

# Vademecum Forma.Temp

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

<b>INTRODUZIONE.....</b>	<b>4</b>
<b>PARTE I .....</b>	<b>6</b>
<b>IL FUNZIONAMENTO DI FORMA.TEMP .....</b>	<b>6</b>
I.1 APPLICAZIONE E DECORRENZA.....	6
I.2 REGISTRAZIONE A FORMA.TEMP E ANAGRAFE DELLE APL.....	6
I.3 DICHIARAZIONE MENSILE DEI CONTRIBUTI D.LGS. 276/2003 .....	7
I.3.1 DICHIARAZIONE MENSILE DEI CONTRIBUTI D.LGS. 148/2015 .....	7
I.4 DICHIARAZIONE ANNUALE .....	8
I.5 GESTIONE DEL CONTRIBUTO D.LGS. 276/2003 .....	9
I.5.1 GESTIONE DEL CONTRIBUTO D.LGS. 148/2015 .....	9
I.6 VERSAMENTO DEL CONTRIBUTO .....	9
I.7 CONTABILIZZAZIONE CONTRIBUTI E ATTIVITÀ FINANZIATE PER CIASCUNA APL .....	10
I.8 RIPARTIZIONE DELLE RISORSE A DISPOSIZIONE DELLE APL .....	10
I.9 GESTIONE CONTABILE DEI PROGETTI, DELLE PROCEDURE DI RICOLLOCAZIONE (PDR) E DEI FONDI DISPONIBILI.....	11
I.9.1 Finanziamento dei progetti di formazione per lavoratori TD e TI e delle PDR per lavoratori TI in assenza di fondi disponibili .....	11
I.10 COMPENSAZIONE.....	11
I.11 FONDI NON UTILIZZATI .....	12
<b>PARTE II .....</b>	<b>13</b>
<b>POLITICHE PASSIVE DEL LAVORO.....</b>	<b>13</b>
<b>PARTE III .....</b>	<b>14</b>
<b>POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO .....</b>	<b>14</b>
III.1 FORMAZIONE LAVORATORI A TEMPO DETERMINATO E CANDIDATI A MISSIONE .....	14
III.1.1 Base .....	14
III.1.2 Professionale.....	15
III.1.2.1 Professionale - Placement .....	15
III.1.3 On the Job .....	15
III.2 FORMAZIONE LAVORATORI A TEMPO INDETERMINATO .....	16
III.2.1 Riqualificazione professionale .....	16
III.2.2 Qualificazione professionale .....	16
III.2.3 Qualificazione professionale in affiancamento .....	17
III.2.4 Apprendistato di I e III livello .....	18
III.3 Apprendistato Professionalizzante o di II livello - Piano Formativo Apprendistato (PFA) .....	18
III.4 SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO.....	19
III.4.1 Moduli obbligatori salute e sicurezza .....	20
III.5 DIRITTI E DOVERI DEI LAVORATORI IN SOMMINISTRAZIONE.....	21
III.6 AZIONI TRASVERSALI.....	21
III.6.1 Progetti rivolti a particolari classi omogenee di soggetti .....	21
III.6.2 Formazione all'estero .....	22
III.6.3 Progetti in modalità Formazione a Distanza asincrona .....	23
III.6.3.1 Rendicontazione dei costi .....	24
III.6.4 Progetti in modalità Formazione a Distanza sincrona .....	24
III.6.4.1 Rendicontazione dei costi .....	25
III.7 PROGETTI/MODULI CONGIUNTI .....	26
III.8 PROGETTI CON FINANZIAMENTO INTEGRATO .....	26
III.9 SERVIZI ACCESSORI ALLE ATTIVITÀ FORMATIVE .....	26

<b>PARTE IV .....</b>	<b>28</b>
<b>DISPOSIZIONI GENERALI RELATIVE ALLE ATTIVITÀ FINANZIATE DAL FONDO NELL'AMBITO DELLE POLITICHE ATTIVE.....</b>	<b>28</b>
IV.1 SOGGETTI PREPOSTI ALLA REALIZZAZIONE DELLE INIZIATIVE .....	28
IV.2 INDICAZIONI DI CARATTERE GENERALE SULLA PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE ATTIVITÀ.....	29
IV.2.1 Obblighi generali.....	29
IV.2.2 Presentazione dei progetti .....	31
IV.2.3 Gestione delle attività.....	31
IV.2.3.1 Obblighi generali relativi alla gestione delle attività .....	31
IV.2.3.2 Variazioni in itinere .....	32
IV.2.4 Chiusura attività e trasmissione del rendiconto.....	33
IV.2.4.1 Rendicontazione con metodologia a costi standard .....	33
IV.2.4.2 Rendicontazione con metodologia a costi reali.....	33
IV.2.4.3 Rendicontazione con metodologia mista (costi standard + costi reali) .....	34
<b>PARTE V .....</b>	<b>35</b>
<b>STANDARD.....</b>	<b>35</b>
V.1 PRINCIPI DEL SISTEMA DEGLI STANDARD MINIMI .....	35
V.2 ELEMENTI STRUTTURALI DEL SISTEMA DEGLI STANDARD DI SERVIZIO .....	35
V.3 ELENCO E DESCRIZIONE SINTETICA DEGLI STANDARD.....	39
<b>PARTE VI .....</b>	<b>46</b>
<b>COSTI RENDICONTABILI.....</b>	<b>46</b>
VI.1 ATTIVITÀ RENDICONTABILI A COSTI STANDARD .....	47
VI.2 Percorsi in Apprendistato di I e III livello .....	48
VI.3 Servizi integrativi Apprendistato .....	48
VI.4 ATTIVITÀ RENDICONTABILI A COSTI REALI .....	49
VI.5 RIPARAMETRAZIONI .....	50
<b>PARTE VII .....</b>	<b>51</b>
<b>VERIFICHE E CONTROLLI .....</b>	<b>51</b>
VII.1 VERIFICA IN FASE EX ANTE.....	51
VII.2 VERIFICA IN FASE DI RENDICONTAZIONE .....	52
VII.3 CONTROLLI IN ITINERE .....	52
VII.4 CONTROLLI EX POST.....	53
VII.5 CONTROLLI SUL PLACEMENT .....	53
<b>PARTE VIII .....</b>	<b>54</b>
<b>IL SISTEMA SANZIONATORIO .....</b>	<b>54</b>
VIII.1 FATTISPECIE SANZIONABILI .....	54
<b>PARTE IX .....</b>	<b>58</b>
<b>DISPOSIZIONI GENERALI.....</b>	<b>58</b>
IX.1 RICORSI.....	58
IX.2 AZIONI DI SISTEMA E ATTIVITÀ CONGIUNTURALI .....	58
IX.3 GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI .....	58
IX.4 TRATTAMENTO DEI DATI .....	59
<b>ALLEGATI .....</b>	<b>62</b>

## **INTRODUZIONE**

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

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

Le Agenzie per il Lavoro e gli enti attuatori della formazione finanziata, si impegnano al rispetto delle norme previste dal presente Vademecum, nonché dal Manuale Operativo e dall'ulteriore documentazione messa a disposizione da Forma.Temp. Si rendono inoltre disponibili ai controlli disposti dal Fondo e si impegnano a fornire tutta la documentazione eventualmente richiesta nell'ambito delle procedure di verifica e controllo. Le modalità applicative di dettaglio sono contenute nel Manuale Operativo e nel Dispositivo di accesso agli elenchi delle strutture e delle professionalità idonee ad operare con Forma.Temp (in seguito anche "Dispositivo"). Tali documenti vengono aggiornati periodicamente dal Fondo e portati a conoscenza delle Agenzie per il Lavoro e delle Organizzazioni Sindacali di categoria (in seguito anche "OO.SS.").

Le ApL hanno altresì l'obbligo di versare il contributo destinato al Fondo di Solidarietà Bilaterale della Somministrazione (in seguito anche "FSBS") sulla base delle previsioni del D.lgs. 148/2015 e s.m.i.

Infatti, il Fondo di Solidarietà, le cui prestazioni sono validate dal Comitato di Gestione e Controllo, è istituito presso Forma.Temp ai sensi della Legge

92/2012, dell'Accordo tra le Parti Sociali del 25 novembre 2015 e del successivo DM 95074 pubblicato in G.U. il 21/5/2016 n° 118. Gli Accordi e i Contratti Collettivi, oltre a individuare le tipologie di prestazioni in funzione delle disponibilità del FSBS, definiscono le modalità di adeguamento dell'aliquota in funzione dell'andamento della gestione, ovvero la rideterminazione delle prestazioni in relazione alle erogazioni, tenuto conto dell'andamento del settore e di quello più generale dell'economia, ferma restando l'esigenza dell'equilibrio finanziario del Fondo.

## **PARTE I**

### **IL FUNZIONAMENTO DI FORMA.TEMP**

#### **I.1 APPLICAZIONE E DECORRENZA**

La presente regolamentazione decorre dal 1° gennaio 2019.

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

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

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

La mancata o ritardata registrazione comporta la segnalazione all'autorità vigilante e l'applicazione del sistema sanzionatorio.

L'ApL si impegna a trasmettere tempestivamente a Forma.Temp eventuali modifiche e/o integrazioni e a comunicare operazioni straordinarie quali cessioni, acquisizioni, fusioni, trasformazioni, liquidazioni, scissioni, l'eventuale sopraggiunta dichiarazione di fallimento o cessazione attività. L'ApL si impegna, altresì, ad informare tempestivamente il Fondo circa l'eventuale sospensione o revoca dell'autorizzazione ministeriale. Si specifica che, a decorrere dalla data di sospensione o revoca di detta autorizzazione, le Agenzie per il Lavoro non

possono presentare progetti al Fondo e, pertanto, i relativi costi non sono considerati ammissibili a finanziamento.

### **I.3 DICHIARAZIONE MENSILE DEI CONTRIBUTI D.LGS. 276/2003**

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 somministrati in edilizia l'ammontare del contributo dovuto al Fondo è calcolato a seconda delle aliquote applicate dalle diverse casse edili provinciali.

Le ApL trasmettono mensilmente a Forma.Temp, a firma del Legale Rappresentante o da persona delegata dallo stesso, una dichiarazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 relativa ai contributi maturati nel mese precedente.

#### **I.3.1 DICHIARAZIONE MENSILE DEI CONTRIBUTI D.LGS. 148/2015**

Il contributo dovuto a Forma.Temp dalle ApL, ai sensi dell'articolo 27, comma 5 lettera a) del D.lgs. 148/2015, è definito dai vigenti Accordi delle Parti Sociali ed è finalizzato alle misure di politica passiva del lavoro erogate nell'ambito del Fondo di Solidarietà Bilaterale della Somministrazione. Le modalità di erogazione delle prestazioni sono riportate nei documenti di dettaglio del FSBS.

#### **I.4 DICHIARAZIONE ANNUALE**

Annualmente le ApL trasmettono la dichiarazione annuale sottoscritta dal Legale Rappresentante o da persona delegata dallo stesso ai sensi del D.P.R. 445/2000 e la certificazione sottoscritta da una società di revisione legale o da un revisore legale iscritti nel Registro dei revisori legali tenuto presso il MEF ex D.lgs. 39/2010; qualora il Revisore firmatario sia Presidente del Collegio Sindacale o Sindaco Unico dell'ApL, occorrerà dare indicazione di tale incarico.

Con tale documentazione si attestano:

- a) i contributi dettagliati per mese e per tipologia di destinatari;
- b) la conformità delle scritture contabili relative ai contributi, rispetto a quanto dichiarato e la completezza e chiarezza dei dati.

Detta dichiarazione è necessaria ai fini della compensazione finanziaria di cui al successivo § I.10.

In caso di mancata trasmissione della dichiarazione annuale e della certificazione del revisore legale dei conti, Forma.Temp:

- in caso di posizione creditoria dell'ApL, sospende i termini previsti per l'effettuazione della compensazione economico-finanziaria;
- in caso di posizione debitoria dell'ApL, effettua la compensazione economico-finanziaria con i dati disponibili sospendendo eventuali rimborsi di qualsiasi natura a favore dell'Agenzia e riservandosi la verifica dell'eventuale ulteriore debito.

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

## **I.5 GESTIONE DEL CONTRIBUTO D.LGS. 276/2003**

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

### **I.5.1 GESTIONE DEL CONTRIBUTO D.LGS. 148/2015**

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

## **I.6 VERSAMENTO DEL CONTRIBUTO**

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

- con cadenza mensile, per la parte relativa ai conti con contribuzione a versamento mensile (tra questi rientra la contribuzione di cui al § 1.5.1);
- con cadenza annuale, per la parte relativa al conto con contribuzione soggetta a compensazione di cui al successivo § I.10.

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

## **I.7 CONTABILIZZAZIONE CONTRIBUTI E ATTIVITÀ FINANZIATE PER CIASCUNA APL**

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

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

## **I.8 RIPARTIZIONE DELLE RISORSE A DISPOSIZIONE DELLE APL**

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

## **I.9 GESTIONE CONTABILE DEI PROGETTI, DELLE PROCEDURE DI RICOLLOCAZIONE (PDR) E DEI FONDI DISPONIBILI**

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

### **I.9.1 Finanziamento dei progetti di formazione per lavoratori TD e TI e delle PDR per lavoratori TI in assenza di fondi disponibili**

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

## **I.10 COMPENSAZIONE**

Il versamento annuale della quota contributiva destinata alle attività formative e alle Procedure Di Ricollocazione avviene attraverso il meccanismo della compensazione secondo le modalità dettagliate nel Manuale Operativo.

## **I.11 FONDI NON UTILIZZATI**

I fondi disponibili per le misure di politica attiva e passiva non utilizzati dall'ApL vengono destinati ad iniziative condivise dalle Parti Sociali, conformemente agli scopi definiti dalla legislazione vigente e alle finalità statutarie del Fondo.

## **PARTE II**

### **POLITICHE PASSIVE DEL LAVORO**

In aggiunta alle prestazioni erogate dal Fondo di Solidarietà Bilaterale della Somministrazione, nell'ambito delle Politiche Passive del lavoro, Forma.Temp finanzia le Procedure Di Ricollocazione (PDR - art. 25 CCNL) attivate e rendicontate dalle ApL. Detta Procedura, definita dal CCNL per il settore delle Agenzie di Somministrazione di lavoro, è finalizzata a favorire la ricollocazione dei lavoratori assunti con contratto a tempo indeterminato privi di assegnazione, fornendo una serie di strumenti formativi e di sostegno al reddito con lo scopo di implementare le occasioni di reimpiego dei lavoratori.

## **PARTE III**

### **POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO**

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

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

##### **III.1.1 Base**

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

La formazione Base è rivolta ai:

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

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

### **III.1.2 Professionale**

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

È rivolta ai:

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

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

#### **III.1.2.1 Professionale - Placement**

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

### **III.1.3 On the Job**

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

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

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

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

## **III.2 FORMAZIONE LAVORATORI A TEMPO INDETERMINATO**

### **III.2.1 Riqualificazione professionale**

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

Nell'ambito della Riqualificazione è possibile prevedere attività di Bilancio di Competenze.

È possibile realizzare attività formative di Riqualificazione professionale rivolte a classi miste composte da lavoratori con contratto di somministrazione e da dipendenti diretti dell'impresa utilizzatrice. Inoltre, è ammessa la partecipazione del discente ad iniziative disponibili a mercato con la modalità cosiddetta "a voucher" rimborsate dal Fondo con la metodologia dei costi reali.

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

### **III.2.2 Qualificazione professionale**

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

- in costanza di missione;

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

Nell'ambito della Qualificazione professionale è possibile prevedere attività di Bilancio di Competenze.

È possibile realizzare attività formative di Qualificazione professionale rivolte a classi miste composte da lavoratori con contratto di somministrazione e da dipendenti diretti dell'impresa utilizzatrice. Inoltre, è ammessa la partecipazione del discente ad iniziative disponibili a mercato con la modalità cosiddetta "a voucher" rimborsate dal Fondo con la metodologia dei costi reali.

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

### **III.2.3 Qualificazione professionale in affiancamento**

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

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

I destinatari della Qualificazione professionale in affiancamento sono i lavoratori a tempo indeterminato in somministrazione con missione in corso.

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

### **III.2.4 Apprendistato di I e III livello**

Forma.Temp promuove la diffusione dell'apprendistato duale fondato sulla forte integrazione tra formazione e lavoro, attraverso la realizzazione di percorsi formativi finalizzati al conseguimento di uno dei titoli previsti dalla normativa di riferimento.

Il percorso di formazione si sviluppa con attività interne ed esterne all'impresa in grado di garantire una programmazione idonea al raggiungimento dei risultati di apprendimento, in termini di competenze, relativi alla qualifica da conseguire e allineati a quanto previsto dalle diverse normative regionali in materia.

I contenuti e la durata della formazione interna ed esterna sono definiti nel Piano Formativo Individuale, in relazione alle diverse figure professionali così come previsto dalla normativa di riferimento.

Forma.Temp ha visibilità dell'intero Piano Formativo e, in riferimento a quest'ultimo, interviene finanziando i percorsi formativi e i servizi integrativi a questi riferibili anche integrando le risorse pubbliche ove previste.

### **III.3 Apprendistato Professionalizzante o di II livello - Piano Formativo**

#### **Apprendistato (PFA)**

Forma.Temp svolge un duplice ruolo nell'apprendistato di II livello:

- esprime il parere di conformità relativamente al PFA;
- finanzia i progetti afferenti al PFA utilizzando i fondi formazione TI
- finanzia i servizi integrativi a questo riferibili.

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

### **III.4 SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

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

- i contenuti relativi al modulo sulla sicurezza generale previsti dal Vademecum sono uniformi a quanto stabilito dagli Accordi Stato-Regioni;
- la formazione relativa al modulo sulla sicurezza generale può essere programmata in tutti i corsi finanziati da Forma.Temp ove previsto;
- la formazione relativa alla sicurezza generale e specifica può essere erogata anche interamente in modalità FaD sincrona e asincrona in coerenza con quanto definito dalla normativa di riferimento;
- i contenuti relativi alla formazione sui rischi specifici, determinati in relazione alla classificazione ATECO e alle indicazioni derivanti dal D.lgs. 81/08 e s.m.i. (4 ore per i settori di rischio basso, 8 ore per i settori di rischio medio, 12 ore per i settori di rischio alto) possono essere programmati in tutti i corsi finanziati da Forma.Temp ove previsto;
- la frequenza del modulo relativo alla sicurezza generale, all'interno di un percorso finanziato da Forma.Temp, consente di acquisire un credito formativo permanente;
- la frequenza del modulo relativo alla sicurezza specifica, all'interno di un percorso finanziato da Forma.Temp, consente di acquisire un credito formativo relativamente al livello di sicurezza svolto ed al settore specifico di pertinenza. Tali moduli vanno ripetuti e/o integrati in caso di eventuali modifiche della mansione del lavoratore;

- il limite minimo di frequenza per l'ottenimento dell'attestato valido ai sensi degli Accordi Stato-Regioni è pari al 90% della durata complessiva del modulo;
- Forma.Temp riconosce crediti formativi certificati aderenti allo standard degli Accordi Stato-Regioni anche se ottenuti al di fuori del sistema di formazione finanziato dal Fondo;
- i destinatari della formazione specifica sulla sicurezza sono esclusivamente i lavoratori in missione;
- l'ApL, in quanto promotore delle attività formative, è responsabile dell'assolvimento degli obblighi previsti dagli Accordi Stato-Regioni con particolare riferimento ai crediti formativi, alla realizzazione delle attività, ai requisiti dei docenti e degli enti di formazione.

#### **III.4.1 Moduli obbligatori salute e sicurezza**

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

- nella formazione Professionale e, ove previsto per le attività congiunturali, vige l'obbligo di inserimento di un modulo di 4 ore sulla sicurezza generale in linea con i contenuti stabiliti dagli Accordi Stato-Regioni;
- nella formazione On the Job e nella Qualificazione professionale in affiancamento (limitatamente ai casi in cui l'inizio delle attività formative coincida con l'inizio della missione) vige l'obbligo di inserimento dei moduli relativi alla sicurezza generale e/o specifica da svolgersi preferibilmente all'inizio del percorso formativo e, in ogni caso, entro la sua conclusione;

- nello svolgimento della formazione sulla sicurezza, l'ApL, in qualità di ente promotore, deve assicurare, attraverso la verifica dei requisiti in ingresso, che le competenze linguistiche dei partecipanti consentano la comprensione dei contenuti della formazione erogata e può supportare i lavoratori stranieri anche attraverso la presenza in aula di un mediatore culturale o di un traduttore, dandone evidenza nel progetto.

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

### **III.5 DIRITTI E DOVERI DEI LAVORATORI IN SOMMINISTRAZIONE**

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

### **III.6 AZIONI TRASVERSALI**

#### **III.6.1 Progetti rivolti a particolari classi omogenee di soggetti**

Al fine di incentivare percorsi formativi rivolti a classi omogenee composte da soggetti appartenenti a particolari categorie individuate da specifici Accordi tra le Parti Sociali o da delibere del CdA del Fondo, per fornire alle ApL uno strumento efficace di inserimento delle stesse, sono previste azioni mirate,

caratterizzate da una maggiore flessibilità nella gestione e da incentivi finanziari che ne premino la ricaduta occupazionale.

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

### **III.6.2 Formazione all'estero**

I corsi di formazione da realizzare all'estero, destinati a candidati a missione di lavoro e a lavoratori attivi, sono finalizzati alla formazione di contenuti trasversali e di figure professionali riferite a qualsiasi settore e devono essere preceduti da uno specifico Accordo Sindacale.

I progetti, destinati a candidati a missione e relativi a specifiche figure professionali, ritenuti ammissibili da Forma.Temp sono finanziati, sulla base del parametro di riferimento di ciascuna tipologia formativa, limitatamente al numero di allievi per i quali si verificano le seguenti condizioni:

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

Per i corsi di formazione all'estero, i soggetti attuatori che ne assumono la direzione e il coordinamento devono essere iscritti nell'elenco delle strutture idonee ad operare con Forma.Temp. Nella filiera formativa deve essere presente, in qualità di fornitore del soggetto attuatore, almeno un organismo di formazione estero non presente in detto elenco. In questo caso l'ApL, contestualmente al

progetto, deve trasmettere il curriculum dell'ente di formazione contenente l'indicazione della ragione sociale, dei principali dati identificativi sull'organico aziendale, delle strutture e attrezzature didattiche disponibili e delle principali attività formative realizzate.

### **III.6.3 Progetti in modalità Formazione a Distanza asincrona**

La Formazione a Distanza asincrona (in seguito anche "FaD") è una modalità di erogazione che consente di trasferire contenuti, attivare interazioni e condividere conoscenze, indipendentemente dallo spazio e dal tempo di fruizione. In relazione alla metodologia adottata, la FaD permette di sviluppare percorsi in cui prevale l'esigenza di consentire un apprendimento autonomo, personalizzato, discontinuo nel tempo e nello spazio.

Sulla base di una positiva valutazione dei vantaggi che la FaD comporta, Forma.Temp prevede il ricorso a questa modalità didattica e ne ammette la rendicontazione in relazione a specifiche condizioni (durata, ambiti di contenuto, numero massimo di allievi) secondo quanto definito da Accordi tra le Parti Sociali o da delibere del CdA del Fondo.

Sono finanziabili percorsi di formazione in modalità *blended* ossia che prevedano l'integrazione di moduli erogati in FaD asincrona con moduli svolti in aula/presenza e in FaD sincrona.

È fatto divieto di erogare in FaD il modulo diritti e doveri dei lavoratori in somministrazione nonché ulteriori moduli che prevedono un'interazione diretta tra docente e corsista.

Le piattaforme utilizzate per l'erogazione dei moduli svolti in FaD asincrona devono essere iscritte negli elenchi del Fondo.

#### **III.6.3.1 Rendicontazione dei costi**

Il superamento dei test di apprendimento finali è condizione necessaria per il riconoscimento delle spese relative ad attività formative svolte in modalità FaD. Le attività FaD sono rendicontate e rimborsate dal Fondo con la metodologia dei costi standard come indicato al § VI.1 ed in relazione alla durata dichiarata del corso nel rispetto dei parametri di apprendimento al minuto (PAM) indicati nel Manuale Operativo.

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

In caso di formazione *blended*, i moduli svolti in aula o FaD sincrona, vengono rendicontati utilizzando lo specifico parametro di costo standard.

#### **III.6.4 Progetti in modalità Formazione a Distanza sincrona**

Per Formazione a Distanza sincrona (in seguito anche "aula virtuale") si intende una situazione di relazione formativa in real time, in cui docenti e discenti comunicano da luoghi diversi, ma contemporaneamente. Vi è dunque un'interazione che, seppure mediata dallo strumento informatico, è contemporanea, con tutti i vantaggi in termini di interattività che questo comporta. Tale modalità di erogazione descrive quindi uno spazio *online* entro il quale un insieme di partecipanti interagisce in modalità sincrona in collegamento audio e video tramite microfono e webcam.

Sulla base di una positiva valutazione dei vantaggi che l'aula virtuale comporta, Forma.Temp prevede il ricorso a questa modalità didattica e ne ammette la rendicontazione in relazione a specifiche condizioni (durata, ambiti di contenuto, numero massimo di allievi) secondo quanto definito da Accordi tra le Parti Sociali o da delibere del CdA del Fondo.

Sono finanziabili percorsi di formazione in modalità *blended* ossia che prevedano l'integrazione di moduli erogati in aula virtuale con moduli svolti in aula/presenza e in FaD asincrona.

Le piattaforme utilizzate per l'erogazione dei moduli svolti in FaD sincrona devono rispettare gli standard minimi di riferimento esplicitati nel Dispositivo di accesso agli elenchi del Fondo. Detti standard prevedono anche la presenza di requisiti minimi del supporto tecnologico (ad. es.: condivisione dello schermo da parte dei docenti e dei discenti, attivazione autonoma del microfono e della videocamera, obbligo di consentire ai fini dei controlli effettuati dal Fondo l'accesso in qualsiasi momento durante l'intervento formativo, ecc.).

#### **III.6.4.1 Rendicontazione dei costi**

I moduli erogati in aula virtuale sono rendicontati e rimborsati dal Fondo con la metodologia dei costi standard come indicato al § VI.1. Il modulo obbligatorio in materia di diritti e doveri dei lavoratori in somministrazione è sempre rendicontato con il parametro di costo standard indicato nell'Allegato 1.

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

In caso di formazione *blended*, i moduli svolti in aula o FaD asincrona, vengono rendicontati utilizzando lo specifico parametro di costo standard.

### **III.7 PROGETTI/MODULI CONGIUNTI**

Ove previsto nel Manuale Operativo è possibile erogare progetti/moduli congiunti:

1. tra la stessa ApL o più Agenzie
2. tra ApL e 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 responsabilità sulla corretta gestione delle iniziative.

### **III.8 PROGETTI CON FINANZIAMENTO INTEGRATO**

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

### **III.9 SERVIZI ACCESSORI ALLE ATTIVITÀ FORMATIVE**

Sono riconosciuti i seguenti servizi accessori alle attività formative:

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

## **PARTE IV**

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

#### **IV.1 SOGGETTI PREPOSTI ALLA REALIZZAZIONE DELLE INIZIATIVE**

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

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

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

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

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

### **IV.2.1 Obblighi generali**

1. Informazione sui progetti. I soggetti attuatori sono tenuti a comunicare a tutti i partner coinvolti nella gestione delle attività il codice identificativo del progetto, a indicare Forma.Temp quale ente finanziatore e a segnalare la possibilità di eventuali controlli da parte del Fondo e dell'autorità vigilante.
2. 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 quanto previsto dal Codice Civile.
3. Promozione dei corsi. Le ApL e gli enti di formazione inseriti negli elenchi del Fondo, in fase di pubblicizzazione dei percorsi formativi finanziati da Forma.Temp, sono tenuti a dare evidenza della gratuità dell'iniziativa e a indicare i soggetti coinvolti nella realizzazione dell'intervento (Ente finanziatore, soggetto promotore, soggetto attuatore).
4. Gratuità dei corsi. Le ApL e gli enti di formazione inseriti nell'elenco del Fondo sono tenuti al rispetto del principio della gratuità delle Politiche finanziate da Forma.Temp come previsto dal D.lgs. 276/2003.
5. Uditori. Non è consentita la partecipazione di uditori ai corsi di formazione finanziati dal Fondo. Per uditore si intende un partecipante al corso che non rientri tra i destinatari delle attività formative comunicati in tempo utile secondo le regole dettagliate nel Manuale Operativo. Previa indicazione nel

progetto, a condizione che ne sia data preventiva comunicazione al Fondo, non sono considerati uditori i dipendenti dell'impresa utilizzatrice che, ove previsto, partecipino a corsi congiunti con lavoratori in somministrazione e i discenti inseriti in progetti con finanziamento integrato.

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

## **IV.2.2 Presentazione dei progetti**

I progetti devono essere trasmessi dalle ApL a Forma.Temp, prima dell'avvio delle attività e comunque entro le ore 23.59 del giorno antecedente l'inizio effettivo del corso, assumendo in proprio la responsabilità per il rischio di mancata ammissione a finanziamento in caso di non ammissibilità a seguito della verifica da parte del Fondo.

## **IV.2.3 Gestione delle attività**

### **IV.2.3.1 Obblighi generali relativi alla gestione delle attività**

1. Informativa agli allievi. Le ApL, all'inizio di ogni attività formativa, sono tenute a verificare la corretta trasmissione agli allievi di un documento riepilogativo ("patto formativo") riguardante le finalità, gli elementi distintivi del percorso e le condizioni di svolgimento dello stesso.
2. Assicurazione dei corsisti. I destinatari delle azioni formative finanziate dal Fondo devono essere assicurati all'Inail. Le assicurazioni possono essere attivate direttamente dalle ApL o dai soggetti attuatori. Tale obbligo non sussiste qualora l'intervento formativo sia rivolto a lavoratori in missione e venga realizzato durante l'orario di lavoro. Qualora la partecipazione avvenga al di fuori dell'orario lavorativo il corsista deve essere assicurato per i rischi connessi all'attività formativa.
3. Attestato di frequenza. Ai partecipanti che ne hanno diritto viene rilasciato un attestato nominativo di frequenza contenente gli elementi identificativi del progetto.

4. Documento di sintesi o profilo. Ai partecipanti viene rilasciato detto documento al termine del percorso di Bilancio delle Competenze.
5. Registro giornata e rilevazione presenze. Obbligatorie per ciascuna attività formativa.

#### **IV.2.3.2 Variazioni in itinere**

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

Per le attività erogate in modalità FaD asincrona sono ammesse variazioni e sostituzioni purché venga assicurato il tempo minimo di fruizione entro la data di conclusione del percorso.

2. Variazioni articolazione didattica e calendario. Le variazioni relative all'articolazione didattica, alle date, luogo e orari di svolgimento delle attività devono essere tempestivamente comunicate a Forma.Temp.
3. Servizi accessori. È possibile modificare i servizi accessori previsti in fase di presentazione a condizione che la variazione sia trasmessa preventivamente o contestualmente all'evento.
4. Annullamento dei corsi. L'ApL è tenuta ad annullare i corsi già programmati per i quali non intende richiedere il finanziamento. Non è possibile annullare corsi di formazione per i quali siano state rilevate non conformità o irregolarità tali da comportare la revoca del progetto.

In merito a dette specifiche le modifiche non apportate tempestivamente e rilevate dal Fondo in fase di controllo in itinere potrebbero essere oggetto di provvedimento sanzionatorio.

#### **IV.2.4 Chiusura attività e trasmissione del rendiconto**

Al termine delle attività le ApL trasmettono a Forma.Temp il rendiconto unitamente alla pertinente documentazione.

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

##### **IV.2.4.1 Rendicontazione con metodologia a costi standard**

In caso di rendiconto basato su metodologia a costi standard, le ApL trasmettono al Fondo, entro le tempistiche definite dal Manuale Operativo, il rendiconto debitamente compilato, riepilogativo dei costi standard relativi ai servizi di formazione unitamente alla dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000, attestante l'effettivo svolgimento delle attività approvate da Forma.Temp, nonché la veridicità e la conformità alle norme stabilite dal Fondo. Detta dichiarazione, prodotta secondo il format reso disponibile da Forma.Temp, è firmata, con firma digitale avente valore legale, dal Legale Rappresentante dell'ApL o da persona delegata dallo stesso.

##### **IV.2.4.2 Rendicontazione con metodologia a costi reali**

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

In questo caso, entro i termini definiti dal Manuale Operativo, le ApL trasmettono al Fondo il rendiconto debitamente compilato, riepilogativo dei costi reali, la relazione esplicativa sulle motivazioni e/o circostanze che hanno comportato l'adozione di spese rendicontabili a costi reali, la documentazione giustificativa dei costi ammissibili con evidenza della spesa effettivamente sostenuta il cui pagamento sia stato effettuato in data antecedente all'invio del rendiconto, unitamente alla dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000, attestante l'effettivo svolgimento delle attività approvate da Forma.Temp, nonché la veridicità e la conformità alle norme stabilite dal Fondo.

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

#### **IV.2.4.3 Rendicontazione con metodologia mista (costi standard + costi reali)**

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

L'ApL è tenuta a trasmettere a Forma.Temp simultaneamente il rendiconto a costi standard e a costi reali secondo le tempistiche definite dal Manuale Operativo.

## **PARTE V**

### **STANDARD**

#### **V.1 PRINCIPI DEL SISTEMA DEGLI STANDARD MINIMI**

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

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

Conseguentemente, i controlli e il sistema sanzionatorio sono adeguati al criterio prioritario del rispetto degli standard minimi.

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

#### **V.2 ELEMENTI STRUTTURALI DEL SISTEMA DEGLI STANDARD DI SERVIZIO**

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

- l'anagrafica – rappresenta la sezione contenente tutti gli elementi anagrafici che descrivono il corredo informativo di base delle singole tipologie formative e progettuali previste dal Fondo;

- l'identificazione delle qualificazioni di riferimento – rappresenta un elemento di individuazione di qualifiche e qualificazioni di riferimento per i percorsi formativi finanziati dal Fondo. Ai fini della completezza del corredo informativo del corso di formazione da erogare, il progetto deve indicare, laddove possibile, la/le qualificazione/i di riferimento nel Repertorio Nazionale dei titoli e delle qualificazioni professionali INAPP.

Nell'impossibilità di rinvenire una corrispondenza in termini di qualifiche/qualificazioni/competenze attese è possibile integrare il riferimento con descrizioni connesse ad elementi caratteristici del progetto;

- le aree – comprendono gli indici di aggregazione e di misurazione degli standard di servizio adottati dal Fondo e classificati secondo la seguente catalogazione:

- contenuto (contenuti principali, contenuti aggiuntivi/accessori) - criteri e indicazioni circa le modalità di progettazione dei contenuti dei corsi di formazione e, nel dettaglio, delle modalità di realizzazione delle analisi dei fabbisogni organizzativi, professionali e individuali e delle modalità di correlazione dei risultati di tali analisi con gli obiettivi di apprendimento attesi in ogni percorso formativo;
- attività (specificità delle attività richieste) – indicazioni e criteri specifici per l'articolazione delle attività secondo le peculiarità delle singole tipologie formative previste dal Fondo;
- infrastrutture, strumenti e attrezzature (attrezzature specifiche richieste) – indicazioni puntuali relative agli strumenti e alle

attrezzature necessarie e sufficienti per sviluppare processi di apprendimento in coerenza con gli obiettivi formativi cui i corsi di formazione tendono;

- docenza (requisiti dei soggetti che erogano: livello di professionalità, anni di esperienza, ecc.) – criteri di selezione dei docenti volti a garantire elevati standard di qualità, in relazione al tipo di nozioni che devono essere trasmesse e agli obiettivi formativi previsti dal percorso;
- erogazione (modalità, numero ore, numero allievi, ecc.) - modalità di erogazione del servizio sulla base dei vincoli predisposti dalle regole del Fondo e/o da normativa a carattere nazionale/regionale;
- le prestazioni/criteri – rappresentano l'ulteriore strutturazione del sistema di misurazione di tutti gli standard componenti il sistema e forniscono l'indicazione sintetica sui singoli oggetti verso i quali parametrare la misurazione stessa. Detti criteri trovano applicazione nelle tipologie formative in coerenza con le regole generali del Fondo come di seguito illustrato. Ai fini del funzionamento del sistema le prestazioni/criteri sono classificate in:
  - indicazioni - linee guida e/o informazioni aggiuntive da applicare in regime facoltativo per la progettazione e realizzazione dei corsi di formazione
  - standard - linee guida e informazioni aggiuntive da applicare in regime obbligatorio per la progettazione e la realizzazione dei corsi di formazione;

- i requisiti minimi - definiti dal sistema degli standard di servizio in coerenza con le regole generali del Fondo e/o con la normativa nazionale, finalizzati a determinare la finanziabilità dei percorsi di formazione.

### V.3 ELENCO E DESCRIZIONE SINTETICA DEGLI STANDARD

Aree	Prestazioni/criteri	Requisiti	Caratteristiche
Contenuti	Caratteristiche generali	Indicazioni inerenti le metodologie di progettazione formativa adottate (ADDIE, Merrill, Gagne, Tassonomia di Bloom, ecc.) e di verifica della coerenza della progettazione anche a fini di riprogettazione se necessario. Coerenza dei contenuti dei corsi in relazione alle disposizioni previste dal Fondo	Indicazioni/ Standard
	Caratteristiche specifiche	Indicazioni inerenti le modalità di effettuazione dell'analisi dei bisogni (contesto aziendale settoriale, territoriale, dell'allievo, per l'individuazione delle competenze attese, la definizione degli obiettivi formativi e l'identificazione dei contenuti	Indicazioni
	Salute e sicurezza (Gen.)	Contenuti minimi previsti dalla normativa in materia	Standard
	Salute e sicurezza (Spec.)	Contenuti minimi previsti dalla normativa in materia	Standard
	Lingue	Contenuti minimi in riferimento a standard internazionali (QCER, ecc.)	Standard
	Informatica	Contenuti minimi in riferimento a standard internazionali e/o di mercato (EIPASS - ECDL - IC3 - PEKIT, ecc.)	Standard
	Competenze digitali	Contenuti minimi finalizzati a trasferire conoscenze utili per saper utilizzare le tecnologie dell'informazione al fine di consentire una piena consapevolezza digitale	Standard
	Educazione civica e cultura italiana	Contenuti minimi utili alla comprensione delle strutture e dei profili sociali, economici, giuridici, civici e ambientali della società	Standard
	Orientamento	Contenuti minimi finalizzati a trasferire conoscenze utili per l'individuazione delle possibilità lavorative e formative offerte dal mercato del lavoro	Standard
	Ricerca attiva del lavoro	Indicazioni in merito ai contenuti erogati a supporto della ricerca attiva tenendo conto delle evidenze emerse nelle fasi di analisi dei bisogni al livello individuale, al livello settoriale e/o del più ampio mercato del lavoro	Indicazioni
	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	Indicazioni

	Antincendio/Primo soccorso/HACCP/Utilizzo attrezzature	Contenuti minimi previsti dalla normativa in materia	Standard
	Diritti e doveri dei lavoratori	Contenuti minimi obbligatori previsti da Accordi tra le Parti Sociali	Standard

<b>Aree</b>	<b>Prestazioni/criteri</b>	<b>Requisiti</b>	<b>Caratteristiche</b>
Attività	Accordi Sindacali	Obbligatorietà della stipula di un Accordo Sindacale	Standard
	Verifica crediti formativi in ingresso	Modalità definite per l'eventuale esonero in materia di: salute e sicurezza come definito dagli Accordi Stato-Regioni e s.m.i./diritti e doveri dei lavoratori come definito dagli Accordi tra le Parti Sociali	Standard
	Test di ingresso	Obbligatorietà della predisposizione e somministrazione di test per valutare le competenze in entrata nei corsi/moduli come previsto dalla normativa in materia e/o dalle indicazioni delle Parti Sociali/CdA del Fondo	Standard
	Affiancamento attivo	Presenza costante del docente per tutta la durata del percorso	Standard
	Affiancamento passivo	Indicazioni sulle modalità di organizzazione delle attività e sui contenuti coerenti con la figura professionale prevista in uscita e il contesto aziendale	Indicazioni
	Testimonianze di impresa	Possibilità di prevedere il coinvolgimento di testimoni di impresa	Indicazioni
	Visite aziendali	Indicazioni di massima sulla progettazione delle attività da realizzare con accompagnamento del tutor/docente al fine di osservare il contesto aziendale e le attività lavorative	Indicazioni
	Trasferimento delle competenze caratterizzate da elevata manualità	Indicazioni di massima circa le modalità di svolgimento di attività pratiche e di esercitazioni specifiche	Indicazioni
	Trasferimento delle competenze caratterizzate da elevata manualità – Tipologie professionalizzanti	Svolgimento di attività pratiche e di esercitazioni all'interno di luoghi e attraverso supporti che siano idonei al raggiungimento degli obiettivi formativi dichiarati	Standard
	Bilancio delle Competenze	Rispetto degli obblighi imposti per la realizzazione delle attività inerenti il percorso di Bdc	Standard
	Test/prove di apprendimento finale	Rispetto dell'obbligo di somministrazione di test di apprendimento per valutare le conoscenze e/o le competenze acquisite nei corsi/moduli come previsto dalla normativa in materia e/o dalle indicazioni delle Parti Sociali/CdA del Fondo	Standard
	Certificazione/attestazione delle competenze	Indicazione delle modalità di certificazione/attestazione delle competenze e degli organi deputati	Standard/Indicazioni

		al rilascio (riconosciuti a livello regionale/nazionale/internazionale o identificati come benchmark al livello di mercato)	
--	--	---	--

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

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

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

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

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

## **PARTE VI**

### **COSTI RENDICONTABILI**

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

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

Per tutti i costi si applicano i seguenti principi generali:

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

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

## **VI.1 ATTIVITÀ RENDICONTABILI A COSTI STANDARD**

I costi standard utilizzati per la rendicontazione dei progetti finanziati dal Fondo (Allegato 1), esclusi quelli relativi all'apprendistato duale, sono stati identificati sulla base di una metodologia idonea a garantire un'ottimale approssimazione al costo reale. Costituiscono, pertanto, uno strumento di semplificazione delle procedure di rendicontazione delle spese sostenute dai soggetti che erogano la formazione.

Le metodologie di calcolo delle Unità di Costo Standard sono definite nei documenti "Nota metodologica per il calcolo delle Unità di Costo Standard (UCS) per il finanziamento da parte di Forma.Temp delle azioni di Politica Attiva del lavoro nel settore della somministrazione" e "Metodologia di calcolo delle Unità di Costo Standard (UCS) per la Formazione a Distanza sincrona", condivisi e approvati dall'autorità vigilante, rispondono al principio in base al quale il calcolo deve risultare:

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

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

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

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

È pertanto necessario assicurare:

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

## **VI.2 Percorsi in Apprendistato di I e III livello**

Per il finanziamento dei percorsi formativi nell'apprendistato duale, ai fini della definizione delle fasce di costo, fa fede il Curriculum del personale docente così come specificato dal Regolamento Delegato UE 2021/702 della Commissione del 10 dicembre 2020 e s.m.i.

È previsto inoltre il riconoscimento di un ulteriore contributo, rispetto al finanziamento delle attività formative, pari a **€ 5,20** ora per ogni allievo formato.

## **VI.3 Servizi integrativi Apprendistato**

Per tutti e tre i livelli di apprendistato, in fase di presentazione del Piano Formativo, le ApL possono richiedere un contributo<sup>3</sup>:

- a) per attività preliminari di accompagnamento al lavoro e affiancamento alla persona pari a € 399,4;
- b) per le attività di incontro domanda-offerta finalizzate all'inserimento lavorativo pari a

---

<sup>3</sup> Le UCS per i servizi ai punti a) e b) sono quelle previste dalla tabella dei LEP del Programma GOL per il cluster 2.

- € 1.750,60 per i lavoratori con contratto di apprendistato di I e III livello
- € 998,10 per i lavoratori assunti con contratto di apprendistato di II livello.

Inoltre, al fine di incrementare l'efficacia, la pertinenza e la rispondenza dei percorsi formativi alle esigenze dell'impresa utilizzatrice, è previsto il servizio di co-progettazione<sup>4</sup>. Il contributo, richiedibile solo nell'ambito dell'apprendistato duale e in fase di presentazione del PFI, è pari a € 672,00.

I contributi vengono riconosciuti in fase di compensazione a fronte della rendicontazione di almeno un progetto formativo e, in ogni caso, sono erogati una sola volta per singolo lavoratore.

#### **VI.4 ATTIVITÀ RENDICONTABILI A COSTI REALI**

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

- pertinenza e inerenza rispetto alle attività e 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;

---

<sup>4</sup> Il parametro è stato determinato applicando l'UC ora/allievo prevista nell'ambito del PN Giovani, Donne e Lavoro per "Attività individuali/individualizzate, per Formatore/accompagnamento e affiancamento per promuovere il positivo esito dei percorsi.

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

## **VI.5 RIPARAMETRAZIONI**

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

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

Le ApL calcolano le frequenze degli allievi attraverso:

- l'analisi della rilevazione delle presenze
- le cause di abbandono, nei casi specificati dal Manuale Operativo, concorrono al raggiungimento della percentuale minima di frequenza.

Le regole sopra specificate non si applicano ai progetti di apprendistato duale.

## **PARTE VII**

### **VERIFICHE E CONTROLLI**

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

I controlli riguardano le politiche finanziate e i risultati di placement.

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

Qualora dai controlli effettuati emergano casistiche anomale e/o irregolarità non previste dalle fattispecie del sistema sanzionatorio, il Direttore Generale le sottopone all'esame del CdA.

#### **VII.1 VERIFICA IN FASE EX ANTE**

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

- rispetto dei termini di presentazione;
- completa e corretta compilazione del progetto;
- corrispondenza del progetto con una delle tipologie formative previste;
- coerenza di applicazione degli standard di servizio;
- conformità alle norme del Fondo.

## **VII.2 VERIFICA IN FASE DI RENDICONTAZIONE**

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

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

## **VII.3 CONTROLLI IN ITINERE**

In itinere, senza preavviso e a campione, per le attività svolte in presenza o in aula virtuale, Forma.Temp controlla e rileva:

- l'effettivo svolgimento delle attività comunicate;
- la conformità delle attività alle norme del Fondo;
- la corretta applicazione degli standard di servizio;
- gli elementi qualitativi relativi all'erogazione delle attività (buone prassi);
- gli elementi sull'indice di gradimento dei corsi.

Per le modalità di erogazione sopra richiamate, il Fondo accede al luogo di svolgimento della formazione sulla base delle informazioni che le ApL inseriscono in scheda progetto.

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

Tali comunicazioni possono contenere eventuali annotazioni utili a consentire:

- una più adeguata corrispondenza dei progetti con le regole previste dalla normativa del Fondo;

- una migliore operatività delle ApL;
- l'efficacia e la qualità delle azioni promosse in relazione alla progettazione degli interventi, alla selezione dei partecipanti, alla docenza, all'idoneità delle aule, alle attrezzature didattiche, ai materiali utilizzati e alle metodologie didattiche impiegate.

#### **VII.4 CONTROLLI EX POST**

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

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

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

Le modalità attuative di dettaglio sono indicate nel Manuale Operativo.

#### **VII.5 CONTROLLI SUL PLACEMENT**

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

## **PARTE VIII**

### **IL SISTEMA SANZIONATORIO**

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

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

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

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

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

#### **VIII.1 FATTISPECIE SANZIONABILI**

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

<b>OBBLIGHI DICHIARATIVI E/O CONTRIBUTIVI</b>
<b>1)</b> Mancata o ritardata registrazione al Fondo delle ApL autorizzate alla somministrazione di lavoro
<b>2)</b> Mancata comunicazione al Fondo di eventuali variazioni dello status e/o dei dati inerenti l'autorizzazione ministeriale (acquisizioni, fusioni, sospensione, revoca, ecc.)
<b>3)</b> Omessa trasmissione delle dichiarazioni mensili e/o annuali
<b>4)</b> Mancato versamento totale o parziale, nonché ritardo nel versamento mensile e/o annuale

<b>OBBLIGHI GENERALI</b>	
<b>1)</b>	Divieto di doppio finanziamento
<b>2)</b>	Divieto di cofinanziamento (salvo nei casi in cui è preventivamente evidenziato)
<b>3)</b>	Gratuità dei corsi

<b>CONTROLLI IN ITINERE</b>	
<b>1)</b>	Inesistenza del progetto
<b>2)</b>	Progetto non attivo al momento del controllo in itinere
<b>3)</b>	Impedimento nell'accesso ai locali di svolgimento delle attività che determina la non effettuazione del controllo in itinere
<b>4)</b>	Rilevazione di attività produttive durante la formazione quando non consentita
<b>5)</b>	Controllo in itinere svolto solo parzialmente per intervenuta modifica del programma non comunicata al Fondo
<b>6)</b>	Mancato rispetto del cumulo orario tra formazione e lavoro in somministrazione presso la stessa ApL promotrice del progetto
<b>7)</b>	Formazione in orario notturno quando non consentita
<b>8)</b>	Informazioni inesatte/incomplete relative al luogo e al calendario di svolgimento delle attività all'interno del progetto inviato al Fondo
<b>9)</b>	Non conformità del corso alle norme previste dal Vademecum, come definite nel MOp
<b>10)</b>	Non corrispondenza con gli standard di servizio, come definiti nel MOp

<b>11)</b> Partecipazione di uditori quando non consentita
<b>12)</b> Mancata consegna del patto formativo ai partecipanti al progetto
<b>13)</b> Mancata indicazione all'interno del progetto della presenza di allievi inseriti nel corso per il recupero dei moduli obbligatori
<b>14)</b> Progetti congiunti non coordinati nello svolgimento delle attività didattiche
<b>15)</b> Progetti svolti in maniera congiunta senza comunicazione preventiva al Fondo
<b>16)</b> Mancato o parziale svolgimento dei moduli obbligatori quando previsti
<b>17)</b> Mancato rispetto delle norme sul registro giornata/scheda progetto/rilevazione presenze indicate nel MOp

<b>CONTROLLI EX POST</b>
<b>1)</b> Inesistenza di progetto già rendicontato
<b>2)</b> Mancata trasmissione della documentazione richiesta ai fini del controllo ex post
<b>3)</b> Mancato rispetto dei termini per la trasmissione della documentazione richiesta ai fini del controllo ex post
<b>4)</b> Numero di allievi e/o di ore del progetto inferiore a quanto previsto in rendicontazione
<b>5)</b> Non conformità del corso alle norme previste dal Vademecum, come definite nel MOp
<b>6)</b> Non corrispondenza con gli standard di servizio, come definiti nel MOp
<b>7)</b> Relativamente alla rendicontazione a costi reali, assenza parziale di documentazione sui costi già rendicontati e/o trasmissione di documentazione irregolare

**8)** Trasmissione di giustificativi non riportanti i riferimenti al progetto relativamente ai costi reali

**9)** Mancato o parziale svolgimento dei moduli obbligatori quando previsti

**10)** Partecipazione ai corsi di eventuali uditori risultante dall'analisi del registro giornata/rilevazione presenze

**11)** Registro giornata/rilevazione presenze interamente non compilato e/o precompilato e/o non completo di tutte le sue parti

**12)** Progetto congiunto con registro giornata compilato in maniera non coordinata

#### **PLACEMENT**

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

**2)** Attivazione e durata della missione non coerenti con le indicazioni delle Parti Sociali

## **PARTE IX**

### **DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **IX.1 RICORSI**

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

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

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

#### **IX.2 AZIONI DI SISTEMA E ATTIVITÀ CONGIUNTURALI**

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

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

#### **IX.3 GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI**

Le segnalazioni e/o i reclami provenienti da tutti gli attori del sistema vengono valutati dal Fondo che, previa verifica della fondatezza e dell'effettiva

riconcucibilità a non conformità relative alla propria normativa, decide le azioni da intraprendere e le relative modalità di attuazione.

#### **IX.4 TRATTAMENTO DEI DATI**

Forma.Temp, nella prestazione dei servizi e nell'ambito dei rapporti giuridici afferenti alla propria attività riconosce e rispetta il diritto alla protezione dei dati personali, come diritto fondamentale della persona e, di conseguenza, effettua il trattamento dei dati personali nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 ("GDPR") e della normativa nazionale vigente.

I dati, i documenti e ogni altra informazione acquisiti da Forma.Temp sono trattati con garanzia di sicurezza e riservatezza e per i fini strettamente necessari per consentire l'esecuzione delle attività come, per esempio, per verificare la presentazione, il monitoraggio e la rendicontazione dei progetti, lo svolgimento delle attività istruttorie, l'eventuale svolgimento di controlli in itinere e/o ex post.

Nell'espletamento delle sue attività inerenti il trattamento dei dati personali, Forma.Temp riveste il ruolo di "Titolare del trattamento" ai sensi dell'art 4 GDPR, assumendone i diritti e gli obblighi previsti dalla normativa in ordine a tale qualificazione giuridica.

In qualità di titolare autonomo, Forma.Temp ha predisposto la revisione dei propri processi interni e dei comportamenti organizzativi improntandoli ai principi fondamentali della Data Protection by Design e by Default, dell'Accountability a tutela dei diritti e delle libertà delle persone; il Fondo ha altresì predisposto specifiche informative sul trattamento dei dati personali ex

art 13 e 14 GDPR pubblicate sul sito istituzionale ([www.formatemp.it](http://www.formatemp.it)) alla pagina privacy e nella piattaforma informatica FTWeb, nelle sezioni di interesse.

Le ApL e i soggetti attuatori della formazione coinvolti nelle politiche del lavoro attuate dal Fondo, in relazione agli adempimenti richiesti dalla normativa sulla protezione dei dati personali, operano, altresì, come autonomi "Titolari del trattamento" e, per gli effetti, sono tenuti a adottare le modalità più idonee per garantire la corretta gestione delle informazioni oggetto di trattamento.

In particolare, essi sono tenuti a:

- effettuare il trattamento dei dati nel pieno rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, limitazione delle finalità, minimizzazione dei dati, esattezza, di cui al Regolamento (UE) 679/2016;
- rilasciare le informazioni di cui agli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 679/2016 ai soggetti interessati rendendoli edotti che i loro dati personali sono comunicati a Forma.Temp per l'adempimento degli obblighi di legge;
- eseguire le attività di trattamento dei dati personali strettamente necessarie per lo scopo avendo cura di trasmettere al Fondo esclusivamente la documentazione espressamente richiesta oscurando opportunamente i dati personali ivi presenti ritenuti non necessari;
- agevolare e consentire l'esercizio di diritti dell'interessato previsti dagli artt. 12 e seguenti GDPR;
- applicare autonomamente, le misure di sicurezza ritenute idonee e adeguate a proteggere i dati personali contro i rischi di distruzione, perdita, anche accidentale, di accesso o modifica non autorizzata dei dati

o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

Per qualsiasi richiesta o informazione inerente il trattamento dei dati personali effettuati da Forma.Temp, è possibile inviare un'e-mail all'indirizzo [privacy@formatemp.it](mailto:privacy@formatemp.it) oppure telefonare al numero 06 480 4000.

Il Responsabile della Protezione dei dati (DPO) di Forma.Temp è domiciliato per la carica presso la sede del Fondo in Roma, Piazza Barberini 52 - 00187, disponibile, all'occorrenza, anche al seguente indirizzo e-mail [dpo@formatemp.it](mailto:dpo@formatemp.it).

## **Allegati**

### 1. Tabelle Unità di Costo Standard

**Tabelle Unità di Costo Standard**

**Base**

Numero allievi	UCS aula	UCS aula virtuale
1	12,00	Decurtazione 8%
2	24,00	
3	75,00	
4	84,00	
5	91,00	
6	100,00	
7	107,00	
8	115,00	
9	122,00	
10	129,00	
11	136,00	
12	145,00	
13	152,00	
14	159,00	
15	166,00	
16	173,00	
17	181,00	
18	189,00	
19	196,00	
20	204,00	

**Professionale**

Numero allievi	UCS aula	UCS aula virtuale
1	21,00	Decurtazione 19%
2	44,00	
3	65,00	
4	90,00	
5	165,00	
6	176,00	
7	184,00	
8	195,00	
9	205,00	
10	218,00	
11	227,00	
12	237,00	
13	247,00	
14	255,00	
15	269,00	
16	280,00	
17	289,00	
18	299,00	
19	307,00	
20	320,00	
21	329,00	
22	338,00	
23	349,00	
24	353,00	
25	365,00	
26	374,00	
27	387,00	
28	400,00	
29	407,00	
30	420,00	

**On the Job e Qualificazione professionale in affiancamento**

Numero allievi	UCS
1	26,00
2	43,00
3	49,00

**Riqualificazione e Qualificazione professionale**

Numero allievi	UCS aula	UCS aula virtuale
1	88,00	Decurtazione 14%
2	94,00	
3	157,00	
4	165,00	
5	176,00	
6	189,00	
7	196,00	
8	205,00	
9	215,00	
10	219,00	
11	229,00	
12	244,00	
13	256,00	
14	261,00	
15	266,00	
16	279,00	
17	285,00	
18	306,00	
19	315,00	
20	324,00	
21	333,00	
22	344,00	
23	353,00	
24	363,00	
25	365,00	
26	375,00	
27	384,00	
28	401,00	
29	410,00	
30	420,00	

**Modulo Diritti e doveri dei lavoratori in somministrazione**

Ora	UCS
€	42,00

**Formazione a distanza asincrona**

h/allievo	UCS
€	40,00