



# 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>7</b>
<b>IL FUNZIONAMENTO DI FORMA.TEMP .....</b>	<b>7</b>
I.1 APPLICAZIONE E DECORRENZA .....	7
I.2 REGISTRAZIONE A FORMA.TEMP E ANAGRAFE DELLE APL .....	7
I.3 DICHIARAZIONE MENSILE DEI CONTRIBUTI .....	8
I.4 DICHIARAZIONE ANNUALE .....	8
I.5 SUDDIVISIONE DEL CONTRIBUTO .....	10
I.6 VERSAMENTO DEI CONTRIBUTI .....	10
I.7 CONTABILIZZAZIONE DEI CONTRIBUTI E DELLE ATTIVITÀ FINANZIATE PER CIASCUNA APL .....	11
I.8 RIPARTIZIONE DELLE RISORSE A DISPOSIZIONE DELLE APL.....	11
I.9 GESTIONE CONTABILE DEI PROGETTI, DELLE PROCEDURE IN MANCANZA DI OCCASIONI DI LAVORO (MOL) E DEI FONDI DISPONIBILI .....	12
I.9.1 Modalità di finanziamento dei progetti per lavoratori TD .....	12
I.9.2 Modalità di finanziamento dei progetti e delle procedure in Mancanza di Occasioni di Lavoro per lavoratori TI .....	12
I.9.3 Finanziamento dei progetti di formazione per lavoratori TD e TI e delle procedure MOL per lavoratori TI in assenza di fondi disponibili .....	13
I.10 COMPENSAZIONE .....	13
I.11 FONDI NON UTILIZZATI .....	14
<b>PARTE II.....</b>	<b>15</b>
<b>POLITICHE PASSIVE DEL LAVORO .....</b>	<b>15</b>
II.1 FONDO DI SOLIDARIETÀ.....	15
II.1.1 Trattamento di Integrazione Salariale - TIS.....	16
II.1.2 Sostegno al reddito - Sar .....	17
II.2 PROCEDURA IN MANCANZA DI OCCASIONI DI LAVORO – MOL (art. 25 CCNL).....	18
<b>PARTE III .....</b>	<b>19</b>
<b>POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO .....</b>	<b>19</b>
III.1 FORMAZIONE LAVORATORI A TEMPO DETERMINATO E CANDIDATI A MISSIONE .....	19
III.1.1 Base.....	19
III.1.2 Professionale .....	20
III.1.2.1 Professionale - Placement.....	20
III.1.3 On the Job .....	21
III.2 FORMAZIONE TEMPO INDETERMINATO.....	22
III.2.1 Riqualificazione professionale .....	22
III.2.2 Qualificazione professionale.....	23
III.2.3 Qualificazione professionale in affiancamento .....	23
III.2.4 Apprendistato di I e III livello .....	24
III.3 Apprendistato Professionalizzante di II livello - Piano Formativo Apprendistato (PFA). 25	
III.4 SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO .....	26
III.4.1 Moduli obbligatori salute e sicurezza.....	27
III.5 DIRITTI E DOVERI DEI LAVORATORI IN SOMMINISTRAZIONE .....	29
III.6 AZIONI TRASVERSALI .....	30
III.6.1 Progetti rivolti a particolari classi omogenee di soggetti .....	30
III.6.2 Formazione all'estero.....	31
III.6.3 Progetti in modalità Formazione a Distanza asincrona .....	32
III.6.3.1 Orario di svolgimento delle attività .....	33
III.6.3.2 Rendicontazione dei costi .....	33
III.6.4 Progetti in modalità Formazione a Distanza sincrona.....	34
III.6.4.1 Rendicontazione dei costi .....	35
III.7 PROGETTI/MODULI CONGIUNTI.....	36
III.8 PROGETTI CON FINANZIAMENTO INTEGRATO .....	36
III.9 SERVIZI ACCESSORI ALLE ATTIVITÀ FORMATIVE.....	36
<b>PARTE IV .....</b>	<b>38</b>
<b>DISPOSIZIONI GENERALI RELATIVE ALLE ATTIVITÀ FINANZIATE DAL FONDO NELL'AMBITO DELLE POLITICHE ATTIVE .....</b>	<b>38</b>
IV.1 SOGGETTI PREPOSTI ALLA REALIZZAZIONE DELLE INIZIATIVE .....	38

IV.2 INDICAZIONI DI CARATTERE GENERALE SULLA PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE ATTIVITÀ .....	39
IV.2.1 Obblighi generali .....	39
IV.2.2 Presentazione dei progetti .....	41
IV.2.3 Gestione delle attività .....	41
IV.2.3.1 Obblighi generali relativi alla gestione delle attività .....	41
IV.2.3.2 Variazioni in itinere .....	42
IV.2.4 Chiusura attività e trasmissione del rendiconto .....	43
IV.2.4.1 Rendicontazione con metodologia a costi standard .....	43
IV.2.4.2 Rendicontazione con metodologia a costi reali .....	44
IV.2.4.3 Rendicontazione con metodologia mista (costi standard + costi reali) .....	45
<b>PARTE V.....</b>	<b>47</b>
<b>STANDARD .....</b>	<b>47</b>
V.1 I PRINCIPI DEL SISTEMA DEGLI STANDARD MINIMI .....	47
V.2 ELEMENTI STRUTTURALI DEL SISTEMA DEGLI STANDARD DI SERVIZIO .....	47
V.3 L'ELENCO E LA DESCRIZIONE SINTETICA DEGLI STANDARD .....	51
<b>PARTE VI .....</b>	<b>57</b>
<b>COSTI RENDICONTABILI .....</b>	<b>57</b>
VI.1 ATTIVITÀ RENDICONTABILI A COSTI STANDARD .....	58
VI.1.1 Costi Standard - tabelle e parametri .....	59
VI.1.1.1 Base .....	60
VI.1.1.2 Professionale.....	60
VI.1.1.3 On the Job .....	61
VI.1.1.4 Riqualficazione e Qualificazione professionale .....	62
VI.1.1.5 Qualificazione professionale in affiancamento .....	63
VI.1.1.6 Percorsi in Apprendistato di I e III livello .....	64
VI.1.2 Modulo diritti e doveri dei lavoratori in somministrazione.....	65
VI.1.3 FaD asincrona .....	65
VI.1.4 FaD sincrona.....	65
VI.2 ATTIVITÀ RENDICONTABILI A COSTI REALI.....	65
VI.3 RIPARAMETRAZIONI .....	66
<b>PARTE VII.....</b>	<b>68</b>
<b>VERIFICHE E CONTROLLI .....</b>	<b>68</b>
VII.1 VERIFICA IN FASE EX ANTE.....	68
VII.2 VERIFICA IN FASE DI RENDICONTAZIONE.....	69
VII.3 CONTROLLI IN ITINERE .....	69
VII.4 CONTROLLI EX POST .....	70
VII.5 CONTROLLI SUL PLACEMENT .....	71
<b>PARTE VIII .....</b>	<b>72</b>
<b>IL SISTEMA SANZIONATORIO .....</b>	<b>72</b>
VIII.1 FATTISPECIE SANZIONABILI .....	72
<b>PARTE IX .....</b>	<b>76</b>
<b>DISPOSIZIONI GENERALI .....</b>	<b>76</b>
IX.1 RICORSI .....	76
IX.2 AZIONI DI SISTEMA E ATTIVITÀ CONGIUNTURALI .....	76
IX.3 GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI .....	77
IX.4 TRATTAMENTO DEI DATI.....	77

## **INTRODUZIONE**

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

A tal proposito le Agenzie per il Lavoro (in seguito anche "ApL") 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 tipologie di formazione previste per i lavoratori a tempo determinato (in seguito anche "TD") in somministrazione di lavoro (con missione in corso o candidati a missione) sono le seguenti:

- a. Base;
- b. Professionale;

c. On the Job.

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

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

Nell'ambito delle risorse destinate al TI in somministrazione, il Fondo finanzia percorsi di Apprendistato di I e III livello.

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

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

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

1. Parte I - obblighi contributivi delle ApL nei confronti di Forma.Temp e il meccanismo relativo al finanziamento delle attività;
2. Parte II - prestazioni di politica passiva del lavoro erogate da Forma.Temp, anche attraverso il Fondo di Solidarietà dei lavoratori in somministrazione;

3. Parte III - descrizione degli strumenti afferenti alle Politiche Attive del lavoro gestite da Forma.Temp;
4. Parte IV - disposizioni generali relative alle attività finanziate dal Fondo nell'ambito delle Politiche Attive;
5. Parte V - standard di servizio;
6. Parte VI - costi rendicontabili e relativi principi di riferimento;
7. Parte VII - attività di verifica e controllo;
8. Parte VIII - sistema sanzionatorio;
9. Parte IX- disposizioni finali.

## **PARTE I**

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

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

La presente regolamentazione decorre dal 1° gennaio 2019. L'avvio di alcune delle attività ivi previste è subordinato al completamento del sistema informativo del Fondo.

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

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

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

La mancata o ritardata registrazione comporta la segnalazione ad ANPAL 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**

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

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

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

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

Con tale documentazione si attestano:

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

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

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

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

- 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 ed i casi di omissione della trasmissione delle dichiarazioni mensili e annuale costituiscono fattispecie sanzionabili.

## **I.5 SUDDIVISIONE DEL CONTRIBUTO**

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

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

## **I.6 VERSAMENTO DEI CONTRIBUTI**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **I.9.1 Modalità di finanziamento dei progetti per lavoratori TD**

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

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

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

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

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

### **I.10 COMPENSAZIONE**

Il versamento annuale della quota contributiva destinata alle attività formative e alle procedure in Mancanza di Occasioni di Lavoro avviene attraverso il meccanismo della compensazione.

Il risultato della compensazione è determinato prendendo in considerazione:

- il totale dei contributi dichiarati mensilmente dalle ApL al Fondo e confermati nella dichiarazione annuale;
- il monte progetti di competenza dell'esercizio, oltre ai progetti riammessi;
- l'ammontare delle eventuali revoche e riduzioni di disponibilità relative all'anno di competenza;
- l'ammontare degli interessi nel corso dell'esercizio, relativi al sistema sanzionatorio sugli obblighi contributivi;
- l'ammontare dei fondi disponibili;

- l'ammontare delle somme relative alle docenze sindacali anticipate dal Fondo;
- l'ammontare delle procedure in Mancanza di Occasioni di Lavoro effettivamente erogate dall'Agenzia nel corso dell'anno.

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

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

## **PARTE II**

### **POLITICHE PASSIVE DEL LAVORO**

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

Attraverso il Fondo di Solidarietà, Forma.Temp eroga:

- Trattamenti d'Integrazione Salariale (TIS) in caso di riduzione o sospensione della prestazione lavorativa;
- contributo per il Sostegno al reddito (Sar) in caso di cessazione del rapporto di lavoro.

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

#### **II.1 FONDO DI SOLIDARIETÀ**

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

Il Fondo garantisce ai lavoratori assunti con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato in somministrazione, la tutela reddituale in costanza di rapporto di lavoro, nei casi di riduzione o sospensione dell'attività

lavorativa dell'impresa utilizzatrice, nonché una tutela in caso di cessazione del rapporto di lavoro.

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

Gli Accordi e i Contratti Collettivi, oltre a poter definire nuove tipologie di prestazioni in funzione delle disponibilità del Fondo di Solidarietà bilaterale, definiscono le modalità di adeguamento dell'aliquota in funzione dell'andamento della gestione ovvero la rideterminazione delle prestazioni in relazione alle erogazioni, tenendo presente in via previsionale gli andamenti del relativo settore in relazione anche a quello più generale dell'economia e l'esigenza dell'equilibrio finanziario del Fondo medesimo.

### **II.1.1 Trattamento di Integrazione Salariale – TIS**

Il Fondo di Solidarietà rimborsa alle Agenzie per il Lavoro il Trattamento di Integrazione Salariale da queste anticipato ai lavoratori in somministrazione impiegati presso imprese utilizzatrici che si trovino in situazioni di riduzione o sospensione dell'orario di lavoro, come disciplinate dalla vigente normativa sulla Cassa Integrazione Guadagni (CIG), sia per la parte retributiva che contributiva.

Per poter richiedere il rimborso della prestazione è necessario che l'Agazia sia in regola con i versamenti in favore del Fondo e che il lavoratore abbia maturato almeno 90 giornate lavorative in somministrazione o, in alternativa, deve essere presente documentazione che attesti che il trattamento di integrazione salariale ordinario è stato richiesto a causa di eventi oggettivamente non evitabili.

La prestazione viene riconosciuta per un periodo massimo 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.

L'importo riconosciuto a titolo di TIS viene calcolato nella misura dell'80% dell'ultima retribuzione percepita dal lavoratore, così come risultante dall'ultimo cedolino emesso dall'ApL prima della data di sospensione dall'attività lavorativa, compresa la correlata contribuzione previdenziale nella misura del 100%.

### **II.1.2 Sostegno al reddito - Sar**

Il Fondo di Solidarietà eroga, sulla base di quanto stabilito dal CCNL per la categoria delle Agenzie di Somministrazione di lavoro e dai successivi Accordi tra le Parti Sociali, 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 professionalizzante.

L'importo del contributo ed i requisiti di disoccupazione e anzianità lavorativa sono stabiliti dalle Parti e possono variare sulla base delle dinamiche del settore e del mercato del lavoro.

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

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

## **PARTE III**

### **POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO**

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

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

##### **III.1.1 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 seguenti destinatari:

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

La formazione 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 seguenti destinatari:

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

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

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

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

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

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

L'ApL deve far pervenire annualmente a Forma.Temp, entro i termini e nelle modalità stabilite dal Fondo e dettagliate nel Manuale Operativo, una

dichiarazione di placement relativa a tutti i corsi di formazione Professionale. Non sono ammesse deroghe e/o proroghe ai suddetti termini se non a seguito di Accordi a livello territoriale tra le Parti Sociali per situazioni specifiche non prevedibili ex ante.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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 sul mercato esterno con la modalità cosiddetta "a voucher" rimborsate dal Fondo con la metodologia dei costi reali.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Nei percorsi di Qualificazione professionale rivolti a lavoratori in costanza di missione è consentita la formazione in affiancamento. In tal caso il lavoratore deve essere affiancato da un docente prioritariamente identificato tra i

dipendenti dell'impresa utilizzatrice, il cui compito è quello di trasferire le competenze pratiche necessarie al corretto ed autonomo svolgimento della mansione.

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

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

#### **III.2.4 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 in grado di garantire una programmazione idonea al raggiungimento dei risultati di apprendimento, in termini di competenze, relativi alla qualifica da conseguire ed allineati a quanto previsto dalle diverse normative regionali in materia.

I contenuti e la durata della formazione interna ed esterna sono previsti 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 anche integrando le risorse pubbliche ove previste.

### **III.3 Apprendistato Professionalizzante 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.

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

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

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

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

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

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

### **III.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.

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

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

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

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

Il credito, relativamente alla sicurezza specifica, deve essere coerente con il livello di rischio corrispondente alla mansione del lavoratore e con il documento di valutazione dei rischi dell'impresa utilizzatrice.

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

- le durate massime e minime previste dalla normativa del Fondo, nella formazione On the Job e nella Qualificazione professionale in

affiancamento, sono sempre al netto delle ore dedicate ai moduli obbligatori;

- nella formazione On the Job e nella Qualificazione professionale in affiancamento, in deroga al numero degli allievi previsti dalle tipologie formative, i soli moduli relativi alla sicurezza sono realizzabili anche in modalità plenaria/congiunta qualora siano attivi più percorsi presso la stessa impresa utilizzatrice. Requisito indispensabile è l'omogeneità del credito formativo posseduto dai corsisti relativamente ai moduli oggetto del presente paragrafo;
- nello svolgimento della formazione sulla sicurezza, l'ApL, in qualità di ente proponente, deve assicurare, attraverso la verifica dei requisiti in ingresso, che le competenze linguistiche dei partecipanti consentano la 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 delle regolamentazioni deliberate dal CdA del Fondo.

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

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

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

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

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

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

Tempi relativi alla trasmissione del rendiconto: al raggiungimento del placement specifico e alla relativa dichiarazione: si applicano le tempistiche ordinarie. La formazione destinata a tali classi omogenee è comunque esclusa

dal calcolo degli obiettivi di placement definiti dalle Parti Sociali nella formazione Professionale.

### **III.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 figure professionali riferite a qualsiasi settore e devono essere preceduti da uno specifico Accordo Sindacale.

I progetti ritenuti ammissibili da Forma.Temp sono finanziati, sulla base del parametro di riferimento di ciascuna tipologia formativa, limitatamente al numero di allievi per i quali si verificano 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 ed il coordinamento devono essere iscritti nell'elenco delle strutture idonee ad operare con Forma.Temp. Nella filiera formativa possono essere presenti, in qualità di fornitori del soggetto attuatore, organismi di formazione esteri non presenti 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 ed attrezzature didattiche disponibili e delle principali attività formative realizzate.

Ai progetti realizzati all'estero non si applica la normativa relativa al placement definita dalle Parti Sociali nella formazione Professionale.

### **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 prevalga 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.

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

### **III.6.3.1 Orario di svolgimento delle attività**

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

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

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

### **III.6.3.2 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.1.3 ed in relazione alla durata

dichiarata del corso nel rispetto dei parametri di apprendimento al minuto (PAM) indicati nel Manuale Operativo.

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

In caso di formazione *blended*, 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. I partecipanti, pur trovandosi in luoghi diversi e lontani, ripropongono dinamiche relazionali simili a quelle proprie di un'aula fisica – alternando presentazioni da parte del docente (ad esempio condividendo i propri materiali didattici) a momenti di discussione (i partecipanti possono chiedere la parola e il docente può abilitare loro la funzione di interazione, oppure i partecipanti possono porre delle domande attraverso un'apposita chat testuale).

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.1.4. Il modulo obbligatorio in materia di diritti e doveri dei lavoratori in somministrazione è sempre rendicontato con il parametro di costo standard indicato al § VI.1.2.

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**

Sono previste due fattispecie di progetti/moduli congiunti:

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

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

### **III.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 occasione della presentazione del progetto e del rispetto del 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 i partecipanti non abbiano una missione attiva ed abbiano ottenuto l'attestato di frequenza a conclusione del corso;
- l'erogazione delle spese di viaggio, vitto e alloggio per quei percorsi formativi la cui sede di frequenza richieda il pernottamento degli allievi;
- le spese per strumenti, supporti didattici e locali specifici per iniziative finalizzate al trasferimento di competenze caratterizzate da una elevata professionalità/manualità ad esclusione della formazione On the Job e della Qualificazione in affiancamento;
- le spese per test di ingresso e/o di apprendimento, laddove previsti;
- le spese per l'acquisizione di attestazione/certificazione delle competenze anche digitali (digital badge);
- 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 ed altre tipologie di interventi 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.

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, ad indicare Forma.Temp quale ente finanziatore, 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 nei casi consentiti.

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 dell'affiancamento nelle tipologie On the Job e Qualificazione professionale.
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 eccezioni 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 e non oltre le ore 23.59 del giorno antecedente l'inizio effettivo del corso, assumendo in proprio la responsabilità per il rischio di mancata ammissione a finanziamento in caso di non ammissibilità a seguito della verifica da parte del Fondo.

#### **IV.2.3 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 trasmettere agli allievi un documento riepilogativo ("patto formativo") riguardante le finalità, gli elementi distintivi del percorso e le condizioni di svolgimento dello stesso.
2. Assicurazione dei corsisti. I destinatari delle azioni formative finanziate dal Fondo devono essere assicurati all'Inail. Le assicurazioni possono essere attivate direttamente dalle ApL o dai soggetti attuatori. Tale obbligo non sussiste qualora l'intervento formativo sia rivolto a lavoratori in missione e venga realizzato durante l'orario di lavoro. Qualora la partecipazione avvenga al di fuori dell'orario lavorativo il corsista deve essere assicurato per i rischi connessi all'attività formativa.

3. Attestato di frequenza. Ai partecipanti che ne hanno diritto viene rilasciato un attestato nominativo di frequenza contenente gli elementi identificativi del progetto.
4. Documento di sintesi o profilo. Ai i partecipanti che ne hanno diritto viene rilasciato detto documento al termine del percorso di Bilancio delle Competenze.
5. Registro 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 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 sono ammesse variazioni e sostituzioni purché venga assicurato il tempo minimo di fruizione entro la data di conclusione del percorso.

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.

2. 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.

3. Annullamento dei corsi. L'ApL è tenuta ad annullare i corsi già programmati per i quali non intende richiedere il finanziamento. Non è possibile, altresì, annullare corsi di formazione per i quali siano state rilevate non conformità o irregolarità tali da comportare la revoca del progetto.

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, secondo le modalità di seguito dettagliate, le ApL trasmettono a Forma.Temp il rendiconto unitamente alla pertinente documentazione.

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

##### **IV.2.4.1 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 progetto definitivo, il rendiconto riepilogativo dei costi standard relativi ai servizi di formazione, il registro, la relazione finale sulle attività realizzate e la dichiarazione in autocertificazione ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 445/2000, attestante l'effettivo svolgimento delle attività approvate da Forma.Temp, nonché la veridicità e la conformità alle norme stabilite dal Fondo.

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.

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

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

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 costi reali, si applicano per ciascun segmento di rendiconto le regole definite per la specifica metodologia.

È facoltà dell'ApL trasmettere a Forma.Temp i rendiconti parziali disgiuntamente secondo le tempistiche della metodologia di riferimento, oppure congiuntamente secondo le tempistiche definite dal Manuale Operativo.

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

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

- per la componente a costi standard quanto previsto al § IV.2.4.1;
- per la componente a costi reali quanto previsto al § IV.2.4.2.

Nel caso di invio congiunto, entro le tempistiche definite dal Manuale Operativo, le ApL trasmettono al Fondo il progetto definitivo, il rendiconto riepilogativo dei costi standard, il rendiconto riepilogativo dei costi reali, il registro, la relazione finale sulle attività realizzate, la relazione esplicativa sulle motivazioni e/o circostanze che hanno comportato l'adozione di spese rendicontabili a costi reali, la documentazione giustificativa dei costi

ammissibili con evidenza della spesa effettivamente sostenuta il cui pagamento sia stato effettuato in data antecedente alla presentazione del rendiconto, la dichiarazione in autocertificazione ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 445/2000, attestante l'effettivo svolgimento delle attività approvate da Forma.Temp, nonché la veridicità e la conformità alle norme stabilite dal Fondo.

## **PARTE V**

### **STANDARD**

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

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

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

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

Inoltre, il sistema degli standard Forma.Temp introduce un riferimento, ove applicabile, al sistema del Repertorio Nazionale dei titoli e 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 ed individuali e delle modalità di correlazione dei risultati di tali analisi con gli obiettivi di apprendimento attesi in ogni percorso formativo;

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

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

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

Aree	Prestazioni/criteri	Requisiti	Caratteristiche
Contenuti	Caratteristiche generali	Indicazioni inerenti le metodologie di progettazione formativa adottate (ADDIE, Merrill, Gagne, Tassonomia di Bloom, ecc.) e di verifica della coerenza della progettazione anche a fini di riprogettazione se necessario. Indicazioni inerenti i contenuti dei corsi in relazione alle disposizioni previste dal Fondo	Indicazioni
	Caratteristiche specifiche	Indicazioni inerenti le modalità di effettuazione dell'analisi dei bisogni (contesto aziendale settoriale, territoriale, dell'allievo, per l'individuazione delle competenze attese, la definizione degli obiettivi formativi e l'identificazione dei contenuti	Indicazioni
	Salute e sicurezza (Gen.)	Contenuti minimi previsti dalla normativa in materia e s.m.i.	Standard
	Salute e sicurezza (Spec.)	Contenuti minimi previsti dalla normativa in materia e s.m.i.	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
	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
	Antincendio	Contenuti minimi previsti dalla normativa in materia e s.m.i.	Standard
	Primo soccorso	Contenuti minimi previsti dalla normativa in materia e s.m.i.	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 s.m.i. e/o dalle indicazioni delle Parti Sociali/CdA del Fondo	Standard
	Affiancamento attivo	Presenza costante del docente per tutta la durata del percorso	Standard
	Affiancamento passivo	Indicazioni sulle modalità di organizzazione delle attività e sui contenuti coerenti con la figura professionale prevista in uscita e il contesto aziendale	Indicazioni
	Visite aziendali	Indicazioni di massima sulla progettazione delle attività da realizzare con accompagnamento del tutor/docente al fine di osservare il contesto aziendale e le attività lavorative	Indicazioni
	Trasferimento delle competenze caratterizzate da elevata manualità	Indicazioni di massima circa le modalità di svolgimento di attività pratiche e di esercitazioni specifiche	Indicazione
	Bilancio delle Competenze	Rispetto degli obblighi imposti per la realizzazione delle attività inerenti il percorso di BdC	Standard
	Accompagnamento al lavoro	Indicazione di massima circa le attività da prevedere: scouting delle opportunità occupazionali, matching rispetto alle caratteristiche e propensioni del candidato, accompagnamento e tutoring, promozione del candidato presso le imprese utilizzatrici	Indicazioni
	Test/prove di apprendimento finale	Rispetto dell'obbligo di somministrazione di test di apprendimento per valutare le conoscenze e/o le competenze acquisite nei corsi/moduli come previsto dalla normativa in materia e s.m.i. e/o dalle indicazioni delle Parti Sociali/CdA del Fondo	Standard
Certificazione/attestazione delle competenze anche digitali	Indicazione delle modalità di certificazione/attestazione delle competenze e degli organi deputati al rilascio (riconosciuti a livello regionale/nazionale/internazionale o	Standard/Indicazioni	

		identificati come benchmark al livello di mercato)	
	Questionari di gradimento	Rispetto dell'obbligo di rilevazione della soddisfazione dei partecipanti su aspetti attinenti i contenuti, la docenza, ecc.	Standard

Aree	Prestazioni/criteri	Requisiti	Caratteristiche
Infrastrutture, strumenti e attrezzature	Caratteristiche generali <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
	Trasferimento delle competenze ad elevata professionalità/manualità	Indicazioni di massima circa gli strumenti per lo svolgimento di attività pratiche e di esercitazioni per corsi destinati al trasferimento di competenze caratterizzate da una elevata professionalità/manualità	Indicazioni
	Bilancio delle Competenze	Indicazioni circa la disponibilità di strumenti idonei a facilitare la ricostruzione delle esperienze personali e lavorative quali ad esempio: strumenti di tipo diagnostico, questionari di autovalutazione, ecc.	Indicazioni
	Antincendio <sup>1</sup>	Requisiti minimi previsti dalla normativa in materia e s.m.i.	Standard
Primo soccorso <sup>1</sup>	Requisiti minimi previsti dalla normativa in materia e s.m.i.	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 e s.m.i.	Standard
	Salute e sicurezza (Spec.)	Requisiti minimi previsti dalla normativa in materia e s.m.i.	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
	Orientatori Mercato del Lavoro/BdC	Docente con un'esperienza di almeno 2 anno nella materia specifica	Standard
	Diritti e doveri dei lavoratori	Docenza da identificare prioritariamente tra i professionisti di nomina sindacale inseriti nell'elenco Forma.Temp, sulla base degli Accordi sottoscritti tra le Parti Sociali e delle regolamentazioni deliberate dal CdA del Fondo. In caso di indisponibilità valgono le disposizioni previste dallo standard "Caratteristiche docenti - CV"	Standard
Primo soccorso	Requisiti minimi previsti dalla normativa in materia e s.m.i.	Standard	

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

Aree	Prestazioni/criteri	Requisiti	Caratteristiche
Erogazione	Tipologia destinatari	Caratteristiche dei destinatari definite da CCNL, Accordi tra le Parti Sociali, delibere del CdA del Fondo e indicate nel Manuale Operativo	Standard
	Numero massimo degli allievi	Requisiti relativi al numero massimo di allievi, dettagliato per singola tipologia formativa, definito da CCNL, Accordi tra le Parti Sociali, delibere del CdA del Fondo e indicate nel Manuale Operativo	Standard
	Numero minimo e numero massimo di ore	Requisiti relativi 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, quali ad esempio rimborsi spese per prestazioni di mediazione culturale/traduzione, strumenti e supporti didattici per situazioni specificamente classificate, ecc.

Per tutti i costi si applicano i seguenti principi generali:

- rimborso del costo del lavoro del personale in formazione: non è consentito all'interno delle attività formative finanziate dal Fondo; fanno eccezione particolari casi definiti nell'ambito delle azioni di sistema dal CCNL 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 a copertura dell'intero progetto;
- cofinanziamento: non è consentito il finanziamento di progetti rispetto ai quali l'ApL fruisca di sostegni finanziari a copertura parziale delle spese,

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

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

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

Le metodologie di calcolo delle Unità di Costo Standard sono definite 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 X ore di formazione previste/effettive***

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

È pertanto necessario assicurare:

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

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

#### **VI.1.1 Costi Standard - tabelle e parametri**

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

### VI.1.1.1 Base

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

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

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

### VI.1.1.2 Professionale

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

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

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

### VI.1.1.3 On the Job

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

Numero allievi	UCS
1	22,00
2	36,00

3	41,00
---	-------

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

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

#### **VI.1.1.4 Riqualificazione e Qualificazione professionale**

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

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

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

15	224,00
16	235,00
17	240,00
18	258,00
19	266,00
20	273,00
21	281,00
22	290,00
23	298,00
24	306,00
25	308,00
26	316,00
27	324,00
28	338,00
29	346,00
30	354,00

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

#### **VI.1.1.5 Qualificazione professionale in affiancamento**

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

<b>Numero allievi</b>	<b>UCS</b>
1	22,00
2	36,00
3	41,00

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

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

### **VI.1.1.6 Percorsi in Apprendistato di I e III livello**

Per il finanziamento dei percorsi di Apprendistato di I e III livello ai fini della definizione delle fasce di costo fa fede il Curriculum del personale docente, così come specificato dal Regolamento Delegato UE 2017/90 della Commissione del 31 ottobre 2016 e s.m.i.

A titolo di esempio si segnalano:

- per la fascia A, dirigenti d'azienda o imprenditori impegnati in attività del settore/materia di appartenenza, con esperienza professionale almeno quinquennale nel profilo o categoria di riferimento; esperti senior e professionisti impegnati in attività di docenza, con esperienza professionale almeno quinquennale nel profilo/materia oggetto della docenza;
- per la fascia B, professionisti o esperti con esperienza almeno triennale di docenza e/o di conduzione/gestione di progetti nel settore/materia oggetto della docenza; ricercatori junior con esperienza almeno triennale di docenza e/o conduzione/gestione di progetti nel settore di interesse;
- per la fascia C, assistenti tecnici (laureati o diplomati) con competenza ed esperienza professionale nel settore; professionisti od esperti junior impegnati in attività proprie del settore/materia oggetto della docenza.

I parametri di riferimento previsti dall'attuale normativa per questa tipologia di intervento sono:

- Fascia A - € 146,25 x UCS ora/allievo € 0,80

- Fascia B - € 117,00 x UCS ora/allievo € 0,80
- Fascia C - € 73,13 x UCS ora/allievo € 0,80

È previsto un contributo massimo fino a € 4.000 annui per ogni apprendista di I livello, fino a € 6.000 annui per ogni apprendista di III livello.

### **VI.1.2 Modulo diritti e doveri dei lavoratori in somministrazione**

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

### **VI.1.3 FaD asincrona**

La formazione erogata in modalità FaD asincrona è rendicontata con un parametro di costo standard **pari a € 33,23 ora/allievo**.

### **VI.1.4 FaD sincrona**

La formazione erogata in modalità FaD sincrona/aula virtuale è rendicontata, per ciascuna tipologia formativa, applicando l'UCS della formazione dell'aula in presenza decurtata del:

- 8% per la formazione Base
- 19% per la formazione Professionale
- 14% per la Riqualificazione e Qualificazione professionale.

## **VI.2 ATTIVITÀ RENDICONTABILI A COSTI REALI**

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

- pertinenza ed inerenza rispetto alle attività ed alle azioni realizzate nel progetto finanziato. Nel caso di connessione non esclusiva e/o parziale, i costi possono essere imputati solo per la quota riferibile al progetto attraverso criteri equi e documentati (costi indiretti);
- corrispondenza a pagamenti eseguiti prima della data di trasmissione del rendiconto;
- contabilizzazione con registrazioni conformi alle disposizioni di legge e ai principi contabili;
- comprovabilità sulla base di fatture quietanzate, o di documenti aventi forza probatoria equivalente, supportate da atti di impegno conformi e da giustificativi attestanti le attività realizzate e i beni, le forniture e i servizi utilizzati nell'ambito del piano approvato;
- conformità ai requisiti e alle condizioni del Manuale Operativo nonché alle norme contabili e fiscali in vigore;
- eleggibilità rispetto alle tempistiche e alle scadenze indicate dal Fondo per la presentazione e validazione dei progetti.

### **VI.3 RIPARAMETRAZIONI**

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

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

Le ApL calcolano le frequenze degli allievi attraverso:

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

## **PARTE VII**

### **VERIFICHE E CONTROLLI**

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

I controlli riguardano i seguenti ambiti:

- Politiche finanziate;
- risultati di placement.

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

Qualora dai controlli effettuati emergano casistiche anomale e/o irregolarità non previste dalle fattispecie del sistema sanzionatorio, il Direttore Generale sottopone la fattispecie al 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 a Forma.Temp;
- la conformità delle attività alle norme di Forma.Temp;
- 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 entrambe le modalità di erogazione 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 ed alle metodologie didattiche impiegate.

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

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

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

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

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

Le modalità attuative di dettaglio sono indicate nel Manuale Operativo.

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

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

## **PARTE VIII**

### **IL SISTEMA SANZIONATORIO**

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

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

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

Infine, il principio della proporzionalità della sanzione comporta che 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 ed 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 delle ApL al Fondo successivamente all'iscrizione all'albo ministeriale delle ApL autorizzate alla somministrazione di lavoro
<b>2)</b> Mancata comunicazione al Fondo di eventuali variazioni dello status e/o dei dati inerenti la propria autorizzazione ministeriale (acquisizioni, fusioni, sospensione, revoca, ecc.)

**3)** Omessa trasmissione delle dichiarazioni mensili e/o annuali

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

#### **OBBLIGHI GENERALI**

**1)** Divieto di doppio finanziamento

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

**3)** Gratuità dei corsi

#### **CONTROLLI IN ITINERE**

**1)** Inesistenza del progetto

**2)** Progetto non attivo al momento del controllo in itinere

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

**4)** Rilevazione di attività produttive durante la formazione quando non consentita

**5)** Controllo in itinere svolto solo parzialmente per intervenuta modifica del programma non comunicata al Fondo

**6)** Mancato rispetto del cumulo orario tra formazione e lavoro in somministrazione presso la stessa ApL promotrice del progetto

**7)** Formazione in orario notturno quando non consentita

**8)** Informazioni inesatte/incomplete relative al luogo e al calendario di svolgimento delle

attività all'interno del progetto inviato al Fondo
<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/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
<b>8)</b> Trasmissione di giustificativi non riportanti i riferimenti al progetto relativamente ai costi reali
<b>9)</b> Mancato o parziale svolgimento dei moduli obbligatori quando previsti
<b>10)</b> Partecipazione ai corsi di eventuali uditori risultante dall'analisi del registro/rilevazione presenze
<b>11)</b> Registro/rilevazione presenze interamente non compilato e/o precompilato e/o non completo di tutte le sue parti
<b>12)</b> Progetto congiunto senza specifico registro o con registri compilati in maniera non coordinata

<b>PLACEMENT</b>
<b>1)</b> Mancato raggiungimento obiettivi di placement così come definito dalle Parti Sociali
<b>2)</b> 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 riconducibilità a non conformità relative alla propria normativa, decide le azioni da intraprendere e le relative modalità di attuazione.

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

Forma.Temp, 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 piani formativi, lo svolgimento delle attività istruttorie, l'eventuale svolgimento di verifiche 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 ad 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 ed 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 una 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 mail [dpo@formatemp.it](mailto:dpo@formatemp.it).