



Dispositivo di accesso agli elenchi delle
strutture e delle professionalità idonee
ad operare con Forma.Temp

Sommario

1. ELENCO ENTI DI FORMAZIONE (sezione A).....	2
1.1 Condizioni per l’inserimento nell’Elenco	2
1.2 Figure professionali, servizi di docenza e retribuzione docenti.....	3
1.3 Aule/laboratori/attrezzature e strumenti.....	4
2. ELENCO DOCENTI (Sezione B)	4
2.1Requisiti per l’inserimento nell’Elenco	4
3. ELENCO DELLE PIATTAFORME FaD (Sezione C)	5
3.1 Requisiti per l’inserimento nell’elenco	5
4. ELENCO DEI TUTOR D’AGENZIA (Sezione D).....	5
4.1 Condizioni per l’inserimento nell’Elenco	5
5. DISPOSIZIONI OPERATIVE	6
5.1 Procedura e validità temporale dell’iscrizione.....	6
5.2 Modalità di pubblicizzazione dei corsi Forma.Temp.....	6
5.3 Controlli	7
6. SISTEMA SANZIONATORIO E RICORSO GERARCHICO	7
6.1 Sospensione e revoca dell’iscrizione all’Elenco	7
6.2 Ricorso gerarchico	8
7. TEMPI E MODALITÀ DI CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE.....	8
8. TRATTAMENTO DEI DATI	8
Allegati.....	9

Il presente Dispositivo disciplina l'accesso, a decorrere dal 1° gennaio 2019, agli **ELENCHI delle strutture e delle professionalità idonee ad operare nell'ambito delle attività finanziate da Forma.Temp** (in seguito anche "Fondo"):

Sezione A enti di formazione

Sezione B professionalità/docenti

Sezione C piattaforme per la formazione a distanza (in seguito anche "FaD")

Sezione D Tutor di Agenzia nell'apprendistato professionalizzante o di II livello.

1. ELENCO ENTI DI FORMAZIONE (sezione A)

I progetti di formazione e gli altri interventi di politica attiva finanziabili da Forma.Temp, con l'esclusione della formazione Continua a Catalogo, sono svolti da un **soggetto attuatore** che ha la responsabilità di garantire la corretta gestione del ciclo di vita dei progetti e di realizzarli nel rispetto degli standard di servizio e delle regole definite nel Vademecum ed esplicitate nel Manuale Operativo.

Possono ricoprire il ruolo di soggetto attuatore ed erogare servizi di docenza, oltre alle Agenzie per il Lavoro, anche gli enti di formazione inseriti nella sezione A dell'Elenco.

Gli enti di formazione con più sedi operative possono chiedere distinte iscrizioni per le singole sedi a condizione che queste siano dotate di adeguate risorse professionali e logistiche.

1.1 Condizioni per l'inserimento nell'Elenco

Gli enti di formazione che intendono accedere alla sezione A dell'Elenco devono rispettare le seguenti condizioni.

Nell'oggetto sociale dell'ente di formazione, risultante dal certificato della C.C.I.A.A., deve essere prevista l'attività formativa.

La sede deve essere facilmente riconoscibile dagli utenti e deve rispettare le vigenti norme in materia di salute e sicurezza.

Inoltre se nelle sedi operative sono presenti aule e laboratori, questi devono:

- rispettare le vigenti norme in materia di salute e sicurezza;
- essere adeguatamente illuminati e provvisti di idonei dispositivi di climatizzazione;
- possedere strumentazioni adeguate allo svolgimento dell'attività didattica da erogare;
- ospitare un numero massimo di allievi calcolato sulla base del rapporto spazio/allievo non inferiore a 1,80 mq/persona;
- possedere attrezzature e strumenti ad uso collettivo/individuale congrui con il numero degli allievi previsto dagli standard di servizio del Fondo;
- essere adeguati alle esigenze di persone con disabilità, in tutti i casi in cui all'interno dell'aula sia presente almeno una persona appartenente a tale categoria.

L'ente di formazione deve dimostrare la regolarità fiscale e contributiva attraverso il DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva) e inoltre deve dichiarare ai sensi del D.P.R. 445/2000:

- di non trovarsi in condizione di fallimento o di altre procedure concorsuali;
- di essere in regola con gli obblighi di natura fiscale, contributiva e assicurativa;
- di applicare, nei confronti del personale dipendente, il CCNL del settore di riferimento;
- di rispettare la normativa vigente in materia di lavoro e di salute e sicurezza;
- di essere in regola con la normativa vigente in materia di diritto al lavoro dei portatori di disabilità oppure di non essere soggetto a tale normativa.

1.2 Figure professionali, servizi di docenza e retribuzione docenti

Direttore corsi, ha la responsabilità di garantire la correttezza di tutti i processi che precedono, accompagnano e seguono l'erogazione dei servizi formativi, deve possedere un'esperienza di almeno ventiquattro mesi nella progettazione e nell'erogazione di attività formativa. L'attività di direttore corsi è incompatibile con l'attività di coordinatore corsi.

Coordinatore corsi, ha la responsabilità di garantire che l'azione formativa sia realizzata nel rispetto della normativa Forma.Temp e di quanto dichiarato nel progetto presentato al Fondo, deve possedere un'esperienza di almeno dodici mesi nel coordinamento e nel supporto all'erogazione di attività formativa. L'attività di coordinatore corsi è incompatibile con l'attività di direttore corsi.

Referente Forma.Temp, svolge il ruolo di interfaccia con il Fondo e rende disponibile tutta la documentazione utile ai fini di attività di verifica e controllo. I dati inseriti nell'anagrafica del referente devono essere riferibili in via esclusiva all'ente per il quale svolge tale ruolo. L'attività di referente può essere svolta anche dal direttore o dal coordinatore di corso.

Docente, svolge l'attività didattica, finalizzata al raggiungimento degli obiettivi del progetto formativo, trasferendo agli allievi le proprie competenze personali e professionali, deve possedere un'esperienza di almeno ventiquattro mesi nella materia oggetto dell'insegnamento salvo quanto diversamente previsto al § 2.1.

L'erogazione dei **servizi di docenza** è effettuata avvalendosi di enti di formazione tra quelli inseriti nella sezione A dell'Elenco; di propri dipendenti; di liberi professionisti eventualmente individuati tra quelli inseriti nella sezione B dell'elenco o reclutati all'esterno e delle piattaforme FaD inserite nella sezione C dell'Elenco.

Può essere effettuata, altresì, da un dipendente dell'impresa utilizzatrice, da un operatore economico che risulti essere, per ragioni di natura tecnica, soggetto unico, o da un operatore economico altamente specializzato, a condizione che nell'oggetto sociale risultante dal certificato della C.C.I.A.A., non sia prevista attività di formazione. Negli ultimi tre casi non è prevista la qualificazione nel sistema Forma.Temp.

Per quel che riguarda i progetti formativi organizzati all'estero, possono partecipare alla filiera formativa, in qualità di fornitori, anche organismi di formazione esteri non presenti nell'elenco Forma.Temp, a condizione che contestualmente al progetto pervenga al Fondo, a cura dell'ApL proponente, l'indicazione della ragione sociale, i principali dati identificativi sull'organico aziendale, la descrizione delle strutture e delle attrezzature didattiche disponibili e il riepilogo delle principali attività formative realizzate.

Il compenso minimo orario lordo dei docenti impegnati nei corsi Forma.Temp non può essere inferiore a € 30,00 orari lordi e si applica anche nei casi di docenti assunti con contratto di lavoro non subordinato.

In caso di contratti parasubordinati o di prestazioni di servizi professionali, di durata e/o oggetto più ampi rispetto al periodo di docenza, le parti stipulanti devono sottoscrivere un documento integrativo nel quale il datore di lavoro/committente dichiara e il prestatore di lavoro/fornitore prende atto - che le ore di docenza relative allo specifico progetto rientrano nel più ampio contratto e non sono comunque valorizzate per importi inferiori a € 30,00/ora.

Per i rapporti di lavoro subordinato, il parametro retributivo minimo da applicare non può essere inferiore a quello del 5° livello di inquadramento professionale previsto per l'attività di docenza, come disciplinato dal CCNL del settore della formazione professionale firmato dalle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative; nell'ipotesi in cui il rapporto di lavoro tra il docente e l'ente di formazione sia disciplinato da un CCNL diverso da quello sopra indicato, il parametro economico minimo da applicare al docente non può comunque essere inferiore a quello previsto dal CCNL della formazione professionale.

Nel caso di docenti utilizzati da qualsiasi soggetto coinvolto nell'intervento formativo tramite un contratto di lavoro in somministrazione, i docenti devono godere di una retribuzione non inferiore a quella prevista per il 5° livello di inquadramento professionale, relativamente all'attività di docenza, dal CCNL del settore della formazione professionale firmato dalle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative.

La documentazione inerente i CV, i contratti e il pagamento dei docenti è oggetto di controllo secondo le modalità previste al § 5.3.

1.3 Aule/laboratori/attrezzature e strumenti

L'attività formativa può essere svolta, oltre che presso i soggetti attuatori, anche presso fornitori esterni. In questo caso il soggetto attuatore, prima dell'avvio dell'attività formativa, deve acquisire il numero di Partita Iva della società fornitrice incaricata ed inoltre:

- la planimetria dei locali con indicazione della superficie netta delle aule e la descrizione dettagliata dei supporti didattici presenti;
- una dichiarazione attestante, ai sensi del D.P.R. 445/2000, che i locali utilizzati per l'erogazione degli interventi formativi sono conformi alle norme vigenti in materia di salute e sicurezza.

Nel caso in cui il fornitore di aule e/o laboratori sia un ente inserito nell'elenco FormaTemp, invece, sarà sufficiente acquisire il relativo codice identificativo.

Di seguito si elencano gli standard minimi obbligatori per specifiche tipologie di corso/modulo:

- *lingua*
presenza di idonei strumenti audiovisivi in aula/laboratorio;
- *informatica*
 - ogni allievo deve avere a disposizione un pc connesso alla rete internet e dotato di programmi e software aggiornati;
 - presenza di videoproiettore o di strumento multimediale analogo;
- *ricerca attiva del lavoro*
un allievo su tre deve avere a disposizione un pc connesso alla rete internet per la redazione del CV e la ricerca attiva del lavoro sul web;
- *trasferimento delle competenze ad elevata professionalità/manualità*
presenza di strumentazione idonea allo svolgimento di attività pratiche ed esercitazioni, nonché necessaria al raggiungimento degli obiettivi formativi e della figura professionale in uscita;
- *antincendio*
requisiti minimi previsti dal Decreto Ministeriale 10 marzo 1998, dal D.lgs. 81/2008 e s.m.i.;
- *primo soccorso*
requisiti previsti dal Decreto Ministeriale 388/2003, dal D.lgs. 81/08 e s.m.i.

2. ELENCO DOCENTI (Sezione B)

2.1 Requisiti per l'inserimento nell'Elenco

I soggetti che intendono accedere alla sezione B dell'Elenco per l'insegnamento delle seguenti tematiche, devono dichiarare ai sensi del D.P.R. 445/2000 il possesso dei relativi requisiti minimi:

- *lingua di base*
almeno 1 anno di esperienza nell'attività di docenza della materia;
- *informatica di base*
almeno 1 anno di esperienza nell'attività di docenza della materia;
- *orientamento e Bilancio di Competenze*

almeno due anni di esperienza nell'attività di orientatori del mercato del lavoro e, per le attività di Bilancio di Competenze, almeno due anni di esperienza nella gestione di percorsi di BdC;

- *diritti e doveri dei lavoratori in somministrazione*
in caso di indisponibilità del docente sindacale, almeno due anni di esperienza;
- *salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (generale e/o specifica)*
esperienza in linea con quanto previsto dal Decreto interministeriale del 6 marzo 2013 emanato in attuazione dell'art. 6, comma 8, lettera m-bis), del D.lgs. 81/2008, dagli Accordi Stato-Regioni e successive modifiche e/o integrazioni della normativa;
- *primo soccorso*
esperienza in linea con quanto previsto dal Decreto Ministeriale 388/2003, dal D.lgs. 81/2008, dagli Accordi Stato-Regioni e successive modifiche e/o integrazioni della normativa.

3. ELENCO DELLE PIATTAFORME FaD (Sezione C)

3.1 Requisiti per l'inserimento nell'elenco

Il soggetto attuatore, fermi restando i requisiti di cui ai punti precedenti, in sede di istanza di iscrizione delle piattaforme - FaD alla sezione C dell'Elenco, deve trasmettere la guida di utilizzo e le istruzioni utili ai fini dell'esecuzione del test di funzionalità, nonché una relazione dettagliata nella quale si illustra:

- la tipologia/e formativa/e per la quale è configurata (con specifiche su modulo facoltativo, obbligatorio e/o trasversale);
- le modalità di accesso;
- le modalità di consegna del documento informativo;
- la tipologia di supporto fornito all'allievo durante lo svolgimento del corso (es.: presenza di tutor, ecc.);
- la modalità di verifica degli apprendimenti (test intermedi e test finali);
- la modalità di somministrazione del questionario di rilevazione del gradimento;
- la modalità di rilascio dell'attestato di frequenza Forma.Temp;
- l'impegno a consentire al Fondo l'accesso alla piattaforma in fase di verifica della domanda di iscrizione;
- il meccanismo di tracciabilità delle frequenze degli allievi, le modalità di verifica dei report degli accessi degli allievi e le relative modalità di archiviazione;
- l'impegno a consentire al Fondo l'accesso alla piattaforma in fase di svolgimento del percorso formativo fino ai 60 giorni successivi alla data di presentazione del rendiconto.

Inoltre, le piattaforme FaD utilizzate per la formazione in materia di salute e sicurezza, generale e specifica rischio basso, nonché per l'aggiornamento quinquennale per tutti e tre i livelli di rischio, devono garantire i requisiti minimi previsti dagli Accordi Stato-Regioni e successive modifiche e/o integrazioni della normativa.

4. ELENCO DEI TUTOR D'AGENZIA (Sezione D)

4.1 Condizioni per l'inserimento nell'Elenco

Le ApL che intendono iscrivere il dipendente o il collaboratore nella sezione D dell' Elenco in qualità di Tutor dell'Agenzia, devono attestare attraverso una dichiarazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000, che la persona abbia adeguate competenze professionali che possono derivare,

alternativamente, da un'esperienza professionale di durata non inferiore a due anni acquisita in qualità di dirigente, quadro, funzionario o professionista, nel campo della gestione della ricerca e selezione del personale o della fornitura di lavoro temporaneo o della ricollocazione professionale o dei servizi per l'impiego o della formazione professionale o di orientamento o della mediazione tra domanda e offerta di lavoro nel campo delle relazioni sindacali.

Ciascun tutor non può seguire più di 50 apprendisti contemporaneamente.

5. DISPOSIZIONI OPERATIVE

5.1 Procedura e validità temporale dell'iscrizione

A seguito di istanza di iscrizione o di rinnovo, Forma.Temp provvede alla verifica della documentazione e ne comunica l'esito **entro quaranta giorni** dalla data di ricezione.

Non possono iscriversi agli Elenchi i soggetti giuridici, le persone fisiche e le strutture ai quali sia stata revocata l'iscrizione nei due anni precedenti, ovvero gli enti nel cui assetto societario/organizzativo siano presenti soggetti che hanno ricoperto incarichi di amministratori o soci di enti a cui è stata revocata l'iscrizione nei due anni precedenti.

Esiti istruttori:

- documentazione conforme e, nel caso di piattaforme FaD, superamento positivo del test di funzionalità. Il Fondo comunica l'avvenuta iscrizione e contestualmente trasmette il codice identificativo assegnato alla sede operativa dell'ente di formazione ed il logo da utilizzare;
- documentazione incompleta e/o, nel caso di piattaforme FaD, malfunzionamenti in fase di test di funzionalità. Il Fondo sospende la verifica per un massimo di quindici giorni e richiede le integrazioni necessarie. Ad esito delle idonee integrazioni o del carente/mancato invio delle stesse, comunica rispettivamente, l'avvenuta iscrizione con le modalità del punto precedente o respinge la richiesta;
- documentazione non conforme e/o, nel caso di piattaforme FaD, inidoneità del test di funzionalità. Il Fondo respinge la richiesta.

L'iscrizione all'elenco Forma.Temp ha una **durata di due anni** rinnovabile secondo le modalità ed i requisiti richiesti e può cessare in qualsiasi momento per decadenza dei requisiti di accesso e/o revoca. In caso di cessazione a qualunque titolo, compresa l'ipotesi di rinuncia alla permanenza nell'Elenco, sarà possibile proporre istanza di iscrizione trascorsi due anni dalla cessazione.

5.2 Modalità di pubblicizzazione dei corsi Forma.Temp

Il Fondo fornisce agli enti di formazione inseriti nell'Elenco, il logo da utilizzare sul proprio sito web e per la produzione del materiale commerciale utile alla promozione delle attività formative promosse.

Nello specifico, in fase di pubblicizzazione dei percorsi formativi, è obbligatorio dare evidenza che il corso è rivolto a candidati a missione di lavoro in somministrazione (sia occupati che disoccupati) iscritti e selezionati da una Agenzia per il Lavoro ed ai seguenti elementi minimi:

- gratuità dell'intervento formativo
- ente finanziatore "Forma.Temp" con rinvio al sito istituzionale del Fondo
- soggetto promotore ApL
- soggetto attuatore ovvero denominazione dell'ente di formazione delegato dall'ApL alla gestione del corso
- durata

- periodo e sede di svolgimento
- titolo/figura professionale in uscita.

Il soggetto attuatore deve garantire la correttezza e completezza delle informazioni riportate nell'annuncio anche nel caso di attività formativa pubblicizzata da un fornitore incaricato. In caso di cancellazione da parte dell'ente di formazione o revoca dell'iscrizione da parte del Fondo, l'ente è tenuto a rimuovere immediatamente il logo su qualsiasi supporto utilizzato.

5.3 Controlli

Tutti gli iscritti nelle sezioni dell'Elenco possono essere sottoposti a controllo in qualsiasi momento, *in loco e/o on desk*.

Nel caso gli iscritti si rendano indisponibili per 2 volte nell'arco di un anno, il Fondo valuta gli opportuni provvedimenti da adottare.

A seguito del controllo, nel caso in cui siano rilevate delle non conformità e/o osservazioni, l'iscritto è tenuto a trasmettere, nel termine di dieci giorni dalla data della comunicazione, le azioni correttive ed i relativi tempi di implementazione, pena la sospensione o nei casi più gravi la revoca dell'iscrizione dagli elenchi.

Per quel che riguarda i controlli *in loco* degli Enti (Allegato 1), Forma.Temp ne darà preavviso con un minimo di tre giorni lavorativi a mezzo comunicazione scritta all'indirizzo del referente indicato.

6. SISTEMA SANZIONATORIO E RICORSO GERARCHICO

6.1 Sospensione e revoca dell'iscrizione all'Elenco

Il Fondo può disporre la sospensione e/o la revoca delle iscrizioni alle sezioni dell'Elenco qualora emergano non conformità con quanto stabilito dal presente Dispositivo, dal Vademecum e dal Manuale Operativo, che abbiano compromesso o che possano compromettere il corretto svolgimento delle attività.

Gli iscritti inseriti nelle sezioni dell'Elenco, pena l'esclusione, devono comunicare al Fondo qualsiasi variazione rispetto alle informazioni e al possesso dei requisiti richiesti per l'iscrizione, **entro trenta giorni** dall'evento modificativo.

I provvedimenti sanzionatori sono disposti dalla Direzione Generale del Fondo e sono preceduti da preavviso agli interessati.

La sospensione ha una durata massima di sei mesi e può essere adottata, anche in via cautelativa.

I soggetti sospesi non possono partecipare alla realizzazione di iniziative formative finanziate da Forma.Temp. Limitatamente ai progetti precedentemente avviati, a seguito di nulla osta da parte del Fondo, possono proseguire le attività.

La revoca comporta l'immediata interruzione delle attività finanziate da Forma.Temp. *(potrebbe essere opportuno, anche in caso di revoca, dare la possibilità alle ApL di terminare i corsi avviati precedentemente alla revoca).*

Nel caso in cui le anomalie siano state rilevate in progetti per i quali l'ApL ha svolto il ruolo di soggetto attuatore, Forma.Temp può disporre l'inibizione temporanea (per un periodo da tre mesi ad un anno) dell'Agenzia a operare in qualità di soggetto attuatore.

6.2 Ricorso gerarchico

I soggetti interessati dai provvedimenti sanzionatori possono ricorrere al Consiglio di Amministrazione di Forma.Temp, motivandone la richiesta, avverso le decisioni della Direzione Generale. I ricorsi devono pervenire al Fondo **entro 90 giorni** dalla data di comunicazione del provvedimento sanzionatorio. La presentazione dei ricorsi non sospende l'applicazione dei provvedimenti. Con successiva Delibera del CdA di Forma.Temp saranno fissate modalità e importo dei relativi diritti di segreteria.

7. TEMPI E MODALITÀ DI CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Il soggetto attuatore è tenuto a conservare e rendere disponibile tutta la documentazione relativa alle Politiche finanziate dal Fondo per un periodo non inferiore a 10 anni a decorrere dalla chiusura dell'esercizio di riferimento, ai sensi dell'articolo 2220 del Codice Civile.

8. TRATTAMENTO DEI DATI

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

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

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

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

Allegati

1. Check list controllo enti

Allegato 1 - Checklist controllo enti

Macro Aree	Prestazioni/criteri	Requisiti	Documentazione	Esiti dei controlli	Effetto del controllo	Rilevazione	
Requisiti soggettivi	Forma giuridica	Società commerciali quali società di capitali, società di persone e società cooperative o consorzio di cooperative Associazioni, fondazioni o altre istituzioni di carattere privato, dotate di personalità giuridica acquisita a seguito di riconoscimento ai sensi del D.P.R. 361 del 10/02/2000 Soggetti pubblici che abbiano capacità giuridica ed autonomia statutaria, ovvero soggetti di emanazione delle Parti Sociali o partecipati dalle stesse	Certificato della C.C.I.A.A. aggiornato, Statuto	Richiesta di documentazione, approvazione, revoca		Nessun rilievo	
						Rilievo sanabile	Non conformità
							Osservazioni
							Opportunità di miglioramento
						Rilievo con applicazione della revoca	
	Oggetto sociale	Lo Statuto deve includere come oggetto sociale, anche se in modo non esclusivo, un riferimento puntuale all'attività di istruzione e formazione professionale	Certificato della C.C.I.A.A. aggiornato, Statuto	Richiesta di documentazione, approvazione, revoca		Nessun rilievo	
						Rilievo sanabile	Non conformità
							Osservazioni
							Opportunità di miglioramento
						Rilievo con applicazione della revoca	
	Documento contabile finanziario (inerente la tipologia dell'ente)	La documentazione deve essere prodotta in relazione alla natura giuridica dell'ente. I documenti sono verificabili solo presso la sede legale dell'ente. Nel caso di controllo di altra sede si richiede copia	Bilancio, rendiconto finanziario, conto consuntivo	Richiesta di documentazione, approvazione, revoca		Nessun rilievo	
						Rilievo sanabile	Non conformità
							Osservazioni
							Opportunità di miglioramento
						Rilievo con applicazione della revoca	
	Attestazione di verifica del bilancio da parte di un revisore contabile, di una società di revisione, di un sindaco o di un collegio sindacale	La documentazione deve essere prodotta nel caso in cui l'ente predisponga un bilancio e quindi in relazione alla natura giuridica dell'enteRevisori iscritti al Registro dei Revisori	Documentazione a cura di revisori iscritti nel Registro dei Revisori	Richiesta di documentazione, approvazione, revoca		Nessun rilievo	
						Rilievo sanabile	Non conformità
							Osservazioni
							Opportunità di miglioramento
						Rilievo con applicazione della revoca	
Affidabilità e solvibilità	Documento che attesti l'affidabilità e la solvibilità	Lettera di referenze bancaria con data di emissione non superiore a 6 mesi	Richiesta di documentazione, approvazione, revoca		Nessun rilievo		
					Rilievo sanabile	Non conformità	
						Osservazioni	
						Opportunità di miglioramento	
					Rilievo con applicazione della revoca		
Disponibilità di copertura contributiva e assicurativa	Documentazione attestante la copertura contributiva	DURC aggiornato	Richiesta di documentazione, approvazione, revoca		Nessun rilievo		
					Rilievo sanabile	Non conformità	
						Osservazioni	
						Opportunità di miglioramento	
					Rilievo con applicazione della revoca		

Allegato 1 - Checklist controllo enti

Macro Aree	Prestazioni/criteri	Requisiti	Documentazione	Esiti dei controlli	Effetto del controllo	Rilevazione		
Disponibilità di copertura contributiva e assicurativa	Documentazione attestante la copertura assicurativa INAIL e responsabilità civile del personale e degli utenti		DURC aggiornato	Richiesta di documentazione, approvazione, revoca		Nessun rilievo		
						Rilievo sanabile	Non conformità	
							Osservazioni	
							Opportunità di miglioramento	
Rilievo con applicazione della revoca								
Pubblicizzazione dei corsi Forma.Temp	Modalità di pubblicizzazione prevista dalle regole del Fondo		Brochure, materiale pubblicitario digitale e/o cartaceo, sito web	Richiesta di documentazione, approvazione, revoca		Nessun rilievo		
						Rilievo sanabile	Non conformità	
							Osservazioni	
							Opportunità di miglioramento	
Rilievo con applicazione della revoca								
Dotazione strutturale	La dotazione strutturale deve essere coerente con la planimetria e con le informazioni inserite a sistema all'atto della richiesta di iscrizione agli elenchi Forma.Temp		Planimetria e osservazione diretta	Richiesta di documentazione, approvazione, revoca		Nessun rilievo		
						Rilievo sanabile	Non conformità	
							Osservazioni	
							Opportunità di miglioramento	
	Rilievo con applicazione della revoca							
	Aula lingua - presenza di idonei strumenti audiovisivi in aula/laboratorio			Planimetria e osservazione diretta	Richiesta di documentazione, approvazione, revoca		Nessun rilievo	
							Rilievo sanabile	Non conformità
								Osservazioni
								Opportunità di miglioramento
	Rilievo con applicazione della revoca							
	Aula informatica - ogni allievo deve avere a disposizione un pc connesso alla rete internet e dotato di programmi e software aggiornati - presenza di videoproiettore o di strumento multimediale analogo			Planimetria e osservazione diretta	Richiesta di documentazione, approvazione, revoca		Nessun rilievo	
							Rilievo sanabile	Non conformità
Osservazioni								
Opportunità di miglioramento								
Rilievo con applicazione della revoca								
Aula ricerca attiva del lavoro - un allievo su tre deve avere a disposizione un pc connesso alla rete internet per la redazione del CV e la ricerca attiva del lavoro sul web			Planimetria e osservazione diretta	Richiesta di documentazione, approvazione, revoca		Nessun rilievo		
						Rilievo sanabile	Non conformità	
							Osservazioni	
							Opportunità di miglioramento	
Rilievo con applicazione della revoca								

Allegato 1 - Checklist controllo enti

Macro Aree	Prestazioni/criteri	Requisiti	Documentazione	Esiti dei controlli	Effetto del controllo	Rilevazione	
Dotazione strutturale	Aula trasferimento delle competenze ad elevata professionalità/manualità - presenza di strumentazione idonea allo svolgimento di attività pratiche ed esercitazioni, nonché necessaria al raggiungimento degli obiettivi formativi e della figura professionale in uscita		Planimetria e osservazione diretta	Richiesta di documentazione, approvazione, revoca		Nessun rilievo	
						Rilievo sanabile	Non conformità
							Osservazioni
							Opportunità di miglioramento
	Rilievo con applicazione della revoca						
	Aula antincendio - requisiti minimi in coerenza con quanto stabilito dalla normativa in materia e s.m.i.		Planimetria e osservazione diretta	Richiesta di documentazione, approvazione, revoca		Nessun rilievo	
						Rilievo sanabile	Non conformità
							Osservazioni
							Opportunità di miglioramento
Rilievo con applicazione della revoca							
Aula primo soccorso - requisiti minimi in coerenza con quanto stabilito dalla normativa in materia e s.m.i.		Planimetria e osservazione diretta	Richiesta di documentazione, approvazione, revoca		Nessun rilievo		
					Rilievo sanabile	Non conformità	
						Osservazioni	
						Opportunità di miglioramento	
Rilievo con applicazione della revoca							
Requisiti strutturali	Utilizzo dell'unità organizzativa	Il soggetto titolare dell'unità organizzativa iscritta agli elenchi del Fondo deve godere dell'utilizzo degli spazi verificabile con adeguati titoli (ad esempio: proprietà, affitto, comodato, usufrutto, ecc.) che prevedano la possibilità di rinnovo	Contratto, documentazione comprovante il titolo	Richiesta di documentazione, approvazione, revoca		Nessun rilievo	
						Rilievo sanabile	Non conformità
							Osservazioni
							Opportunità di miglioramento
	Rilievo con applicazione della revoca						
	Attestazione disponibilità delle utenze relative agli strumenti di comunicazione		Bollette telefono, fax, dati, contratto, ecc.	Richiesta di documentazione, approvazione, revoca		Nessun rilievo	
						Rilievo sanabile	Non conformità
							Osservazioni
							Opportunità di miglioramento
Rilievo con applicazione della revoca							
Segnaletica ed informazione	Segnaletica esterna visibile all'utenza riportante la denominazione dell'ente, eventuale logo, recapiti telefonici, orari di apertura al pubblico	Osservazione diretta	Richiesta di documentazione, approvazione, revoca		Nessun rilievo		
					Rilievo sanabile	Non conformità	
						Osservazioni	
						Opportunità di miglioramento	
Rilievo con applicazione della revoca							

Allegato 1 - Checklist controllo enti

Macro Aree	Prestazioni/criteri	Requisiti	Documentazione	Esiti dei controlli	Effetto del controllo	Rilevazione		
Requisiti strutturali	Segnaletica ed informazione	Organigramma nominativo e/o mansionario o altro documento formale che definisca il modello organizzativo	Organigramma, funzionigramma, mansionario	Richiesta di documentazione, approvazione, revoca		Nessun rilievo		
						Rilievo sanabile	Non conformità	
							Osservazioni	
							Opportunità di miglioramento	
	Rilievo con applicazione della revoca							
	Conformità degli spazi e degli impianti dichiarati in materia di salute e sicurezza	Piano di emergenza	Piano di emergenza	Planimetria con vie di fuga e indicazione sull'ubicazione degli estintori	Richiesta di documentazione, approvazione, revoca		Nessun rilievo	
							Rilievo sanabile	Non conformità
								Osservazioni
								Opportunità di miglioramento
		Rilievo con applicazione della revoca						
		Valutazione dei rischi ai sensi del D.lgs.81/2008	Valutazione dei rischi ai sensi del D.lgs.81/2008	Documento aggiornato		Richiesta di documentazione, approvazione, revoca		Nessun rilievo
								Rilievo sanabile
Osservazioni								
Opportunità di miglioramento								
Rilievo con applicazione della revoca								
Nomina del responsabile del servizio prevenzione e protezione (ai sensi del D.lgs. 195/2003)		Nomina del responsabile del servizio prevenzione e protezione (ai sensi del D.lgs. 195/2003)	Documento di nomina		Richiesta di documentazione, approvazione, revoca		Nessun rilievo	
							Rilievo sanabile	Non conformità
	Osservazioni							
	Opportunità di miglioramento							
Rilievo con applicazione della revoca								
Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (ai sensi del D.lgs. 195/2003)	Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (ai sensi del D.lgs. 195/2003)	Attestato di frequenza aggiornato		Richiesta di documentazione, approvazione, revoca		Nessun rilievo		
						Rilievo sanabile	Non conformità	
		Osservazioni						
		Opportunità di miglioramento						
Rilievo con applicazione della revoca								

Allegato 1 - Checklist controllo enti

Macro Aree	Prestazioni/criteri	Requisiti	Documentazione	Esiti dei controlli	Effetto del controllo	Rilevazione	
Requisiti strutturali	Conformità degli spazi e degli impianti dichiarati in materia di salute e sicurezza	Lavoratore incaricato per la mansione di primo soccorso	Attestato di frequenza aggiornato	Richiesta di documentazione, approvazione, revoca		Nessun rilievo	
						Rilievo sanabile	
							Non conformità
							Osservazioni
							Opportunità di miglioramento
							Rilievo con applicazione della revoca
		Lavoratore incaricato per la mansione di servizi di prevenzione incendio e lotta antincendio	Attestato di frequenza aggiornato	Richiesta di documentazione, approvazione, revoca		Nessun rilievo	
							Rilievo sanabile
							Non conformità
							Osservazioni
							Opportunità di miglioramento
							Rilievo con applicazione della revoca
	Prevenzione incendi per attività soggette al controllo dei vigili del fuoco e, comunque, adeguata dotazione rispondente alle prescrizioni previste dal D.M. 10 marzo 1998 o per attività soggette a controllo di prevenzione incendi (esempio: estintori, vie di evacuazione, ecc.) - da richiedere solo se nei locali soggiornano contemporaneamente un numero = o > a 100 persone	Certificato aggiornato	Richiesta di documentazione, approvazione, revoca		Nessun rilievo		
					Rilievo sanabile		
						Non conformità	
						Osservazioni	
						Opportunità di miglioramento	
						Rilievo con applicazione della revoca	
	Conformità degli impianti tecnologici (esempio: elettrici, a gas, ecc.) ai sensi della L. 46/90 - D.M. n. 37 del 22/01/2008 e D.M. del 19/05/2010	Documento di conformità degli impianti aggiornato			Nessun rilievo		
					Rilievo sanabile		
						Non conformità	
						Osservazioni	
						Opportunità di miglioramento	
						Rilievo con applicazione della revoca	
Idoneità igienico-sanitaria e accessibilità a persone con disabilità	Idoneità igienico-sanitaria dei locali	Cerificato rilasciato dalla ASL	Richiesta di documentazione, approvazione, revoca		Nessun rilievo		
						Rilievo sanabile	
							Non conformità
							Osservazioni
						Opportunità di miglioramento	
						Rilievo con applicazione della revoca	
	Accessibilità a persone con disabilità in coerenza con quanto stabilito dalla normativa in materia e s.m.i.	Documentazione attestante il requisito	Richiesta di documentazione, approvazione, revoca		Nessun rilievo		
						Rilievo sanabile	
						Non conformità	
						Osservazioni	
					Opportunità di miglioramento		
					Rilievo con applicazione della revoca		

Allegato 1 - Checklist controllo enti

Macro Aree	Prestazioni/criteri	Requisiti	Documentazione	Esiti dei controlli	Effetto del controllo	Rilevazione	
Requisiti strutturali	Adeguatezza degli strumenti tecnologici ed informatici	Strumenti e postazioni informatiche, a disposizione sia degli operatori che dell'utenza, nonché di attrezzature d'ufficio, collegamenti telematici e specifica dotazione software per la gestione del servizio	Osservazione diretta	Richiesta di documentazione, approvazione, revoca		Nessun rilievo	
						Rilievo sanabile	Non conformità
							Osservazioni
							Opportunità di miglioramento
Rilievo con applicazione della revoca							
Competenze professionali	Direttore corsi	2 anni di esperienza lavorativa nella attività di progettazione e erogazione di attività formativa NOTA: oltre alla funzione di direttore corsi la figura professionale può svolgere la funzione aggiuntiva di referente Forma.Temp	Contratto in forma scritta sottoscritto dalle parti e CV aggiornato redatto in formato europeo e sottoscritto	Richiesta di documentazione, approvazione, revoca		Nessun rilievo	
						Rilievo sanabile	Non conformità
							Osservazioni
							Opportunità di miglioramento
	Rilievo con applicazione della revoca						
	Coordinatore corsi	1 anno di esperienza lavorativa nel coordinamento e nel supporto all'erogazione di attività formativa NOTA: oltre alla funzione di direttore corsi la figura professionale può svolgere la funzione aggiuntiva di referente Forma.Temp	Contratto in forma scritta sottoscritto dalle parti e CV aggiornato redatto in formato europeo e sottoscritto	Richiesta di documentazione, approvazione, revoca		Nessun rilievo	
						Rilievo sanabile	Non conformità
							Osservazioni
							Opportunità di miglioramento
Rilievo con applicazione della revoca							
Referente Forma.Temp	Presenza nella sede al momento del controllo		Contratto in forma scritta sottoscritto dalle parti e CV aggiornato redatto in formato europeo e sottoscritto	Richiesta di documentazione, approvazione, revoca		Nessun rilievo	
						Rilievo sanabile	Non conformità
							Osservazioni
							Opportunità di miglioramento
Rilievo con applicazione della revoca							
Servizi di docenza	Docenti	2 anni di esperienza nella materia oggetto dell'insegnamento e rispetto delle regole Forma.Temp in relazione all'inquadramento contrattuale e al compenso minimo orario lordo	Contratto in forma scritta sottoscritto dalle parti e CV aggiornato redatto in formato europeo e sottoscritto, evidenze del rispetto delle tempistiche e del compenso previsti dal contratto	Richiesta di documentazione, approvazione, revoca	Segnalazione per controllo ex post, controllo su altro ente	Nessun rilievo	
						Rilievo sanabile	Non conformità
							Osservazioni
							Opportunità di miglioramento
	Rilievo con applicazione della revoca						
	Docenti lingua di base	1 anno di esperienza nell'attività di docenza della materia		Contratto in forma scritta sottoscritto dalle parti e CV aggiornato redatto in formato europeo e sottoscritto, evidenze del rispetto delle tempistiche e del compenso previsti dal contratto	Richiesta di documentazione, approvazione, revoca	Segnalazione per controllo ex post, controllo su altro ente	Nessun rilievo
Rilievo sanabile							Non conformità
	Osservazioni						
	Opportunità di miglioramento						
Rilievo con applicazione della revoca							

Allegato 1 - Checklist controllo enti

Macro Aree	Prestazioni/criteri	Requisiti	Documentazione	Esiti dei controlli	Effetto del controllo	Rilevazione	
Servizi di docenza	Docenti informatica di base	1 anno di esperienza nell'attività di docenza della materia	Contratto in forma scritta sottoscritto dalle parti e CV aggiornato redatto in formato europeo e sottoscritto, evidenze del rispetto delle tempistiche e del compenso previsti dal contratto	Richiesta di documentazione, approvazione, revoca	Segnalazione per controllo ex post, controllo su altro ente	Nessun rilievo	
						Rilievo sanabile	Non conformità
							Osservazioni
							Opportunità di miglioramento
	Rilievo con applicazione della revoca						
	Docenti orientamento e Bilancio delle Competenze	2 anni di esperienza nell'attività di orientatori del mercato del lavoro e, per le attività di Bilancio di Competenze, almeno 2 anni di esperienza nella gestione di percorsi di Bdc	Contratto in forma scritta sottoscritto dalle parti e CV aggiornato redatto in formato europeo e sottoscritto, evidenze del rispetto delle tempistiche e del compenso previsti dal contratto	Richiesta di documentazione, approvazione, revoca	Segnalazione per controllo ex post, controllo su altro ente	Nessun rilievo	
						Rilievo sanabile	Non conformità
							Osservazioni
							Opportunità di miglioramento
	Rilievo con applicazione della revoca						
	Docenti diritti e doveri dei lavoratori in somministrazione	2 anni di esperienza, in caso di indisponibilità del docente sindacale	Contratto in forma scritta sottoscritto dalle parti e CV aggiornato redatto in formato europeo e sottoscritto, evidenze del rispetto delle tempistiche e del compenso previsti dal contratto	Richiesta di documentazione, approvazione, revoca	Segnalazione per controllo ex post, controllo su altro ente	Nessun rilievo	
						Rilievo sanabile	Non conformità
							Osservazioni
							Opportunità di miglioramento
	Rilievo con applicazione della revoca						
	Docenti salute e sicurezza	Esperienza in linea con quanto stabilito dalla normativa in materia e s.m.i.	Contratto in forma scritta sottoscritto dalle parti e CV aggiornato redatto in formato europeo e sottoscritto, evidenze del rispetto delle tempistiche e del compenso previsti dal contratto	Richiesta di documentazione, approvazione, revoca	Segnalazione per controllo ex post, controllo su altro ente	Nessun rilievo	
						Rilievo sanabile	Non conformità
							Osservazioni
							Opportunità di miglioramento
	Rilievo con applicazione della revoca						
Docenti primo soccorso	Esperienza in linea con quanto stabilito dalla normativa in materia e s.m.i.	Contratto in forma scritta sottoscritto dalle parti e CV aggiornato redatto in formato europeo e sottoscritto, evidenze del rispetto delle tempistiche e del compenso previsti dal contratto	Richiesta di documentazione, approvazione, revoca	Segnalazione per controllo ex post, controllo su altro ente	Nessun rilievo		
					Rilievo sanabile	Non conformità	
						Osservazioni	
						Opportunità di miglioramento	
Rilievo con applicazione della revoca							