



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





LE NOVITÀ



✓ Il Vademecum e il Manuale Operativo



✓ Il nuovo Dispositivo elenchi



✓ Il nuovo sistema informativo



FASE TRANSITORIA

28 febbraio 2019

Iscrizione elenchi - sezione A

15 marzo 2019

Iscrizione elenchi - sezioni B C D

1° luglio 2019

Entrata in vigore Vademecum

1° luglio 2019

Messa in esercizio del sistema informativo



SEZIONE A – ELENCO ENTI DI FORMAZIONE



SEZIONE A – ELENCO ENTI DI FORMAZIONE

Soggetto attuatore

Ha la **responsabilità** di garantire la corretta gestione dei corsi di formazione rispettando gli standard di servizio e le regole stabilite nel Vademecum ed esplicitate nel Manuale Operativo

Può essere un **ente** di formazione iscritto nella Sezione A degli elenchi o l'**Agenzia per il Lavoro** (senza necessità di iscrizione)

Gli enti con più **sedi operative** richiedono distinte iscrizioni per le singole strutture in possesso dei requisiti previsti



SEZIONE A – CONDIZIONI PER L'INSERIMENTO NELL'ELENCO (1 DI 2)

- ❖ **Oggetto sociale:** deve essere prevista l'**attività formativa**
- ❖ **Sede:** deve essere **riconoscibile** dagli utenti e deve rispettare delle vigenti norme in materia di **salute e sicurezza**
- ❖ **Aule e laboratori** (se presenti) 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
 - ✓ 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



SEZIONE A – CONDIZIONI PER L'INSERIMENTO NELL'ELENCO (2 DI 2)

- ❖ Deve dimostrare la **regolarità fiscale e contributiva** trasmettendo il DURC

- ❖ 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



SEZIONE A – FIGURE PROFESSIONALI (1 DI 4)

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



SEZIONE A – FIGURE PROFESSIONALI (2 DI 4)

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



SEZIONE A – FIGURE PROFESSIONALI (3 DI 4)

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 corsi



SEZIONE A – FIGURE PROFESSIONALI (4 DI 4)

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 dagli standard docenti Sezione B



SEZIONE A – FOCUS SERVIZI DI DOCENZA (1 DI 2)

Per l'erogazione dei **servizi di docenza** è possibile avvalersi di

- ✓ enti di formazione iscritti nella Sezione A degli elenchi
- ✓ propri dipendenti
- ✓ liberi professionisti eventualmente scelti tra quelli iscritti nella Sezione B degli elenchi o reclutati all'esterno in possesso dei requisiti professionali richiesti
- ✓ piattaforme FaD iscritte nella Sezione C degli elenchi



SEZIONE A – FOCUS SERVIZI DI DOCENZA (2 DI 2)

Per l'erogazione dei **servizi di docenza** è possibile avvalersi anche di

- ✓ dipendenti dell'impresa utilizzatrice
- ✓ operatori economici che risultano essere, per ragioni di natura tecnica, soggetti unici
- ✓ operatori economici altamente specializzati che non hanno l'attività formativa nell'oggetto sociale

Solo in questi 3 casi non è prevista la qualificazione nel sistema FT



SEZIONE A – FOCUS SERVIZI DI DOCENZA PROGETTI ORGANIZZATI ALL'ESTERO

Per l'erogazione dei **progetti** formativi organizzati all'**estero** possono partecipare, in qualità di **fornitori**, organismi di formazione esteri non presenti nell'elenco FT

L'ApL, in fase di presentazione del progetto, deve indicare **per ogni ente estero**

- ✓ la ragione sociale
- ✓ i principali dati identificativi sull'organico aziendale
- ✓ la descrizione delle strutture e delle attrezzature didattiche disponibili
- ✓ il riepilogo delle principali attività formative realizzate



SEZIONE A – FOCUS RETRIBUZIONE DOCENTI (1 DI 3)

Il compenso minimo dei docenti non può essere inferiore a **€ 30,00 orari lordi** e si applica nei casi di docenti assunti con contratto di **lavoro non subordinato** ovvero:

✓ collaboratori occasionali

✓ liberi professionisti

Per contratti **parasubordinati** o di **prestazioni di servizi professionali**, con 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, ed 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



SEZIONE A – FOCUS RETRIBUZIONE DOCENTI (2 DI 3)

Per i rapporti di **lavoro subordinato**

il parametro retributivo minimo 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**

In caso di CCNL diverso il parametro economico minimo da applicare al docente non può essere comunque inferiore a quello previsto dal CCNL della formazione professionale



SEZIONE A – FOCUS RETRIBUZIONE DOCENTI (3 DI 3)

I docenti con **contratto in somministrazione**

possono essere utilizzati da qualsiasi soggetto coinvolto nell'intervento formativo e devono godere di una retribuzione non inferiore a quella prevista dal 5° livello di inquadramento professionale, relativamente all'attività di docenza, dal CCNL del settore della formazione professionale



SEZIONE A – AULE, LABORATORI, STRUMENTI E ATTREZZATURE (1 DI 3)

Nel caso di svolgimento dell'attività formativa presso **fornitori esterni** il soggetto attuatore, prima dell'avvio del progetto, deve acquisire

- ✓ il numero di Partita Iva della società fornitrice incaricata
- ✓ la planimetria dei locali con indicazione della superficie netta delle aule/laboratori e la descrizione dettagliata dei supporti didattici presenti
- ✓ la dichiarazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 attestante che i locali utilizzati per l'erogazione degli interventi formativi sono conformi alle vigenti norme di salute e sicurezza

Se il **fornitore** di aule e/o laboratori è **iscritto nella sezione A** degli elenchi FT è sufficiente acquisire il **codice identificativo**



SEZIONE A – AULE, LABORATORI, STRUMENTI E ATTREZZATURE (2 DI 3)

Standard minimi obbligatori per specifiche tipologie di corso/modulo

✓ *Lingua*

Idonei strumenti audiovisivi

✓ *Informatica di base*

1 pc per ogni allievo connesso alla rete internet e dotato di software aggiornati

Videoproiettore o strumento multimediale analogo

✓ *Ricerca attiva del lavoro*

1 pc connesso alla rete internet a disposizione ogni 3 allievi



SEZIONE A – AULE, LABORATORI, STRUMENTI E ATTREZZATURE (3 DI 3)

Standard minimi obbligatori per specifiche tipologie di corso/modulo

- ✓ *Trasferimento delle competenze ad elevata professionalità/manualità*
Strumentazione idonea allo svolgimento di attività pratica e relative esercitazioni

- ✓ *Antincendio*
Requisiti 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 e dal D.lgs. 81/08 e s.m.i.



SEZIONE A – DOCUMENTI DA ALLEGARE (1 DI 2)

Sede legale

Copia del Documento d'Identità (fronte/retro) del Legale Rappresentante

Copia del Codice Fiscale (fronte/retro) del Legale Rappresentante

C.C.I.A.A. o Statuto o Atto Costitutivo

DURC in corso di validità



SEZIONE A – DOCUMENTI DA ALLEGARE (1 DI 2)

Sede operativa

Logo ente (formato vettoriale)

Planimetria della sede operativa

Organigramma/funzionigramma aziendale

CV direttore corsi

CV coordinatore corsi

Domanda di iscrizione



SEZIONE B – ELENCO DOCENTI



SEZIONE B – ELENCO DOCENTI (1 DI 2)

I soggetti che intendono accedere alla sezione B dell'Elenco per l'insegnamento delle seguenti tematiche devono possedere i seguenti requisiti minimi

✓ *Lingua ed Informatica di base*

1 anno di esperienza nell'attività di docenza della materia

✓ *Orientamento e Bilancio di Competenze*

2 anni di esperienza nell'attività di orientatori del mercato del lavoro e nella gestione dei percorsi di Bilancio di Competenze

✓ *Diritti e Doveri dei Lavoratori*

2 anni di esperienza (in caso di indisponibilità del docente sindacale)



SEZIONE B – ELENCO DOCENTI (2 DI 2)

✓ *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 s.m.i. 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 s.m.i. della **normativa**



SEZIONE C – ELENCO PIATTAFORME FAD



SEZIONE C – ELENCO PIATTAFORME FAD (1 DI 2)

Possono presentare la richiesta di iscrizione le **Agenzie per il Lavoro** e gli **enti** di formazione iscritti nella **sezione A** degli elenchi del Fondo trasmettendo

- ❖ la **guida di utilizzo**
- ❖ le **istruzioni** utili ai fini dell'esecuzione del **test di funzionalità**
- ❖ una **relazione dettagliata** nella quale si illustra
 - ✓ la/e tipologia/e formativa/e
 - ✓ le modalità di accesso
 - ✓ le modalità di consegna del Patto formativo
 - ✓ la tipologia di supporto fornito all'allievo durante lo svolgimento del corso (es. presenza tutor)



SEZIONE C – ELENCO PIATTAFORME FAD (2 DI 2)

- ✓ le modalità di verifica degli apprendimenti (test intermedi e finali)
- ✓ le modalità di somministrazione del questionario di gradimento
- ✓ le modalità di rilascio dell'attestato di frequenza Forma.Temp
- ✓ l'impegno a consentire al Fondo l'accesso in fase di verifica della domanda di iscrizione
- ✓ il meccanismo di tracciabilità delle frequenze e degli accessi 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



SEZIONE C – ELENCO PIATTAFORME FAD SALUTE E SICUREZZA

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**



SEZIONE D – ELENCO TUTOR D'AGENZIA



SEZIONE D – ELENCO TUTOR D'AGENZIA

Le **Agenzie per il Lavoro** possono iscrivere propri **dipendenti/collaboratori**, in possesso di competenze maturate nell'arco di almeno **2 anni** acquisite in qualità di dirigente, quadro, funzionario o professionista in almeno uno dei seguenti campi

- ✓ della gestione della ricerca e selezione del personale
- ✓ della fornitura di lavoro temporaneo
- ✓ della ricollocazione professionale
- ✓ dei servizi per l'impiego
- ✓ della formazione professionale o orientamento
- ✓ della mediazione tra domanda e offerta di lavoro nel campo delle relazioni sindacali



DISPOSIZIONI OPERATIVE



PROCEDURA ISCRIZIONE

A seguito di istanza di iscrizione o di rinnovo (a regime), Forma.Temp provvede alla **verifica** della documentazione e ne comunica l'esito entro **40 giorni** dalla data di ricezione

Esiti istruttoria

- ✓ documentazione **conforme** e, per le piattaforme FaD, superamento **positivo** del **test** di funzionalità. Il Fondo comunica l'avvenuta iscrizione, trasmette il codice identificativo assegnato alla sede operativa dell'ente di formazione
- ✓ 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 **15 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



ISCRIZIONE E CESSAZIONE

L'**iscrizione** all'elenco Forma.Temp ha validità **2 anni**

L'iscrizione 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 2 anni dalla cessazione**

Non possono iscriversi agli Elenchi i soggetti giuridici, le persone fisiche e le strutture ai quali sia stata **revocata** l'iscrizione nei **2 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



PUBBLICIZZAZIONE CORSI FORMA.TEMP (1 DI 2)

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

In fase di pubblicizzazione dei corsi **è obbligatorio** dare evidenza

- ✓ dei **destinatari**: a candidati a missione di lavoro in somministrazione (sia occupati che disoccupati) iscritti e selezionati da una ApL
- ✓ della **gratuità** dell'intervento formativo
- ✓ dell'ente finanziatore **Forma.Temp** con rinvio al sito istituzionale del Fondo
- ✓ del soggetto promotore **ApL**
- ✓ del soggetto attuatore ovvero denominazione dell'**ente** di formazione delegato dall'ApL alla gestione del corso
- ✓ della **durata**
- ✓ del **periodo** e della **sede** di svolgimento
- ✓ del **titolo/figura professionale** in uscita



PUBBLICIZZAZIONE CORSI FORMA.TEMP (2 DI 2)

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**



CONTROLLI



CONTROLLI IN LOCO – ON DESK

Tutti gli iscritti nelle sezioni dell'Elenco possono essere sottoposti a **controllo**

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 **10 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 Forma.Temp ne darà preavviso con un minimo di **3 giorni lavorativi** a mezzo comunicazione all'indirizzo del referente indicato



CONTROLLO ENTI

Check list controllo enti





SISTEMA SANZIONATORIO E RICORSO GERARCHICO



SOSPENSIONE (1 DI 2)

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 30 giorni** dall'evento modificativo

La **Direzione Generale** può disporre, previo **preavviso**, la **sospensione** delle iscrizioni alle sezioni dell'Elenco qualora emergano **non conformità** con quanto stabilito dalla normativa del Fondo, che abbiano compromesso o che possano compromettere il corretto svolgimento delle attività

La **sospensione** ha una durata massima di **6 mesi** e può essere adottata, anche in via **cautelativa**



SOSPENSIONE (2 DI 2)

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.

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 3 mesi ad 1 anno**) dell'Agencia a operare in qualità di soggetto attuatore



REVOCA

La **Direzione Generale** può disporre, previo **preavviso**, la **revoca** delle iscrizioni alle sezioni dell'Elenco qualora emergano **non conformità** con quanto stabilito dalla normativa del Fondo, che abbiano compromesso o che possano compromettere il corretto svolgimento delle attività

La revoca comporta l'**immediata interruzione** delle attività finanziate da Forma.Temp



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**



CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE



ART. 2220 CODICE CIVILE

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



RIEPILOGO TEMPISTICHE



LE TEMPISTICHE

28 febbraio 2019

Iscrizione elenchi sezione A

Avvio attività di verifica FT vs sezione A

15 marzo 2019

Iscrizione elenchi sezioni B C D

Avvio attività di verifica FT vs sezioni B C D

20 maggio 2019

Data ultima richiesta iscrizione elenchi per inserimento negli elenchi prima dell'avvio delle nuove norme FT

entro il 1° luglio 2019

Entrata in vigore del Vademecum e del Manuale Operativo

Messa in esercizio del nuovo sistema informativo

Avvio attività di controllo FT vs sezioni A B C D



Forma.Temp

Piazza Barberini, 52 – 00187 Roma

Tel. 06 480 4000

Fax 06 489 16793

www.formatemp.it

