



**DISPOSITIVO DI ACCESSO AGLI ELENCHI
DELLE STRUTTURE E DELLE PROFESSIONALITÀ
IDONEE AD OPERARE CON FORMA.TEMP**

Sommario

| | |
|---|----|
| 1. ELENCO ENTI DI FORMAZIONE (sezione A) | 3 |
| 1.1. Requisiti per l'iscrizione nella sezione A..... | 3 |
| 1.2. Servizi di docenza | 4 |
| 1.3. Aule/laboratori/attrezzature e strumenti | 5 |
| 1.4. Standard minimi per l'erogazione della formazione in aula virtuale/FaD sincrona..... | 5 |
| 2. ELENCO DOCENTI (sezione B) | 7 |
| 2.1. Requisiti per l'inserimento nell'elenco | 7 |
| 3. ELENCO PIATTAFORME FaD asincrona (sezione C) | 7 |
| 3.1. Requisiti per l'inserimento nell'elenco | 7 |
| 4. ELENCO TUTOR D'AGENZIA (sezione D) | 8 |
| 4.1. Condizioni per l'inserimento nell'elenco | 8 |
| 5. DISPOSIZIONI OPERATIVE | 8 |
| 5.1. Divieti | 8 |
| 5.2. Procedura d'iscrizione | 8 |
| 5.3. Modalità di pubblicizzazione dei corsi Forma.Temp..... | 9 |
| 5.4. Controlli..... | 9 |
| 6. SISTEMA SANZIONATORIO E RICORSO GERARCHICO | 10 |
| 6.1. Sospensione e revoca dell'iscrizione all'elenco | 10 |
| 6.2. Ricorso gerarchico..... | 10 |
| 7. TEMPI E MODALITÀ DI CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE | 10 |
| 8. TITOLARITÀ TRATTAMENTO DEI DATI | 11 |
| Allegati..... | 12 |

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 asincrona (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.

Gli enti di formazione che vogliono svolgere il ruolo di soggetto attuatore e/o erogare servizi di docenza devono iscriversi alla sezione A degli elenchi del Fondo. Gli enti con più sedi operative possono chiedere distinte iscrizioni per le singole sedi a condizione che queste siano dotate di adeguate risorse professionali e logistiche.

Non è prevista la qualificazione nel sistema Forma.Temp per l'impresa utilizzatrice, l'operatore economico che risulti essere, per ragioni di natura tecnica, soggetto unico, o l'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.

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.

I soggetti che non hanno l'obbligo di iscrizione alla sezione A non possono incaricare altri partner per l'attività di docenza e/o fornitura di aule, anche se si tratta di soggetti inseriti nelle sezioni degli elenchi di Forma.Temp. Tuttavia, possono intervenire nella filiera formativa attraverso un incarico diretto da parte del soggetto attuatore, espletandolo a mezzo di dipendenti/consulenti, liberi professionisti e aule di proprietà.

1.1. Requisiti per l'iscrizione nella sezione A

Gli enti di formazione che intendono accedere alla sezione A degli elenchi del Fondo 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 a 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.

Inoltre, in fase di iscrizione della singola sede operativa, l'ente deve comunicare le generalità e documentare i requisiti dei soggetti che ricoprono i seguenti ruoli:

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.

1.2. Servizi di docenza

L'attività didattica, finalizzata al raggiungimento degli obiettivi del progetto formativo, è svolta da un **docente** che deve possedere un'esperienza di almeno ventiquattro mesi nella materia oggetto dell'insegnamento salvo quanto diversamente previsto al § 2.1.

La docenza può essere affidata a dipendenti dell'ApL, del soggetto attuatore e degli enti inseriti nella sezione A; a dipendenti/consulenti dei soggetti che non hanno l'obbligo di qualificazione nel sistema Forma.Temp; a liberi professionisti eventualmente individuati tra quelli inseriti nella sezione B degli elenchi o reclutati all'esterno.

Il compenso minimo orario lordo dei docenti impegnati nei corsi Forma.Temp, ad esclusione dei docenti dipendenti o somministrati presso l'impresa utilizzatrice o potenziale utilizzatrice, 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.

1.3.Aule/laboratori/attrezzature e strumenti

L'attività formativa può essere svolta, oltre che presso i soggetti attuatori, anche presso fornitori esterni di aule e laboratori che devono rispettare i medesimi standard previsti per le sedi operative. In questo caso il soggetto attuatore, prima dell'avvio dell'attività formativa, deve acquisire il numero di Partita Iva della società fornitrice incaricata e 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 Forma.Temp, invece, sarà sufficiente acquisire il relativo codice identificativo dell'iscrizione della sede operativa alla sezione A.

Di seguito si elencano gli standard minimi obbligatori per specifiche tipologie di corso/modulo e per lo svolgimento delle attività pratiche all'interno dei percorsi formativi:

- *lingua*
presenza di idonei strumenti audiovisivi in aula/laboratorio;
- *informatica e competenze digitali*
 - ogni allievo deve avere a disposizione un pc connesso alla rete internet e dotato di hardware 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;
- *antincendio*
requisiti minimi previsti dal Decreto Ministeriale del 2 settembre 2021, dal D.lgs. 81/2008 e s.m.i.;
- *primo soccorso*
requisiti previsti dal Decreto Ministeriale 388/2003, dal D.lgs. 81/2008 e s.m.i.;
- *trasferimento delle competenze a 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;
- *attività pratica*
utilizzo di supporti didattici e aule adeguati allo svolgimento delle attività pratiche e al raggiungimento degli obiettivi formativi dichiarati in scheda progetto.

1.4.Standard minimi per l'erogazione della formazione in aula virtuale/FaD sincrona

La formazione sincrona o aula virtuale è una modalità formativa in *real time*, in cui docenti e discenti interagiscono da luoghi diversi, contemporaneamente, attraverso supporti digitali.

Questa modalità di erogazione descrive uno spazio online entro il quale un insieme di partecipanti interagisce in modalità sincrona in collegamento audio e video tramite microfono e webcam,

riproponendo dinamiche relazionali simili a quelle proprie di un'aula fisica.

A tal fine è necessario utilizzare sistemi di interazione audio e video attivabili contemporaneamente dai docenti o altro personale coinvolto e da tutti i discenti con possibilità di prevedere un'interazione mediata dallo strumento digitale. È pertanto escluso l'utilizzo di tutte le piattaforme *webinar* ("web" e "seminar") atte a gestire eventi e conferenze on line.

Inoltre, le piattaforme utilizzate devono prevedere:

- la possibilità per i docenti e altro personale coinvolto, di condividere il proprio schermo;
- la possibilità per i discenti di attivazione autonoma del microfono e della videocamera, nonché di utilizzo della chat, ai fini di una fluida e tempestiva interazione durante lo svolgimento delle attività formative;
- la reportistica che attesti la registrazione delle presenze/collegamenti dei discenti e del personale coinvolto nell'intervento formativo. Detto report deve evidenziare la generalità di tutti i presenti (sì nome e cognome/no nickname) e l'indicazione dei log in/log out;
- la possibilità da parte del Fondo di controllare in itinere la formazione, in qualsiasi momento e senza preavviso.

L'utilizzo di queste piattaforme non prevede l'iscrizione alla sezione C degli elenchi del Fondo. Relativamente agli obblighi viene previsto che:

- i docenti debbano:
 - essere a conoscenza delle funzionalità della piattaforma, anche al fine di gestire i materiali didattici, nonché procedere ai necessari aggiornamenti e adeguamenti della metodologia didattica;
 - mantenere attivo il canale comunicativo con i discenti accompagnandoli nel loro percorso di apprendimento. Ovvero verificare, attraverso il coinvolgimento diretto e continuo, che i discenti connessi siano effettivamente presenti e rispettino le regole previste dal Fondo;
 - ai fini della rilevazione delle presenze, riconoscere i discenti via webcam e microfono;
 - gestire le pause didattiche previste durante la singola fascia oraria mantenendo la connessione attiva e provvedendo a condividere una schermata con gli orari della pausa stessa (che comunque non sarà superiore ai 15 minuti);
 - gestire le disconnessioni dei discenti che, se di durata inferiore o pari ai 15 minuti all'interno di un'unica fascia oraria, non devono essere registrate come assenze. Diversamente il docente provvede a registrare le uscite/entrate dei discenti dall'aula virtuale;
- i discenti debbano:
 - seguire la formazione dotati di un PC o tablet provvisti di webcam, audio e microfono funzionanti. La webcam deve essere attivata sempre, salvo diversa indicazione del docente. Detti device non devono essere condivisi con altri discenti durante la formazione. L'utilizzo dello smartphone è consentito solo in situazioni emergenziali segnalate preventivamente al docente;
 - svolgere l'attività formativa in luoghi che rispondano ai requisiti di idoneità, sicurezza e riservatezza e quindi siano idonei all'uso di supporti informatici e che non mettano a rischio la propria incolumità. Pertanto, i corsisti utilizzeranno ambienti a norma, privati o in strutture adeguatamente attrezzate, preposte per l'accoglienza e il collegamento. Vigè il divieto di connessione durante lo svolgimento di altre attività o da mezzi di trasporto;
 - comunicare al docente eventuali allontanamenti dall'aula virtuale o eventuali disconnessioni volontarie.

2. ELENCO DOCENTI (sezione B)

2.1. Requisiti per l'inserimento nell'elenco

I soggetti, che intendono accedere alla sezione B degli elenchi 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 un anno di esperienza nell'attività di docenza della materia;
- *informatica di base*
almeno un anno di esperienza nell'attività di docenza della materia;
- *competenze digitali di base*
almeno un anno di esperienza nell'attività di docenza della materia;
- *educazione civica e cultura italiana*
almeno un 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 dalla normativa in materia;
- *antincendio - primo soccorso - HACCP - utilizzo attrezzature*
esperienza in linea con quanto previsto dalla normativa in materia.

3. ELENCO PIATTAFORME FaD asincrona (sezione C)

3.1. Requisiti per l'inserimento nell'elenco

Fermi restando i requisiti di cui ai punti precedenti, il soggetto attuatore (Agenzia per il Lavoro o ente con sedi operative iscritte alla sezione A degli elenchi), in sede di istanza di iscrizione delle piattaforme FaD asincrona alla sezione C degli elenchi, è tenuto a trasmettere la guida di utilizzo e le istruzioni utili ai fini dell'esecuzione del test di funzionalità con indicazione delle credenziali di accesso alla piattaforma riservate al Fondo. Deve essere inoltre trasmessa una relazione dettagliata che illustri:

- gli ambiti formativi in coerenza con quanto indicato sul sistema informativo;
- le modalità di accesso;
- la tipologia di supporto fornito all'allievo durante lo svolgimento del corso (ad 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;
- 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;

- il template del report attestante il raggiungimento degli obiettivi utili alla rendicontazione del singolo modulo definiti nel Manuale Operativo (durata modulo in hh:mm/Tempo minimo di fruizione in hh:mm/Tempo effettivo di fruizione in hh:mm/Attestazione finale);
- l'impegno a consentire al Fondo l'accesso alla piattaforma in fase di svolgimento del percorso formativo fino al completamento della verifica 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 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 degli elenchi in qualità di Tutor dell'Agenzia, devono attestare 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. Divieti

Non possono iscriversi 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.

È altresì vietata l'iscrizione alle Agenzie per il Lavoro registrate presso il Fondo in quanto già soggetti promotori che possono ricoprire il ruolo di attuatori nell'ambito delle loro iniziative formative.

5.2. Procedura d'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 dell'istanza.

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 e 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 o respinge la richiesta entro 15 giorni;

- documentazione non conforme e/o, nel caso di piattaforme FaD, inidoneità del test di funzionalità. Il Fondo respinge la richiesta.

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

La variazione/aggiornamento dei dati precedentemente trasmessi deve essere effettuata tramite il sistema informativo del Fondo e deve essere accompagnata dall'inoltro della specifica documentazione aggiornata, ove prevista. Le variazioni apportate sono oggetto di verifica da parte del Fondo e l'esito viene comunicato entro quindici giorni. In caso di documentazione incompleta Forma.Temp sospende la verifica per un massimo di quindici giorni e richiede le integrazioni necessarie.

L'iscrizione agli elenchi Forma.Temp ha una validità **di due anni** ed è rinnovabile secondo le modalità ed i requisiti richiesti; 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 negli elenchi, sarà possibile proporre istanza di iscrizione trascorsi due anni dalla cessazione.

In caso di dismissione dell'unica sede operativa dell'ente iscritta alla sezione A, si determina l'impossibilità per l'ente di operare nell'ambito dei corsi finanziati dal Fondo in qualità di soggetto attuatore e/o fornitore di docenza. Ai fini del riconoscimento delle attività, eventuali iscrizioni di altra sede operativa in sostituzione, devono essere attivate nel rispetto dei tempi di verifica sopra richiamati da parte del Fondo.

5.3.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 dei 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.

Inoltre, occorre esplicitare che il corso è rivolto a candidati a missione di lavoro in somministrazione (sia occupati che disoccupati). Pertanto, è vietato promuovere e pubblicizzare percorsi formativi finalizzati ad altre tipologie contrattuali nonché a stage/tirocini.

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.

5.4.Controlli

Tutti gli iscritti nelle sezioni degli elenchi possono essere sottoposti a controllo in qualsiasi

momento, in loco e/o on desk.

Nel caso gli iscritti si rendano indisponibili per due 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 e 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 dell'iscrizione agli elenchi 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.

La sospensione è disposta dalla Direzione Generale del Fondo ed è preceduta da contraddittorio con gli 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.

Per i casi più gravi Forma.Temp dispone la revoca dell'iscrizione agli elenchi 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.

La revoca, a seguito di contraddittorio con gli interessati, è disposta dalla Direzione Generale previa Delibera del CdA e comporta l'immediata interruzione delle attività finanziate da Forma.Temp.

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 dell'Agenzia a operare in qualità di soggetto attuatore. L'inibizione è disposta dalla Direzione Generale a seguito di Delibera del CdA.

6.2. Ricorso gerarchico

I soggetti interessati da provvedimenti di sospensione disposti dalla Direzione Generale possono ricorrere al Consiglio di Amministrazione di Forma.Temp, motivandone la richiesta. I ricorsi devono pervenire al Fondo **entro novanta giorni** dalla data di comunicazione del provvedimento sanzionatorio. La presentazione dei ricorsi non sospende l'applicazione dei provvedimenti.

I ricorsi devono essere preceduti dal versamento di un contributo pari a €200,00 per l'istruttoria degli stessi.

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. TITOLARITÀ TRATTAMENTO DEI DATI

Nell'ambito della propria autonoma organizzazione, gli enti di formazione e le Agenzia per il Lavoro eventualmente coinvolte che aderiscono al presente dispositivo effettueranno il trattamento dei dati personali, in qualità di "Titolari autonomi" del trattamento ai sensi dell'articolo 4, comma 1, numero 7, del Regolamento europeo 679/16.

Essi si considerano Titolari autonomi sia nei confronti di Forma.Temp che nei confronti dei soggetti i cui i dati personali sono trattati e conferiti per le finalità del presente documento.

Gli enti di formazione e le Agenzia per il Lavoro aderendo al presente dispositivo, dichiarano di aver fornito idonea informativa ex art. 13 GDPR agli interessati coinvolti e di aver acquisito da loro l'eventuale autorizzazione al trattamento (consenso); inoltre, essi dichiarano di aver reso edotti gli interessati della necessità di comunicare i loro dati personali a Forma.Temp per l'adempimento degli obblighi di legge.

Allo stesso modo, anche Forma.Temp tratterà in qualità di "Titolare autonomo" i dati personali ricevuti direttamente dagli interessati o indirettamente attraverso i suoi interlocutori e ritenuti necessari per l'espletamento delle finalità connesse all'esecuzione del presente dispositivo.

In quanto Titolari autonomi del trattamento dei dati personali, le parti sono tenute reciprocamente a rispettare la normativa sulla protezione e il trattamento dei dati personali che risultino applicabili e il Regolamento europeo 679/16.

Le parti si impegnano, altresì, ad applicare autonomamente le misure di sicurezza ritenute idonee e adeguate a proteggere i dati personali da esse trattati in esecuzione del presente dispositivo, 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.

In qualità di Titolare autonomo, Forma.Temp ha predisposto le specifiche informative sul trattamento dei dati personali ex art. 13 GDPR delle persone fisiche coinvolte nelle sue attività istituzionali; dette informative sono pubblicate sul sito istituzionale (www.formatemp.it) alla pagina privacy e nella piattaforma FTWeb, nelle sezioni di interesse.

Allegati

1. Check list controllo enti

Allegato_1 - Checklist Controllo Enti

| Macro Aree | Prestazioni/criteri | Requisiti | Oggetti e/o elementi sottoposti a controllo | Richiesta integrazione (Rilievo sanzionabile) | Effetto del controllo - fattispecie sanzionatorie applicabili in caso di criticità | Riferimenti al Sistema Sanzionatorio |
|---|---|---|---|---|--|--|
| 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 | SI | •Sospensione dell'iscrizione all'Elenco (fino ad un massimo di 6 mesi) •Revoca dell'iscrizione all'Elenco | 6.1. Sospensione e revoca dell'iscrizione all'Elenco |
| | 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 | SI | | |
| Disponibilità di copertura contributiva e assicurativa | Documentazione attestante la copertura contributiva | | DURC aggiornato | SI | •Sospensione dell'iscrizione all'Elenco (fino ad un massimo di 6 mesi) | 6.1. Sospensione e revoca dell'iscrizione all'Elenco |
| | Documentazione attestante la copertura assicurativa INAIL e responsabilità civile del personale e degli utenti | | DURC aggiornato | SI | •Revoca dell'iscrizione all'Elenco | |
| Pubblicizzazione dei corsi Forma.Temp | Modalità di pubblicazione prevista dalle regole del Fondo | | Brochure, materiale pubblicitario digitale e/o cartaceo, sito web | SI | •Sospensione dell'iscrizione all'Elenco (fino ad un massimo di 6 mesi) •Revoca dell'iscrizione all'Elenco | 6.1. Sospensione e revoca dell'iscrizione all'Elenco |
| 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/o osservazione diretta | SI | | |
| | Aule lingua, informatica, competenze digitali, ricerca attiva del lavoro, trasferimento delle competenze ad elevata professionalità/manualità | Presenza per le specifiche tipologia di aula degli standard previsti dal Dispositivo Elenchi | Planimetria e/o osservazione diretta | SI | | |
| | Aula antincendio e primo soccorso | Requisiti minimi in coerenza con quanto stabilito dalla normativa in materia e s.m.i. | Planimetria e/o osservazione diretta | SI | •Sospensione dell'iscrizione all'Elenco (fino ad un massimo di 6 mesi) •Revoca dell'iscrizione all'Elenco | 6.1. Sospensione e revoca dell'iscrizione all'Elenco |
| | Segnaletica ed informazione | Segnaletica esterna visibile all'utenza riportante la denominazione dell'ente, eventuale logo, recapiti telefonici, orari di apertura al pubblico Organigramma nominativo e/o mansionario o altro documento formale che definisca il modello organizzativo | Osservazione diretta Organigramma, funzionigramma, mansionario | SI SI | | |
| | Conformità degli spazi e degli impianti dichiarati in materia di salute e sicurezza | Valutazione dei rischi ai sensi del D.lgs.81/2008 | Documento aggiornato | SI | | |
| | 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 | SI | | |
| Competenze professionali | Direttore corsi | 2 anni di esperienza lavorativa nella attività di progettazione e erogazione di attività formative 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 | SI | | |
| | Coordinatore corsi | 1 anno di esperienza lavorativa nel coordinamento e nel supporto all'erogazione di attività formative 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 | SI | •Sospensione dell'iscrizione all'Elenco (fino ad un massimo di 6 mesi) •Revoca dell'iscrizione all'Elenco | 6.1. Sospensione e revoca dell'iscrizione all'Elenco |
| | 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 | SI | | |
| Servizi di docenza | Docenti | Rispetto di quanto previsto da Vademecum/MOP/Dispositivo elenchi relativamente agli standard previsti per i docenti | 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 | SI | | |
| | Docenti salute e sicurezza e 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 | SI | | |
| | Docenti dipendenti impresa utilizzatrice | Inquadramento contrattuale di pari o superiore livello rispetto all'allievo o esperienza nel ruolo di almeno 1 anno | CV docente/Contratto/lettera d'incarico | SI | •Sospensione dell'iscrizione all'Elenco (fino ad un massimo di 6 mesi) •Revoca dell'iscrizione all'Elenco | 6.1. Sospensione e revoca dell'iscrizione all'Elenco |
| | Docente operatore economico che risulti essere, per ragioni di natura tecnica, soggetto unico | Standard docenza in relazione al singolo modulo/corso | 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. Tale documentazione deve essere fornita dal soggetto attuatore | SI | •Segnalazione per controllo ex post, controllo su altro ente | |
| | Docente 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 | Standard docenza in relazione al singolo modulo/corso | 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; certificato della C.C.I.A.A. Tale documentazione deve essere fornita dal soggetto attuatore | SI | | |
| Aule/laboratori/attrezzature e strumenti forniti da fornitori esterni | Dati relativi al fornitore esterno | | Evidenza della Partita IVA del fornitore esterno | SI | | |
| | Dati e documentazione che il soggetto attuatore deve acquisire dai fornitori esterni prima dell'avvio delle attività | Planimetria dei locali e descrizione supporti didattici | Planimetria dei locali con indicazione della superficie netta delle aule e la descrizione dettagliata dei supporti didattici presenti | SI | •Sospensione dell'iscrizione all'Elenco (fino ad un massimo di 6 mesi) •Revoca dell'iscrizione all'Elenco | 6.1. Sospensione e revoca dell'iscrizione all'Elenco |
| | | Conformità dei locali | 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 | SI | •Segnalazione per controllo ex post, controllo su altro ente | |