

Manuale Operativo

Forma.Temp

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

Sommario

INTRODUZIONE	6
1. OBBLIGHI CONTRIBUTIVI DELLE APL NEI CONFRONTI DI FORMA.TEMP E MODALITÀ PER IL FINANZIAMENTO DELLE POLITICHE	8
1.1 ISCRIZIONE A FORMA.TEMP E REGISTRAZIONE ALL'ANAGRAFE	8
1.2 CONTRIBUTI DOVUTI A FORMA.TEMP	9
1.2.1 Contribuzione prevista dall'articolo 12 del D.lgs. 276/2003	9
1.2.2 Contribuzione prevista dall'articolo 27, comma 5 lettera e) del D.lgs. 148/2015 (Fondo di Solidarietà)	9
1.2.3 Contribuzione complessiva dovuta a Forma.Temp	10
1.2.4 Contribuzione prevista dall'articolo 12 del D.lgs. 276/2003 relativa ai lavoratori somministrati in edilizia	10
1.2.5 Contribuzione prevista dall'articolo 27, comma 5 lettera e) del D.lgs. 148/2015 (Fondo di Solidarietà) relativa ai lavoratori somministrati in edilizia	11
1.3 DICHIARAZIONE MENSILE DEI CONTRIBUTI	11
1.4 RIPARTIZIONE DEL CONTRIBUTO	12
1.5 VERSAMENTO DEL CONTRIBUTO	13
1.6 DICHIARAZIONE ANNUALE DEI CONTRIBUTI	14
1.7 RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL CONTO FORMAZIONE APL - TD	15
1.7.1 Ripartizione e modalità di utilizzo risorse formazione Base	15
1.8 DISPONIBILITÀ DELLE RISORSE SUI CONTI FORMAZIONE	15
1.9 DOCENZE SINDACALI	16
1.10 GESTIONE DEI PROVVEDIMENTI SANZIONATORI IN SEDE DI COMPENSAZIONE FINANZIARIA	17
1.10.1 Revoche dei progetti	17
1.10.2 Definitive riduzioni di disponibilità	17
1.10.3 Riammissione dei progetti e annullamento di revoche e riduzioni di disponibilità ..	17
1.10.4 Omesso o ritardato pagamento dei contributi obbligatori	18
1.11 UTILIZZO DEI CONTI FORMAZIONE APL PER IL FINANZIAMENTO DI PROGETTI, PDR E ALTRE MISURE	18
1.11.1 Politiche finanziate con l'utilizzo del conto formazione TD	18
1.11.2 Politiche finanziate con l'utilizzo del conto formazione TI	19
1.11.3 Utilizzo congiunto, sostitutivo o integrativo delle risorse destinate ai lavoratori TD e ai lavoratori TI presenti sui conti formazione delle Apl	19
1.11.4 Politiche finanziate con l'utilizzo del conto diritto mirato	21
1.12 ANTICIPO FONDI	21
1.13 COMPENSAZIONE FINANZIARIA ANNUALE	21
1.14 VERSAMENTO ANNUALE	22
1.15 RATEIZZAZIONE DEL CONTRIBUTO	23
1.16 SISTEMA SANZIONATORIO OBBLIGHI DICHIARATIVI E CONTRIBUTIVI	24
2 PROCEDURA DI RICOLLOCAZIONE – PDR (EX ART. 25 CCNL)	26
2.1 AMBITO DI RIFERIMENTO	26
2.2 ATTIVAZIONE DELLA PROCEDURA	26
2.2.1 Procedura di Ricollocazione Plurima - PRP	26
2.3 ACCORDO SINDACALE	27
2.4 IL COMPENSO AL LAVORATORE	27
2.5 DURATA E GESTIONE DELLA PROCEDURA	28
2.5.1 Specifiche inerenti la sospensione per missione	29
2.6 LA FORMAZIONE NEI PERIODI DI SOSPENSIONE DELLA PROCEDURA	29
2.7 RENDICONTAZIONE DELLA PROCEDURA	29
2.8 AMMONTARE E MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL RIMBORSO ALLE APL	30
2.8.1 Tempistiche del rimborso	30
2.9 INADEMPIENZE CONTRATTUALI	30

2.10	DATABASE DI SISTEMA DELLA BILATERALITÀ – C.D. BASKET CV	31
3	IL SISTEMA DEGLI STANDARD DI SERVIZIO	32
3.1	LA LOGICA DEL SISTEMA DEGLI STANDARD MINIMI	32
3.2	ELEMENTI STRUTTURALI	32
3.3	IMPOSTAZIONE METODOLOGICA DELLE TIPOLOGIE FORMATIVE	33
4	POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO: ATTIVITÀ DI FORMAZIONE	35
4.1	BASE	36
4.1.1	<i>Descrizione e obiettivi</i>	36
4.1.2	<i>Destinatari</i>	36
4.1.3	<i>Standard di erogazione e servizio</i>	36
4.2	PROFESSIONALE	38
4.2.1	<i>Descrizione e obiettivi</i>	38
4.2.2	<i>Destinatari</i>	38
4.2.3	<i>Standard di erogazione e servizio</i>	38
4.3	ON THE JOB	42
4.3.1	<i>Descrizione e obiettivi</i>	42
4.3.2	<i>Destinatari</i>	42
4.3.3	<i>Standard di erogazione e servizio</i>	42
4.4	RIQUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	46
4.4.1	<i>Descrizione e obiettivi</i>	46
4.4.2	<i>Destinatari</i>	46
4.4.3	<i>Standard di erogazione e servizio</i>	46
4.5	QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	51
4.5.1	<i>Descrizione e obiettivi</i>	51
4.5.2	<i>Destinatari</i>	51
4.5.3	<i>Standard di erogazione e servizio</i>	51
4.6	QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE IN AFFIANCAMENTO	55
4.6.1	<i>Descrizione e obiettivi</i>	55
4.6.2	<i>Destinatari</i>	55
4.6.3	<i>Standard di erogazione e servizio</i>	55
4.7	APPRENDISTATO DUALE E FORMAZIONE COMPLEMENTARE	59
4.7.1	<i>Descrizione ed obiettivi</i>	59
4.7.2	<i>Destinatari</i>	59
4.7.3	<i>Standard di erogazione e servizio</i>	59
4.7.4	<i>Rendicontazione</i>	62
4.8	SPECIFICHE APPRENDISTATO DI I, II E III LIVELLO	62
4.8.1	<i>Piano Formativo Apprendistato di II livello</i>	62
4.8.2	<i>Piano Formativo Apprendistato di I e III livello</i>	63
4.8.3	<i>Servizi integrativi Apprendistato di I, II e III livello</i>	63
4.9	ORIENTAMENTO NELLE SCUOLE	65
4.9.1	<i>Descrizione e obiettivi</i>	65
4.9.2	<i>Destinatari</i>	65
4.9.3	<i>Standard di erogazione e servizio dei moduli</i>	65
5	MODULI FORMATIVI OBBLIGATORI	68
5.1	SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO	68
5.1.1	<i>Formazione salute e sicurezza generale</i>	68
5.1.2	<i>Formazione salute e sicurezza specifica</i>	71
5.1.3	<i>Rendicontazione</i>	74
5.2	DIRITTI E DOVERI DEI LAVORATORI IN SOMMINISTRAZIONE	78
5.2.1	<i>Assegnazione della docenza sindacale</i>	81
5.2.2	<i>Rendicontazione</i>	81
5.3	DISCENTE IN ASCOLTO	81
6	MODULI FORMATIVI TRASVERSALI	83
6.1	LINGUE	83

6.2	INFORMATICA.....	86
6.3	COMPETENZE DIGITALI.....	89
6.4	EDUCAZIONE CIVICA E CULTURA ITALIANA.....	92
6.5	ORIENTAMENTO.....	95
6.6	RICERCA ATTIVA DEL LAVORO.....	97
6.7	BILANCIO DELLE COMPETENZE.....	100
6.8	ANTINCENDIO.....	103
6.9	PRIMO SOCCORSO.....	106
6.10	HACCP.....	108
6.11	UTILIZZO ATTREZZATURE (PER LE QUALI È RICHIESTA UNA SPECIFICA ABILITAZIONE).....	110
7	AZIONI TRASVERSALI.....	112
7.1	PROGETTI RIVOLTI A SOGGETTI APPARTENENTI ALLA CATEGORIA FASCE DEBOLI... 112	
7.1.1	<i>Destinatari.....</i>	112
7.1.2	<i>Standard di servizio.....</i>	112
7.1.3	<i>Rendicontazione.....</i>	112
7.2	PROGETTI REALIZZATI ALL'ESTERO.....	113
7.2.1	<i>Destinatari.....</i>	113
7.2.2	<i>Standard di servizio.....</i>	113
7.2.3	<i>Standard di erogazione.....</i>	113
7.2.4	<i>Rendicontazione e placement.....</i>	113
7.3	PROGETTI IN MODALITÀ FAD SINCRONA.....	115
7.3.1	<i>Destinatari.....</i>	115
7.3.2	<i>Standard di erogazione e servizio.....</i>	115
7.3.3	<i>Rendicontazione.....</i>	115
7.4	PROGETTI IN MODALITÀ FAD ASINCRONA.....	116
7.4.1	<i>Destinatari.....</i>	116
7.4.2	<i>Standard di erogazione e servizio.....</i>	116
7.4.3	<i>Rendicontazione.....</i>	117
7.5	PROGETTI PROGRAMMATI IN MODALITÀ CONGIUNTA.....	119
7.5.1	<i>Progetti congiunti di una stessa Agenzia, tra due o più ApL.....</i>	119
7.5.2	<i>Progetti congiunti tra ApL e impresa utilizzatrice.....</i>	120
7.6	PROGETTI CON FINANZIAMENTO INTEGRATO.....	120
7.7	PROGETTI IN MODALITÀ VOUCHER.....	121
7.8	SERVIZI ACCESSORI ALLE ATTIVITÀ FORMATIVE.....	121
8	ATTIVITÀ CONGIUNTURALI.....	126
8.1	DIRITTO MIRATO.....	126
8.1.1	<i>Descrizione e obiettivi.....</i>	126
8.1.2	<i>Destinatari.....</i>	126
8.1.3	<i>Verifica ex ante presa in carico.....</i>	127
8.1.4	<i>Servizi erogabili e specifiche per l'erogazione.....</i>	128
8.1.5	<i>Standard di erogazione e servizio.....</i>	128
8.1.6	<i>Specifiche di rendicontazione e modalità di finanziamento.....</i>	131
8.2	FORM.INTEGRA.....	132
8.2.1	<i>Destinatari.....</i>	132
8.2.2	<i>Servizi erogabili.....</i>	132
8.2.2.1	<i>Form.Integra – BdC.....</i>	132
8.2.2.2	<i>Form.Integra – Lingua e cultura.....</i>	132
8.2.2.3	<i>Form.Integra – Professionalizzante.....</i>	133
8.3	FORMAZIONE CONTINUA.....	136
9	REGOLE DI CARATTERE GENERALE PER LA FINANZIABILITÀ DELLE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO.....	137
9.1	SOGGETTI PREPOSTI ALLA REALIZZAZIONE DELLE INIZIATIVE.....	137
9.2	INDICAZIONI SULLA PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE.....	137
9.2.1	<i>Obblighi generali.....</i>	137
9.2.2	<i>Obblighi generali relativi alla progettazione.....</i>	138

9.2.3	<i>Obblighi generali relativi alla gestione</i>	139
9.3	PRESENTAZIONE DEI PROGETTI E VARIAZIONI IN ITINERE	141
9.3.1	<i>Presentazione del progetto</i>	141
9.3.2	<i>Tempi di presentazione del progetto</i>	141
9.3.3	<i>Comunicazione di avvio dell'attività formativa</i>	142
9.3.4	<i>Annullamento del progetto da parte del soggetto promotore</i>	142
9.3.5	<i>Gestione delle informazioni contenute nel progetto</i>	142
9.4	RENDICONTAZIONE PROGETTI	143
9.5	RIPARAMETRAZIONI.....	145
9.5.1	<i>Definizione classe UCS</i>	146
9.5.2	<i>Durata effettiva</i>	146
9.6	RENDICONTAZIONE PROGETTI CONGIUNTI.....	147
9.6.1	<i>Rendicontazione a costo standard progetti congiunti di una stessa Agenzia, tra due o più ApL</i>	147
9.6.2	<i>Rendicontazione a costo standard progetti congiunti tra ApL e impresa utilizzatrice</i>	147
9.6.3	<i>Rendicontazione a costi reali dei servizi accessori nei progetti congiunti</i>	148
9.7	RENDICONTAZIONE PROGETTI CON FINANZIAMENTO INTEGRATO.....	149
9.8	IL PLACEMENT.....	150
9.8.1	<i>Il placement nella Professionale, nel Diritto mirato e in Form.Integra professionalizzante</i>	150
10	ATTIVITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO	152
10.1	EX ANTE	152
10.2	RENDICONTAZIONE.....	152
10.3	CONTROLLO IN ITINERE.....	153
10.4	CONTROLLO EX POST	154
11	SISTEMA SANZIONATORIO FINANZIAMENTO POLITICHE ATTIVE	156
11.1	FONTE NORMATIVA	156
11.2	LINEE GUIDA.....	156
11.3	EFFETTI DEI PROVVEDIMENTI SANZIONATORI	156
11.4	FATTISPECIE RELATIVE AGLI OBBLIGHI GENERALI	156
11.5	FATTISPECIE RELATIVE AI CONTROLLI IN ITINERE.....	157
11.6	FATTISPECIE RELATIVE AI CONTROLLI EX POST	160
11.7	FATTISPECIE RELATIVE AL PLACEMENT	161
12	ULTERIORI DISPOSIZIONI	162
12.1	DISPOSIZIONI GENERALI	162
12.2	RICORSI GERARCHICI.....	162
12.3	TRATTAMENTO DEI DATI.....	163
ALLEGATI	164

INTRODUZIONE

Il presente Manuale Operativo (in seguito anche Manuale e MOp) contiene le modalità applicative di dettaglio delle regole generali del Fondo, approvate dal Consiglio di Amministrazione (in seguito anche CdA) con il Vademecum di Forma.Temp per il versamento dei contributi e per la gestione, la rendicontazione, il controllo e il finanziamento degli interventi di cui all'art 12, commi 1 e 2, del D.lgs. 276/2003.

Il presente Manuale è rivolto alle Agenzie per il Lavoro (in seguito anche ApL) iscritte all'Albo ministeriale, alle Organizzazioni Sindacali di categoria (in seguito anche OO.SS.), agli Sportelli Sindacali, agli enti di formazione e agli altri soggetti iscritti negli elenchi del Fondo, ai lavoratori e comunque a tutti i beneficiari delle Politiche finanziate da Forma.Temp.

Il Manuale tiene conto della metodologia di rendicontazione cosiddetta a *costi standard* e quindi degli standard di servizio, attraverso i quali si intende definire:

- ✓ un punto di riferimento univoco cui sono chiamati ad attenersi i soggetti erogatori;
- ✓ uno strumento di semplificazione delle procedure di rendicontazione delle spese sostenute dai soggetti che erogano formazione.

Il presente Manuale è suddiviso in capitoli che disciplinano i seguenti argomenti:

- ✓ **Capitolo 1 Obblighi contributivi delle ApL nei confronti di Forma.Temp e modalità per il finanziamento delle politiche.** Disciplina nel dettaglio:
 - modalità e tempistiche di dichiarazione delle retribuzioni imponibili;
 - modalità e tempistiche del versamento dei contributi;
 - definizione delle risorse disponibili per il finanziamento delle Politiche;
 - modalità di finanziamento delle Politiche rendicontate e approvate a seguito della compensazione finanziaria annuale
 - sistema sanzionatorio per obblighi dichiarativi e contributivi.
- ✓ **Capitolo 2 Procedura Di Ricollocazione.** Gestione della misura in conformità con quanto previsto dal CCNL di settore.
- ✓ **Capitolo 3 Il sistema degli standard di servizio.** Gli standard minimi e i loro principali elementi strutturali.
- ✓ **Capitolo 4 Politiche Attive del lavoro: attività di formazione.** Le varie tipologie delle Politiche Attive del lavoro e degli interventi formativi finanziati dal Fondo, i relativi obiettivi e destinatari, gli standard minimi previsti, le modalità di erogazione e di rendicontazione.
- ✓ **Capitolo 5 Moduli formativi obbligatori.** Gli obblighi formativi e le modalità di inserimento delle attività, relativamente alle tematiche afferenti alla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e diritti e i doveri dei lavoratori in somministrazione.
- ✓ **Capitolo 6 Moduli formativi trasversali.** Le modalità di inserimento delle attività relativamente alle lingue, all'informatica e alla ricerca attiva del lavoro.
- ✓ **Capitolo 7 Azioni trasversali.** Le azioni trasversali, gli obiettivi, i destinatari, gli standard minimi e le modalità di erogazione e di rendicontazione.
- ✓ **Capitolo 8 Attività congiunturali.** Le modalità e le regole riferite alle attività congiunturali definite dagli Accordi tra le Parti Sociali.
- ✓ **Capitolo 9 Regole di carattere generale per la finanziabilità delle Politiche Attive del lavoro**
 - le modalità di presentazione, avvio e chiusura delle attività;
 - le modalità di rendicontazione a costi standard, reali e a metodologia mista;

- gli obblighi di carattere generale;
- le richieste di variazione.
- ✓ **Capitolo 10 Attività di verifica e controllo.** Le modalità di attuazione:
 - delle **verifiche ex ante** effettuate in fase di presentazione del progetto;
 - dei **controlli in itinere** effettuati in loco, in corso di svolgimento del progetto;
 - delle **verifiche** effettuate in corso di **rendicontazione** sulla base della documentazione presentata dalle ApL;
 - dei **controlli ex post** effettuati sulla base della documentazione operativa e contabile resa disponibile dalle ApL.
- ✓ **Capitolo 11 Sistema sanzionatorio sulle Politiche attive.** Il sistema sanzionatorio applicato, nelle varie fasi del ciclo di vita del progetto, in caso di difformità da norme di legge, accordi quadro e disposizioni del Fondo.
- ✓ **Capitolo 12 Ulteriori disposizioni.** Le modalità di presentazione dei ricorsi, la gestione delle segnalazioni che pervengono al Fondo e le modalità di trattamento dei dati da parte di Forma.Temp.

1. OBBLIGHI CONTRIBUTIVI DELLE APL NEI CONFRONTI DI FORMA.TEMP E MODALITÀ PER IL FINANZIAMENTO DELLE POLITICHE

1.1 ISCRIZIONE A FORMA.TEMP E REGISTRAZIONE ALL'ANAGRAFE

Le Agenzie per il Lavoro, a seguito dell'autorizzazione allo svolgimento dell'attività di somministrazione da parte del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, sono soggette all'obbligo dell'iscrizione a Forma.Temp e del versamento del contributo previsto dall'art. 12, commi 1 e 2, del D.lgs. 276/03 e dall'art. 27, comma 5 lettera e) del D.lgs. 148/15.

In tutti i casi di dichiarazioni previste dal presente Manuale ed effettuate ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000, in conformità a quanto previsto dall'art. 75 dello stesso D.P.R. e, fermo restando quanto previsto dall'art. 76, qualora emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici connessi al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Per effettuare l'iscrizione e la registrazione nell'anagrafe di Forma.Temp, le ApL, nella persona del Legale Rappresentante, sono tenute a trasmettere tramite il sistema informativo, tutte le informazioni richieste e, in particolare, i seguenti dati:

- ✓ ragione sociale
- ✓ sede legale
- ✓ autorizzazione ministeriale
- ✓ Codice Fiscale
- ✓ Partita IVA.

La dichiarazione generata automaticamente dal sistema informativo, firmata digitalmente dal Legale Rappresentante, unitamente alla visura camerale aggiornata e al documento di autorizzazione ministeriale, deve essere trasmessa telematicamente **entro 30 giorni dall'iscrizione dell'Agenzia all'Albo ministeriale** di cui all'art. 4, comma 1, del D.lgs. 276/2003. L'ApL autorizzata allo svolgimento dell'attività di somministrazione da parte del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali è tenuta all'iscrizione nell'anagrafe di Forma.Temp anche qualora non abbia lavoratori in somministrazione in Italia.

La mancata o ritardata registrazione comporta la segnalazione all'autorità vigilante.

Forma.Temp entro 30 giorni dalla data di trasmissione di detta dichiarazione, invia conferma all'ApL dell'avvenuta registrazione al Fondo, abilitando la stessa alla gestione, tramite il sistema informativo, di tutti i processi relativi alle dichiarazioni contributive e alla gestione delle attività finanziate.

Inoltre, all'atto della registrazione nell'anagrafe del Fondo, le ApL devono depositare il logo in formato vettoriale, inserire la denominazione dell'Associazione datoriale a cui l'Agenzia è eventualmente iscritta e comunicare le generalità del:

- ✓ Legale Rappresentante
- ✓ responsabile delle misure di Politica Attiva
- ✓ responsabile amministrativo
- ✓ responsabile delle misure di Politica Passiva
- ✓ responsabile dell'ufficio legale (non obbligatorio)
- ✓ responsabile dell'ICT (non obbligatorio)
- ✓ referente dell'ApL per i rapporti con il Fondo.

In relazione alle figure sopra menzionate si chiarisce che lo stesso soggetto può ricoprire contemporaneamente più ruoli.

Tutte le dichiarazioni previste dal Manuale Operativo a firma del Legale Rappresentante dell'Agenzia sono delegabili. Le eventuali deleghe per la presentazione di dichiarazioni contributive, progetti, rendiconti, istanze per le procedure di Assegno di Integrazione Salariale (in seguito anche AIS) e per le Procedure Di Ricollocazione (in seguito anche PDR), iscrizioni agli elenchi FaD asincrona e Tutor d'Agenzia, sono gestite in autonomia dall'ApL a seguito della registrazione al Fondo.

Le informazioni richieste, incluse le deleghe, sono indispensabili ai fini della corretta gestione delle attività e delle Politiche finanziate dal Fondo.

L'ApL si impegna a trasmettere **tempestivamente e comunque entro 30 giorni dal suo verificarsi** eventuali variazioni e/o integrazioni dei dati forniti in fase di registrazione, modificando a sistema quanto dichiarato e seguendo le specifiche del sistema informativo.

L'ApL si impegna altresì a comunicare immediatamente eventuali variazioni del Legale Rappresentante, dei soggetti delegati, dei referenti e degli indirizzi e-mail forniti in fase di registrazione, modificando le informazioni inserite a sistema. La mancata notifica alle ApL di comunicazioni inviate dal Fondo a causa dell'inserimento in anagrafica di indirizzi e-mail errati o non aggiornati, non comporta l'inesistenza della notifica stessa. In caso di dichiarazioni sottoscritte da soggetti non più abilitati il Fondo valuterà gli eventuali provvedimenti conseguenti.

L'ApL è tenuta a comunicare tempestivamente sia operazioni straordinarie (ad esempio: cessioni, acquisizioni, fusioni, trasformazioni, liquidazioni, scissioni, eventuale sopraggiunta dichiarazione di fallimento o cessazione attività), sia l'eventuale sospensione o revoca dell'autorizzazione ministeriale. In caso di sospensione o revoca dell'autorizzazione ministeriale l'ApL è tenuta a trasmettere immediatamente al Fondo l'elenco dei lavoratori con missione attiva alla data del provvedimento. La comunicazione dovrà contenere il Codice Fiscale dei lavoratori, la tipologia di contratto (distinta tra TD e TI), nonché la data di inizio e fine dello stesso.

Forma.Temp, entro 30 giorni dalla data di trasmissione delle comunicazioni di cui sopra, conferma all'ApL il recepimento delle modifiche, variazioni e/o integrazioni sopraggiunte rispetto alla dichiarazione originaria o della presa d'atto di eventuali operazioni di natura straordinaria e/o della sospensione o revoca dell'autorizzazione ministeriale dell'Agenzia.

1.2 CONTRIBUTI DOVUTI A FORMA.TEMP

Le ApL sono tenute al versamento dei contributi previsti dall'art. 12, commi 1 e 2, del D.lgs. 276/03 e dall'art. 27, comma 5 lettera e) del D.lgs. 148/15.

1.2.1 Contribuzione prevista dall'articolo 12 del D.lgs. 276/2003

Le ApL, in quanto soggetti autorizzati alla somministrazione di lavoro, sono tenuti a versare a Forma.Temp un contributo pari al 4% della retribuzione corrisposta ai lavoratori assunti con contratto di somministrazione a tempo determinato e indeterminato anche in apprendistato. La suddetta contribuzione è a carico esclusivamente del datore di lavoro.

1.2.2 Contribuzione prevista dall'articolo 27, comma 5 lettera e) del D.lgs. 148/2015 (Fondo di Solidarietà)

Le ApL, in quanto soggetti autorizzati alla somministrazione di lavoro, sono tenuti a versare a Forma.Temp un contributo finalizzato all'erogazione delle prestazioni da parte del Fondo di Solidarietà Bilaterale della Somministrazione (FSBS) pari allo 0,60% delle retribuzioni imponibili ai fini previdenziali dei lavoratori assunti con contratto di somministrazione a tempo determinato

e indeterminato anche in apprendistato, esclusi i dirigenti. La suddetta contribuzione è a carico sia del datore di lavoro (0,45% delle retribuzioni) che del lavoratore (0,15% delle retribuzioni).

1.2.3 Contribuzione complessiva dovuta a Forma.Temp

Sulla base del combinato disposto di quanto illustrato nei punti 1.2.1 e 1.2.2, la contribuzione dovuta a Forma.Temp è pari al 4,60% delle retribuzioni imponibili ai fini previdenziali dei lavoratori assunti con contratto di somministrazione a tempo determinato e indeterminato anche in apprendistato, esclusi i dirigenti. Per i dirigenti, pertanto, la contribuzione dovuta a Forma.Temp è pari al 4% delle retribuzioni imponibili ai fini previdenziali.

1.2.4 Contribuzione prevista dall'articolo 12 del D.lgs. 276/2003 relativa ai lavoratori somministrati in edilizia

Le ApL sono tenute al versamento del contributo dovuto a Forma.Temp per i lavoratori somministrati in edilizia a tempo determinato e a tempo indeterminato.

Il contributo è calcolato sulla base delle aliquote applicate dalle diverse casse edili provinciali per la formazione dei lavoratori edili. In entrambi i casi il contributo dovuto dalle ApL per i lavoratori somministrati in edilizia è pari almeno allo 0,132% delle retribuzioni imponibili di tali lavoratori, qualunque sia l'aliquota applicata dalla cassa edile provinciale. Tale quota del contributo è destinata al finanziamento dei costi della gestione interna e delle misure previdenziali.

Le Agenzie che dichiarino retribuzioni assoggettate alle casse edili che prevedano l'aliquota standard del 3,868% o aliquote superiori devono versare a Forma.Temp lo 0,132% delle retribuzioni; nel caso di aliquote inferiori al 3,868%, invece, l'ammontare del contributo dovuto a Forma.Temp è pari alla somma dei seguenti valori:

- a) lo 0,132% delle retribuzioni per il finanziamento dei costi della gestione interna e delle misure previdenziali;
- b) la differenza tra l'aliquota del 3,868% e l'aliquota applicata dalla cassa edile provinciale sulle relative retribuzioni.

L'importo indicato al punto a) viene sempre versato mensilmente.

L'importo indicato al punto b) viene versato mensilmente per la quota parte del contributo relativo al finanziamento delle ulteriori voci a versamento mensile, mentre la quota del contributo relativa al conto formazione ApL va ad integrare il conto formazione dell'esercizio di competenza e rientra nel calcolo della compensazione annuale.

Tenuto conto della natura delle voci in cui il contributo viene ripartito e delle relative modalità di versamento, si possono identificare, per ogni tipologia contrattuale (TD edili e TI edili, di seguito TDE e TIE), tre diversi scenari di riferimento in base al valore dell'aliquota della Cassa Edile.

Lavoratori TDE

Scenario 1 TDE - aliquota della Cassa Edile maggiore o uguale al 3,868%:

L'Agenzia deve versare mensilmente a Forma.Temp esclusivamente lo 0,132% delle retribuzioni per il finanziamento dei costi della gestione interna e delle misure previdenziali.

Scenario 2 TDE - aliquota della Cassa Edile minore del 3,868% e maggiore o uguale del 3,527%:

L'Agenzia deve versare mensilmente a Forma.Temp lo 0,132% delle retribuzioni per il finanziamento dei costi della gestione interna e delle misure previdenziali (cfr. scenario 1).

L'Agenzia deve inoltre versare mensilmente a Forma.Temp l'importo pari alla differenza tra il 3,868% e l'aliquota della Cassa Edile applicata alle retribuzioni; tale quota viene versata per il finanziamento delle prestazioni welfare Ebi.Temp.

Scenario 3 TDE - aliquota della Cassa Edile è minore del 3,527%:

L'agenzia deve versare mensilmente a Forma.Temp lo 0,132% delle retribuzioni per il finanziamento dei costi della gestione interna e delle misure previdenziali (cfr. scenario 1) e lo 0,341% per il finanziamento delle prestazioni welfare Ebi.Temp. L'importo determinato applicando sulle retribuzioni l'aliquota residuale data dalla differenza tra il 3,527% e l'aliquota della Cassa edile provinciale è destinato al conto formazione TD dell'Agenzia e deve essere versata in sede di compensazione annuale.

Lavoratori TIE

Scenario 1 TIE - aliquota della Cassa edile maggiore o uguale al 3,868%:

L'agenzia deve versare mensilmente a Forma.Temp esclusivamente lo 0,132% delle retribuzioni per il finanziamento dei costi della gestione interna.

Scenario 2 TIE - aliquota della Cassa edile minore del 3,868% e maggiore o uguale del 3,310%:

L'agenzia deve versare mensilmente a Forma.Temp lo 0,132% delle retribuzioni per il finanziamento dei costi della gestione interna (cfr. scenario 1). L'agenzia deve inoltre versare mensilmente a Forma.Temp l'importo pari alla differenza tra il 3,868% e l'aliquota della Cassa Edile applicata alle retribuzioni per il finanziamento prestazioni welfare Ebi.Temp.

Scenario 3 TIE - aliquota della Cassa edile minore del 3,310%:

L'agenzia deve versare mensilmente a Forma.Temp lo 0,132% delle retribuzioni per il finanziamento dei costi della gestione interna (cfr. scenario 1) e lo 0,558% per il finanziamento delle prestazioni welfare Ebi.Temp. L'importo determinato applicando sulle retribuzioni l'aliquota residuale data dalla differenza tra il 3,310% e l'aliquota della Cassa edile provinciale è destinato al conto formazione TI dell'Agenzia e deve essere versata in sede di compensazione annuale.

[1.2.5 Contribuzione prevista dall'articolo 27, comma 5 lettera e\) del D.lgs. 148/2015 \(Fondo di Solidarietà\) relativa ai lavoratori somministrati in edilizia](#)

Le ApL sono tenute al versamento del contributo dovuto a Forma.Temp, per l'erogazione delle prestazioni da parte del Fondo di Solidarietà Bilaterale della Somministrazione, pari allo 0,60% delle retribuzioni imponibili ai fini previdenziali dei lavoratori a tempo determinato e indeterminato anche in apprendistato, esclusi i dirigenti, qualunque sia l'aliquota applicata dalla Cassa edile provinciale.

[1.3 DICHIARAZIONE MENSILE DEI CONTRIBUTI](#)

Al fine della determinazione dei contributi dovuti a Forma.Temp le Agenzie per il lavoro sono obbligate a compilare mensilmente sul gestionale FTCont la dichiarazione in autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445 riferita alle retribuzioni imponibili del mese di competenza. La dichiarazione mensile è trasmessa tramite lo stesso gestionale con l'apposizione della firma digitale avente valore legale a cura del Rappresentante Legale, entro l'ultimo giorno di calendario del mese successivo.

L'Agenzia per il Lavoro deve indicare i seguenti dati:

- ✓ le generalità e il ruolo aziendale del dichiarante;
- ✓ l'ammontare delle retribuzioni imponibili ai fini previdenziali, del numero di lavoratori e delle ore retribuite relative ai lavoratori somministrati assunti con contratto a tempo determinato e a tempo indeterminato nei settori diversi dall'edilizia;
- ✓ l'ammontare delle retribuzioni imponibili ai fini previdenziali, del numero di lavoratori e delle ore retribuite relative ai lavoratori somministrati assunti con contratto di lavoro a tempo determinato e a tempo indeterminato nel settore dell'edilizia suddivise sulla base delle aliquote utilizzate dalle casse edili provinciali.

Ai fini della determinazione dei contributi dovuti, le retribuzioni imponibili dichiarate verranno utilizzate per calcolare sia il contributo dovuto ai sensi dell'art.12 D.lgs. 276/03 sia il contributo dovuto ai sensi dell'art. 27 D.lgs. 148/15. Qualora siano presenti lavoratori dirigenti, l'Agenzia dovrà inserire le retribuzioni imponibili con esclusione dei dirigenti ai fini della determinazione del contributo dovuto ai sensi dell'art. 27 D.lgs. 148/15.

Contestualmente all'invio della dichiarazione mensile l'Agenzia è tenuta a trasmettere, in formato PDF, l'attestazione della denuncia contributiva rilasciata dall'INPS relativa al mese antecedente a quello di competenza. Detta attestazione è rilasciata dall'INPS tramite il sistema Uniemens sulla base dei dati trasmessi telematicamente dall'Agenzia per il Lavoro in relazione alla denuncia del Modello DM10/2.

Le ApL sono tenute a trasmettere la dichiarazione mensile anche in assenza di lavoratori in somministrazione. Stante la temporanea mancanza di personale in somministrazione, le dichiarazioni saranno valorizzate a zero e l'Agenzia, in sostituzione dell'attestazione di denuncia contributiva rilasciata dall'INPS, dovrà allegare un'autocertificazione in formato pdf firmata dal Legale Rappresentante attestante l'assenza di lavoratori nel periodo di competenza.

Sono soggette alla contribuzione anche le retribuzioni imponibili dei lavoratori destinatari delle prestazioni previste in caso di sospensione o riduzione dell'attività lavorativa.

L'ApL, qualora abbia già trasmesso la dichiarazione mensile, può inviare una dichiarazione sostitutiva entro il suddetto termine. Al fine della determinazione del contributo sarà quindi considerata l'ultima dichiarazione trasmessa al Fondo.

Nel caso in cui l'ApL, decorso il termine per la trasmissione della dichiarazione mensile, ravvisi la necessità di modificare uno o più dati precedentemente dichiarati, deve trasmettere tramite FtCont una dichiarazione rettificativa. Anche la dichiarazione mensile rettificativa trasmessa dall'ApL deve essere completa di copia della denuncia contributiva rilasciata dall'INPS.

In caso di dichiarazioni mensili inviate fuori termine e di dichiarazioni rettificative si applica quanto previsto dal sistema sanzionatorio.

Ai sensi del comma 2 dell'articolo 1 del Regolamento di Forma.Temp, il Fondo si riserva di effettuare attività di controllo sulle dichiarazioni nonché sulle entrate, tramite richiesta di documentazione integrativa, l'incrocio di dati con altri Enti o controlli presso le Agenzie. A tale scopo le ApL devono tenere a disposizione la documentazione comprovante il contributo dichiarato e qualsiasi altro documento necessario per l'effettuazione del controllo dei dati forniti.

In caso di richiesta di documentazione integrativa, la documentazione deve essere trasmessa telematicamente dalle Agenzie a Forma.Temp entro 10 giorni dalla richiesta.

1.4 RIPARTIZIONE DEL CONTRIBUTO

I contributi dovuti dalle ApL a Forma.Temp ai sensi dell'art. 12 D.lgs. 276/03 sono suddivisi nelle voci e relative percentuali definite dalle Parti Sociali nel quadro delle politiche e delle misure stabilite dal CCNL. I contributi sono destinati al finanziamento:

- delle spese di funzionamento e delle spese propedeutiche sostenute da Forma.Temp
- delle politiche e delle misure con l'utilizzo di fondi mutualistici
- delle attività svolte dalle ApL con l'utilizzo dei rispettivi conti aziendali.

Le voci e le relative percentuali sono riportate nelle seguenti tabelle:

Destinazione dei fondi TD	Incidenza % sul totale
A - Conti con versamento mensile	12,00

Destinazione dei fondi TD	Incidenza % sul totale
A1 Spese di funzionamento e gestione Forma.Temp	6,00
A2 Spese propedeutiche	1,00
A4 Prestazioni welfare Ebi.Temp	2,79
A13 Welfare Ebi.Temp 0,03%	0,69
A14 Welfare sanitario Ebi.Temp	0,70
A5 Diritto mirato alla formazione	0,18
A6 Misure previdenziali	0,20
A7 Azioni di sistema	0,10
A8 Formazione continua e permanente	0,34
B - Conto formazione ApL TD con contribuzione soggetta a compensazione	88,00

Destinazione dei fondi TI	Incidenza % sul totale
A - Conti con versamento mensile	22,00
A1 Spese di funzionamento e gestione Forma.Temp	6,00
A2 Spese propedeutiche	1,00
A4 Prestazioni welfare Ebi.Temp	2,79
A13 Welfare Ebi.Temp 0,03%	0,69
A14 Welfare sanitario Ebi.Temp	5,35
A5 Diritto mirato alla formazione	4,75
A8 Formazione continua e permanente	0,20
A9 Formazione formatori e quadri sindacali ApL	0,87
A10 Spese ricerche Osservatorio Centro Studi	0,25
A11 Iniziative comuni di verifica sull'utilizzo della somministrazione e di emersione del lavoro sommerso	0,05
A12 Iniziative per l'inserimento o reinserimento di lavoratori svantaggiati	0,05
B - Conto formazione ApL TI con contribuzione soggetta a compensazione	78,00

Si precisa che i contributi relativi alla voce A13 TD e A13 TI sono destinati – in via provvisoria e per il periodo di vigenza triennale del CCNL - al Welfare sanitario di settore.

1.5 VERSAMENTO DEL CONTRIBUTO

Le Agenzie per il Lavoro sono tenute a versare i contributi dovuti a Forma.Temp ai sensi dell'art. 12 D.lgs. 276/03 (attività formative) e dell'art. 27 D.lgs. 148/15 (Fondo di Solidarietà) sulla base dei valori delle retribuzioni imponibili trasmessi con le dichiarazioni mensili. Il versamento del contributo a Forma.Temp avviene con due differenti modalità:

- **versamento mensile** delle quote di contributo previste destinate al finanziamento delle spese di funzionamento e propedeutiche sostenute da Forma.Temp, delle attività

finanziate da Forma.Temp con l'utilizzo di fondi mutualistici e delle attività del Fondo di Solidarietà Bilaterale della Somministrazione; l'importo del contributo dovuto mensilmente è indicato nelle dichiarazioni mensili con importi distinti per le attività formative e per il Fondo di Solidarietà

- **versamento annuale** delle quote di contributo destinate al conto formazione TD e al conto formazione TI dell'ApL. Tali quote sono dovute in occasione della compensazione finanziaria annuale e sono compensate, in via principale, con l'ammontare dei progetti formativi, delle PDR e delle altre politiche che risultano finanziabili mediante l'utilizzo dei conti formazione dell'ApL e con l'ammontare dei provvedimenti sanzionatori. Per i dettagli sul meccanismo della compensazione finanziaria si rinvia al successivo §. 1.13.

Il **versamento mensile** del contributo deve essere effettuato **entro il giorno 15 del mese successivo a quello della dichiarazione mensile**. Le ApL sono tenute ad effettuare due versamenti distinti per le attività formative e per il Fondo di Solidarietà Bilaterale della Somministrazione utilizzando i riferimenti bancari indicati nella dichiarazione mensile.

In caso di ritardato o omesso versamento mensile si applica quanto previsto dal sistema sanzionatorio.

La regolarità dei versamenti dovuti è condizione per il rilascio del DURC.

1.6 DICHIARAZIONE ANNUALE DEI CONTRIBUTI

Entro il 28 febbraio dell'esercizio successivo a quello di riferimento le ApL, anche in presenza di dichiarazioni mensili con importi a zero, sono tenute a trasmettere tramite il gestionale FTCont:

1. la dichiarazione annuale in autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445 firmata digitalmente dal Legale Rappresentante
2. la relazione del Revisore Legale iscritti nel Registro dei Revisori Legali (Sezione A e B) tenuto presso il MEF ex D.lgs. 39/2010 sulla dichiarazione annuale dell'ApL.

La relazione del revisore legale deve essere resa:

1. da una società di revisione iscritta a firma del responsabile della revisione dell'ApL o da un socio o amministratore della società di revisione a seguito di specifico incarico professionale ricevuto dall'ApL
2. da un revisore legale in qualità di Presidente del Collegio Sindacale o di Sindaco unico o di Revisore unico dell'ApL
3. da un revisore legale a seguito di specifico incarico professionale ricevuto dall'ApL.

La relazione del revisore legale deve essere resa anche nei casi in cui la forma societaria o la normativa applicabile all'ApL non prevedano tale figura; in questi casi, l'ApL è tenuta ad incaricare una società di revisione o un revisore legale per la redazione della relazione.

L'ApL provvede all'inserimento dei dati in FTCont relativi al Revisore Legale incaricato. Eventuali relazioni sottoscritte da soggetti diversi rispetto a quelli inseriti non saranno considerate valide.

Nella dichiarazione annuale sono riportati i dati delle dichiarazioni mensili trasmesse al Fondo (contributi, tipologia dei lavoratori, numero lavoratori e ore retribuite); le ApL, prima di procedere con la generazione della dichiarazione annuale devono pertanto verificare la correttezza e la completezza dei dati relativi alle dichiarazioni mensili inserite a sistema che saranno ripresi per la compilazione della dichiarazione annuale.

Relativamente ai contributi, l'ApL dichiara la conformità alle scritture contabili e la loro completezza e chiarezza.

Il revisore legale, nella sua relazione, attesta la corrispondenza dei contenuti della dichiarazione annuale alle scritture contabili relative ai contributi e la loro completezza e chiarezza.

Qualora la dichiarazione annuale corredata dalla relazione della società di Revisione Legale o del Revisore Legale non sia trasmessa o sia trasmessa in maniera incompleta, Forma.Temp procede alla sospensione dei termini previsti per l'effettuazione della compensazione finanziaria a favore delle ApL e all'immediata sospensione dei rimborsi non soggetti a compensazione sia relativi alle Politiche attive che alle Politiche passive.

1.7 RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL CONTO FORMAZIONE APL - TD

Le risorse annuali destinate alle attività formative nell'ambito del conto TD (flusso contributivo dell'anno comprensivo di eventuali avanzi di gestione) vengono ripartite tra le tipologie formative come segue:

Tipologia formativa	Incidenza % sul totale
FORMAZIONE BASE	10%
FORMAZIONE PROFESSIONALE	84%
FORMAZIONE ON THE JOB	6%
Totale	100%

La ripartizione standard, sopra rappresentata, può essere variata utilizzando 8 punti percentuali di flessibilità che l'ApL può assegnare a sua scelta alle diverse tipologie formative, mantenendo comunque il limite massimo del 12% per la formazione On the Job e il limite minimo del 4% per la formazione Base.

L'Agenzia che intende avvalersi della possibilità di variare la suddivisione del contributo nelle diverse tipologie formative comunica a Forma.Temp, per mezzo di apposita funzione su FTCont, le percentuali prescelte **entro il periodo compreso tra il 1° gennaio e il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento.**

La dichiarazione ha validità annuale e si applica esclusivamente alle risorse maturate nell'anno di riferimento. Le risorse residue a seguito della compensazione relative alle diverse tipologie restano invariate e mantengono la medesima suddivisione nei successivi esercizi.

1.7.1 Ripartizione e modalità di utilizzo risorse formazione Base

Le risorse destinate alla formazione Base vengono automaticamente assegnate per il 75% alla quota "base trasversale" e per il 25% alla quota "base sicurezza" indipendentemente dalla ripartizione annuale applicata.

Se l'ammontare dei progetti "base sicurezza" rendicontati e approvati risulta superiore alle disponibilità della relativa quota, in sede di compensazione vengono automaticamente utilizzate le eventuali disponibilità della quota base trasversale. Non è, invece, possibile finanziare progetti "base trasversale" utilizzando le risorse della quota "base sicurezza".

1.8 DISPONIBILITÀ DELLE RISORSE SUI CONTI FORMAZIONE

Le risorse derivanti dalle quote contributive maturate nel corso dell'esercizio destinate al conto formazione TD, sono disponibili per un periodo di 24 mesi dalla data di chiusura dell'esercizio di riferimento. I fondi non più disponibili vengono destinati alle iniziative condivise dalle Parti Sociali, conformemente alle finalità statutarie del Fondo.

Le risorse derivanti dalle quote contributive maturate nel corso dell'esercizio, destinate al conto formazione TI e al conto diritto mirato non hanno un termine di scadenza per il loro utilizzo.

Al fine di rendere evidente ad ogni ApL l'importo residuo spendibile in formazione, successivamente alla compensazione annuale, ciascuna ApL può visualizzare nella propria area riservata l'ammontare dei fondi disponibili, distinti per tipologia formativa e per esercizio di riferimento e la data di fine disponibilità con riferimento ai fondi per attività formative TD.

I fondi relativi alle ApL non più attive, alla scadenza del termine di prescrizione quinquennale, sono considerati fondi non più disponibili e vengono destinati alle iniziative condivise dalle Parti Sociali, conformemente alle finalità statutarie del Fondo.

1.9 DOCENZE SINDACALI

Le docenze relative al modulo obbligatorio sui diritti e doveri dei lavoratori sono effettuate dai docenti di nomina sindacale iscritti nell'elenco Forma.Temp o da docenti incaricati dall'ApL a seguito di disdetta della docenza da parte dell'Organizzazione Sindacale.

Nel caso in cui i docenti di nomina sindacale abbiano sottoscritto la delega all'incasso a favore dell'Organizzazione Sindacale di riferimento, l'importo, sulla base dei costi standard previsti, è versato da Forma.Temp alle OO.SS. periodicamente e a seguito di rendiconto approvato. La liquidazione avviene, per conto delle ApL, sulla base di quanto attestato dalle medesime Agenzie in fase di rendiconto, mediante l'effettuazione di un bonifico bancario cumulativo delle docenze del periodo.

Nella compensazione annuale, l'importo delle docenze sindacali versate da Forma.Temp alle OO.SS. relativi ai rendiconti ammessi a finanziamento viene conguagliato come importo a debito delle ApL.

In caso di revoca di un progetto con docenza sindacale già corrisposta all'Organizzazione Sindacale, l'importo del progetto comprensivo della docenza sindacale viene considerato importo a debito dell'ApL in sede di compensazione annuale.

Il pagamento effettuato da Forma.Temp alle Organizzazioni Sindacali per conto delle ApL avviene esclusivamente in presenza di un accordo individuale a tempo indeterminato e salvo revoca tra l'Organizzazione Sindacale e il docente designato da quest'ultima. Tale accordo deve necessariamente riportare la sottoscrizione da parte del docente di una espressa delega all'incasso a favore dell'Organizzazione Sindacale su format generato dal sistema; la delega deve essere digitalmente firmata dall'Organizzazione Sindacale e ricaricata sul sistema.

Al fine di consentire una più efficiente gestione delle informazioni e dei flussi finanziari, ogni Organizzazione Sindacale è tenuta ad individuare e a comunicare a Forma.Temp per mezzo del gestionale FTWeb un unico referente nazionale e un unico conto corrente bancario di riferimento. Il referente sindacale è inoltre il responsabile dell'aggiornamento dell'elenco per quanto concerne il Sindacato di appartenenza.

Per ogni progetto l'ApL è tenuta ad indicare, all'interno del sistema informativo, se la docenza è svolta da:

- un docente di nomina sindacale che ha sottoscritto delega all'incasso
- un docente sindacale che non ha sottoscritto la suddetta delega all'incasso
- un docente incaricato dall'ApL a seguito di disdetta da parte dell'OO.SS.

Nel primo caso Forma.Temp provvede ad effettuare il pagamento dell'importo a favore dell'Organizzazione Sindacale. Nel secondo caso l'ApL si impegna a riconoscere direttamente al docente quanto dovuto.

Per i progetti con docenza sindacale effettuata da docente che abbia sottoscritto delega all'incasso:

- ✓ in caso di annullamento o revoca del progetto non ancora finanziato dal Fondo, con docenza già svolta, il pagamento sarà regolato direttamente tra l'ApL e l'Organizzazione Sindacale o il docente
- ✓ in caso di revoca del progetto successiva all'anticipazione della docenza da parte del Fondo, il valore della stessa viene comunque richiesto all'ApL in fase di compensazione finanziaria annuale.

In caso di annullamento della docenza sindacale nelle 24 ore antecedenti l'orario previsto per l'inizio dello svolgimento del modulo, l'ApL è tenuta a riconoscere all'O.S. il compenso della docenza.

1.10 GESTIONE DEI PROVVEDIMENTI SANZIONATORI IN SEDE DI COMPENSAZIONE FINANZIARIA

1.10.1 Revoche dei progetti

Eventuali irregolarità evidenziate nelle fasi di verifica e di controllo possono comportare la revoca totale o parziale del progetto.

Qualora nel corso dell'anno siano notificate revoche totali o parziali, la revoca viene registrata in base alla data di notifica con effetto sul finanziamento delle Politiche dello stesso esercizio in fase di compensazione.

In caso di revoca totale di progetti relativi ad un esercizio per il quale non è stata effettuata la compensazione, il progetto non viene conteggiato in sede di compensazione annuale; in caso di revoca parziale di progetti relativi ad un esercizio per il quale non è stata effettuata la compensazione annuale, l'importo della revoca viene conteggiato come importo a debito dell'ApL in sede di compensazione annuale.

In caso di revoca totale o parziale di progetti relativi ad un esercizio per il quale è stata effettuata la compensazione, la revoca viene conteggiata in sede di compensazione annuale come importo a debito dell'ApL.

Le revoche versate in sede di compensazione tornano nella disponibilità dell'ApL nel corso dell'esercizio successivo a quello di competenza del provvedimento e comportano un incremento dei fondi disponibili per la formazione della relativa tipologia.

1.10.2 Definitive riduzioni di disponibilità

La riduzione di disponibilità è un intervento sanzionatorio che incide sulla quota del contributo destinata alle attività formative dell'ApL, sottraendo disponibilità di risorse al conto formazione dell'Agenzia e destinandole alle finalità individuate dalle Parti Sociali.

Qualora nel corso dell'anno siano notificate riduzioni di disponibilità, le stesse vengono registrate in base alla data di notifica, con effetto sulla disponibilità del maturato dello stesso esercizio. Ne consegue una riduzione dei fondi disponibili dell'esercizio per le Politiche programmate dalle ApL. L'importo della riduzione di disponibilità su progetti TD incide proporzionalmente sulle tipologie seguendo la ripartizione delle tipologie formative utilizzate nell'anno di riferimento. L'importo della riduzione di disponibilità su progetti TI viene sottratto dalla disponibilità totale.

1.10.3 Riammissione dei progetti e annullamento di revoche e riduzioni di disponibilità

I progetti formativi, o loro quote, che non sono stati ammessi al finanziamento possono, a seguito di ripristino delle condizioni di finanziabilità, essere riammessi al finanziamento.

In tal caso, se i progetti riammessi sono relativi ad un esercizio per il quale non è stata effettuata la compensazione, si provvede ad includere il progetto riammesso nel totale dei progetti finanziabili.

In caso di riammissione di progetti relativi ad un esercizio per il quale si è già provveduto alla compensazione, il progetto viene riammesso nell'esercizio in corso.

Qualora il progetto sia stato già parzialmente finanziato, si provvede a finanziare la differenza tra la quota di progetto riammessa al finanziamento e l'importo già finanziato seguendo le modalità sopra indicate.

Qualora nel corso dell'anno intervengano annullamenti di interventi sanzionatori, se la sanzione è relativa ad un progetto già compensato in un'annualità precedente, l'importo viene conteggiato in sede di compensazione annuale.

Rientrano nella compensazione finanziaria la riammissione di progetti o gli annullamenti di revoche o riduzioni di disponibilità, per le quali la richiesta/ricorso sia stata accolta entro il 31 dicembre dell'esercizio di riferimento.

1.10.4 Omesso o ritardato pagamento dei contributi obbligatori

Nel caso di omesso o ritardato versamento dei contributi (sia con cadenza mensile che annuale) dovuti ai sensi dell'art. 12 del D.lgs. 276/2003 e dell'art. 27, comma 5, lettera e), del D.lgs. 148/2015, si applicano gli interessi nella misura prevista dall'art. 12 comma 8 del D.lgs. 276/2003 e s.m.i.

Gli interessi sono calcolati su tutti gli importi non versati o versati in ritardo e maturati dal 1° gennaio al 31 dicembre di ogni anno. L'importo complessivo degli interessi annui maturati è addebitato in sede di compensazione finanziaria.

Forma.Temp trasmetterà, anche tramite il proprio sistema gestionale, i solleciti alle ApL volti a segnalare il mancato versamento dei contributi ed a richiedere di regolarizzare la propria posizione contributiva.

Qualora, a seguito di richiamo a regolarizzare la situazione debitoria entro dieci giorni, l'ApL non procede a sanare la posizione contributiva, Forma.Temp provvede a segnalare l'omissione contributiva all'autorità vigilante per l'applicazione della sanzione amministrativa di importo pari al contributo omesso, come indicato nel successivo §. 1.16.

1.11 UTILIZZO DEI CONTI FORMAZIONE APL PER IL FINANZIAMENTO DI PROGETTI, PDR E ALTRE MISURE

1.11.1 Politiche finanziate con l'utilizzo del conto formazione TD

Forma.Temp individua i progetti (c.d. monte progetti TD) finanziabili a valere sulla compensazione annuale, avendo a riferimento la totalità dei progetti rendicontati dall'ApL tra il 1° gennaio e il 31 dicembre dell'anno di riferimento della compensazione.

Ai fini della compensazione, i rendiconti presentati dopo il 31 dicembre confluiscono automaticamente nel monte progetti di competenza dell'esercizio successivo.

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

Per le modalità di utilizzo dei fondi disponibili si applica il criterio FIFO (First In First Out). Sulla base di tale criterio vengono utilizzati per primi i fondi accantonati meno recentemente.

Il finanziamento non viene quindi erogato sul singolo progetto ma complessivamente e su base percentuale per i progetti della stessa tipologia.

In caso di esaurimento delle disponibilità in una o più tipologie formative, i progetti potranno essere finanziati attingendo alle risorse presenti sul conto formazione TI secondo le modalità e i criteri illustrati nel successivo §. 1.11.3.

1.11.2 Politiche finanziate con l'utilizzo del conto formazione TI

Forma.Temp individua i progetti (c.d. monte progetti TI) finanziabili a valere sulla compensazione annuale, avendo a riferimento la totalità dei progetti e delle Procedure di Ricollocazione rendicontate dall'ApL tra il 1° gennaio e il 31 dicembre dell'anno di riferimento della compensazione. Rientrano nel monte progetti TI anche i progetti di Orientamento nelle scuole, i progetti Form.Integra, i progetti erogati all'estero e i servizi integrativi Apprendistato finanziati sulla base di quanto previsto al § 4.8.3.

Ai fini della compensazione, i rendiconti presentati dopo il 31 dicembre confluiscono automaticamente nel monte progetti di competenza dell'esercizio successivo.

Per le modalità di utilizzo dei fondi disponibili si applica il criterio FIFO (First In First Out). Sulla base di tale criterio vengono utilizzati per primi i fondi accantonati meno recentemente.

Il finanziamento non viene quindi erogato sul singolo progetto ma complessivamente e su base percentuale per tutti i progetti.

Le Procedure Di Ricollocazione sono finanziate prioritariamente rispetto al finanziamento dei progetti. Nel caso di mancata disponibilità di risorse nel conto formazione TI le PDR vengono finanziate utilizzando le risorse dell'anno successivo. L'anticipo dei fondi TI per finanziare le PDR verrà applicata in modo automatico in sede di compensazione finanziaria annuale, senza alcuna necessità di richiesta da parte dell'ApL.

1.11.3 Utilizzo congiunto, sostitutivo o integrativo delle risorse destinate ai lavoratori TD e ai lavoratori TI presenti sui conti formazione delle ApL

Al fine di consentire l'utilizzo congiunto, sostitutivo o integrativo delle risorse destinate ai lavoratori TD e ai lavoratori TI, è previsto che le risorse presenti sui conti formazione ApL TI, intese sia in termini di fondi residui che di flusso, sono utilizzate con le seguenti modalità:

- a) fino all'80% delle risorse disponibili sul conto formazione TI è destinato a finanziare progetti:
 - per candidati a missione e lavoratori attivi a TD (Base, Professionale e On the Job)
 - Form.Integra (sia base sia professionalizzante)
 - erogati all'estero
 - di orientamento nelle scuole

- b) almeno il 20% delle risorse disponibili sul conto formazione TI è destinato a finanziare:
 - progetti per lavoratori TI anche in apprendistato
 - le Procedure di Ricollocazione - PDR (art. 25 e seguenti del CCNL).

Qualora l'utilizzo delle risorse per finanziare i progetti per lavoratori TI anche in apprendistato e le Procedure Di Ricollocazione sia superiore al 20% delle risorse disponibili sul conto formazione e integrazione al reddito TI, le misure previste verranno finanziate utilizzando le risorse di cui al punto a). La quota residua del punto a) sarà, quindi, utilizzata per finanziare prioritariamente i progetti Form.Integra (sia base che professionalizzante), erogati all'estero e di orientamento nelle scuole; successivamente, la quota restante sarà disponibile per l'eventuale finanziamento dei progetti TD nel rispetto delle percentuali di ripartizione del contributo indicate annualmente

dall'Agenzia per il Lavoro o, in mancanza, delle percentuali standard riportate nel Manuale Operativo.

Come primo passaggio, preliminarmente al calcolo dell'utilizzo fondi, vengono individuati i due valori soglia ovvero l'ammontare minimo destinato al finanziamento dei progetti TI e delle PDR (20% del conto TI) e l'ammontare massimo destinato al finanziamento delle misure TI eccedenti il 20%, ovvero progetti Form.Integra (sia base che professionalizzante), erogati all'estero e di orientamento nelle scuole e i progetti TD non finanziati con il conto formazione TD (80% del conto TI).

Si procede quindi al calcolo dell'utilizzo del conto formazione TI per consentire il finanziamento dei progetti TI e delle PDR. Qualora l'ammontare dell'utilizzo del conto formazione TI per finanziare i progetti TI e le PDR sia inferiore al valore soglia del 20%, la differenza tra il valore soglia e il valore dei progetti TI e PDR finanziati resta accantonato nel conto formazione TI e l'Agenzia avrà, quindi, a disposizione l'80% del conto formazione TI per finanziare i progetti Form.Integra, erogati all'estero, di orientamento nelle scuole e i progetti TD non finanziati con il conto formazione TD.

Se invece l'ammontare dell'utilizzo del conto formazione TI per finanziare i progetti TI e PDR è superiore al valore soglia del 20%, la disponibilità del conto formazione TI per finanziare i progetti Form.Integra, erogati all'estero, di orientamento nelle scuole e i progetti TD non finanziati con il conto formazione TD è pari al valore residuo del conto formazione TI non utilizzato (pertanto inferiore all'80% del conto formazione TI iniziale).

Di seguito la formula di calcolo:

A = conto formazione TI al 31.12 di ogni anno prima della compensazione

B = A x 20% (valore soglia minima del conto TI per finanziare progetti TI e PDR)

C = A x 80% (valore soglia massima del conto TI per finanziare progetti Form.Integra, erogati all'estero e di orientamento nelle scuole e i progetti TD non finanziati con il conto formazione TD)

P1 = progetti TI e PDR

P2 = progetti Form.Integra, estero, orientamento nelle scuole

P3 = progetti TD non finanziati con il conto formazione TD

R = percentuali di ripartizione annuale del contributo TD

Se $P1 < B$, la differenza pari a $B - P1$ resta accantonata nel conto formazione TI e C, pari all'80%, resta totalmente disponibile per finanziare i progetti P2. Il residuo $C - P2$ resta disponibile per finanziare i progetti P3 sulla base delle percentuali R.

Se $P1 > B$, B è interamente utilizzato per finanziare P1 e la differenza $P1 - B$ è finanziata utilizzando C.

Il residuo di C è utilizzabile per finanziare P2.

Il residuo di $C - P2$ è utilizzabile per finanziare P3 sulla base delle percentuali R.

La disponibilità aggiuntiva ($C - P2$) per finanziare i progetti P3 (ovvero i progetti TD non finanziati con il conto formazione TD) viene ripartita tra i conti delle tipologie formative TD (Base, Professionale e On the Job) sulla base delle percentuali di ripartizione del contributo TD indicate annualmente dall'ApL prima della compensazione nell'ambito della flessibilità prevista dal Manuale Operativo o, in mancanza, applicando le percentuali standard previste dal Manuale Operativo. Le percentuali si applicano quindi sull'intera disponibilità aggiuntiva,

indipendentemente dall'anno di riferimento dei residui, e verranno ricalcolate ogni anno in sede di compensazione sulla base delle percentuali utilizzate annualmente.

Relativamente ai progetti TD sulla salute e sicurezza non finanziati con il conto formazione TD, se l'ammontare della formazione non finanziata risulta superiore alla disponibilità aggiuntiva della quota base sicurezza, in sede di compensazione viene automaticamente utilizzata l'eventuale disponibilità aggiuntiva della quota base trasversale.

L'utilizzo della disponibilità aggiuntiva derivante dai fondi TI per finanziare i progetti TD verrà applicata in modo automatico in sede di compensazione finanziaria annuale, senza alcuna necessità di richiesta da parte dell'ApL.

Qualora la disponibilità aggiuntiva non consenta il finanziamento (in tutto o in parte) dei progetti TD, è sempre fatta salva la possibilità per le ApL, in regola con la contribuzione dovuta a Forma.Temp, di richiedere l'anticipo dei fondi dell'annualità successiva, secondo le modalità indicate nel successivo § 1.12.

1.11.4 Politiche finanziate con l'utilizzo del conto diritto mirato

Le politiche di diritto mirato rendicontate tra il 1° gennaio e il 31 dicembre dell'anno di riferimento della compensazione sono finanziate in sede di compensazione annuale nel limite della disponibilità delle risorse sul conto diritto mirato dell'ApL.

1.12 ANTICIPO FONDI

Le ApL in regola con gli adempimenti dichiarativi e contributivi, anche in assenza di copertura contributiva, possono presentare istanza al Fondo, per effettuare interventi formativi e procedure di ricollocazione, nello specifico:

- ✓ durante il primo biennio dall'autorizzazione ministeriale
- ✓ a fronte di iniziative, situazioni ed esigenze di particolare importanza.

In entrambi i casi, l'ammontare dei progetti non finanziabili nell'esercizio di competenza è conguagliato con i contributi dovuti a Forma.Temp nell'annualità successiva, secondo le modalità comunicate dal Fondo; è esclusa ogni anticipazione finanziaria da parte di Forma.Temp. Le istanze richieste durante il primo biennio dall'autorizzazione ministeriale sono soggette esclusivamente ad una valutazione sulla regolarità contributiva dell'ApL. Negli altri casi l'istanza è soggetta ad una valutazione da parte del Fondo; l'approvazione, totale o parziale, o il diniego dell'istanza è effettuato tenuto conto non solo della regolarità contributiva ma anche del gettito contributivo dell'ApL e dell'importo richiesto; a seguito di tale valutazione Forma.Temp comunica l'approvazione, totale o parziale, o il diniego dell'istanza.

1.13 COMPENSAZIONE FINANZIARIA ANNUALE

Entro il 31 marzo dell'esercizio successivo a quello di competenza, viene trasmesso a ciascuna ApL il saldo della posizione creditoria o debitoria e il riepilogo delle Politiche ammesse a finanziamento ai fini della compensazione finanziaria.

Il risultato della compensazione è determinato, in via principale, dalla differenza tra l'ammontare dei contributi dovuti per la quota relativa ai conti formazione TD e TI (importo a debito dell'ApL) e l'ammontare dei progetti (TD, TI e diritto mirato) al netto dei progetti e delle PDR che sono finanziabili a seguito della presenza di fondi disponibili per singola tipologia formativa. Rientrano nel calcolo della compensazione, nel dettaglio, le seguenti voci:

- ✓ dei contributi dichiarati mensilmente dalle ApL al Fondo e confermati, entro il 28 febbraio dell'esercizio successivo a quello di riferimento, dalla dichiarazione annuale e dalla relazione del revisore legale;

- ✓ dei versamenti effettuati dalle ApL relativi alla quota di contributi dovuti mensilmente
- ✓ dei fondi e dei plafond disponibili residui di ogni ApL suddivisi per tipologia formativa risultanti dalla compensazione finanziaria del precedente esercizio;
- ✓ delle revoche totali e parziali versate in occasione della precedente compensazione finanziaria che comportano un incremento dei fondi disponibili per la formazione;
- ✓ delle quote che integrano o riducono i fondi disponibili per la formazione a seguito di delibera del CdA o dell'Assemblea o a seguito di Accordo delle Parti Sociali
- ✓ dei progetti TD, TI e diritto mirato rendicontati dal 1° gennaio al 31 dicembre dell'esercizio di competenza, oltre ai progetti riammessi;
- ✓ delle riduzioni di disponibilità che comportano un decremento dei fondi disponibili per la formazione in quanto notificate nel corso dell'esercizio;
- ✓ delle revoche totali e parziali notificate nel corso dell'esercizio relative a Politiche già finanziate che comportano quindi il loro versamento in occasione della compensazione finanziaria;
- ✓ degli importi a credito delle ApL ai sensi della Procedura Di Ricollocazione finanziariamente erogate dall'Agenzia e rendicontate al Fondo nel corso dell'anno;
- ✓ delle docenze sindacali anticipate da Forma.Temp relative ai progetti che entrano in compensazione;
- ✓
- ✓ degli interessi di competenza dell'esercizio relativi al sistema sanzionatorio sugli obblighi contributivi;
- ✓ degli importi a credito delle ApL ai sensi della Procedura Di Ricollocazione finanziariamente erogate dall'Agenzia e rendicontate al Fondo nel corso dell'anno;
- ✓ delle docenze sindacali anticipate da Forma.Temp relative ai progetti che entrano in compensazione;
- ✓ delle quote che integrano o riducono i fondi disponibili per la formazione per delibera del CdA o a seguito di Accordo delle Parti Sociali.

Entro il 30 aprile dell'esercizio successivo a quello di competenza, si provvede al saldo della posizione debitoria o creditoria di ciascuna ApL.

Forma.Temp, attraverso conti separati per ogni ApL, comunica alle Agenzie il saldo a credito o a debito della compensazione finanziaria annuale unitamente alla situazione contabile e finanziaria composta da:

- ✓ estratto conto con indicazione delle partite a credito e a debito dell'Agenzia, con particolare riferimento alla posizione relativa alla dichiarazione ed al versamento dei contributi;
- ✓ situazione dei fondi disponibili, delle Politiche approvate e rendicontate di competenza dell'esercizio e dei fondi residui relativi ai conti formazione per tipologia formativa.

1.14 VERSAMENTO ANNUALE

In seguito all'elaborazione della compensazione finanziaria le ApL sono tenute al versamento del saldo a debito entro il 30 aprile dell'esercizio successivo a quello di riferimento. Entro lo stesso termine Forma.Temp provvederà ad effettuare il versamento dei saldi a credito.

Si rammenta che il mancato versamento del saldo dovuto determina una situazione di irregolarità contributiva con conseguente applicazione degli interessi nella misura prevista dall'art.12 comma 8 del D.lgs. 276/03.

1.15 RATEIZZAZIONE DEL CONTRIBUTO

Le ApL con saldo a debito e in regola con tutti gli adempimenti dichiarativi e contributivi possono presentare istanza di rateizzazione del versamento annuale.

L'importo rateizzabile è dato dal saldo della compensazione al netto delle seguenti voci:

1. interessi di competenza dell'esercizio relativi al sistema sanzionatorio sugli obblighi contributivi
2. revoche totali e parziali notificate nel corso dell'esercizio relative a Politiche già finanziate che comportano quindi il loro versamento in occasione della compensazione finanziaria.

L'ApL deve presentare al Fondo un'istanza firmata digitalmente dal Legale Rappresentante **entro il 15 aprile dell'anno successivo a quello di riferimento**. La richiesta deve indicare l'importo da rateizzare e il numero delle rate richieste (una rata a titolo di acconto senza interessi entro il 30 aprile, e un massimo di 8 rate mensili successive con interessi, con scadenza a partire dal 31 maggio).

Per il calcolo degli interessi previsti nel piano di rateizzazione si applica il tasso di interesse di "dilazione e differimento" definito dall'INPS in vigore alla data del 31 marzo dell'anno successivo a quello di riferimento. Il piano di ammortamento finanziario adottato da Forma.Temp è c.d. di tipo francese con rate costanti e interessi calcolati sul capitale residuo.

In attesa della decisione del Fondo in merito all'istanza presentata, l'ApL deve versare a titolo di acconto, **entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello di riferimento**, la prima rata. La rata di acconto è pari a un nono dell'importo rateizzato. In caso di accettazione dell'istanza di rateizzazione, l'ApL è tenuta a versare le rate comprensive di interessi secondo quanto previsto nel piano di rateizzazione.

Il Fondo può autorizzare rateizzazioni per importi e durata differenti rispetto a quanto richiesto dall'ApL. Nel caso di mancata accettazione dell'istanza, l'ApL deve versare in un'unica soluzione la differenza tra il totale dovuto e le rate eventualmente versate seguendo le indicazioni fornite dal Fondo.

Il Fondo, a fronte di situazioni straordinarie di mancato versamento del debito contributivo o di istanze presentate fuori dai termini può autorizzare specifici piani di rateizzazione anche con tempistiche e modalità diverse rispetto a quelle indicate nel presente paragrafo.

Riepilogo tempistiche obblighi dichiarativi e contributivi: esempio periodo dicembre - aprile

	Dicembre	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile
Dichiarazione mensile	Entro il 31 dicembre invio dichiarazione di novembre con allegato UNIAMENS di ottobre	Entro il 31 gennaio invio dichiarazione di dicembre con allegato UNIAMENS di novembre	Entro il 28 febbraio invio dichiarazione di gennaio con allegato UNIAMENS di dicembre e denuncia del quarto trimestre per i lavoratori agricoli	Entro il 31 marzo invio dichiarazione di febbraio con allegato UNIAMENS di gennaio	Entro il 30 aprile invio dichiarazione di marzo con allegato UNIAMENS di febbraio
Versamento mensile	Entro il 15 dicembre versamento dichiarazione mensile ottobre	Entro il 15 gennaio versamento dichiarazione mensile novembre	Entro il 15 febbraio versamento dichiarazione mensile dicembre	Entro il 15 marzo versamento dichiarazione mensile gennaio	Entro il 15 aprile versamento dichiarazione mensile febbraio
Dichiarazione annuale			Entro il 28 febbraio dell'esercizio successivo a quello di competenza		

Comunicazioni e saldo a conguaglio da parte di Forma.Temp				Entro il 31 marzo dell'esercizio successivo a quello di competenza	
Istanza rateizzazione contributo					Entro il 15 aprile dell'esercizio successivo a quello di competenza
Versamento annuale					Entro il 30 aprile dell'esercizio successivo a quello di competenza

1.16 SISTEMA SANZIONATORIO OBBLIGHI DICHIARATIVI E CONTRIBUTIVI

Il sistema sanzionatorio nella tabella che segue, relativamente agli obblighi dichiarativi e contributivi, trova il suo fondamento nell'art. 12, comma 8, del D.lgs. 276/2003 e s.m.i. . e si applica sia alla contribuzione prevista dallo stesso art. 12 del D.lgs. 276/2003 sia dall'art. 27, comma 5, lett. e), del D.lgs. 148/2015.

Art. 12 comma 8. *In caso di omissione, anche parziale, dei contributi di cui ai commi 1 e 2, il datore di lavoro è tenuto a corrispondere al Fondo di cui al comma 4, oltre al contributo omesso, gli interessi nella misura prevista dal tasso indicato all'articolo 1 del decreto del Ministero dell'economia e delle finanze 26 settembre 2005, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 236 del 10 ottobre 2005, più il 5 per cento, nonché una sanzione amministrativa di importo pari al contributo omesso.*

1) Mancata o ritardata registrazione delle

2)

3) al Fondo entro 30 gg dall'iscrizione all'albo ministeriale delle ApL autorizzate alla somministrazione di lavoro

In caso di mancata registrazione delle ApL al Fondo si configura la fattispecie di evasione contributiva con conseguente segnalazione all'autorità vigilante

4) Mancata comunicazione al Fondo di eventuali variazioni dello status e/o dei dati inerenti alla propria autorizzazione ministeriale (acquisizioni, fusioni, sospensione, revoca, ecc.) entro 30 gg dall'avvenuta variazione

In caso di mancata comunicazione al Fondo di eventuali variazioni dello status e/o dei dati inerenti alla propria autorizzazione ministeriale (acquisizioni, fusioni, sospensione, revoca, ecc.) entro 30 gg dall'avvenuta variazione, viene effettuato un richiamo all'ApL con contestuale obbligo di regolarizzare le informazioni a sistema entro 10 gg dalla data del richiamo. Qualora l'ApL non proceda alla regolarizzazione, Forma.Temp provvede a trasmettere una segnalazione all'autorità vigilante

5) Omessa trasmissione delle dichiarazioni mensili e/o annuali

Nel caso di mancata trasmissione delle dichiarazioni mensili e/o annuali si configura la fattispecie di evasione contributiva con conseguente segnalazione all'autorità vigilante

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

Nel caso di omesso versamento o di ritardato versamento, anche parziale, del contributo dovuto con cadenza mensile o annuale si applicano sul contributo non versato gli interessi nella misura prevista dall'art. 12 comma 8 del D.lgs. 276/2003 e s.m.i. Qualora, a seguito di richiamo a regolarizzare la situazione debitoria entro dieci giorni, l'ApL non proceda a sanare la posizione contributiva Forma.Temp provvede a segnalare l'omissione contributiva all'autorità vigilante per l'applicazione della sanzione amministrativa di importo pari al contributo omesso

2 PROCEDURA DI RICOLLOCAZIONE – PDR (ex art. 25 CCNL)

2.1 Ambito di riferimento

L'articolo 25 del CCNL per il settore delle Agenzie di Somministrazione di lavoro prevede che le ApL favoriscano la ricollocazione dei lavoratori (esclusi gli apprendisti) assunti con contratto a tempo indeterminato privi di assegnazione, fornendo loro una serie di strumenti formativi e di sostegno al reddito con lo scopo di implementare le occasioni di impiego.

Il diritto a ricevere la prestazione riguarda i lavoratori che abbiano maturato un periodo di lavoro a tempo indeterminato di almeno 6 mesi presso la stessa ApL. Il requisito dei 6 mesi può essere derogato, in situazioni specifiche e su richiesta, mediante apposite intese sottoscritte dalle Parti stipulanti il CCNL di settore. Tale Accordo, deve essere trasmesso al Fondo all'atto dell'attivazione dell'istanza e può essere sottoscritto anche da una sola Organizzazione Sindacale.

2.2 Attivazione della Procedura

L'ApL, dal giorno successivo alla fine della missione del lavoratore, può attivare l'istanza sul sistema informativo del Fondo.

Contestualmente, l'Agenzia comunica autonomamente al lavoratore coinvolto l'attivazione e i contenuti della Procedura, nonché i riferimenti delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL di settore.

Sempre in fase di attivazione dell'istanza l'ApL trasmette al Fondo, oltre ai dati richiesti, anche la liberatoria sottoscritta dal lavoratore che costituisce il requisito giuridico per poter essere contattato dai rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali. Qualora il lavoratore decida di non rendersi contattabile da parte delle OO.SS. l'Agenzia indicherà la volontà dell'interessato. A seguito dell'attivazione dell'istanza, il sistema genera automaticamente una comunicazione che viene trasmessa alle Organizzazioni Sindacali a livello territoriale e in copia conoscenza alle Commissioni Sindacali Macro Territoriali (in seguito anche CSMT) competenti per territorio.

Si ricorda che tutte le parti (le Commissioni Sindacali Macro Territoriali, le Organizzazioni Sindacali nazionali, le Associazioni Datoriali e le ApL) devono costantemente aggiornare i dati anagrafici inseriti a sistema.

2.2.1 Procedura di Ricollocazione Plurima - PRP

La Procedura di Ricollocazione Plurima è attivabile in caso di prevista interruzione e/o mancato rinnovo di missioni presso il medesimo utilizzatore di lavoratori somministrati, anche dipendenti di più Agenzie per il Lavoro in numero pari o superiore a 30 nell'arco di un mese ovvero 20 su istanza della singola ApL.

Nel caso in cui l'interruzione o il mancato rinnovo delle missioni riguardi una sola ApL questa è tenuta, dal momento in cui ne viene a conoscenza e comunque prima della messa in disponibilità dei lavoratori, ove possibile, a informare le OO.SS. aziendali (ove presenti) o territoriali, per avviare la PRP. Diversamente, qualora l'interruzione o il mancato rinnovo delle missioni coinvolga più ApL presso il medesimo utilizzatore, la PRP è attivata su istanza delle OO.SS.

Il verbale di Accordo di PRP, corredato dai progetti di Riqualificazione professionale e dall'elenco dei lavoratori coinvolti, adempie all'obbligo di sottoscrizione del verbale di Accordo individuale di cui al § successivo.

Qualora venga sottoscritto l'Accordo di PRP ed entro i successivi 2 mesi ulteriori lavoratori somministrati si trovino nella stessa situazione, i contenuti dell'Accordo si intendono automaticamente estesi anche a questi ultimi.

2.3 Accordo Sindacale

Entro 90 giorni dall'attivazione della Procedura, al netto di eventuali sospensioni, le Parti sono tenute a incontrarsi per definire e sottoscrivere un Accordo. Se l'Accordo viene sottoscritto oltre tale periodo è necessario darne evidenza nel testo del documento motivando in maniera dettagliata la situazione che ha comportato il ritardo. Qualora la Procedura si concluda nell'arco dei 90 giorni dalla sua attivazione, la stessa si considera rendicontabile senza necessità di un Accordo individuale e l'ApL può procedere alla chiusura manuale dell'istanza.

I verbali di Accordo o di mancato Accordo devono riportare i contenuti del progetto formativo. In particolare, nella proposta di Accordo, l'ApL deve:

- ✓ indicare l'ambito territoriale entro cui è tenuta a valutare le possibili occasioni di ricollocazione del lavoratore avendo come unico riferimento la congruità dell'offerta come definita nel CCNL di settore;
- ✓ prevedere l'eventuale possibilità di estendere la durata della Procedura attraverso una successiva comunicazione alle OO.SS., ai fini di una integrazione dell'Accordo;
- ✓ allegare il percorso di Riqualificazione professionale che si impegna a erogare, entro il termine della Procedura, al fine di favorire le eventuali occasioni di ricollocazione del lavoratore.

Pertanto, entro la tempistica sopra riportata, l'Agenzia deve avere a disposizione uno dei seguenti documenti:

- ✓ copia dell'Accordo corredata del progetto formativo condiviso e sottoscritto;
- ✓ documentazione attestante il mancato incontro (almeno 2 e-mail inviate alle OO.SS.);
- ✓ copia del mancato Accordo sottoscritto o una dichiarazione attestante la mancata sottoscrizione del mancato Accordo.

Il verbale di Accordo e di mancato Accordo può essere sottoscritto anche da una sola Organizzazione Sindacale.

2.4 Il compenso al lavoratore

Il compenso, sempre anticipato al lavoratore dall'ApL, è al lordo delle ritenute di legge, comprensivo del TFR ed è equivalente a 26 giorni/mese da indennizzare (180 giorni di Procedura devono corrispondere a 156 giorni di indennità di disponibilità).

Nei casi di lavoratori con contratto di lavoro full time l'importo è pari a € 1.150,00/mese; per i lavoratori con contratto part time, l'importo viene riparametrato in base all'orario di lavoro e comunque non può essere inferiore a € 575,00/mese. Ai fini del calcolo della riparametrazione si prevedono le seguenti ipotesi:

- ✓ qualora il contratto di assunzione preveda un orario superiore a quello effettivamente svolto, l'indennità deve essere riferita a quella prevista nel contratto di assunzione;
- ✓ qualora il contratto di assunzione preveda un orario inferiore a quello effettivamente svolto, l'indennità deve essere riparametrata in relazione alla media dell'orario di lavoro svolto negli ultimi 12 mesi.

Per le lavoratrici in gravidanza è prevista un'indennità pari alla retribuzione percepita nell'ultimo mese di missione prima della chiusura anticipata della stessa o del suo termine, fatta eccezione l'ipotesi in cui la retribuzione sia inferiore a € 1.150,00/mese ovvero riparametrata in caso di part time.

2.5 Durata e gestione della Procedura

La durata ordinaria della PDR è pari a 180 giorni, derogabile nell'ambito del verbale di Accordo fino al limite massimo di 210 giorni (o diverso limite considerando le platee di cui ai periodi che seguono), al solo fine di consentire al lavoratore la frequenza al corso di Riqualificazione.

La Procedura ordinaria è estesa per un ulteriore periodo pari a:

- 30 giorni nel caso di lavoratore con disabilità di cui all'art. 1 della L. n. 68/1999 ovvero nel caso di Procedura di Ricollocazione Plurima (PRP)
- 60 giorni in caso di lavoratore a seguito di infortunio sul lavoro
- fino al compimento del 1° anno del bambino nel caso di lavoratrici in gravidanza iniziata in costanza di missione.

Lo status del lavoratore, che giustifica l'estensione della Procedura, si deve evincere dall'"elenco lavoratori" allegato al verbale. I periodi di estensione non sono cumulabili nel caso in cui il lavoratore rientri in più platee; laddove dovesse ricorrere tale condizione si applica la casistica maggiormente favorevole al lavoratore.

L'Agenzia per il Lavoro gestisce autonomamente la Procedura per un periodo massimo di 730 giorni e la chiude nel caso di completamento del periodo indennizzabile (180 giorni o diverso termine individuato in deroga) o nelle seguenti fattispecie conclusive:

- ✓ dimissioni del lavoratore
- ✓ licenziamento del lavoratore ai sensi delle norme disciplinari previste all'ex art. 34 del CCNL di settore
- ✓ ricollocazione del lavoratore
- ✓ decesso del lavoratore.

I mesi di Procedura dovranno essere conteggiati autonomamente dall'ApL considerando anche gli eventuali periodi di sospensione.

Relativamente a questi ultimi, al fine di attivare per il lavoratore in PDR tipologie formative differenti dalla Riqualificazione professionale, l'Agenzia deve inserire in corso di Procedura:

- ✓ missione – qualora il lavoratore effettui attività lavorativa alle dipendenze dell'ApL per la quale prestava la propria attività al momento dell'attivazione della Procedura;
- ✓ aspettativa non retribuita – qualora il lavoratore ne faccia richiesta (fino ad un massimo di 300 giorni)
- ✓ periodo off – qualora il lavoratore abbia un contratto in part-time verticale.

L'inserimento delle casistiche sospensive sopra menzionate può essere effettuato anche in fase di rendicontazione; in detta fase l'Agenzia deve inserire anche eventuali sospensioni relative alla casistica "indennità dovuta per legge" nella quale rientrano gli eventi che prevedono un'indennità a carico di altri istituti (ad esempio malattia, infortunio, maternità, congedi Legge 104) e le giornate di indisponibilità (art. 32-ter CCNL di settore).

Al raggiungimento dei 730 giorni, la procedura si chiude automaticamente e l'Agenzia per il Lavoro procede alla rendicontazione dell'istanza. A seguito della chiusura, nel caso in cui il lavoratore non abbia raggiunto la durata ordinaria della Procedura, l'Agenzia per il Lavoro deve attivarne una nuova.

2.5.1 Specifiche inerenti la sospensione per missione

Qualora per il lavoratore ricollocato si riattivi la Procedura nei 360 giorni successivi all'attivazione della stessa, il periodo residuo può essere successivamente utilizzato.

Nel caso in cui la PDR venga sospesa per missione per un periodo complessivo superiore ai 360 giorni e sino a 720 giorni, è prevista un'integrazione al periodo residuo fino ad un massimo di 90 giorni nel caso in cui il residuo temporale sia inferiore. Decorso il periodo residuo, tale Procedura si intende comunque conclusa, senza necessità di esperirne una ulteriore.

Esempio sospensione PDR

	Esempio 1	Esempio 2
Procedura	30 giorni	120 giorni
Ricollocazione	540 giorni	540 giorni
Residuo Procedura	150 giorni	60 giorni
Integrazione Procedura	0 giorni	30 giorni
Totale Procedura	180 giorni	210 giorni

2.6 La formazione nei periodi di sospensione della Procedura

Durante i periodi di sospensione della PDR non è possibile erogare percorsi di Riqualficazione professionale che, invece, devono essere previsti durante i periodi in cui la Procedura è attiva.

Nel caso in cui l'istanza venga sospesa per:

- ✓ missione - il lavoratore può essere coinvolto, dall'ApL che ha attivato la PDR, in percorsi di Qualificazione e Qualificazione professionale in affiancamento
- ✓ aspettativa non retribuita - il lavoratore può essere coinvolto, da altre ApL, in percorsi Base, Professionale e On the Job
- ✓ periodo off - il lavoratore può essere coinvolto, dall'ApL che ha attivato la PDR o da altre ApL, in qualunque percorso finanziato dal Fondo.

2.7 Rendicontazione della Procedura

L'ApL deve trasmettere il rendiconto **entro 75 giorni** dalla data di conclusione dell'istanza che deve coincidere con il termine effettivo della Procedura ordinaria o con quello di una tra le fattispecie conclusive.

L'Agenzia, in fase di rendicontazione, è tenuta a inviare a Forma.Temp uno dei documenti elencati al § 2.3 attestanti l'Accordo tra le parti, il mancato incontro o il mancato Accordo.

Inoltre, comunica tutti i periodi di sospensione e trasmette i relativi documenti giustificativi, le buste paga riferite al periodo di Procedura, la dichiarazione sostitutiva atto di notorietà firmata digitalmente nonché l'eventuale documento attestante la fattispecie conclusiva intervenuta prima del completamento.

Il Fondo, ricevuto il rendiconto dà avvio al procedimento di verifica dello stesso utilizzando la specifica check list (Allegato 4). Il procedimento **si conclude nel termine di 30 giorni** con la determinazione di rendiconto: ammesso a finanziamento (totalmente o parzialmente), con richiesta di integrazioni o non ammesso a finanziamento, di cui viene data immediata comunicazione all'ApL.

In caso di richiesta di integrazioni al rendiconto, l'Agenzia è tenuta a trasmettere le informazioni necessarie **entro il termine di 30 giorni dalla comunicazione**.

Il rendiconto viene verificato nei 12 giorni seguenti all'invio delle integrazioni; in caso di mancato invio il rendiconto viene verificato sulla base di quanto già trasmesso dall'ApL prima della richiesta di integrazione.

In caso di sottoscrizione dell'Accordo Sindacale, Forma.Temp dichiara anche l'avvenuta formazione effettuata in conformità con quanto previsto dall'Accordo.

2.8 Ammontare e modalità di erogazione del rimborso alle ApL

L'importo rimborsato da Forma.Temp alle Agenzie per il Lavoro è pari all'importo corrisposto al lavoratore come descritto al § 2.4 sommato alla quota contributiva INPS a carico del datore di lavoro. Si specifica che non è soggetto a rimborso l'importo del contributo del 4% previsto dall'art. 12 del D.lgs. 276/03.

Le modalità di erogazione del rimborso da parte del Fondo sono di seguito descritte.

In presenza di Accordo Sindacale sottoscritto dalle parti o nei casi di documentazione attestante il mancato incontro, il Fondo rimborsa il 100% dell'importo corrisposto al lavoratore.

Inoltre, nei casi di Accordo Sindacale:

1. qualora l'attivazione della PDR avvenga nel periodo compreso tra 6 e 12 mesi di rapporto di lavoro, l'indennità è a valere totalmente sulle risorse del conto "formazione e integrazione al reddito TI";
2. qualora l'attivazione della PDR avvenga oltre i 12 mesi di rapporto di lavoro, l'indennità è a valere per il 50% sulle risorse del conto "formazione e integrazione al reddito TI" e per il restante 50% a valere sul Fondo di Solidarietà.

Nei casi di part time l'indennità riparametrata tiene conto delle medesime percentuali di integrazione del Fondo di Solidarietà.

Qualora le procedure rendicontate nell'anno e riferibili esclusivamente al precedente punto 2. da parte della singola ApL superino il 5% del numero di lavoratori attivi a tempo indeterminato calcolato alla data del 31 dicembre dell'anno precedente, l'intervento integrativo del Fondo di Solidarietà viene interdetto per le ulteriori procedure rendicontate e l'importo del compenso previsto rimane a carico del conto "formazione e integrazione al reddito TI" per l'anno in corso.

Nel caso di mancato Accordo Sindacale Forma.Temp rimborsa il 70% dell'importo corrisposto al lavoratore utilizzando le risorse accantonate sul "conto formazione e integrazione al reddito TI" dell'ApL, mentre il restante 30% è a carico dell'Agenzia interessata. Si precisa che in questi casi non è prevista l'integrazione del Fondo di Solidarietà.

2.8.1 Tempistiche del rimborso

Il rimborso di tutte le Procedure Di Ricollocazione rendicontate dall'ApL tra il 1° gennaio e il 31 dicembre dell'anno di riferimento è effettuato in sede di compensazione finanziaria annuale, utilizzando le risorse del conto "formazione e integrazione al reddito TI" dell'Agenzia richiedente. Contestualmente, laddove previsto, il Fondo procede all'integrazione dell'importo attingendo alle risorse del Fondo di Solidarietà bilaterale.

2.9 Inadempienze contrattuali

Qualora sulla base dei dati mensili relativi al versamento del 4% riferito ai rapporti di lavoro a tempo indeterminato, l'Agenzia risulti inadempiente rispetto all'obbligo contrattuale previsto dall'ex art. 25 del CCNL per il settore delle Agenzie di Somministrazione di lavoro, si procede al trasferimento di un importo pari al compenso contrattualmente dovuto maggiorato di una mensilità dal conto azienda al Fondo di Solidarietà bilaterale.

2.10 Database di sistema della bilateralità – c.d. Basket CV

Come previsto dall'art. 25-bis del CCNL di settore, viene istituito presso Forma.Temp un database di sistema della Bilateralità (c.d. Basket CV) finalizzato ad ampliare le opportunità di ricollocazione dei lavoratori in PDR.

L'ApL inserisce all'interno del Basket CV il profilo dei lavoratori al fine di renderlo disponibile ad altre Agenzie potenzialmente interessate.

3 IL SISTEMA DEGLI STANDARD DI SERVIZIO

3.1 LA LOGICA DEL SISTEMA DEGLI STANDARD MINIMI

In linea con i moderni sistemi di qualità di erogazione dei servizi il Vademecum ha introdotto per la rendicontazione dei costi ammissibili a finanziamento i costi standard, che si attestano su un insieme articolato e strutturato di standard di servizio.

Tali standard, anche differenziati per le diverse tipologie formative finanziate dal Fondo, afferiscono alla fase di progettazione, di erogazione e di rendicontazione delle attività, e rappresentano un punto di riferimento minimo cui sono chiamati ad attenersi i soggetti erogatori per assicurare una formazione di qualità, che consenta l'acquisizione di competenze spendibili nella vita professionale.

In particolare, il sistema degli standard è collegato alla raccolta di titoli e qualificazioni professionali coerente con il mondo della somministrazione di lavoro. Deriva dal **Repertorio Nazionale dei titoli e delle qualificazioni professionali INAPP**.

Con specifico riferimento alla tipologia Apprendistato duale, gli standard formativi sono quelli riferiti alla normativa vigente in materia.

3.2 ELEMENTI STRUTTURALI

Ai fini della progettazione e della realizzazione delle attività formative, il Vademecum definisce gli **standard di servizio** come linee guida e informazioni da applicare in regime obbligatorio, differenziandoli dalle **indicazioni**, anch'esse linee guida e informazioni aggiuntive ma che possono applicarsi in regime facoltativo.

Gli standard di servizio, derogabili in fase di presentazione del progetto esclusivamente in relazione alle fattispecie dettagliate nell'Allegato 1, sono classificati secondo le aree di seguito descritte.

1. Le aree "Contenuti" e "Attività" afferiscono agli standard di progetto e rappresentano la declinazione della domanda di formazione negli obiettivi di apprendimento attesi in ogni percorso formativo in relazione alla qualificazione professionale di riferimento.

Il presupposto della progettazione dei corsi trova fondamento nei molteplici elementi di contesto strettamente legati all'evoluzione del mercato del lavoro, tra cui esigenze dei potenziali bacini occupazionali di riferimento, caratteristiche dell'aggiornamento delle competenze professionali, richiesta di nuove ed evolute professionalità, offerta formativa del territorio.

2. Le aree "Strumenti e Attrezzature" e "Docenza", riportate nel *Dispositivo di accesso agli elenchi delle strutture e delle professionalità idonee ad operare con Forma.Temp* (in seguito anche Dispositivo elenchi) devono essere atte a sviluppare processi di apprendimento in coerenza con gli obiettivi formativi da conseguire e devono essere riportate nel progetto.

Mentre le metodologie formative, che facilitano il raggiungimento degli obiettivi, possono essere riferite a:

- ✓ Formazione a Distanza asincrona
- ✓ osservazioni guidate (visite aziendali)
- ✓ apprendimento in affiancamento passivo/attivo on site
- ✓ esercitazioni strutturate
- ✓ attività pratiche di laboratorio
- ✓ simulazioni di situazioni di lavoro, analisi di casi, discussioni in piccoli gruppi, ecc.

- ✓ lezioni frontali (finalizzate a concettualizzare l'esperienza svolta o a sviluppare la conoscenza di contenuti di tipo teorico).

Gli strumenti formativi possono comprendere:

- ✓ slides, lavagna a fogli mobili per le lezioni frontali
- ✓ utensili, strumenti di lavoro
- ✓ computer, macchinari, impianti e altre attrezzature analoghe a quelle utilizzate nelle situazioni lavorative di riferimento e oggetto del percorso formativo.

La scelta del docente deve, a sua volta, basarsi principalmente sugli obiettivi formativi specifici del corso, e può ricadere su **personale dell'impresa utilizzatrice**, qualora in possesso di esperienza professionale maturata e sviluppata nell'ambito dei processi lavorativi presi a riferimento e precisati in funzione delle specifiche caratteristiche del percorso.

Il corso può essere realizzato da professionalità ulteriori rispetto al docente, quali il progettista, il tutor, il mentor, il coordinatore di progetto, il responsabile di progetto, il responsabile della qualità ed altre figure ritenute utili ai fini di una più efficace azione formativa.

Per la tipologia formativa **Apprendistato duale** la scelta del **docente** dovrà essere effettuata tenendo conto della fascia di appartenenza dello stesso, in conformità a quanto disposto dalla Circolare 2 febbraio 2009, n. 2, del Ministero del Lavoro della Salute e delle Politiche Sociali.

3. L'area "Erogazione" afferisce agli standard di erogazione, che si esplicitano nei seguenti indicatori:

- ✓ numero minimo e numero massimo di ore in cui deve essere erogato il percorso e/o il modulo formativo
- ✓ frequenza minima dei partecipanti
- ✓ materiale didattico da fornire ai partecipanti
- ✓ Patto formativo, Documento di sintesi o profilo nei percorsi di Bilancio delle Competenze, placement
- ✓ Griglia di indicatori di trasparenza per la valutazione degli apprendimenti e griglia di indicatori di trasparenza per la valutazione dei comportamenti (laddove prevista) nei progetti di Apprendistato duale.

3.3 IMPOSTAZIONE METODOLOGICA DELLE TIPOLOGIE FORMATIVE

Le suddette aree, nel successivo capitolo 4, sono puntualmente esplicitate per ciascuna tipologia formativa.

Nei capitoli 5 6 e 7, invece, sono declinati gli standard dei **moduli formativi obbligatori**

- ✓ salute e sicurezza generale e specifica
- ✓ diritti e doveri dei lavoratori in somministrazione

dei **moduli formativi trasversali**

- ✓ lingue
- ✓ informatica
- ✓ competenze digitali
- ✓ educazione civica e cultura italiana
- ✓ orientamento
- ✓ ricerca attiva del lavoro
- ✓ Bilancio delle Competenze
- ✓ antincendio
- ✓ primo soccorso
- ✓ igiene alimentare (di seguito anche HACCP)
- ✓ utilizzo attrezzature (per le quali è prevista una specifica abilitazione)

delle **azioni trasversali**

- ✓ progetti rivolti alla categoria fasce deboli
- ✓ progetti realizzati all'estero
- ✓ progetti erogati in modalità FaD sincrona
- ✓ progetti erogati in modalità FaD asincrona
- ✓ progetti programmati in modalità congiunta
- ✓ progetti con finanziamento integrato
- ✓ progetti in modalità a voucher
- ✓ servizi accessori alle attività formative

e delle **attività congiunturali**.

4 POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO: ATTIVITÀ DI FORMAZIONE

Il presente capitolo illustra le tipologie formative previste da Forma.Temp, secondo un'organizzazione logica dei contenuti basata sui seguenti elementi descrittivi:

- ✓ Descrizione e obiettivi
- ✓ Destinatari
- ✓ Qualificazione di riferimento
- ✓ Standard di servizio.

Nell'ambito delle Politiche Attive del lavoro, Forma.Temp finanzia le seguenti tipologie formative:

- ✓ Base
- ✓ Professionale
- ✓ On the Job
- ✓ Riqualificazione professionale
- ✓ Qualificazione professionale
- ✓ Qualificazione professionale in affiancamento
- ✓ Apprendistato duale e formazione complementare
- ✓ Orientamento nelle scuole

destinate a:

- ✓ candidati a missione di lavoro ossia tutti i soggetti in cerca di lavoro iscritti e selezionati dalle singole ApL. Rientrano in questa categoria anche coloro che hanno già un'occupazione e sono in cerca di un nuovo lavoro, purché il contratto in essere non sia sottoscritto con la medesima Agenzia
- ✓ lavoratori assunti con contratto in somministrazione a tempo determinato e indeterminato, anche in Apprendistato.

4.1 BASE

4.1.1 Descrizione e obiettivi

La formazione Base, che prescinde dagli specifici contesti organizzativi e produttivi, ha valenza generale e può avere i seguenti contenuti:

- ✓ salute e sicurezza relativamente al modulo generale e, solo per i lavoratori in missione, alla sicurezza specifica (rischio basso, medio, alto)
- ✓ lingue
- ✓ informatica
- ✓ competenze digitali
- ✓ educazione civica e cultura italiana
- ✓ orientamento
- ✓ ricerca attiva del lavoro (modulo obbligatorio diritti e doveri dei lavoratori in somministrazione)
- ✓ antincendio
- ✓ primo soccorso
- ✓ HACCP
- ✓ utilizzo attrezzature (per le quali è richiesta una specifica abilitazione).

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

4.1.2 Destinatari

- a) Candidati a missioni di lavoro in somministrazione
- b) Lavoratori con contratto a tempo determinato in somministrazione attivo.

4.1.3 Standard di erogazione e servizio

Per quanto concerne la descrizione dettagliata degli standard dei moduli formativi obbligatori e trasversali si rinvia agli specifici paragrafi del presente Manuale.

Contenuti	
Caratteristiche generali La progettazione e i contenuti dei corsi, in linea e nel rispetto delle disposizioni previste dal Fondo, si declinano <ul style="list-style-type: none">✓ nella definizione degli obiettivi formativi✓ nell'identificazione dei corretti e adeguati moduli formativi (contenuti, finalità, durate, modalità didattiche e risultati attesi)✓ nella predisposizione del calendario delle lezioni.	Indicazioni
Erogazione	
Numero allievi (e relative specifiche) Il numero massimo di allievi è pari a 20. Ogni allievo può seguire un massimo di 2 percorsi di formazione Base, con la stessa ApL, sulle tematiche oggetto della tipologia formativa in ogni anno solare, prendendo come riferimento le date di inizio dei corsi. Tale limite non si applica ai corsi aventi per oggetto le tematiche sulla salute e sicurezza generale e/o specifica.	Standard

<p>Durata La durata minima è definita dagli standard previsti per i singoli moduli obbligatori e trasversali.</p> <p>La durata massima è definita dagli standard previsti per i singoli moduli e non può comunque eccedere le 250 ore.</p> <p>Visita aziendale – La possibilità di effettuare visite aziendali è definita nei singoli moduli.</p>	Standard
<p>Modalità È definita nei singoli moduli.</p>	Standard
<p>Output ✓ Patto formativo ✓ Attestato di frequenza.</p>	Standard

4.2 PROFESSIONALE

4.2.1 Descrizione e obiettivi

La formazione Professionale è finalizzata allo sviluppo di conoscenze e capacità specializzate della risorsa umana, rendendola capace di inserirsi e adattarsi proficuamente ai contesti produttivi ed organizzativi delle imprese utilizzatrici.

Gli interventi finanziati all'interno di questa tipologia formativa mirano all'acquisizione di competenze o specializzazioni legate alle singole figure professionali.

4.2.2 Destinatari

- a) Candidati a missioni di lavoro in somministrazione
- b) Lavoratori con contratto a tempo determinato in somministrazione attivo.

4.2.3 Standard di erogazione e servizio

È obbligatorio programmare un modulo di diritti e doveri dei lavoratori in somministrazione (salvo nei casi di credito formativo), un modulo di salute e sicurezza generale (salvo nei casi di credito formativo comunque acquisito) e un modulo professionalizzante. Pertanto, non è possibile programmare corsi esclusivi su tematiche trasversali.

Per quanto concerne la descrizione dettagliata degli standard di contenuto dei moduli formativi obbligatori e dei moduli formativi trasversali si rinvia agli specifici paragrafi del presente Manuale.

Contenuti	
<p>Caratteristiche generali</p> <p>La progettazione e i contenuti dei corsi, in linea e nel rispetto delle disposizioni previste dal Fondo, vengono declinati attraverso l'analisi dei fabbisogni e la definizione degli obiettivi formativi SMART (Simple, Measurable, Attainable, Relevant, Time bound), driver di scelta di progettazione efficace. Gli obiettivi di apprendimento vengono definiti sui 3 piani della competenza: sapere, saper fare e sapere essere a seconda che il focus dell'intervento sia rivolto al trasferimento di nozioni teoriche, all'accrescimento di conoscenze pratiche direttamente applicabili in un contesto lavorativo, o all'analisi del proprio modo di operare nel mondo del lavoro, sia in termini di capacità di problem solving che di gestione delle relazioni sociali.</p>	Indicazioni
<p>Caratteristiche specifiche</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Analisi del contesto aziendale o del territorio di riferimento<ul style="list-style-type: none">○ analisi del contesto organizzativo e delle dinamiche di cambiamento specifico○ dei fabbisogni espliciti provenienti dalle diverse unità organizzative.✓ Analisi delle competenze richieste<ul style="list-style-type: none">○ competenze tecnico/professionali○ competenze comportamentali. <p>Le competenze possono essere declinate in funzione di:</p> <ul style="list-style-type: none">○ conoscenze: i saperi di riferimento dell'attività professionale	Indicazioni

<ul style="list-style-type: none"> ○ capacità/abilità: i processi cognitivi e attuativi da agire nell'attività professionale. ✓ Elementi di progettazione <ul style="list-style-type: none"> ○ la figura professionale deve essere coerente con la qualificazione di riferimento inserita ○ gli obiettivi devono essere definiti in funzione di competenze (conoscenze e capacità/abilità) ○ l'articolazione didattica deve essere strutturata in moduli formativi/unità di competenze, deve essere determinata la durata di ciascun modulo, distinguendo tra teoria/pratica/affiancamento/visita ed indicando la/e sede/i di svolgimento delle attività e del correlato calendario didattico ○ le metodologie e gli strumenti utilizzati devono supportare la connessione tra contenuti sviluppati nel corso ed esperienze professionali, rafforzando la relazione tra tema affrontato in aula e situazioni concrete riscontrabili nel contesto lavorativo e consentendo la comprensione costante della rilevanza del tema affrontato ai fini del miglioramento delle modalità di lavoro e dello sviluppo professionale ○ verifiche in ingresso e in uscita: le prove di valutazione se previste possono far riferimento a due tipologie quali prove teoriche (test a risposta multipla, questionari di apprendimento, ecc.) e prove tecnico pratiche (simulazioni, role-playing, ecc.). ✓ Coerenza di progettazione <ul style="list-style-type: none"> ○ gli elementi di progettazione devono essere coerenti con l'analisi del contesto e delle competenze ○ la definizione dei contenuti sulla base dell'analisi del fabbisogno deve determinare come e a chi demandare la trattazione delle tematiche ○ i contenuti e le metodologie utilizzate devono essere coerenti. 	
---	--

Attività	
<p>Affiancamento passivo È possibile organizzare attività di affiancamento passivo, anche "one to one", che abbiano come contenuto l'osservazione di procedure di lavoro, il contesto aziendale, le metodologie e che siano finalizzate a consentire la graduale applicazione delle conoscenze teoriche alla realtà organizzativa.</p>	Indicazioni
<p>Test di ingresso I moduli, al netto degli standard eventualmente previsti, possono prevedere la predisposizione di un test di ingresso per valutare le conoscenze e/o le competenze dei partecipanti.</p> <p>Le spese sostenute per i test possono anche essere rendicontate a costi reali.</p>	Indicazioni
<p>Visite aziendali È prevista la possibilità di visite aziendali, di tipo conoscitivo, con accompagnamento del tutor/docente. Le visite hanno come obiettivo la mera osservazione del contesto aziendale e delle relative attività lavorative.</p>	Indicazioni
<p>Test di apprendimento finale I moduli, al netto degli standard eventualmente previsti, possono prevedere la predisposizione di un test di apprendimento finale per valutare le conoscenze e/o le competenze acquisite.</p> <p>Le spese sostenute per i test possono anche essere rendicontate a costi reali.</p>	Indicazioni

<p>Trasferimento delle competenze a elevata professionalità/manualità Nei percorsi destinati al trasferimento di competenze caratterizzate da una elevata professionalità/manualità si deve prevedere lo svolgimento di attività pratiche e di esercitazioni all'interno di luoghi e attraverso supporti che siano idonei al raggiungimento degli obiettivi formativi dichiarati.</p> <p>In aggiunta allo standard minimo previsto nel Dispositivo elenchi, è possibile rendicontare a costo reale il noleggio di strumenti, supporti didattici, simulatori e locali specifici. Solo per i materiali di consumo, se pertinenti con gli obiettivi formativi, è consentito l'acquisto.</p>	Standard
<p>Attestazione/certificazione delle competenze L'attestazione/certificazione delle competenze, se prevista, deve essere rilasciata da organi riconosciuti a livello regionale/nazionale in relazione ai sistemi attualmente esistenti o identificati come benchmark a livello di mercato, oltre alle certificazioni con valore abilitante.</p> <p>La spesa sostenuta per l'attestazione/certificazione può anche essere rendicontata a costi reali.</p>	Indicazioni

Infrastrutture, strumenti e attrezzature	
Per quanto concerne i requisiti di aule e strumentazioni utilizzate nei percorsi formativi si rinvia agli standard di servizio previsti nel Dispositivo elenchi del Fondo.	Standard

Docenza	
<p>Caratteristiche I docenti impegnati nel percorso formativo devono possedere un'esperienza di almeno 24 mesi nella materia oggetto dell'insegnamento. I docenti, dipendenti dell'impresa utilizzatrice (o potenziale utilizzatrice) e/o lavoratori in somministrazione presso la stessa impresa, devono possedere:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ nel caso di corsi destinati ad allievi somministrati, alternativamente: <ul style="list-style-type: none"> ○ inquadramento contrattuale di pari o superiore livello rispetto ai discenti ○ esperienze nel ruolo di almeno 1 anno ✓ nel caso di corsi destinati ad allievi candidati a missione <ul style="list-style-type: none"> ○ esperienze nel ruolo di almeno 1 anno. 	Standard
<p>Compensi minimi Per quanto concerne i compensi minimi dei docenti impegnati nel percorso formativo, ad esclusione dei dipendenti dell'impresa utilizzatrice, si rinvia agli standard previsti nel Dispositivo elenchi del Fondo.</p>	Standard
<p>Codocenti, tutor, altre figure professionali In aggiunta al docente, possono essere previste figure professionali idonee alle attività e/o ai contenuti oggetto dell'intervento, incaricate di funzioni specifiche rispetto al ruolo svolto.</p>	Indicazioni

Erogazione	
Numero allievi Il numero massimo di allievi è pari a 30.	Standard
Durata La durata minima è di 16 ore. Oppure 8 ore nei casi di credito formativo relativamente ai moduli obbligatori salute e sicurezza generale e diritti e doveri dei lavoratori in somministrazione. La durata massima è di 250 ore. Affiancamento passivo – Le attività, anche “one to one”, devono essere progettate secondo una durata complessiva congrua e comunque non superiore al 50% del numero di ore previste dal progetto formativo. Visita aziendale – Programmabile fino a 4 ore all’interno della durata massima prevista.	Standard
Modalità Aula: ammessa FaD sincrona: ammessa solo per le ore di teoria FaD asincrona: ammessa Blended: ammessa aula + FaD sincrona + FaD asincrona.	Standard
Frequenza partecipanti La frequenza minima è il 70% delle ore previste dal corso + frequenza moduli obbligatori salvo credito formativo.	Standard
Materiale didattico È obbligatoria la predisposizione e la distribuzione di dispense didattiche (cartacee e/o elettroniche).	Standard
Output ✓ Patto formativo ✓ Attestato di frequenza ✓ Placement.	Standard

4.3 ON THE JOB

4.3.1 Descrizione e obiettivi

La formazione On the Job è un'esperienza di apprendimento sul campo finalizzata a trasferire competenze specifiche, informazioni e nozioni atte alla definizione del contesto aziendale e delle dinamiche professionali.

Il percorso formativo è orientato a saldare il momento dell'apprendimento formativo con quello della quotidiana azione lavorativa, ancorandolo ai problemi reali e concreti di lavoro.

Gli interventi finanziati all'interno di questa tipologia formativa sono finalizzati a rispondere ai fabbisogni formativi che emergono a fronte di specifiche esigenze delle imprese utilizzatrici, formando ed addestrando i corsisti all'utilizzo degli strumenti di lavoro necessarie allo svolgimento delle attività lavorative per le quali vengono assunti.

4.3.2 Destinatari

Lavoratori a tempo determinato in somministrazione, anche con monte ore retribuito garantito – MOG, all'inizio della missione o qualora intervengano mutamenti all'interno del processo produttivo che richiedano l'adeguamento delle competenze professionali dei lavoratori.

4.3.3 Standard di erogazione e servizio

Nella formazione On the Job realizzata all'avvio della missione di lavoro è obbligatorio programmare un modulo di salute e sicurezza generale (salvo nei casi di credito formativo comunque acquisito) e un modulo di salute e sicurezza specifica (salvo nei casi di credito formativo comunque acquisito).

Per quanto concerne la descrizione dettagliata degli standard di contenuto dei moduli formativi obbligatori relativi alla salute e sicurezza generale e specifica si rinvia agli specifici paragrafi del presente Manuale.

Contenuti	
<p>Caratteristiche generali</p> <p>La progettazione e i contenuti dei corsi, in linea e nel rispetto delle disposizioni previste dal Fondo, tengono conto delle seguenti fasi</p> <ul style="list-style-type: none">✓ pianificazione, definizione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità operative✓ spiegazione, finalizzata alla preparazione all'apprendimento, illustrando come il lavoro deve essere svolto✓ dimostrazione, serve a far vedere come il lavoro va fatto, mostrando le singole operazioni, mostrando i punti critici importanti ed evidenziando il corretto utilizzo degli strumenti.	Indicazioni

<p>Caratteristiche specifiche</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Analisi del contesto aziendale <ul style="list-style-type: none"> ○ dello specifico contesto organizzativo/area produttiva di inserimento ○ caratteristiche specifiche della mansione. ✓ Analisi delle competenze richieste <ul style="list-style-type: none"> ○ competenze tecnico/professionali ○ competenze comportamentali. <p>Le competenze possono essere declinate in funzione di:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ conoscenze: i saperi di riferimento dell'attività professionale ○ capacità/abilità: i processi cognitivi e attuativi da agire nell'attività professionale. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Elementi di progettazione <ul style="list-style-type: none"> ○ la figura professionale deve essere in linea con la qualificazione di riferimento inserita ○ gli obiettivi devono essere definiti in funzione delle attività e delle procedure previste dalla mansione ○ l'articolazione didattica deve essere strutturata in moduli formativi svolti in affiancamento attivo determinati nella durata, nell'indicazione della/e sede/i di svolgimento delle attività e del correlato calendario didattico ○ gli strumenti e le attrezzature specifici che devono supportare l'apprendimento delle attività e delle procedure legate alla mansione. ✓ Coerenza di progettazione <ul style="list-style-type: none"> ○ gli elementi di progettazione devono essere coerenti con le esigenze richieste dal contesto aziendale e con le caratteristiche specifiche legate alla mansione ○ gli strumenti/attrezzature utilizzati devono essere coerenti con gli obiettivi del corso. <p>Le peculiarità di questa tipologia formativa sono la specificità e la brevità.</p>	<p>Indicazioni</p>
---	--------------------

Attività	
<p>Affiancamento attivo</p> <p>L'attività lavorativa, oggetto di affiancamento da parte del docente, deve essere coerente con quanto indicato in fase di progettazione e svolta nei luoghi da essa previsti.</p>	<p>Standard</p>

Infrastrutture, strumenti e attrezzature (e relative specifiche)	
<p>La formazione On the Job è svolta sul luogo di lavoro.</p>	<p>Indicazioni</p>
<p>Per la componente dell'intervento formativo dedicata ai temi della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro si rinvia agli specifici moduli.</p>	<p>Standard</p>

Docenza	
<p>Caratteristiche</p> <p>L'affiancamento e l'addestramento sono realizzati con l'ausilio di un docente che deve possedere un inquadramento contrattuale di pari o superiore livello rispetto all'allievo o possedere esperienze nel ruolo di almeno 1 anno.</p> <p>Questa figura deve prioritariamente essere identificata tra i dipendenti dell'impresa utilizzatrice e può essere un lavoratore somministrato presso la stessa impresa utilizzatrice.</p> <p>Diversamente, i docenti impegnati nel percorso formativo devono possedere un'esperienza di almeno 24 mesi nella materia oggetto dell'insegnamento.</p>	Standard
<p>Compensi minimi</p> <p>Per quanto concerne i compensi minimi dei docenti impegnati nel percorso formativo, ad esclusione dei dipendenti dell'impresa utilizzatrice, si rinvia agli standard previsti nel Dispositivo elenchi del Fondo.</p>	Standard
<p>Mentor</p> <p>Può essere prevista una figura aggiuntiva denominata "mentor", incaricata della verifica dell'efficacia dell'azione formativa.</p>	Indicazioni

Erogazione	
<p>Numero allievi</p> <p>Il numero massimo di allievi è pari a 3.</p>	Standard
<p>Durata (e relative specifiche)</p> <p>I corsi di formazione, al netto delle ore dedicate alle tematiche sulla salute e sicurezza, non possono superare i 5 giorni lavorativi (per un massimo di 40 ore) e durante tale periodo non può essere effettuato lavoro straordinario. Si specifica, inoltre, che la durata massima del singolo intervento formativo non può essere superiore al 10% della durata prevista dal contratto di lavoro in somministrazione calcolato in giorni lavorativi (incluse le proroghe). L'ApL può prevedere anche più percorsi formativi all'interno dello stesso contratto, ogni qualvolta vi sia un cambiamento del processo produttivo o la necessità di adeguare le competenze del lavoratore, a condizione che la durata complessiva di tutti i percorsi rispetti il limite del 10% sopra riportato.</p> <p>Non è possibile realizzare percorsi formativi per contratti di somministrazione inferiori ai 30 giorni lavorativi, salvo deroghe per particolari settori produttivi valutabili dal CdA del Fondo su apposita richiesta.</p> <p>In caso di contratti di somministrazione part time, la durata massima della formazione viene proporzionata alla durata oraria settimanale prevista dal contratto di lavoro (es.: part time al 60%, contratto 40 ore settimanali, corso max 24 ore settimanali).</p> <p>Il percorso può essere calendarizzato anche in giorni non consecutivi ma, in ogni caso, coincidenti con il regolare orario di lavoro dei discenti.</p> <p>L'intervento formativo realizzato all'avvio del contratto di lavoro deve coincidere con l'inizio della missione di lavoro (es.: le prime 3 giornate di missione per un progetto formativo di 3 giorni).</p> <p>Visita aziendale – Non prevista.</p>	Standard

<p>Modalità Aula: ammessa FaD sincrona: ammessa per le attività di affiancamento riferite a figure professionali che svolgono attività lavorativa anche in regime di smart working FaD asincrona: non ammessa Blended: non ammessa.</p>	Standard
<p>Frequenza partecipanti La frequenza minima è il 70% delle ore previste dal corso.</p>	Standard
<p>Output ✓ Patto formativo ✓ Attestato di frequenza.</p>	Standard

4.4 RIQUALIFICAZIONE PROFESSIONALE

4.4.1 Descrizione e obiettivi

Nell'ambito della Riqualificazione professionale sono previste iniziative finalizzate all'acquisizione di competenze di base e trasversali o specialistiche aggiuntive rispetto a quelle possedute all'atto dell'assunzione.

Gli interventi finanziati all'interno di questa tipologia formativa sono volti a favorire nuove opportunità di lavoro garantendo, nel periodo di non lavoro, una prestazione ai lavoratori assunti dalle ApL con contratto a tempo indeterminato in somministrazione ai sensi dell'ex art. 25 del CCNL di settore.

4.4.2 Destinatari

Lavoratori con contratto di lavoro a tempo indeterminato in somministrazione **durante** il periodo in cui è *attiva* la Procedura Di Ricollocazione (ex art. 25 del CCNL di settore).

4.4.3 Standard di erogazione e servizio

Per quanto concerne la descrizione dettagliata degli standard di contenuto dei moduli formativi obbligatori e dei moduli formativi trasversali si rinvia agli specifici paragrafi del presente Manuale.

Contenuti	
<p>Caratteristiche generali</p> <p>La progettazione e i contenuti dei corsi, in linea e nel rispetto delle disposizioni previste dal Fondo, vengono declinati in modo da supportare i destinatari nella costruzione/ricostruzione di un'identità professionale che valorizzi le competenze acquisite nelle diverse esperienze lavorative e formative.</p> <p>Il percorso formativo deve avere come obiettivo contenutistico quello di</p> <ul style="list-style-type: none">✓ sostenere processi di sviluppo professionale che rafforzino l'occupabilità, l'adattabilità e la competitività del lavoratore nel mercato del lavoro✓ contribuire all'innalzamento e alla ricomposizione delle competenze per incrementarne la spendibilità e la riconoscibilità nel mercato del lavoro✓ favorire il reinserimento e l'integrazione lavorativa delle persone, in contesti anche diversi da quelli di provenienza, attraverso l'aggiornamento delle competenze specifiche. <p>È possibile prevedere sia iniziative finalizzate all'acquisizione di competenze di base, trasversali o specialistiche aggiuntive rispetto a quelle possedute all'atto dell'assunzione, sia attività di Bilancio di Competenze.</p>	Indicazioni

<p>Caratteristiche specifiche</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Analisi dei fabbisogni formativi individuali (attività svolte e documentate) <ul style="list-style-type: none"> ○ analisi dei risultati del Bilancio delle Competenze ○ analisi del mercato del lavoro del territorio di riferimento. ✓ Individuazione delle competenze richieste per colmare il gap <ul style="list-style-type: none"> ○ competenze tecnico/professionali ○ competenze comportamentali. <p>Le competenze possono essere declinate in funzione di</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ conoscenze: i saperi di riferimento dell'attività professionale ○ capacità/abilità: i processi cognitivi e attuativi da agire nell'attività professionale. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Elementi di progettazione (riferibili a profili tecnico-professionali) <ul style="list-style-type: none"> ○ la figura professionale deve essere in linea con la qualificazione di riferimento inserita ○ gli obiettivi devono essere definiti in funzione di conoscenze (teoriche, metodologiche, contestuali) e di capacità (analitiche, attuative, relazionali) ○ l'articolazione didattica deve essere strutturata in moduli formativi/unità di competenze, deve essere determinata la durata di ciascun modulo, distinguendo tra teoria/pratica/affiancamento/visita ed indicando la/e sede/i di svolgimento delle attività ed il correlato calendario didattico ○ le metodologie e gli strumenti utilizzati devono supportare la connessione tra contenuti sviluppati nel corso ed esperienze professionali, rafforzando la relazione tra tema affrontato in aula e situazioni concrete riscontrabili nel contesto lavorativo e consentendo la comprensione costante della rilevanza del tema affrontato ai fini del miglioramento delle modalità di lavoro e dello sviluppo professionale ○ verifiche in ingresso e in uscita: le prove di valutazione se previste possono far riferimento a due tipologie quali prove teoriche (test a risposta multipla, questionari di apprendimento, ecc.) e prove tecnico pratiche (simulazioni, role-playing, ecc.). ✓ Coerenza di progettazione <ul style="list-style-type: none"> ○ gli elementi di progettazione devono essere coerenti con l'analisi del contesto e delle competenze ○ la definizione dei contenuti sulla base dell'analisi del fabbisogno deve determinare come e a chi demandare la trattazione delle tematiche ○ i contenuti e le metodologie utilizzate devono essere coerenti. 	<p>Indicazioni</p>
--	--------------------

<p>Attività</p>	
<p>Accordo Sindacale</p> <p>Laddove le parti coinvolte nella PDR sottoscrivano un Accordo Sindacale, questo deve contenere tutte le informazioni utili relative all'iniziativa formativa e, in ogni caso</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ la durata del percorso ✓ le tematiche previste anche sulla base dei risultati del percorso di Bilancio di Competenze. <p>Infatti, prima della sottoscrizione dell'Accordo, deve essere previsto per il lavoratore un intervento di Bilancio delle Competenze.</p>	<p>Standard</p>

<p>Affiancamento passivo È possibile organizzare attività di affiancamento passivo, anche "one to one", che abbiano come contenuto l'osservazione di procedure di lavoro, attività attinente alla figura professionale in uscita, il contesto aziendale le metodologie e che siano finalizzate a consentire la graduale applicazione delle conoscenze teoriche alla realtà organizzativa.</p>	Indicazioni
<p>Test di ingresso I moduli, al netto degli standard eventualmente previsti, possono prevedere la predisposizione di un test di ingresso per valutare le conoscenze e/o le competenze dei partecipanti. Le spese sostenute per i test possono anche essere rendicontate a costi reali.</p>	Indicazioni
<p>Visite aziendali È prevista la possibilità di visite aziendali, di tipo conoscitivo, con accompagnamento del tutor/docente. Le visite hanno come obiettivo la mera osservazione del contesto aziendale e delle relative attività lavorative.</p>	Indicazioni
<p>Test di apprendimento finale I moduli, al netto degli standard eventualmente previsti, possono prevedere la predisposizione di un test di apprendimento finale per valutare le conoscenze e/o le competenze acquisite. Le spese sostenute per i test possono anche essere rendicontate a costi reali.</p>	Indicazioni
<p>Trasferimento delle competenze a elevata professionalità/manualità Nei percorsi destinati al trasferimento di competenze caratterizzate da una elevata professionalità/manualità si deve prevedere lo svolgimento di attività pratiche e di esercitazioni all'interno di luoghi e attraverso supporti che siano idonei al raggiungimento degli obiettivi formativi dichiarati. In aggiunta allo standard minimo previsto nel Dispositivo elenchi, è possibile rendicontare a costo reale il noleggio di strumenti, supporti didattici, simulatori e locali specifici. Solo per i materiali di consumo, se pertinenti con gli obiettivi formativi, è consentito l'acquisto.</p>	Standard
<p>Attestazione/certificazione delle competenze L'attestazione/certificazione delle competenze, se prevista, deve essere rilasciata da organi riconosciuti a livello regionale/nazionale in relazione ai sistemi attualmente esistenti o identificati come benchmark a livello di mercato, oltre alle certificazioni con valore abilitante. La spesa sostenuta per l'attestazione/certificazione può anche essere rendicontata a costi reali.</p>	Indicazioni

Infrastrutture, strumenti e attrezzature	
Per quanto concerne i requisiti di aule e strumentazioni utilizzate nei percorsi formativi si rinvia agli standard di servizio previsti nel Dispositivo di accesso agli elenchi del Fondo.	Standard

Docenza	
----------------	--

<p>Caratteristiche I docenti impegnati nel percorso formativo devono possedere un'esperienza di almeno 24 mesi nella materia oggetto dell'insegnamento.</p> <p>I docenti, dipendenti della potenziale impresa utilizzatrice e/o lavoratori in somministrazione presso la stessa impresa, devono possedere esperienze nel ruolo di almeno 1 anno.</p>	Standard
<p>Compensi minimi Per quanto concerne i compensi minimi dei docenti impegnati nel percorso formativo si rinvia agli standard previsti nel Dispositivo di accesso agli elenchi del Fondo.</p>	Standard
<p>Codocenti, tutor, altre figure professionali In aggiunta al docente, possono essere previste figure professionali idonee alle attività e/o ai contenuti oggetto dell'intervento, incaricate di funzioni specifiche rispetto al ruolo svolto.</p>	Indicazioni

Erogazione	
<p>Numero allievi Il numero massimo di allievi è pari a 30.</p>	Standard
<p>Durata (e relative specifiche) La durata minima è definita dagli standard previsti per i singoli moduli obbligatori e trasversali. Il modulo professionalizzante deve avere una durata minima di 8 ore.</p> <p>La durata massima è di 250 ore.</p> <p>Le ore oggetto di Accordo Sindacale, che non deve essere allegato al progetto, non possono essere inferiori a 60.</p> <p>L'ApL può erogare anche più percorsi di Riqualficazione professionale destinati allo stesso lavoratore coinvolto nella PDR e può iniziare a presentarli a partire dalla data certa di attivazione della stessa. La formazione prevista dall'eventuale Accordo Sindacale può includere tutte, parte o nessuna delle ore già erogate prima della sua sottoscrizione. Nel caso in cui le ore riconosciute dalle parti siano inferiori alla durata della formazione prevista in sede di sottoscrizione dell'Accordo, l'Agenzia deve prevedere uno o più percorsi di Riqualficazione professionale fino a concorrenza di quanto condiviso.</p> <p>La formazione, incluse le ore previste dall'Accordo, deve obbligatoriamente essere portata a termine prima della conclusione della PDR.</p> <p>Affiancamento passivo – Le attività, anche "one to one", devono essere progettate secondo una durata complessiva congrua e comunque non superiore al 50% del numero di ore previste dal progetto formativo.</p> <p>Visita aziendale – Programmabile fino a 4 ore all'interno della durata massima prevista.</p>	Standard

<p>Modalità Aula: ammessa FaD sincrona: ammessa solo per le ore di teoria FaD asincrona: ammessa Blended: ammessa aula + FaD sincrona + FaD asincrona.</p>	Standard
<p>Frequenza partecipanti La frequenza minima è il 70% delle ore previste dal corso.</p>	Standard
<p>Materiale didattico È obbligatoria la predisposizione e la distribuzione di dispense didattiche (cartacee e/o elettroniche).</p>	Standard
<p>Output ✓ Patto formativo ✓ Attestato di frequenza ✓ Documento di sintesi o profilo (nei percorsi di BdC).</p>	Standard

4.5 QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE

4.5.1 Descrizione e obiettivi

La Qualificazione professionale è progettata sulla base del fabbisogno formativo dello specifico lavoratore per l'acquisizione di competenze di base, trasversali o specialistiche aggiuntive rispetto a quelle possedute all'atto dell'assunzione. Tali percorsi sono definiti anche sulla base di necessità, più o meno esplicite, di adeguamento delle competenze delle persone alle caratteristiche della struttura organizzativa e alle modalità di lavoro aziendali, in funzione delle esigenze di produzione e del mercato o di determinati scenari socio-economici previsionali.

4.5.2 Destinatari

Lavoratori attivi con contratto a tempo indeterminato in somministrazione:

- ✓ in costanza di missione anche in Apprendistato di II livello
- ✓ durante il periodo di disponibilità (ex art. 32 del CCNL di settore).

4.5.3 Standard di erogazione e servizio

Per quanto concerne la descrizione dettagliata degli standard di contenuto dei moduli formativi obbligatori e dei moduli formativi trasversali si rinvia agli specifici paragrafi del presente Manuale.

Contenuti	
<p>Caratteristiche generali</p> <p>La progettazione e i contenuti dei corsi, in linea e nel rispetto delle disposizioni previste dal Fondo, vengono declinati sulla base del fabbisogno formativo dello specifico lavoratore. Il fabbisogno formativo è prevalentemente legato al superamento del gap esistente tra le competenze che occorre possedere per svolgere una determinata attività e quelle possedute dal soggetto in un dato momento. Il gap può essere definito come la necessità, più o meno esplicita, di adeguare le competenze delle persone alle caratteristiche della struttura organizzativa e alle modalità di lavoro aziendali, in funzione delle esigenze di produzione e del mercato o di determinati scenari socio-economici previsionali.</p> <p>Nella fase di redazione del percorso formativo andranno descritti</p> <ul style="list-style-type: none">✓ il contesto organizzativo: si riferisce all'impresa in cui il soggetto opera quotidianamente (piccola/media dimensione; produzione di beni e/o erogazione di servizi)✓ il ruolo lavorativo: si intende l'insieme delle attività svolte dalla persona✓ l'analisi del contesto aziendale e dei destinatari<ul style="list-style-type: none">○ analisi del contesto organizzativo e delle dinamiche di cambiamento specifico○ analisi dei fabbisogni espliciti provenienti dalle diverse unità organizzative○ analisi delle competenze possedute dal destinatario.	Indicazioni

<p>Caratteristiche specifiche</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Analisi del contesto aziendale e dei destinatari (attività svolte e documentate) <ul style="list-style-type: none"> ○ analisi del contesto organizzativo e delle dinamiche di cambiamento specifico ○ analisi dei fabbisogni espliciti provenienti dalle diverse unità organizzative ○ analisi delle competenze possedute dal destinatario. ✓ Analisi delle competenze richieste (attività svolte e documentate) <ul style="list-style-type: none"> ○ competenze tecnico/professionali ○ competenze comportamentali. ✓ Le competenze possono essere declinate in funzione di: <ul style="list-style-type: none"> ○ conoscenze: i saperi di riferimento dell'attività professionale ○ capacità/abilità: i processi cognitivi e attuativi da agire nell'attività professionale. ✓ Elementi di progettazione <ul style="list-style-type: none"> ○ la figura professionale deve essere in linea con la qualificazione di riferimento inserita ○ gli obiettivi devono essere in funzione di competenze (conoscenze e capacità/abilità) ○ l'articolazione didattica deve essere strutturata in moduli formativi/unità di competenze, deve essere determinata la durata di ciascun modulo, distinguendo tra teoria/pratica/affiancamento/visita ed indicando la/e sede/i di svolgimento delle attività ed il correlato calendario didattico ○ le metodologie e gli strumenti utilizzati devono supportare la connessione tra contenuti sviluppati nel corso ed esperienze professionali, rafforzando la relazione tra tema affrontato in aula e situazioni concrete riscontrabili nel contesto lavorativo e consentendo la comprensione costante della rilevanza del tema affrontato ai fini del miglioramento delle modalità di lavoro e dello sviluppo professionale ○ verifiche in ingresso e in uscita: le prove di valutazione se previste possono far riferimento a due tipologie quali prove teoriche (test a risposta multipla, questionari di apprendimento, ecc.) e prove tecnico pratiche (simulazioni, role-playing, ecc.). ✓ Coerenza di progettazione <ul style="list-style-type: none"> ○ gli elementi di progettazione devono essere coerenti con l'analisi del contesto e delle competenze ○ la definizione dei contenuti sulla base dell'analisi del fabbisogno deve determinare come e a chi demandare la trattazione delle tematiche ○ i contenuti e le metodologie utilizzate devono essere coerenti. 	<p>Indicazioni</p>
--	--------------------

Attività	
<p>Affiancamento passivo</p> <p>È possibile organizzare attività di affiancamento passivo, anche "one to one", che abbiano come contenuto l'osservazione di procedure di lavoro, attività attinente alla figura professionale in uscita, il contesto aziendale, le metodologie e che siano finalizzate a consentire la graduale applicazione delle conoscenze teoriche alla realtà organizzativa.</p>	<p>Indicazioni</p>

<p>Test di ingresso I moduli, al netto degli standard eventualmente previsti, possono prevedere la predisposizione di un test di ingresso per valutare le conoscenze e/o le competenze dei partecipanti.</p> <p>Le spese sostenute per i test possono anche essere rendicontate a costi reali.</p>	Indicazioni
<p>Visite aziendali È prevista la possibilità di visite aziendali, di tipo conoscitivo, con accompagnamento del tutor/docente. Le visite hanno come obiettivo la mera osservazione del contesto aziendale e delle relative attività lavorative.</p>	Indicazioni
<p>Test di apprendimento finale I moduli, al netto degli standard eventualmente previsti, possono prevedere la predisposizione di un test di apprendimento finale per valutare le conoscenze e/o le competenze acquisite.</p> <p>Le spese sostenute per i test possono anche essere rendicontate a costi reali.</p>	Indicazioni
<p>Trasferimento delle competenze a elevata professionalità/manualità Nei percorsi destinati al trasferimento di competenze caratterizzate da una elevata professionalità/manualità si deve prevedere lo svolgimento di attività pratiche e di esercitazioni all'interno di luoghi e attraverso supporti che siano idonei al raggiungimento degli obiettivi formativi dichiarati.</p> <p>In aggiunta allo standard minimo previsto nel Dispositivo elenchi, è possibile rendicontare a costo reale il noleggio di strumenti, supporti didattici, simulatori e locali specifici. Solo per i materiali di consumo, se pertinenti con gli obiettivi formativi, è consentito l'acquisto.</p>	Standard
<p>Attestazione/certificazione delle competenze L'attestazione/certificazione delle competenze, se prevista, deve essere rilasciata da organi riconosciuti a livello regionale/nazionale in relazione ai sistemi attualmente esistenti o identificati come benchmark a livello di mercato, oltre alle certificazioni con valore abilitante.</p> <p>La spesa sostenuta per l'attestazione/certificazione può anche essere rendicontata a costi reali.</p>	Indicazioni

Infrastrutture, strumenti e attrezzature	
Per quanto concerne i requisiti di aule e strumentazioni utilizzate nei percorsi formativi si rinvia agli standard di servizio previsti nel Dispositivo elenchi del Fondo.	Standard

Docenza	
<p>Caratteristiche I docenti impegnati nel percorso formativo devono possedere un'esperienza di almeno 24 mesi nella materia oggetto dell'insegnamento.</p> <p>I docenti, dipendenti dell'impresa utilizzatrice (o potenziale utilizzatrice) e/o lavoratori in somministrazione presso la stessa impresa, devono possedere:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ inquadramento contrattuale di pari o superiore livello rispetto ai discenti ✓ esperienze nel ruolo di almeno 1 anno. 	Standard

<p>Compensi minimi Per quanto concerne i compensi minimi dei docenti impegnati nel percorso formativo si rinvia agli standard previsti nel Dispositivo di accesso agli elenchi del Fondo.</p>	Standard
<p>Codocenti, tutor, altre figure professionali In aggiunta al docente, possono essere previste figure professionali idonee alle attività e/o ai contenuti oggetto dell'intervento, incaricate di funzioni specifiche rispetto al ruolo svolto.</p>	Indicazioni

Erogazione	
<p>Numero allievi Il numero massimo di allievi è pari a 30.</p>	Standard
<p>Durata La durata minima è definita dagli standard previsti per i singoli moduli obbligatori e trasversali. Il modulo professionalizzante deve avere una durata minima di 8 ore. La durata massima è di 250 ore. Affiancamento passivo – Le attività, anche "one to one", devono essere progettate secondo una durata complessiva congrua e comunque non superiore al 50% del numero di ore previste dal progetto. Visita aziendale – Programmabile fino a 4 ore all'interno della durata massima prevista.</p>	Standard
<p>Modalità Aula: ammessa FaD sincrona: ammessa solo per le ore di teoria FaD asincrona: ammessa Blended: ammessa aula + FaD sincrona + FaD asincrona.</p>	Standard
<p>Frequenza partecipanti La frequenza minima è il 70% delle ore previste dal corso.</p>	Standard
<p>Materiale didattico È obbligatoria la predisposizione e la distribuzione di dispense didattiche (cartacee e/o elettroniche).</p>	Standard
<p>Output ✓ Patto formativo ✓ Attestato di frequenza ✓ Documento di sintesi o profilo (nei percorsi di BdC).</p>	Standard

4.6 QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE IN AFFIANCAMENTO

4.6.1 Descrizione e obiettivi

Nei percorsi di Qualificazione professionale è consentita la formazione in affiancamento.

Gli interventi mirano a trasferire al lavoratore le competenze pratiche necessarie al corretto ed autonomo svolgimento della mansione attraverso l'affiancamento del docente.

4.6.2 Destinatari

Lavoratori a tempo indeterminato in somministrazione all'inizio della missione, qualora intervengano mutamenti all'interno del processo produttivo che richiedano l'adeguamento delle competenze professionali dei lavoratori e per le attività di affiancamento previste nel Piano Formativo Apprendistato di II livello.

4.6.3 Standard di erogazione e servizio

Nella Qualificazione professionale in affiancamento realizzata all'avvio della missione di lavoro è obbligatorio programmare un modulo di salute e sicurezza generale (salvo nei casi di credito formativo comunque acquisito) e un modulo di salute e sicurezza specifica (salvo nei casi di credito formativo comunque acquisito).

Per quanto concerne la descrizione dettagliata degli standard di contenuto dei moduli formativi obbligatori relativi alla salute e sicurezza generale e specifica si rinvia agli specifici paragrafi del presente Manuale.

Contenuti	
Caratteristiche generali La progettazione e i contenuti dei corsi, in linea e nel rispetto delle disposizioni previste dal Fondo, tengono conto delle seguenti fasi: <ul style="list-style-type: none">✓ pianificazione, definizione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità operative✓ spiegazione: prepara all'apprendimento, illustrando come il lavoro deve essere svolto✓ dimostrazione: serve a far vedere come il lavoro va fatto, mostrando le singole operazioni, mostrando i punti critici importanti ed evidenziando il corretto utilizzo degli strumenti.	Indicazioni

<p>Caratteristiche specifiche</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Analisi del contesto aziendale <ul style="list-style-type: none"> ○ dello specifico contesto organizzativo/area produttiva di inserimento ○ caratteristiche specifiche della mansione. ✓ Analisi delle competenze richieste <ul style="list-style-type: none"> ○ competenze tecnico/professionali ○ competenze comportamentali. <p>Le competenze possono essere declinate in funzione di</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ le conoscenze: i saperi di riferimento dell'attività professionale ○ le capacità/abilità: i processi cognitivi e attuativi da agire nell'attività professionale. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Elementi di progettazione <ul style="list-style-type: none"> ○ la figura professionale deve essere in linea con la qualificazione di riferimento inserita ○ gli obiettivi devono essere definiti in funzione delle attività e delle procedure previste dalla mansione ○ l'articolazione didattica deve essere strutturata in moduli formativi svolti in affiancamento attivo determinati nella durata, nell'indicazione della/e sede/i di svolgimento delle attività e del correlato calendario didattico ○ gli strumenti e le attrezzature specifici che devono supportare l'apprendimento delle attività e delle procedure legate alla mansione. ✓ Coerenza di progettazione <ul style="list-style-type: none"> ○ gli elementi di progettazione devono essere coerenti con le esigenze richieste dal contesto aziendale e con le caratteristiche specifiche legate alla mansione ○ gli strumenti/attrezzature utilizzati devono essere coerenti con gli obiettivi del corso. <p>Le peculiarità di questa tipologia formativa sono la specificità e la brevità.</p>	<p>Indicazioni</p>
--	--------------------

Attività	
<p>Affiancamento attivo</p> <p>L'attività lavorativa, oggetto di affiancamento da parte del docente, deve essere coerente con quanto indicato in fase di progettazione e svolta nei luoghi da essa previsti.</p>	<p>Standard</p>

Infrastrutture, strumenti e attrezzature (e relative specifiche)	
<p>La Qualificazione professionale in affiancamento è svolta sul luogo di lavoro.</p>	<p>Indicazioni</p>
<p>Per la componente dell'intervento formativo dedicata ai temi della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro si rinvia agli specifici moduli.</p>	<p>Standard</p>

Docenza	
<p>Caratteristiche</p> <p>L'affiancamento e l'addestramento sono realizzati con l'ausilio di un docente che deve possedere un inquadramento contrattuale di pari o superiore livello rispetto all'allievo o possedere esperienze nel ruolo di almeno 1 anno.</p> <p>Questa figura deve prioritariamente essere identificata tra i dipendenti dell'impresa utilizzatrice e può essere un lavoratore somministrato presso la stessa impresa utilizzatrice.</p> <p>Diversamente, i docenti impegnati nel percorso formativo devono possedere un'esperienza di almeno 24 mesi nella materia oggetto dell'insegnamento.</p>	Standard
<p>Compensi minimi</p> <p>Per quanto concerne i compensi minimi dei docenti impegnati nel percorso formativo, ad esclusione dei dipendenti dell'impresa utilizzatrice, si rinvia agli standard previsti nel Dispositivo elenchi del Fondo.</p>	Standard
<p>Mentor</p> <p>Può essere prevista una figura aggiuntiva denominata "mentor", incaricata della verifica dell'efficacia dell'azione formativa attraverso strumenti idonei.</p>	Indicazioni

Erogazione	
<p>Numero allievi</p> <p>Il numero massimo di allievi è pari a 3.</p> <p>Lo stesso lavoratore può essere coinvolto in più percorsi di Qualificazione professionale in affiancamento solo in caso di percorsi relativi a Piani Formativi di Apprendistato di II livello o di sopraggiunte esigenze derivanti da variazione/aggiornamento della mansione e/o cambiamento dell'utilizzatore.</p>	Standard
<p>Durata (e relative specifiche)</p> <p>I corsi di formazione, al netto delle ore dedicate alle tematiche sulla salute e sicurezza, non possono superare i 5 giorni lavorativi (per un massimo di 40 ore) e durante tale periodo non può essere effettuato lavoro straordinario. Si specifica, inoltre, che la durata massima del singolo intervento formativo non può essere superiore al 10% della durata prevista dalla missione calcolata in giorni lavorativi.</p> <p>Per gli apprendisti di II livello la durata massima della formazione è quella prevista annualmente nel Piano Formativo.</p> <p>In caso di contratti di somministrazione part time, la durata massima della formazione viene proporzionata alla durata oraria settimanale prevista dal contratto di lavoro (es: part time al 60%, contratto 40 ore settimanali, corso max 24 ore settimanali).</p> <p>Il percorso può essere calendarizzato anche in giorni non consecutivi ma, in ogni caso, coincidenti con il regolare orario di lavoro dei discenti. Solo nei percorsi destinati agli apprendisti di II livello l'orario della formazione può non essere coincidente con l'orario giornaliero previsto dal contratto.</p> <p>Visita aziendale – Non prevista.</p>	Standard

<p>Modalità Aula: ammessa FaD sincrona: ammessa per le attività di affiancamento riferite a figure professionali che svolgono attività lavorativa anche in regime di smart working FaD asincrona: non ammessa Blended: non ammessa.</p>	Standard
<p>Frequenza partecipanti La frequenza minima è il 70% delle ore previste dal corso.</p>	Standard
<p>Output ✓ Patto formativo ✓ Attestato di frequenza.</p>	Standard

4.7 APPRENDISTATO DUALE E FORMAZIONE COMPLEMENTARE

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

4.7.1 Descrizione ed obiettivi

Nell'ambito della tipologia "Apprendistato duale", Forma.Temp finanzia le attività formative previste dal PFI e quelle complementari allo stesso, ricomprese nella formazione interna e/o esterna, laddove non già finanziate attraverso altra misura di sostegno finanziario pubblico o privato, nel rispetto del divieto di doppio finanziamento.

Il progetto formativo in Apprendistato duale è individuale e personalizzato e si compone di uno o più moduli formativi, direttamente riferibili alle Unità Didattiche di Apprendimento (UDA) previste dal PFI e con queste coerenti in termini di contenuti e modalità di erogazione.

Le ApL possono presentare, anche in assenza di richiesta di finanziamento al Fondo di progetti afferenti al PFI, progetti di formazione complementare che, richiamando le UDA, avranno carattere di approfondimento specialistico o focus tematico.

In tutti i casi è possibile prevedere nel medesimo progetto due o più apprendisti solo se:

- ✓ l'intero progetto coincide per tutti i lavoratori, non è possibile prevedere attività comuni solo per una parte del progetto (es. per un solo modulo);
- ✓ i lavoratori sono tutti apprendisti di I o III livello in somministrazione della stessa ApL.

4.7.2 Destinatari

Sono destinatari della formazione i lavoratori attivi con contratto a tempo indeterminato in somministrazione in Apprendistato di I e III livello come previsto dalla vigente normativa in materia.

4.7.3 Standard di erogazione e servizio

Gli interventi formativi finanziati in questa tipologia sono o quelli definiti nell'ambito del Protocollo tra istituzione formativa e datore di lavoro (ApL ed impresa utilizzatrice), stipulato ai fini dell'attivazione del contratto di Apprendistato di I e III livello oppure quelli complementari finalizzati a completare/arricchire l'esperienza formativa dell'apprendista, contribuendo allo sviluppo delle sue competenze professionali e personali.

Nell'ambito di detti percorsi non si prevede l'erogazione dei moduli obbligatori e trasversali e l'applicazione dei relativi standard.

Non è consentita la realizzazione di progetti in modalità congiunta di una stessa Agenzia, tra due o più ApL; è invece possibile prevedere progetti congiunti tra ApL e impresa utilizzatrice (dipendenti dell'impresa utilizzatrice e/o delle società del gruppo della stessa impresa), nel rispetto degli standard e delle disposizioni definiti dal presente documento.

Infine, è consentita la realizzazione di progetti con finanziamento integrato nel rispetto degli standard e delle disposizioni definiti dal presente documento.

Contenuti	
Caratteristiche generali I contenuti minimi devono essere definiti in coerenza con quanto stabilito dal PFI.	Standard

<p>Caratteristiche specifiche</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Analisi del contesto aziendale e dei destinatari. ✓ Analisi delle competenze richieste tecnico/professionali e comportamentali. <p>Elementi di progettazione. I risultati di apprendimento devono essere declinati in termini di abilità e competenze e l'articolazione formativa deve prevedere la descrizione della modalità di erogazione (es. in aula, on the job, action learning, esercitazione individuale, esercitazione di gruppo, ecc.).</p> <p>Le metodologie e gli strumenti utilizzati devono consentire l'integrazione tra formazione interna ed esterna rafforzando la relazione tra competenze acquisite presso l'istituzione formativa e competenze acquisite nell'ambiente lavorativo.</p>	Indicazioni
--	-------------

Attività	
<p>Affiancamento</p> <p>Devono essere organizzate attività di affiancamento coerenti con il PFI e con quanto indicato in fase di progettazione.</p>	Standard
<p>Visite aziendali</p> <p>È prevista la possibilità di visite aziendali, di tipo conoscitivo, con accompagnamento del tutor/docente. Le visite hanno come obiettivo la mera osservazione del contesto aziendale e delle relative attività lavorative.</p>	Indicazioni
<p>Trasferimento delle competenze a elevata professionalità/manualità</p> <p>Nei percorsi di formazione esterna per il conseguimento delle competenze previste dal PFI.</p> <p>In aggiunta allo standard minimo previsto nel Dispositivo elenchi, è possibile rendicontare a costo reale il noleggio di strumenti, supporti didattici, simulatori e locali specifici. Solo per i materiali di consumo, se pertinenti con gli obiettivi formativi, è consentito l'acquisto.</p>	Indicazioni
<p>Griglia per la valutazione degli apprendimenti</p> <p>Corrisponde alla griglia prevista dalla Sezione 4 dello schema di Dossier Individuale (Allegato 2, DM 12 ottobre 2015).</p> <p>Nella griglia andranno riportate:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ le competenze da acquisire nel percorso (definite nella Sezione 4.1 del PFI) ✓ le evidenze a supporto/modalità di accertamento (colloquio tecnico, osservazione on the job, ecc.). <p>Scala di valutazione (da A a D).</p> <p>La griglia non è richiesta per la formazione complementare.</p>	Standard
<p>Griglia per la valutazione dei comportamenti</p> <p>Corrisponde alla griglia prevista dalla Sezione 5 dello schema di Dossier Individuale (Allegato 2, DM 12 ottobre 2015).</p> <p><u>È prevista solo per i percorsi di Apprendistato finalizzato al conseguimento del diploma</u> (compresa l'annualità integrativa per l'accesso all'esame di Stato), ai sensi del DM n. 5 del 16 gennaio 2009.</p> <p>Nella griglia andranno riportati:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ criteri per la valutazione del comportamento 	Standard

<p>✓ evidenze a supporto (note disciplinari, ritardi, formazione, provvedimenti disciplinari, ecc.).</p> <p>Scala di valutazione (da 5 a 10).</p> <p>La griglia non è richiesta per la formazione complementare.</p>	
--	--

Infrastrutture, strumenti e attrezzature	
Per quanto concerne i requisiti di aule e strumentazioni utilizzate nei percorsi formativi si rinvia agli standard di servizio previsti nel Dispositivo elenchi del Fondo.	Standard

Docenza	
<p>Caratteristiche</p> <p>I docenti impegnati nel percorso formativo devono possedere i requisiti previsti dalla Circolare 2 febbraio 2009, n. 2, del Ministero del Lavoro della Salute e delle Politiche Sociali, come di seguito riportato:</p> <p>FASCIA A: docenti di ogni grado del sistema universitario/scolastico e dirigenti dell'Amministrazione Pubblica impegnati in attività formative proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione; funzionari dell'Amministrazione Pubblica impegnati in attività formative proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione con esperienza almeno quinquennale; ricercatori senior (dirigenti di ricerca, primi ricercatori) impegnati in attività proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione; dirigenti d'azienda o imprenditori impegnati in attività del settore di appartenenza, rivolte ai propri dipendenti, con esperienza professionale almeno quinquennale nel profilo o categoria di riferimento; esperti di settore senior e professionisti impegnati in attività di docenza, con esperienza professionale almeno quinquennale nel profilo/materia oggetto della docenza.</p> <p>FASCIA B: ricercatori universitari di primo livello e funzionari dell'Amministrazione Pubblica impegnati in attività proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione; ricercatori Junior con esperienza almeno triennale di docenza e/o di conduzione/gestione progetti nel settore di interesse; professionisti o esperti con esperienza almeno triennale di docenza e/o di conduzione/gestione progetti nel settore/materia oggetto della docenza.</p> <p>FASCIA C: assistenti tecnici (laureati o diplomati) con competenza ed esperienza professionale nel settore; professionisti od esperti junior impegnati in attività proprie del settore/materia oggetto della docenza.</p>	Standard
<p>Codocenti, tutor, altre figure professionali</p> <p>In aggiunta al docente, possono essere previste figure professionali idonee alle attività e/o ai contenuti oggetto dell'intervento, incaricate di funzioni specifiche rispetto al ruolo svolto.</p>	Indicazioni

Erogazione

Modalità Aula: ammessa FaD sincrona: ammessa FaD asincrona: ammessa Blended: ammessa aula + FaD sincrona.	Standard
Frequenza partecipanti La frequenza minima è il 70% delle ore previste dal corso.	Standard
Output ✓ Patto formativo ✓ Attestato di frequenza.	Standard

4.7.4 Rendicontazione

Per il finanziamento delle attività formative in Apprendistato duale e per la formazione complementare si prevede l'adozione dei Costi definiti dal Regolamento Delegato (UE) in vigore:

- ✓ UCS ora/corso: € 82,27 (fascia C) o € 131,63 (fascia B) o € 164,53 (fascia A)
- ✓ UCS ora/allievo: € 0,90

dove il parametro ora/corso è applicato al totale delle ore previste da progetto, mentre il parametro ora/allievo è applicato, al partecipante che abbia raggiunto il 70% di frequenza effettiva, sulla base delle ore di presenza.

Saranno rendicontabili i progetti in cui il partecipante (o uno, nel caso di due o più partecipanti) abbia frequentato almeno il 70% del totale delle ore previste. La percentuale minima di frequenza ai fini della rendicontabilità del progetto si raggiunge anche nei casi di ritiro motivato come previsto al § 9.5.1.

Inoltre, è riconosciuto il contributo relativo al "successo formativo", ulteriore rispetto al finanziamento delle attività formative, pari ad € 5,20/ora per ogni allievo (che abbia frequentato almeno il 70% delle ore previste) calcolato sulle ore effettive di partecipazione.

Pertanto, l'ammontare del finanziamento per le ore di aula e/o FaD sincrona, in relazione all'UCS applicata, è determinato sulla base della seguente formula:

$$\text{(UCS ora/corso * tot h corso a preventivo) + (UCS ora/allievo * tot h effettive allievo) + (parametro ora/allievo-successo formativo * tot h effettive allievo)}$$

Alle attività formative erogate in modalità FaD asincrona si applica quanto previsto al § 7.4.

4.8 SPECIFICHE APPRENDISTATO DI I, II E III LIVELLO

La normativa vigente prevede la possibilità per le ApL di attivare contratti di Apprendistato in somministrazione.

Il Fondo deve necessariamente poter ricondurre i progetti afferenti a tutti e tre i livelli di Apprendistato al Piano Formativo redatto in fase di contrattualizzazione.

Pertanto, l'ApL, prima della presentazione del progetto, procede alla presentazione del Piano attraverso le funzionalità del sistema informativo e, contestualmente, può richiedere il riconoscimento dei servizi integrativi previsti dal Fondo.

4.8.1 Piano Formativo Apprendistato di II livello

Forma.Temp, al fine di finanziare i progetti afferenti ai Piani Formativi in Apprendistato di II livello (in seguito anche PFA), deve necessariamente esprimere parere di conformità dei Piani in relazione:

- ✓ alla corrispondenza - rispetto alla qualifica da conseguire - dell'articolazione progettuale sia per la formazione di base e trasversale, sia per la formazione tecnico-professionale e specifica (modalità di svolgimento, alternanza teoria/pratica, metodologie didattiche impiegate)
- ✓ alla congruità del rapporto numerico tra apprendisti e lavoratori qualificati
- ✓ al livello contrattuale di inquadramento
- ✓ alla qualifica professionale prevista.

Non è possibile presentare progetti relativi ai Piani Formativi che non abbiano ricevuto il parere di conformità da parte del Fondo.

Il Fondo, ricevuti il Piano attraverso il sistema informativo dà avvio al procedimento di verifica dello stesso. Il procedimento **si conclude nel termine di 12 giorni** con la determinazione di PFA: **conforme** o **sospeso** in attesa di integrazioni.

Ad ogni richiesta di chiarimento e/o integrazione al PFA, l'Agenzia è tenuta a trasmettere le informazioni necessarie entro 12 giorni dalla comunicazione.

Il Piano Formativo viene ritenuto conforme nei 12 giorni seguenti all'invio delle integrazioni.

4.8.2 Piano Formativo Apprendistato di I e III livello

Relativamente ai Piani Formativi in Apprendistato di I e III livello l'ApL non è tenuta a caricarli sul sistema informativo del Fondo ma l'originale del PFI dovrà essere conservato e reso disponibile in caso di controllo ex post.

4.8.3 Servizi integrativi Apprendistato di I, II e III livello

Contestualmente alla presentazione del Piano Formativo, se non già fruiti dall'Agenzia nell'ambito di altre forme di finanziamento pubblico o privato, è possibile chiedere un contributo per i servizi riportati nella tabella che segue:

Servizio	Attività erogabili	Livello	Contributo	Requisiti	Specifiche	Controllo
Accompagnamento al lavoro	<ul style="list-style-type: none"> Attività specialistiche di affiancamento e supporto all'utenza, finalizzate alla crescita delle competenze e di ausilio all'accesso al mercato del lavoro e alla ricerca di una occupazione; attività di sostegno/recupero individuali finalizzate a promuovere l'acquisizione delle conoscenze e competenze necessarie al positivo esito dei percorsi; attività di accompagnamento e tutoraggio all'utenza, anche per l'auto-formazione e per contenuti digitali; attività di tutoraggio della presa in carico in termini di case management; attivazione della rete di sostegno per le fasce di svantaggio 	I e III	€ 399,4	<p>Richiesto in fase di presentazione del Piano Formativo nel rispetto del divieto di doppio finanziamento.</p> <p>È corrisposto una sola volta in relazione al singolo lavoratore.</p> <p>Riconosciuto in fase di compensazione, esclusivamente previa ammissione a finanziamento (totale o parziale) di almeno un progetto riferito alle tipologie Apprendistato duale e formazione complementare/Qualificazione e Qualificazione professionale in affiancamento.</p>	-	
		II			-	
Incontro domanda-offerta	<ul style="list-style-type: none"> Scouting delle opportunità occupazionali; promozione dei profili, delle competenze e della professionalità delle persone presso il sistema imprenditoriale; pre-selezione; accesso alle misure individuate; accompagnamento della persona nell'accesso al percorso individuato e nell'attivazione delle misure collegate; accompagnamento della persona nella prima fase di inserimento; assistenza al sistema della domanda nella definizione del progetto formativo legato al contratto di Apprendistato; assistenza al sistema della domanda nell'individuazione della tipologia contrattuale più funzionale al fabbisogno manifestato (ad esempio tra contratto di Apprendistato e tempo determinato) 	I e III	€ 1.750,60	<p>Richiesto in fase di presentazione del Piano Formativo nel rispetto del divieto di doppio finanziamento.</p> <p>È corrisposto una sola volta in relazione al singolo Piano.</p> <p>Riconosciuto in fase di compensazione, esclusivamente previa ammissione a finanziamento (totale o parziale) di almeno un progetto riferito alla tipologia Apprendistato duale e formazione complementare.</p>	-	In ex post sulla base della documentazione prevista nella specifica macroarea della check list.
		II	€ 998,10		-	
Co-progettazione	<p>Finalizzato all'elaborazione di percorsi formativi pertinenti, efficaci e in linea con le esigenze dell'impresa utilizzatrice, attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> la definizione congiunta degli obiettivi formativi; la selezione dei contenuti; la scelta delle metodologie didattiche e la valutazione dei risultati. 	I e III	€ 672,00	<p>Richiesto in fase di presentazione del Piano Formativo nel rispetto del divieto di doppio finanziamento.</p> <p>È corrisposto una sola volta in relazione al singolo Piano.</p> <p>Riconosciuto in fase di compensazione, esclusivamente previa ammissione a finanziamento (totale o parziale) di almeno un progetto riferito alla tipologia Apprendistato duale e formazione complementare.</p>	-	
		II	Non previsto			

4.9 ORIENTAMENTO NELLE SCUOLE

4.9.1 Descrizione e obiettivi

Il percorso di Orientamento nelle scuole ha l'obiettivo di sostenere gli studenti nel processo di scelta formativa e professionale, fornendo al contempo conoscenze concrete sul ruolo delle Agenzie per il Lavoro, sugli strumenti contrattuali e sulle opportunità di inserimento disponibili anche tenendo conto delle specificità territoriali. Dette attività sono finanziabili dal Fondo se non già finanziate attraverso altra misura di sostegno finanziario pubblico o privato, nel rispetto del divieto di doppio finanziamento.

4.9.2 Destinatari

Studenti a partire dal 3° anno degli istituti secondari di II grado.

4.9.3 Standard di erogazione e servizio dei moduli

Progettazione
<p>Normativa di riferimento: art. 11 – quinquies del Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro per la categoria delle Agenzie di Somministrazione di lavoro.</p> <p>Standard minimi di progettazione: il corso può essere strutturato in uno o più moduli</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Orientamento al lavoro, finalizzato a fornire informazioni e formazione sul mercato del lavoro, sui servizi per il lavoro e sul lavoro in azienda. Il modulo può essere articolato in 3 unità didattiche:<ul style="list-style-type: none">○ "il mercato del lavoro"<ul style="list-style-type: none">▪ il mercato del lavoro e i possibili sviluppi: <i>macrotrend</i> e tendenze▪ acquisire una visione reale rispetto alla rappresentazione inizialmente posseduta▪ mappatura delle professioni emergenti a livello locale con analisi e presentazione delle figure professionali in crescita con confronto tra diversi territori per evidenziare specificità dei tessuti produttivi locali○ "le agenzie pubbliche e private per la ricerca di lavoro"<ul style="list-style-type: none">▪ come funziona l'incontro domanda offerta▪ i servizi al lavoro: orientamento, accompagnamento al lavoro, formazione, incentivi, autoimprenditorialità▪ le finalità del servizio pubblico all'impiego▪ gli operatori privati○ "lavorare in azienda"<ul style="list-style-type: none">▪ il sistema del lavoro in Italia▪ conoscere la normativa sui contratti di lavoro, le diverse tipologie contrattuali (lavoro subordinato, autonomo parasubordinato), i Contratti Collettivi Nazionali▪ acquisire consapevolezza del valore personale e sociale del lavoro a norma di legge✓ Orientamento alla scelta, finalizzato ad analizzare gli interessi personali che possono influire sulla scelta del percorso professionale e ad esplorare gli strumenti di ricerca attiva del lavoro. Il modulo può essere articolato in 3 unità didattiche:<ul style="list-style-type: none">○ "orientamento alla scelta"<ul style="list-style-type: none">▪ approfondire la conoscenza delle attitudini, desideri, valori dei destinatari rispetto allo studio/alla formazione e al lavoro▪ fare il punto sulle risorse personali▪ lavorare sulle competenze trasversali▪ cercare e analizzare le informazioni nelle diverse aree di scelta

- i tirocini, gli stage, il volontariato
- conoscere i possibili percorsi dopo il diploma (Apprendistato, IFTS, ITS Academy, corsi di specializzazione, ecc.)
- costruire un progetto personale e professionale
- "il personal branding"
 - costruzione di un Curriculum Vitae efficace nei vari contesti
 - imparare ad adoperare efficacemente con le tecnologie digitali per la ricerca di lavoro e per la candidatura online, nonché a utilizzare efficacemente i social media (ad esempio LinkedIn) ai fini della costruzione di una *digital reputation* positiva
- "il colloquio"
 - acquisire modalità efficaci per sostenere un colloquio di selezione
 - apprendere come presentare al meglio se stessi ed evitare comportamenti erranei
- ✓ **modulo esperienziale – la verifica sul campo**, a seconda degli interessi evidenziati dai discenti, al termine dei precedenti moduli, potranno essere proposti differenti percorsi al fine di approfondire le varie opportunità in relazione ai diversi settori produttivi individuati, prevedendo la partecipazione di professionisti e testimoni d'impresa. Si compone di un'unità didattica i cui contenuti sono da declinare per ogni specifico ambito di attività:
 - "la conoscenza del settore"
 - approfondire la conoscenza del settore, gli ambiti di attività, le figure professionali previste e le esigenze dell'attuale mercato del lavoro secondo i fabbisogni espliciti provenienti dalle diverse unità organizzative
 - osservazione delle procedure di lavoro
 - laboratori con simulazioni ed esperienze immersive (collegate ai settori produttivi del territorio e ai profili professionali maggiormente richiesti) o con specifiche attività (ad esempio STEM, coding, robotica, IA, ecc.) collegate alle filiere tecnologiche del territorio
 - incontri con professionisti del territorio che operano in settori chiave
 - progettazione di un servizio utile ai bisogni del territorio valorizzando le competenze trasversali e imprenditoriali (ad esempio *service learning*).

Modalità didattiche:

- esercitazioni strutturate
- attività pratiche di laboratorio
- simulazioni di situazioni di lavoro, analisi di casi, discussioni in piccoli gruppi, ecc.
- lezioni frontali

Strumenti di supporto alla formazione

Si può prevedere lo svolgimento di attività pratiche e di esercitazioni all'interno di luoghi e attraverso supporti che siano idonei al raggiungimento degli obiettivi formativi dichiarati.

Infrastrutture, strumenti e attrezzature

Per i requisiti di aule, piattaforme informatiche e strumenti utilizzati nei percorsi formativi si rinvia agli standard di servizio previsti nel Dispositivo elenchi del Fondo.

Docenza

Per le caratteristiche dei docenti impegnati nel percorso formativo e per i compensi minimi degli stessi si rinvia agli standard previsti nel Dispositivo elenchi del Fondo.
Deve essere prevista la figura del mediatore culturale/interprete in presenza di allievi stranieri che necessitano di supporto.

Erogazione

Il numero massimo di allievi è pari a 30.

La durata minima è 2 ore.

La durata massima è di 12.

Aula e FaD sincrona

Attestazione

Rilascio di un attestato di frequenza.
--

5 MODULI FORMATIVI OBBLIGATORI

Nei corsi di formazione finanziati da Forma.Temp, laddove sia prevista l'erogazione di moduli obbligatori riferiti alla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e ai diritti e doveri dei lavoratori in somministrazione si applicano le regole descritte nei paragrafi seguenti.

5.1 SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

La formazione in materia di salute e sicurezza, sia generale sia specifica, finanziata dal Fondo tiene conto di quanto stabilito dagli **Accordi Stato-Regioni**, dal **D.lgs.81/08** e s.m.i.

Solo in relazione alla formazione in materia di salute e sicurezza generale l'ApL, in quanto proponente delle attività formative, è responsabile dell'assolvimento degli obblighi previsti dagli Accordi Stato-Regioni con particolare riferimento ai crediti formativi e alla realizzazione delle attività.

La verifica dei requisiti dei docenti e degli enti di formazione coinvolti nell'erogazione dei corsi validi ai fini dell'assolvimento dell'obbligo, così come indicato negli Accordi Stato-Regioni, resta in capo ed è responsabilità dell'ente promotore delle attività formative (ovvero l'Agenzia per il Lavoro). Forma.Temp può, nelle ordinarie attività di controllo, procedere al riscontro del possesso di tali requisiti.

5.1.1 Formazione salute e sicurezza generale

L'obiettivo della formazione in materia di salute e sicurezza generale dei candidati a missione e dei lavoratori in somministrazione, nel rispetto della normativa in materia, è di fornire conoscenze generali sui concetti di danno, rischio, prevenzione, e fornire conoscenze rispetto alla legislazione e agli organi di vigilanza in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Programmazione salute e sicurezza generale

TIPOLOGIA	REGIME OBBLIGATORIO	REGIME FACOLTATIVO
BASE	-	X
PROFESSIONALE	X (salvo credito formativo)	-
ON THE JOB	X (salvo credito formativo)	-
RIQUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	-	X
QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	-	X
QUALIFICAZIONE IN AFFIANCAMENTO	X (salvo credito formativo)	-
DUALE E FORMAZIONE COMPLEMENTARE	-	-
ORIENTAMENTO NELLE SCUOLE	-	-
DIRITTO MIRATO	-	-
FORM.INTEGRA BdC	-	-
FORM.INTEGRA LINGUA E CULTURA	-	-
FORM.INTEGRA PROFESSIONALIZZANTE	X (salvo credito formativo)	-

Il modulo relativo alla salute e sicurezza generale è propedeutico a quello relativo alla salute e sicurezza specifica.

Contenuti	
I contenuti minimi devono essere definiti in coerenza con quanto stabilito dalla normativa in materia.	Standard
Attività	
<p>Verifica crediti formativi in ingresso</p> <p>Per i moduli inerenti alle materie di salute e sicurezza possono essere esonerati gli allievi in possesso di credito formativo comunque acquisito, in linea con i contenuti stabiliti dagli Accordi Stato-Regioni e s.m.i.</p> <p>Qualora tutti gli allievi siano in possesso di credito formativo, l'ApL può non prevedere il modulo obbligatorio laddove previsto.</p> <p>Il possesso di tale credito viene verificato dall'ApL proponente il corso che ne dà evidenza nel progetto.</p>	Standard
<p>Test di ingresso</p> <p>Per la formazione in materia di salute e sicurezza rivolta ad allievi stranieri è obbligatorio prevedere la predisposizione di un test di ingresso per valutare la comprensione e la conoscenza della lingua italiana, al fine di adottare modalità che assicurino la comprensione dei contenuti della formazione e, quindi, anche l'eventuale adozione di un mediatore culturale/traduttore rendicontabile a costi reali.</p> <p>Le spese sostenute per i test possono anche essere rendicontate a costi reali.</p>	Standard
<p>Visite aziendali</p> <p>È prevista la possibilità di visite aziendali di tipo conoscitivo, con accompagnamento del tutor/docente. Le visite hanno come obiettivo la mera osservazione di attività lavorativa.</p>	Indicazioni
<p>Test di apprendimento finale</p> <p>I percorsi di salute e sicurezza generale possono prevedere la predisposizione di un test di apprendimento per valutare le conoscenze e/o le competenze acquisite.</p> <p>Le spese sostenute per i test possono anche essere rendicontate a costi reali.</p>	Indicazioni
<p>Attestazione/certificazione delle competenze</p> <p>L'attestazione/certificazione relativa al credito formativo acquisito in linea con i contenuti stabiliti dalla normativa in materia deve essere rilasciata da organi riconosciuti e deve prevedere i contenuti minimi previsti dagli Accordi Stato-Regioni e s.m.i.</p> <p>La spesa sostenuta per l'attestazione/certificazione può anche essere rendicontata a costi reali.</p>	Standard

Infrastrutture, strumenti e attrezzature	
Per quanto concerne i requisiti di aule, piattaforme e strumentazioni utilizzate nei percorsi formativi si rinvia agli standard di servizio previsti nel Dispositivo elenchi del Fondo.	Standard
Docenza	
Caratteristiche (e relative specifiche) Per quanto concerne i requisiti relativi ai docenti impegnati nel percorso formativo questi devono essere in linea con quanto previsto dalla normativa in materia e riportato nel Dispositivo elenchi del Fondo.	Standard
Compensi minimi Per quanto concerne i compensi minimi dei docenti impegnati nel percorso formativo, ad esclusione dei dipendenti dell'impresa utilizzatrice, si rinvia agli standard previsti nel Dispositivo elenchi del Fondo. Solo nei corsi di formazione On the Job e Qualificazione professionale in affiancamento, le ore in aula sulla salute e sicurezza erogate da tutor specialistici/docenti esterni possono essere rendicontate a costi reali, in aggiunta al costo standard specifico della tipologia.	Standard
Codocenti, tutor, altre figure professionali In aggiunta al docente, possono essere previste figure professionali idonee alle attività e/o ai contenuti oggetto dell'intervento, incaricate di funzioni specifiche rispetto al ruolo svolto.	Indicazioni
Erogazione	
Numero allievi (e relative specifiche) Il numero massimo di allievi è quello previsto dalle singole tipologie formative. Nella formazione On the Job e nella Qualificazione professionale in affiancamento, in deroga al numero degli allievi previsti, i soli moduli relativi alla salute e sicurezza sono realizzabili in modalità congiunta qualora siano attivi più percorsi presso la stessa impresa utilizzatrice. Requisito indispensabile è l'omogeneità del credito formativo posseduto dai corsisti relativamente ai moduli di salute e sicurezza generale.	Standard
Durata (e relative specifiche) Nelle tipologie formative che lo consentono, laddove le ApL presentino corsi che prevedano in via esclusiva la formazione in materia di salute e sicurezza generale, la durata minima è di 4 ore. Visita aziendale – Programmabile fino a 4 ore, in aggiunta alla durata della formazione.	Standard
Modalità Aula: ammessa FaD sincrona: ammessa FaD asincrona: ammessa (non consentita nelle tipologie On the Job e Qualificazione professionale in affiancamento) Blended: non ammessa.	Standard

Frequenza partecipanti La frequenza minima è il 90% delle ore previste dal modulo.	Standard
Output (e relative specifiche) La frequenza del modulo relativo alla salute e sicurezza generale, all'interno di un percorso finanziato da Forma.Temp, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, consente di acquisire un credito formativo permanente. Gli attestati di frequenza vengono rilasciati direttamente dagli organizzatori dei corsi.	Standard

5.1.2 Formazione salute e sicurezza specifica

La formazione specifica sulla salute e sicurezza ha ad oggetto i "rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristiche del settore o comparto di appartenenza dell'azienda".

Tale formazione, quindi, è rivolta esclusivamente ai lavoratori in somministrazione con missione in corso ed è soggetta a ripetizioni e/o ad integrazioni periodiche nel caso di "evoluzione dei rischi o all'insorgenza di nuovi rischi".

Programmazione salute e sicurezza specifica

TIPOLOGIA	REGIME OBBLIGATORIO	REGIME FACOLTATIVO
BASE	-	X
PROFESSIONALE	-	X
ON THE JOB	X (salvo credito formativo)	-
RIQUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	-	-
QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	-	X
QUALIFICAZIONE IN AFFIANCAMENTO	X (salvo credito formativo)	-
DUALE E FORMAZIONE COMPLEMENTARE	-	-
ORIENTAMENTO NELLE SCUOLE	-	-
DIRITTO MIRATO	-	-
FORM.INTEGRA BdC	-	-
FORM.INTEGRA LINGUA E CULTURA	-	-
FORM.INTEGRA PROFESSIONALIZZANTE	-	-

Contenuti	
I contenuti minimi devono essere definiti in coerenza con quanto stabilito dalla normativa in materia; sono comunque subordinati all'esito della valutazione dei rischi effettuata dal datore di lavoro, fatta salva la contrattazione collettiva e le procedure concordate a livello settoriale e/o aziendale e vanno pertanto intesi come minimi.	Standard

Attività	
<p>Verifica crediti formativi in ingresso</p> <p>Per i moduli inerenti alle materie di salute e sicurezza possono essere esonerati gli allievi in possesso di credito formativo comunque acquisito, in linea con i contenuti stabiliti dagli Accordi Stato-Regioni e s.m.i.</p> <p>Qualora tutti gli allievi siano in possesso di credito formativo, l'ApL può non prevedere il modulo obbligatorio all'interno dei percorsi di formazione On the Job e Qualificazione professionale in affiancamento.</p> <p>Il credito, relativamente alla salute e sicurezza specifica, deve essere in linea con il livello di rischio previsto dalla mansione del lavoratore.</p> <p>Il possesso di tale credito viene verificato dall'ApL proponente il corso che ne dà evidenza nel progetto.</p>	Standard
<p>Test di ingresso</p> <p>Per la formazione in materia di salute e sicurezza rivolta ad allievi stranieri è obbligatorio prevedere la predisposizione di un test di ingresso per valutare la comprensione e la conoscenza della lingua italiana, al fine di adottare modalità che assicurino la comprensione dei contenuti della formazione e, quindi, anche l'eventuale adozione di un mediatore culturale/traduttore rendicontabile a costi reali.</p> <p>Le spese sostenute per i test possono anche essere rendicontate a costi reali.</p>	Standard
<p>Visite aziendali</p> <p>È prevista la possibilità di visite aziendali di tipo conoscitivo, con accompagnamento del tutor/docente. Le visite hanno come obiettivo la mera osservazione di attività lavorativa.</p>	Indicazioni
<p>Test di apprendimento finale</p> <p>I percorsi di salute e sicurezza specifica possono prevedere la predisposizione di un test di apprendimento per valutare le conoscenze e/o le competenze acquisite.</p> <p>Le spese sostenute per i test possono anche essere rendicontate a costi reali.</p>	Indicazioni
<p>Trasferimento delle competenze a elevata professionalità/manualità</p> <p>Nei percorsi destinati al trasferimento di competenze caratterizzate da una elevata professionalità/manualità si può prevedere lo svolgimento di attività pratiche e di esercitazioni all'interno di luoghi e attraverso supporti che siano idonei al raggiungimento degli obiettivi formativi dichiarati.</p> <p>La spesa sostenuta per strumenti, supporti didattici e locali specifici può anche essere rendicontata a costi reali.</p>	Indicazioni
<p>Attestazione/certificazione delle competenze</p> <p>L'attestazione/certificazione relativa al credito formativo acquisito in linea con i contenuti stabiliti dalla normativa in materia deve essere rilasciata da organi riconosciuti e deve prevedere i contenuti minimi previsti dagli Accordi Stato-Regioni e s.m.i.</p> <p>La spesa sostenuta per l'attestazione/certificazione può anche essere rendicontata a costi reali.</p>	Standard

Infrastrutture, strumenti e attrezzature

Per quanto concerne i requisiti di aule, piattaforme e strumentazioni utilizzate nei percorsi formativi si rinvia agli standard di servizio previsti nel Dispositivo di accesso agli elenchi del Fondo.	Standard
---	----------

Docenza	
<p>Caratteristiche</p> <p>Per quanto concerne i requisiti relativi ai docenti impegnati nel percorso formativo questi devono essere in linea con quanto previsto dalla normativa in materia e riportato nel Dispositivo elenchi del Fondo.</p>	Standard
<p>Compensi minimi</p> <p>Per quanto concerne i compensi minimi dei docenti impegnati nel percorso formativo, ad esclusione dei dipendenti dell'impresa utilizzatrice, si rinvia agli standard previsti nel Dispositivo elenchi del Fondo.</p> <p>Solo nei corsi di formazione On the Job e Qualificazione professionale in affiancamento, le ore in aula sulla salute e sicurezza erogate da tutor specialistici/docenti esterni possono essere rendicontate a costi reali, in aggiunta al costo standard specifico della tipologia.</p>	Standard
<p>Codocenti, tutor, altre figure professionali</p> <p>In aggiunta al docente, possono essere previste figure professionali idonee alle attività e/o ai contenuti oggetto dell'intervento, incaricate di funzioni specifiche rispetto al ruolo svolto.</p>	Indicazioni

Erogazione	
<p>Numero allievi (e relative specifiche)</p> <p>Il numero massimo di allievi è quello previsto dalle singole tipologie formative.</p> <p>Nella formazione On the Job e nella Qualificazione professionale in affiancamento, in deroga al numero degli allievi previsti, i soli moduli relativi alla salute e sicurezza sono realizzabili in modalità congiunta qualora siano attivi più percorsi presso la stessa impresa utilizzatrice. Requisito indispensabile è l'omogeneità del credito formativo posseduto dai corsisti relativamente ai moduli di salute e sicurezza specifica.</p>	Standard
<p>Durata (e relative specifiche)</p> <p>La durata è strettamente connessa ai rischi riferiti alle mansioni, ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda.</p> <p>Il percorso formativo e i relativi argomenti possono essere ampliati in base alla natura e all'entità dei rischi effettivamente presenti in azienda, aumentando di conseguenza il numero di ore di formazione necessario. Il numero di ore di formazione indicato per ciascun settore comprende la formazione ma non l'addestramento, così come definito all'articolo 2, comma 1, lettera cc), del D.lgs. n. 81/08 e s.m.i., ove previsto.</p> <p>Nelle tipologie formative che lo consentono, laddove le ApL presentino corsi che prevedano in via esclusiva la formazione o l'aggiornamento in materia di salute e sicurezza specifica, la durata minima è di:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 4 ore per i settori della classe di rischio basso ✓ 8 ore per i settori della classe di rischio medio 	Standard

<ul style="list-style-type: none"> ✓ 12 ore per i settori della classe di rischio alto ✓ 6 ore per l'aggiornamento quinquennale per tutti e tre i livelli di rischio. <p>Visita aziendale – Programmabile fino a 4 ore, in aggiunta alla durata della formazione.</p>	
<p>Modalità Aula: ammessa FaD sincrona: ammessa FaD asincrona: ammessa solo per il rischio basso e per l'aggiornamento (non consentita nelle tipologie On the Job e Qualificazione professionale in affiancamento) Blended: non ammessa.</p>	Standard
<p>Frequenza partecipanti La frequenza minima è il 90% delle ore previste dal modulo.</p> <p>Nelle tipologie formative che non prevedono l'obbligatorietà del modulo la frequenza minima ai fini della rendicontabilità del corso e dell'attestato di frequenza FT è pari al 70% delle ore previste dal corso.</p>	Standard
<p>Output (e relative specifiche) La frequenza del modulo relativo alla salute e sicurezza specifica, all'interno di un percorso finanziato da Forma.Temp, secondo le modalità previste dalla normativa vigente, consente di acquisire un credito formativo, relativamente al livello di sicurezza svolto ed al settore specifico di pertinenza.</p> <p>Gli attestati di frequenza vengono rilasciati direttamente dagli organizzatori dei corsi.</p>	Standard

5.1.3 Rendicontazione

I corsi o i moduli, in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, sono rendicontati dall'ApL e riconosciuti da Forma.Temp, in relazione alle tabelle/parametri unitari di costo standard definiti per le rispettive tipologie/modalità. In particolare, si precisa che nei corsi congiunti:

- ✓ **On the Job e On the Job:** per la parte in aula o in FaD sincrona sulla salute e sicurezza si applica la tabella dei costi standard della formazione Professionale;
- ✓ **Qualificazione professionale in affiancamento e Qualificazione professionale in affiancamento:** per la parte in aula o in FaD sincrona sulla salute e sicurezza si applica la tabella dei costi standard della Qualificazione professionale;
- ✓ **On the Job e Qualificazione professionale in affiancamento:** per la parte in aula o in FaD sincrona sulla salute e sicurezza si applica la tabella dei costi standard della formazione Professionale.

Formazione sulla salute e sicurezza destinatari e fondi utilizzabili

TIPOLOGIA	MODULI	DESTINATARI	FONDO UTILIZZABILE
BASE	SALUTE E SICUREZZA GENERALE	CANDIDATI E LAVORATORI IN MISSIONE	FONDO BASE QUOTA SICUREZZA
	SALUTE E SICUREZZA SPECIFICA	LAVORATORI IN MISSIONE	
PROFESSIONALE	SALUTE E SICUREZZA GENERALE	CANDIDATI E LAVORATORI IN MISSIONE	PROFESSIONALE

	SALUTE E SICUREZZA SPECIFICA	LAVORATORI IN MISSIONE	
ON THE JOB	SALUTE E SICUREZZA GENERALE	LAVORATORI IN MISSIONE	ON THE JOB
	SALUTE E SICUREZZA SPECIFICA		
FORM.INTEGRA PROFESSIONALIZZANTE	SALUTE E SICUREZZA GENERALE	CANDIDATI A MISSIONE	FONDO TI
RIQUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	SALUTE E SICUREZZA GENERALE	LAVORATORI DURANTE LA PDR	FONDO TI
QUALIFICAZIONE E QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE IN AFFIANCAMENTO	SALUTE E SICUREZZA GENERALE	LAVORATORI IN MISSIONE	FONDO TI
	SALUTE E SICUREZZA SPECIFICA		

Per tutte le tipologie formative relativamente ai moduli sulla salute e sicurezza generale e/o specifica, in aggiunta ai parametri previsti dai costi standard è possibile prevedere il riconoscimento delle voci di spesa a **costi reali** riportate nelle tabelle che seguono.

Solo per la formazione On the Job e per la Qualificazione professionale in affiancamento è possibile prevedere il riconoscimento a **costi reali** dei **rimborsi spese per tutor specialisti/docenti esterni** impiegati nell'erogazione della formazione per le ore di salute e sicurezza.

Riepilogo servizi accessori rendicontabili a costi reali nei progetti sicurezza tipologie TD

Servizio accessorio e massimale di costo	BASE			PROF.			OtJ	
	Aula	FaD sincrona	FaD asincrona	Aula	FaD sincrona	FaD asincrona	Aula	FaD sincrona
SPESE PER STRUMENTI, SUPPORTI DIDATTICI E LOCALI SPECIFICI	Solo nei corsi/moduli in materia di salute e sicurezza specifica, massimale pari al 40% del valore delle ore di progetto durante le quali si utilizza il servizio accessorio							
	X	-	-	X	-	-	X	-
SPESE PER TEST DI INGRESSO PER ALLIEVI STRANIERI	Al costo, fino ad un massimo di € 200,00							
	X	X	X	X	X	X	X	X
SPESE PER TEST DI APPRENDIMENTO	Al costo, fino ad un massimo di € 200,00							
	X	X	X	X	X	X	X	X
SPESE PER ACQUISIZIONE DI ATTESTAZIONE/CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE	Senza massimale (Accordo Stato-Regioni)							
	X	X	X	X	X	X	X	X
SPESE PER PRESTAZIONI DI MEDIAZIONE	Senza massimale							

CULTURALE/INTERPRETARIATO PER ALLIEVI STRANIERI	X	X	-	X	X	-	X	X
SPESE PER SPECIALISTI/DOCENTI ESTERNI SICUREZZA	Senza massimale (solo se si usa CS OtJ)							
	-	-	-	-	-	-	X	X

Riepilogo servizi accessori rendicontabili a costi reali nei progetti sicurezza tipologie TI

Servizio accessorio e massimale di costo	RIQUAL. professionale			QUAL. professionale			QUAL. in affiancamento	
	Aula	FaD sincrona	FaD asincrona	Aula	FaD sincrona	FaD asincrona	Aula	FaD sincrona
SPESE PER STRUMENTI, SUPPORTI DIDATTICI E LOCALI SPECIFICI	Solo nei corsi/moduli in materia di salute e sicurezza specifica, massimale pari al 40% del valore delle ore di progetto durante le quali si utilizza il servizio accessorio							
	X	-	-	X	-	-	X	-
SPESE PER TEST DI INGRESSO PER ALLIEVI STRANIERI	Al costo, fino ad un massimo di € 200,00							
	X	X	X	X	X	X	X	X
SPESE PER TEST DI APPRENDIMENTO	Al costo, fino ad un massimo di € 200,00							
	X	X	X	X	X	X	X	X
SPESE PER ACQUISIZIONE DI ATTESTAZIONE/CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE	Senza massimale (Accordo Stato-Regioni)							
	X	X	X	X	X	X	X	X
SPESE PER PRESTAZIONI DI MEDIAZIONE CULTURALE/INTERPRETARIATO PER ALLIEVI STRANIERI	Senza massimale							
	X	X	-	X	X	-	X	X
SPESE PER SPECIALISTI/DOCENTI ESTERNI SICUREZZA	Senza massimale (solo se si usa CS Qual. in affiancamento)							
	-	-	-	-	-	-	X	X

Servizio accessorio e massimale di costo	Form.Integra prof.	
	Aula	FaD sincrona
SPESE PER TEST DI INGRESSO PER ALLIEVI STRANIERI	Al costo, fino ad un massimo di € 200,00	
	X	X
SPESE PER TEST DI APPRENDIMENTO	Al costo, fino ad un massimo di € 200,00	
	X	X
SPESE PER ACQUISIZIONE DI ATTESTAZIONE/CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE	Senza massimale (Accordo Stato-Regioni)	
	X	X
SPESE PER PRESTAZIONI DI MEDIAZIONE CULTURALE/INTERPRETARIATO PER ALLIEVI STRANIERI	Senza massimale	
	X	X

5.2 DIRITTI E DOVERI DEI LAVORATORI IN SOMMINISTRAZIONE

Consiste in un modulo attraverso il quale gli allievi del corso di formazione acquisiscono informazioni, nozioni e conoscenza circa i diritti e doveri dei lavoratori, con i quali il CCNL di settore sostanzia e tipizza il rapporto di lavoro alle dipendenze delle Agenzie per il Lavoro.

La docenza è svolta da personale di nomina sindacale, ovvero da persone individuate da ognuna delle OO.SS. che hanno sottoscritto il CCNL di settore.

Il docente sindacale deve essere iscritto nell'apposito elenco docenti sindacali Forma.Temp.

Programmazione diritti e doveri dei lavoratori in somministrazione

TIPOLOGIA	REGIME OBBLIGATORIO	REGIME FACOLTATIVO
BASE/Ricerca attiva del lavoro	X (salvo credito formativo)	-
PROFESSIONALE	X (salvo credito formativo)	-
ON THE JOB	-	-
RIQUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	-	X
QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	-	X
QUALIFICAZIONE AFFIANCAMENTO	-	-
DUALE E FORMAZIONE COMPLEMENTARE	-	-
ORIENTAMENTO NELLE SCUOLE	-	-
DIRITTO MIRATO	X (salvo credito formativo)	-
FORM.INTEGRA BdC	-	-
FORM.INTEGRA LINGUA E CULTURA	-	-
FORM.INTEGRA PROFESSIONALIZZANTE	X (salvo credito formativo)	-

Contenuti (e relative specifiche)	
<p>Il modulo di formazione in materia dei diritti e doveri dei lavoratori deve essere strutturato sulla base dei seguenti contenuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ dal lavoro interinale al lavoro in somministrazione: la legislazione in materia di lavoro temporaneo ✓ definizione del lavoro in somministrazione ✓ sistema del lavoro in somministrazione: triangolazione lavoratore, Agenzia per il Lavoro, impresa utilizzatrice ✓ gli ambiti di ammissibilità e i divieti previsti dalla legislazione e dai contratti collettivi nazionali di categoria dell'impresa utilizzatrice ✓ il CCNL per i lavoratori in somministrazione ✓ le materie di competenza e gli obblighi dell'Agenzia per il Lavoro ✓ le materie di competenza e gli obblighi dell'impresa utilizzatrice ✓ il contratto commerciale tra ApL ed impresa utilizzatrice: che cosa deve necessariamente contenere ✓ il contratto tra lavoratore e ApL: che cosa deve necessariamente contenere ✓ i diritti dei lavoratori: equiparazione dal punto di vista contrattuale ai lavoratori dell'impresa utilizzatrice in merito a retribuzione, ferie, permessi, maternità libertà sindacali, malattia, infortuni, utilizzo di servizi sociali e assistenziali presenti in azienda ✓ i doveri dei lavoratori: stessi doveri dei lavoratori dipendenti dell'impresa utilizzatrice. Estensione ai lavoratori temporanei di quanto previsto dal regolamento aziendale ✓ la bilateralità <ul style="list-style-type: none"> ○ Forma.Temp: finalità e modalità di accesso alle Politiche Attive e Passive ○ Ebi.Temp: finalità, prestazioni fornite e modalità di accesso. <p><u>Nei casi in cui la docenza sindacale è svolta nelle scuole e rivolta a studenti, i contenuti del modulo in materia dei diritti e doveri dei lavoratori devono essere semplificati in relazione a detta specifica tipologia di destinatari.</u></p>	Standard

Attività	
<p>Verifica crediti formativi in ingresso</p> <p>Gli allievi, che ottengono l'attestato di frequenza di un corso che prevede il modulo diritti e doveri dei lavoratori in somministrazione, acquisiscono un credito formativo che ha validità di 365 giorni dalla data di svolgimento del modulo nel percorso frequentato e possono essere esonerati dal ripetere il modulo in altri progetti previa verifica da parte dell'ApL proponente il corso che ne dà evidenza nel progetto.</p>	Standard

Infrastrutture, strumenti e attrezzature	
<p>Per quanto concerne i requisiti di aule e strumentazioni utilizzate nei percorsi formativi si rinvia agli standard di servizio previsti nel Dispositivo elenchi del Fondo.</p>	Standard

Docenza	
<p>Caratteristiche generali (e relative specifiche) Per i moduli riferiti alle materie sindacali, legislazione e contratto di lavoro, ed alla bilateralità di settore è necessario avvalersi di docenti di nomina sindacale sulla base degli Accordi sottoscritti dalle Parti Sociali e dalle regolamentazioni deliberate dal CdA del Fondo. Tali docenti devono essere inseriti in un apposito elenco istituito presso Forma.Temp e aggiornato a cura delle Organizzazioni Sindacali.</p> <p>Laddove l'Organizzazione Sindacale rinunci alla nomina del docente, la stessa può essere sostituita da un'altra Organizzazione Sindacale.</p> <p>Solo nel caso in cui nessuna delle 3 OO.SS. sia disponibile, è necessario che l'ApL si avvalga di docenti in possesso dei requisiti previsti nel Dispositivo elenchi del Fondo.</p>	Standard
<p>Compensi minimi Per quanto concerne i compensi minimi dei docenti impegnati nel percorso formativo, ad esclusione dei dipendenti dell'impresa utilizzatrice, si rinvia agli standard previsti nel Dispositivo elenchi del Fondo.</p>	Standard
<p>Codocenti, tutor, altre figure professionali (e relative specifiche) Nel modulo tenuto dal docente sindacale è prevista la presenza dei soli discenti, di codocenti indicati dall'O.S. e di eventuali figure di sostegno (ad esempio: l'interprete per gli allievi stranieri; il docente scolastico per gli studenti).</p>	Indicazioni
Erogazione	
<p>Numero allievi Il numero massimo di allievi è quello previsto dalle singole tipologie formative.</p>	Standard
<p>Durata (e relative specifiche) La durata minima è di 4 ore consecutive.</p> <p>La durata minima è di 2 ore consecutive nei percorsi svolti nelle scuole e rivolti a studenti e in situazioni specifiche individuate dalle Parti.</p>	Standard
<p>Modalità Aula: ammessa FaD sincrona: ammessa FaD asincrona: non ammessa Blended: non ammessa.</p> <p>Qualora la maggior parte delle ore del progetto sia erogata in aula, la medesima modalità deve essere prevista anche per il modulo Diritti e doveri dei lavoratori in somministrazione.</p>	Standard
<p>Frequenza partecipanti Ai fini del conseguimento del credito, la frequenza minima è il 70% della durata del modulo (2 ore e 48 minuti nel caso di modulo della durata di 4 ore/1 ora e 24 minuti nel caso di modulo della durata di 2 ore).</p> <p>La frequenza delle ore del modulo in materia di diritti e doveri dei lavoratori in somministrazione, qualora presente, rappresenta la conditio sine qua non per l'ottenimento dell'attestato e concede al discente un credito formativo della</p>	Standard

validità di un anno solare dalla data di erogazione del modulo a seguito consolidamento della giornata.	
---	--

5.2.1 Assegnazione della docenza sindacale

Per attivare la procedura di assegnazione dei docenti sindacali le Agenzie per il Lavoro devono compilare i campi relativi alla "docenza sindacale" previsti nel sistema informativo.

Le modalità per la pianificazione della docenza sindacale sono riportate nella seguente tabella:

Data di presentazione	Durata corso	Modalità e comunicazioni per definizione data docenza
Oltre 7 gg antecedenti l'inizio del corso	Progetti con qualunque durata	L'ApL indica la possibile scelta tra primo e ultimo giorno . L'Organizzazione Sindacale ha 3 gg lavorativi dalla presentazione del progetto (eventualmente coordinandosi anche con le altre OO.SS.) per concordare con l'ApL una data diversa o confermare una delle due opzioni sopra indicate. Le parti, entro lo stesso termine dei 3 gg lavorativi, devono accordarsi. Trascorso tale termine l'ApL provvede con docente proprio.
Entro i 7 gg antecedenti l'inizio del corso	Progetti con durata oltre 3 gg	L'ApL indica la possibile scelta tra primo e ultimo giorno . L'Organizzazione Sindacale ha 3 gg lavorativi dalla presentazione del progetto (eventualmente coordinandosi anche con le altre OO.SS.) per concordare con l'ApL una data diversa o confermare una delle due opzioni sopra indicate. Le parti, entro lo stesso termine dei 3 gg lavorativi, devono accordarsi. Trascorso tale termine l'ApL provvede con docente proprio.
	Progetti con durata uguale o inferiore a 3 gg	L'ApL demanda la scelta della data all'Organizzazione Sindacale, la quale ha 24 ore dall'avvio del corso (eventualmente coordinandosi anche con le altre OO.SS.) per rispondere. Trascorso tale termine l'ApL provvede con docente proprio.

In ogni caso, salvo diversa intesa tra le parti, la docenza sindacale non può essere svolta nelle giornate di sabato o festivi.

5.2.2 Rendicontazione

Il costo del modulo relativo ai diritti e doveri dei lavoratori in somministrazione è rendicontato con il parametro di costo standard riportato nell'Allegato 2 e viene imputato ai fondi disponibili dell'ApL relativi alle tipologie formative di riferimento.

Il parametro di costo standard non varia in relazione alla tipologia formativa, al numero di partecipanti e alla modalità di erogazione.

5.3 DISCENTE IN ASCOLTO

I discenti in possesso di credito formativo in materia di Salute e sicurezza generale e/o Diritti e doveri dei lavoratori in somministrazione sono esonerati dalla frequenza di detti moduli.

Esclusivamente nei progetti erogati in aula e/o FaD sincrona, qualora se ne presenti l'esigenza, è possibile inserire in aula i partecipanti già in possesso di credito in qualità di "discenti in ascolto". Pertanto, questi ultimi

- ✓ hanno diritto all'attestato raggiungendo il 70% di frequenza delle ore totali di progetto e la percentuale di frequenza dei singoli moduli laddove prevista (esclusi quelli sopra richiamati)
- ✓ non rientrano nell'UCS dei moduli di Salute e sicurezza generale e/o Diritti e doveri dei lavoratori in somministrazione.

Si specifica che i discenti in possesso di credito non possono essere inseriti nei progetti erogati in FaD asincrona o blended (FaD asincrona+ aula e/o FaD sincrona).

6 MODULI FORMATIVI TRASVERSALI

6.1 LINGUE

Programmazione corso/modulo lingue

TIPOLOGIA	CORSO ESCLUSIVO	MODULO NON ESCLUSIVO	NON PROGRAMMABILE
BASE	X	X	-
PROFESSIONALE	-	X	-
ON THE JOB	-	-	X
RIQUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	X	X	-
QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	X	X	-
QUALIFICAZIONE AFFIANCAMENTO	-	-	X
DUALE E FORMAZIONE COMPLEMENTARE	-	-	-
ORIENTAMENTO NELLE SCUOLE	-	-	X
DIRITTO MIRATO	-	X	-
FORM.INTEGRA BdC	-	-	X
FORM.INTEGRA LINGUA E CULTURA	-	X	-
FORM.INTEGRA PROFESSIONALIZZANTE	-	X	-

Contenuti	
<p>I corsi di lingue, che possono comprendere anche la lingua italiana, devono fornire conoscenze coerenti con i risultati indicati in sede di progettazione e spendibili nel sistema dei livelli del Quadro Comune Europeo di riferimento per le Lingue (QCER) in tutti gli ambiti da esso previsti: comprensione scritta (comprensione di elaborati scritti), comprensione orale (comprensione della lingua parlata), produzione scritta e produzione orale (abilità nella comunicazione scritta e orale).</p>	Standard

Attività	
<p>Test di ingresso I percorsi di formazione linguistica devono obbligatoriamente prevedere la predisposizione e somministrazione di un test di ingresso per valutare le competenze in entrata degli allievi, al fine di formare aule nelle quali gli allievi abbiano tutti lo stesso livello (A o B o C). I test di ingresso devono essere collegati all'adozione di standard di riferimento per la formazione linguistica (Quadro Comune Europeo di Riferimento per la conoscenza delle lingue - QCER). Le spese sostenute per i test possono anche essere rendicontate a costi reali.</p>	Standard

<p>Test di apprendimento finale</p> <p>I percorsi di formazione linguistica devono obbligatoriamente prevedere la predisposizione e somministrazione di un test di apprendimento per valutare le conoscenze e/o le competenze acquisite. I test di apprendimento devono essere collegati all'adozione di standard di riferimento per la formazione linguistica (Quadro Comune Europeo di Riferimento per la conoscenza delle lingue – QCER).</p> <p>Le spese sostenute per i test possono anche essere rendicontate a costi reali.</p>	Standard
<p>Trasferimento delle competenze a elevata professionalità/manualità</p> <p>Nei percorsi destinati al trasferimento di competenze caratterizzate da una elevata professionalità/manualità si può prevedere lo svolgimento di attività pratiche e di esercitazioni all'interno di luoghi e attraverso supporti che siano idonei al raggiungimento degli obiettivi formativi dichiarati.</p> <p>In aggiunta allo standard minimo previsto nel Dispositivo elenchi, è possibile rendicontare a costo reale il noleggio di strumenti, supporti didattici, simulatori e locali specifici.</p>	Indicazioni
<p>Certificazione delle competenze</p> <p>La certificazione delle competenze formali acquisite, se prevista, deve essere rilasciata da organi riconosciuti a livello regionale/nazionale in relazione ai sistemi attualmente esistenti o identificati come benchmark al livello di mercato.</p> <p>La spesa sostenuta per l'attestazione/certificazione può anche essere rendicontata a costi reali.</p>	Indicazioni

Infrastrutture, strumenti e attrezzature	
Per quanto concerne i requisiti di aule, piattaforme e strumentazioni utilizzate nei percorsi formativi si rinvia agli standard di servizio previsti nel Dispositivo elenchi del Fondo.	Standard

Docenza	
<p>Caratteristiche</p> <p>I docenti impegnati nel percorso formativo devono possedere un'esperienza di almeno 24 mesi nella materia oggetto dell'insegnamento.</p> <p>Per quanto concerne i requisiti relativi ai docenti impegnati nei percorsi di lingua di base si rinvia agli standard di servizio previsti nel Dispositivo elenchi del Fondo.</p>	Standard
<p>Compensi minimi</p> <p>Per quanto concerne i compensi minimi dei docenti impegnati nel percorso formativo, ad esclusione dei dipendenti dell'impresa utilizzatrice, si rinvia agli standard previsti nel Dispositivo elenchi del Fondo.</p>	Standard
<p>Codocenti, tutor, altre figure professionali</p> <p>In aggiunta al docente, possono essere previste figure professionali idonee alle attività e/o ai contenuti oggetto dell'intervento, incaricate di funzioni specifiche rispetto al ruolo svolto.</p>	Indicazioni

Erogazione	
Numero allievi Il numero massimo di allievi è quello previsto dalle singole tipologie formative.	Standard
Durata (e relative specifiche) La durata massima giornaliera è di 4 ore. La durata minima complessiva è di 16 ore.	Standard
Modalità Aula: ammessa FaD sincrona: ammessa FaD asincrona: ammessa (non consentita nella tipologia Form.Integra) Blended: ammessa aula + FaD sincrona + FaD asincrona.	Standard
Frequenza partecipanti La frequenza minima è il 70% delle ore previste dal corso.	Standard
Materiale didattico È obbligatoria la predisposizione e la distribuzione di dispense didattiche (cartacee e/o elettroniche).	Standard

6.2 INFORMATICA

Programmazione corso/modulo informatica

TIPOLOGIA	CORSO ESCLUSIVO	MODULO NON ESCLUSIVO	NON PROGRAMMABILE
BASE	X	X	-
PROFESSIONALE	-	X	-
ON THE JOB	-	-	X
RIQUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	X	X	-
QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	X	X	-
QUALIFICAZIONE AFFIANCAMENTO	-	-	X
DUALE E FORMAZIONE COMPLEMENTARE	-	-	-
ORIENTAMENTO NELLE SCUOLE	-	-	X
DIRITTO MIRATO	-	X	
FORM.INTEGRA Bdc	-	-	X
FORM.INTEGRA LINGUA E CULTURA	-	-	X
FORM.INTEGRA PROFESSIONALIZZANTE	-	X	-

Contenuti	
I corsi di informatica devono fornire conoscenze coerenti con i risultati indicati in sede di progettazione e spendibili nel sistema dei livelli dell'European Computer Driving Licence (ECDL) in tutti i moduli previsti al fine del raggiungimento delle abilità e delle conoscenze per l'alfabetizzazione digitale.	Standard

Attività	
<p>Test di ingresso</p> <p>I percorsi di formazione informatica devono obbligatoriamente prevedere la predisposizione e somministrazione di un test di ingresso per valutare le competenze in entrata degli allievi, al fine di formare aule nelle quali gli allievi abbiano tutti lo stesso livello (Base o Advanced o Specialised). I test di ingresso devono essere collegati all'adozione di standard di riferimento per la formazione informatica (ECDL).</p> <p>Le spese sostenute per i test possono anche essere rendicontate a costi reali.</p>	Standard
<p>Test di apprendimento finale</p> <p>I percorsi di formazione informatica devono obbligatoriamente prevedere la predisposizione e somministrazione di un test di apprendimento per valutare le conoscenze e/o le competenze acquisite. I test di apprendimento devono essere collegati all'adozione di standard di riferimento per la formazione informatica (ECDL).</p> <p>Le spese sostenute per i test possono anche essere rendicontate a costi reali.</p>	Standard

<p>Trasferimento delle competenze a elevata professionalità/manualità Nei percorsi destinati al trasferimento di competenze caratterizzate da una elevata professionalità/manualità si può prevedere lo svolgimento di attività pratiche e di esercitazioni all'interno di luoghi e attraverso supporti che siano idonei al raggiungimento degli obiettivi formativi dichiarati.</p> <p>In aggiunta allo standard minimo previsto nel Dispositivo elenchi, è possibile rendicontare a costo reale il noleggio di strumenti, supporti didattici, simulatori e locali specifici.</p>	Indicazioni
<p>Certificazione delle competenze La certificazione delle competenze formali acquisite, se prevista, deve essere rilasciata da organi riconosciuti a livello regionale/nazionale in relazione ai sistemi attualmente esistenti o identificati come benchmark al livello di mercato.</p> <p>La spesa sostenuta per l'attestazione/certificazione può anche essere rendicontata a costi reali.</p>	Indicazioni

Infrastrutture, strumenti e attrezzature	
Per quanto concerne i requisiti di aule, piattaforme e strumentazioni utilizzate nei percorsi formativi si rinvia agli standard di servizio previsti nel Dispositivo elenchi del Fondo.	Standard

Docenza	
<p>Caratteristiche I docenti impegnati nel percorso formativo devono possedere un'esperienza di almeno 24 mesi nella materia oggetto dell'insegnamento.</p> <p>Per quanto concerne i requisiti relativi ai docenti impegnati nei percorsi di informatica di base si rinvia agli standard di servizio previsti nel Dispositivo elenchi del Fondo.</p>	Standard
<p>Compensi minimi Per quanto concerne i compensi minimi dei docenti impegnati nel percorso formativo, ad esclusione dei dipendenti dell'impresa utilizzatrice, si rinvia agli standard previsti nel Dispositivo elenchi del Fondo.</p>	Standard
<p>Codocenti, tutor, altre figure professionali In aggiunta al docente, possono essere previste figure professionali idonee alle attività e/o ai contenuti oggetto dell'intervento, incaricate di funzioni specifiche rispetto al ruolo svolto.</p>	Indicazioni

Erogazione	
<p>Numero allievi Il numero massimo di allievi è quello previsto dalle singole tipologie formative.</p>	Standard
<p>Durata (e relative specifiche) La durata minima complessiva è di 16 ore.</p>	Standard
<p>Modalità Aula: ammessa FaD sincrona: ammessa</p>	Standard

FaD asincrona: ammessa Blended: ammessa aula + FaD sincrona + FaD asincrona.	
Frequenza partecipanti La frequenza minima è il 70% delle ore previste dal corso.	Standard
Materiale didattico È obbligatoria la predisposizione e la distribuzione di dispense didattiche (cartacee e/o elettroniche).	Standard

6.3 COMPETENZE DIGITALI

Programmazione corso/modulo competenze digitali

TIPOLOGIA	CORSO ESCLUSIVO	MODULO NON ESCLUSIVO	NON PROGRAMMABILE
BASE	X	X	-
PROFESSIONALE	-	X	-
ON THE JOB	-	-	X
RIQUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	X	X	-
QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	X	X	-
QUALIFICAZIONE AFFIANCAMENTO	-	-	X
DUALE E FORMAZIONE COMPLEMENTARE	-	-	-
ORIENTAMENTO NELLE SCUOLE	-	-	X
DIRITTO MIRATO	-	X	-
FORM.INTEGRA BdC	-	-	X
FORM.INTEGRA LINGUA E CULTURA	-	-	X
FORM.INTEGRA PROFESSIONALIZZANTE	-	X	-

Contenuti	
I corsi in materia di competenze digitali devono fornire, in coerenza con i risultati indicati in sede di progettazione, conoscenze utili per l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione per il lavoro, il tempo libero e la comunicazione al fine di consentire una piena consapevolezza digitale.	Standard

Attività	
<p>Test di ingresso</p> <p>I percorsi di competenze digitali devono obbligatoriamente prevedere la predisposizione e somministrazione di un test di ingresso per valutare le competenze in entrata degli allievi, al fine di formare aule nelle quali gli allievi abbiano tutti lo stesso livello.</p> <p>Le spese sostenute per i test possono anche essere rendicontate a costi reali.</p>	Standard
<p>Test di apprendimento finale</p> <p>I percorsi di competenze digitali devono obbligatoriamente prevedere la predisposizione e somministrazione di un test di apprendimento per valutare le conoscenze e/o le competenze acquisite.</p> <p>Le spese sostenute per i test possono anche essere rendicontate a costi reali.</p>	Standard
<p>Trasferimento delle competenze a elevata professionalità/manualità</p> <p>Nei percorsi destinati al trasferimento di competenze caratterizzate da una elevata professionalità/manualità si può prevedere lo svolgimento di attività</p>	Indicazioni

<p>pratiche e di esercitazioni all'interno di luoghi e attraverso supporti che siano idonei al raggiungimento degli obiettivi formativi dichiarati.</p> <p>In aggiunta allo standard minimo previsto nel Dispositivo elenchi, è possibile rendicontare a costo reale il noleggio di strumenti, supporti didattici, simulatori e locali specifici.</p>	
<p>Certificazione delle competenze</p> <p>La certificazione delle competenze formali acquisite, se prevista, deve essere rilasciata da organi riconosciuti a livello regionale/nazionale in relazione ai sistemi attualmente esistenti o identificati come benchmark al livello di mercato.</p> <p>La spesa sostenuta per l'attestazione/certificazione può anche essere rendicontata a costi reali.</p>	Indicazioni

Infrastrutture, strumenti e attrezzature	
Per quanto concerne i requisiti di aule, piattaforme e strumentazioni utilizzate nei percorsi formativi si rinvia agli standard di servizio previsti nel Dispositivo elenchi del Fondo.	Standard

Docenza	
<p>Caratteristiche</p> <p>I docenti impegnati nel percorso formativo devono possedere un'esperienza di almeno 24 mesi nella materia oggetto dell'insegnamento.</p> <p>Per quanto concerne i requisiti relativi ai docenti impegnati nei percorsi di competenze digitali di base si rinvia agli standard di servizio previsti nel Dispositivo elenchi del Fondo.</p>	Standard
<p>Compensi minimi</p> <p>Per quanto concerne i compensi minimi dei docenti impegnati nel percorso formativo, ad esclusione dei dipendenti dell'impresa utilizzatrice, si rinvia agli standard previsti nel Dispositivo elenchi del Fondo.</p>	Standard
<p>Codocenti, tutor, altre figure professionali</p> <p>In aggiunta al docente, possono essere previste figure professionali idonee alle attività e/o ai contenuti oggetto dell'intervento, incaricate di funzioni specifiche rispetto al ruolo svolto.</p>	Indicazioni

Erogazione	
<p>Numero allievi</p> <p>Il numero massimo di allievi è quello previsto dalle singole tipologie formative.</p>	Standard
<p>Durata (e relative specifiche)</p> <p>La durata minima complessiva è di 16 ore.</p>	Standard
<p>Modalità</p> <p>Aula: ammessa FaD sincrona: ammessa FaD asincrona: ammessa Blended: ammessa aula + FaD sincrona + FaD asincrona.</p>	Standard
<p>Frequenza partecipanti</p>	Standard

La frequenza minima è il 70% delle ore previste dal corso.	
Materiale didattico È obbligatoria la predisposizione e la distribuzione di dispense didattiche (cartacee e/o elettroniche).	Standard

6.4 EDUCAZIONE CIVICA E CULTURA ITALIANA

Programmazione corso/modulo educazione civica e cultura italiana

TIPOLOGIA	CORSO ESCLUSIVO	MODULO NON ESCLUSIVO	NON PROGRAMMABILE
BASE	X	X	-
PROFESSIONALE	-	X	-
ON THE JOB	-	-	X
RIQUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	X	X	-
QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	X	X	-
QUALIFICAZIONE AFFIANCAMENTO	-	-	X
DUALE E FORMAZIONE COMPLEMENTARE	-	-	-
ORIENTAMENTO NELLE SCUOLE	-	-	X
DIRITTO MIRATO	-	X	-
FORM.INTEGRA BdC	-	-	X
FORM.INTEGRA LINGUA E CULTURA	-	X	-
FORM.INTEGRA PROFESSIONALIZZANTE	-	X	-

Contenuti	
<p>Il modulo di educazione civica e cultura italiana è finalizzato a trasferire conoscenze utili alla comprensione delle strutture e dei profili sociali, economici, giuridici, civici e ambientali della società, sulla base delle disposizioni normative e delle Linee Guida che regolano l'insegnamento dell'educazione civica, nonché dei fondamenti della cultura italiana.</p> <p>Le tematiche minime da trattare devono essere inerenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ la Costituzione italiana ✓ i concetti di legalità e contrasto alle mafie ✓ gli elementi fondamentali di Diritto, con particolare riguardo a quello del lavoro ✓ l'ordinamento dello Stato, degli Enti territoriali e delle Autonomie Locali, delle Organizzazioni internazionali e sovranazionali (Unione Europea e Nazioni Unite) ✓ le disposizioni e le regole comuni in tutti gli ambienti di convivenza (quali, ad esempio, il codice della strada) ✓ il sistema scolastico italiano ✓ lo sviluppo sostenibile e l'Agenda 2030 dell'ONU ✓ l'educazione al rispetto e alla valorizzazione del patrimonio culturale e dei beni pubblici comuni ✓ i fondamenti di cultura italiana. 	Standard

Attività

<p>Test di apprendimento finale</p> <p>I percorsi di educazione civica e cultura italiana possono prevedere la predisposizione e somministrazione di un test di apprendimento per valutare le conoscenze e/o le competenze acquisite.</p> <p>Le spese sostenute per i test possono anche essere rendicontate a costi reali.</p>	Indicazioni
<p>Trasferimento delle competenze a elevata professionalità/manualità</p> <p>Nei percorsi destinati al trasferimento di competenze caratterizzate da una elevata professionalità/manualità si può prevedere lo svolgimento di attività pratiche e di esercitazioni all'interno di luoghi e attraverso supporti che siano idonei al raggiungimento degli obiettivi formativi dichiarati.</p> <p>La spesa sostenuta per strumenti, supporti didattici, simulatori e locali specifici può anche essere rendicontata a costi reali.</p>	Indicazioni
<p>Certificazione delle competenze</p> <p>La certificazione delle competenze formali acquisite, se prevista, deve essere rilasciata da organi riconosciuti a livello regionale/nazionale in relazione ai sistemi attualmente esistenti o identificati come benchmark al livello di mercato.</p> <p>La spesa sostenuta per l'attestazione/certificazione può anche essere rendicontata a costi reali.</p>	Indicazioni

Infrastrutture, strumenti e attrezzature	
Per quanto concerne i requisiti di aule, piattaforme e strumentazioni utilizzate nei percorsi formativi si rinvia agli standard di servizio previsti nel Dispositivo elenchi del Fondo.	Standard

Docenza	
<p>Caratteristiche</p> <p>Per quanto concerne i requisiti relativi ai docenti si rinvia agli standard di servizio previsti nel Dispositivo elenchi del Fondo.</p>	Standard
<p>Compensi minimi</p> <p>Per quanto concerne i compensi minimi dei docenti impegnati nel percorso formativo, ad esclusione dei dipendenti dell'impresa utilizzatrice, si rinvia agli standard previsti nel Dispositivo elenchi del Fondo.</p>	Standard
<p>Codocenti, tutor, altre figure professionali</p> <p>In aggiunta al docente, possono essere previste figure professionali idonee alle attività e/o ai contenuti oggetto dell'intervento, incaricate di funzioni specifiche rispetto al ruolo svolto.</p>	Indicazioni

Erogazione	
<p>Numero allievi</p> <p>Il numero massimo di allievi è quello previsto dalle singole tipologie formative.</p>	Standard
<p>Durata (e relative specifiche)</p> <p>La durata minima è di 24 ore.</p> <p>La durata massima è di 50 ore.</p>	Standard

Modalità Aula: ammessa FaD sincrona: ammessa FaD asincrona: ammessa (non consentita nella tipologia Form.Integra) Blended: ammessa aula + FaD sincrona + FaD asincrona.	Standard
Frequenza partecipanti La frequenza minima è il 70% delle ore previste dal corso.	Standard
Materiale didattico È obbligatoria la predisposizione e la distribuzione di dispense didattiche (cartacee e/o elettroniche).	Standard

6.5 ORIENTAMENTO

Programmazione corso/modulo orientamento

TIPOLOGIA	CORSO ESCLUSIVO	MODULO NON ESCLUSIVO	NON PROGRAMMABILE
BASE	X	X	-
PROFESSIONALE	-	X	-
ON THE JOB	-	-	X
RIQUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	X	X	-
QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	X	X	-
QUALIFICAZIONE AFFIANCAMENTO	-	-	X
DUALE E FORMAZIONE COMPLEMENTARE	-	-	-
ORIENTAMENTO NELLE SCUOLE	-	-	X
DIRITTO MIRATO	X	-	-
FORM.INTEGRA BdC	-	-	X
FORM.INTEGRA LINGUA E CULTURA	-	-	X
FORM.INTEGRA PROFESSIONALIZZANTE	-	X	-

Contenuti	
<p>Caratteristiche generali</p> <p>Il modulo di Orientamento è finalizzato a trasferire, ai candidati a missione e ai lavoratori attivi, conoscenze utili per l'individuazione delle possibilità lavorative e formative offerte dal mercato del Lavoro locale e nazionale fornendo informazioni inerenti</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ al Mercato del Lavoro territoriale con focus sui settori trainanti e le competenze più richieste ✓ alle opportunità formative e lavorative nel settore della somministrazione ✓ ai servizi per l'impiego: settore pubblico e settore privato ✓ al sistema delle Agenzie per il Lavoro. 	Standard

Attività	
<p>Testimonianza d'impresa</p> <p>È possibile prevedere il coinvolgimento di testimoni di impresa provenienti da realtà lavorative locali o rappresentanti di associazioni imprenditoriali o datoriali che, attraverso la condivisione delle loro esperienze, permettano di conoscere i contesti dei diversi settori lavorativi di riferimento.</p>	Indicazioni
<p>Visite aziendali</p> <p>È prevista la possibilità di visite aziendali con accompagnamento dell'orientatore. Le visite hanno come obiettivo l'osservazione dei contesti aziendali e delle relative attività lavorative.</p>	Indicazioni

Infrastrutture, strumenti ed attrezzature	
Per quanto concerne i requisiti di aule, piattaforme e strumentazioni utilizzate nei percorsi formativi si rinvia agli standard di servizio previsti nel Dispositivo elenchi del Fondo.	Standard
Docenza	
Caratteristiche Per quanto concerne i requisiti relativi ai docenti/orientatori impegnati nel percorso formativo questi devono essere in linea con quanto riportato nel Dispositivo elenchi del Fondo.	Standard
Compensi minimi Per quanto concerne i compensi minimi dei docenti impegnati nel percorso formativo, ad esclusione dei dipendenti dell'impresa utilizzatrice, si rinvia agli standard previsti nel Dispositivo elenchi del Fondo.	Standard
Codocenti, tutor, altre figure professionali In aggiunta al docente possono essere previste figure professionali idonee alle attività e/o ai contenuti oggetto dell'intervento, incaricate di funzioni specifiche rispetto al ruolo svolto.	Indicazioni
Erogazione	
Numero allievi Il numero massimo di allievi è pari a 5.	Standard
Durata La durata minima è di 2 ore. La durata massima è di 10 ore.	Standard
Visita aziendale – Programmabile fino a 4 ore all'interno della durata massima prevista.	
Modalità Aula: ammessa FaD sincrona: ammessa FaD asincrona: non ammessa Blended: ammessa aula + FaD sincrona.	Standard
Frequenza partecipanti La frequenza minima è il 70% delle ore previste dal corso.	Standard
Materiale didattico È possibile la predisposizione e la distribuzione di dispense didattiche (cartacee e/o elettroniche).	Indicazioni

6.6 RICERCA ATTIVA DEL LAVORO

Programmazione corso/modulo ricerca attiva del lavoro

TIPOLOGIA	CORSO ESCLUSIVO	MODULO NON ESCLUSIVO	NON PROGRAMMABILE
BASE	X	X	-
PROFESSIONALE	-	X	-
ON THE JOB	-	-	X
RIQUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	X	X	-
QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	X	X	-
QUALIFICAZIONE AFFIANCAMENTO	-	-	X
DUALE E FORMAZIONE COMPLEMENTARE	-	-	-
ORIENTAMENTO NELLE SCUOLE	-	-	X
DIRITTO MIRATO	-	-	-
FORM.INTEGRA BdC	-	-	X
FORM.INTEGRA LINGUA E CULTURA	-	-	X
FORM.INTEGRA PROFESSIONALIZZANTE	-	X	-

Contenuti	
<p>Il corso di ricerca attiva del lavoro esplora in maniera approfondita l'esperienza di vita dell'allievo per sollecitarne maturazione, proattività e autonomia nell'acquisizione di informazioni utili a orientarsi rispetto alle opportunità offerte dal mercato del lavoro.</p> <p>Le attività da prevedere, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, possono essere incentrate sui seguenti ambiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ analisi dei bisogni dell'allievo e formulazione e definizione degli obiettivi da raggiungere ✓ redazione/aggiornamento del curriculum vitae dell'allievo ✓ supporto all'inserimento nelle banche dati specializzate dei CV ✓ informazione orientativa sul mercato del lavoro, con particolare attenzione ai settori trainanti e ai profili richiesti dal mercato del lavoro e ai titoli di studio più funzionali ✓ individuazione delle attività da svolgere in relazione alle caratteristiche socio professionali rilevate e alle opportunità offerte dal mercato del lavoro locale e nazionale ✓ valutazione dei profili professionali ricercati dalle aziende e individuazione e consultazione delle vacancies disponibili ✓ assistenza tecnico-operativa per lo sviluppo di competenze quali, sostenere un colloquio individuale, invio del curriculum, ecc. 	Indicazioni

Attività

<p>Visite aziendali È prevista la possibilità di visite aziendali di tipo conoscitivo, con accompagnamento del tutor/docente. Le visite hanno come obiettivo la mera osservazione di attività lavorativa.</p>	Indicazioni
<p>Test di apprendimento finale I percorsi di ricerca attiva del lavoro possono prevedere la predisposizione di un test di apprendimento per valutare le conoscenze e/o le competenze acquisite. Le spese sostenute per i test possono anche essere rendicontate a costi reali.</p>	Indicazioni

Infrastrutture, strumenti e attrezzature	
Per quanto concerne i requisiti di aule, piattaforme e strumentazioni utilizzate nei percorsi formativi si rinvia agli standard di servizio previsti nel Dispositivo elenchi del Fondo.	Standard

Docenza	
<p>Caratteristiche Per quanto concerne i requisiti relativi ai docenti impegnati nel percorso formativo si rinvia agli standard di servizio previsti nel Dispositivo elenchi del Fondo.</p>	Standard
<p>Compensi minimi Per quanto concerne i compensi minimi dei docenti impegnati nel percorso formativo, ad esclusione dei dipendenti dell'impresa utilizzatrice, si rinvia agli standard previsti nel Dispositivo elenchi del Fondo.</p>	Standard
<p>Codocenti, tutor, altre figure professionali In aggiunta al docente, possono essere previste figure professionali idonee alle attività e/o ai contenuti oggetto dell'intervento, incaricate di funzioni specifiche rispetto al ruolo svolto.</p>	Indicazioni

Erogazione	
<p>Numero allievi Il numero massimo di allievi è quello previsto dalle singole tipologie formative.</p>	Standard
<p>Durata La durata minima è di 4 ore. Nella formazione Base la durata minima è di 4 ore solo nei casi di credito formativo relativamente al modulo obbligatorio diritti e doveri dei lavoratori in somministrazione. La durata massima è di 36 ore.</p> <p>Visita aziendale – Programmabile fino a 4 ore all'interno della durata massima prevista.</p>	Standard
<p>Modalità Aula: ammessa FaD sincrona: ammessa FaD asincrona: ammessa Blended: ammessa aula + FaD sincrona + FaD asincrona.</p>	Standard

<p>Frequenza partecipanti La frequenza minima è il 70% delle ore previste dal corso + solo nella formazione Base, frequenza modulo obbligatorio diritti e doveri dei lavoratori in somministrazione salvo credito formativo.</p>	Standard
<p>Materiale didattico È obbligatoria la predisposizione e la distribuzione di dispense didattiche (cartacee e/o elettroniche).</p>	Standard

6.7 BILANCIO DELLE COMPETENZE

Programmazione corso Bilancio delle Competenze

TIPOLOGIA	CORSO ESCLUSIVO	NON PROGRAMMABILE
BASE	-	X
PROFESSIONALE	-	X
ON THE JOB	-	X
RIQUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	X	-
QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	X	-
QUALIFICAZIONE AFFIANCAMENTO	-	X
ORIENTAMENTO NELLE SCUOLE	-	X
DIRITTO MIRATO	-	-
DUALE E FORMAZIONE COMPLEMENTARE	-	-
FORM.INTEGRA BdC	X	-
FORM.INTEGRA LINGUA E CULTURA	-	X
FORM.INTEGRA PROFESSIONALIZZANTE	-	X

Contenuti	
<p>Il Bilancio delle Competenze è un percorso che permette di definire un progetto professionale attraverso l'analisi delle caratteristiche personali del destinatario. Viene condotto anche con l'ausilio di materiali strutturati quali test e/o schede di autoanalisi.</p> <p>Obiettivi</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ perseguire il proprio sviluppo professionale; ✓ migliorare la propria condizione lavorativa o modificarla; ✓ acquisire maggiore consapevolezza dei propri punti di forza e delle aree di miglioramento; ✓ acquisire elementi per la costruzione del proprio progetto professionale; ✓ individuare il proprio progetto professionale con obiettivi di risultato chiari e definiti. 	Indicazioni

Attività	
<p>1_a Fase – Analisi dei bisogni Si formalizza la domanda di bilancio</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ analisi della domanda: identificazione dei bisogni del beneficiario; ✓ definizione degli obiettivi, dell'attività e degli strumenti del percorso di bilancio; ✓ verifica della motivazione al bilancio; 	Standard

<ul style="list-style-type: none"> ✓ informazione sul servizio offerto, sugli scopi dell'intervento, sui metodi e sugli strumenti utilizzati. <p>2a Fase - Investigazione Bilancio in senso stretto, attività di ricostruzione, analisi e valutazione delle competenze che deve consentire al beneficiario di</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ identificare gli elementi che hanno innescato il processo di cambiamento; ✓ chiarire e comprendere meglio valori, interessi, aspirazioni e fattori centrali della propria motivazione, la storia formativa e lavorativa; ✓ valutare le proprie conoscenze generali e professionali, le proprie abilità e attitudini; ✓ analizzare le competenze maturate nel percorso lavorativo; ✓ accedere alle informazioni sull'ambiente socio-professionale ed economico, per poter prefigurare piste realistiche di sviluppo e cambiamento; ✓ mettere a confronto e in sinergia l'insieme degli elementi esplorati, allo scopo di determinare le possibili evoluzioni professionali. <p>3a Fase – Restituzione Momento di sintesi che deve consentire al beneficiario di</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ riappropriarsi dell'insieme dettagliato dei risultati del bilancio effettuato nella fase precedente; ✓ cogliere e definire gli elementi in grado di favorire o ostacolare la realizzazione di un progetto di sviluppo professionale; ✓ elaborare un piano di azione che preveda mezzi, azioni, tappe di una attività da mettere in atto per raggiungere gli obiettivi di sviluppo definiti; ✓ valutare il percorso di bilancio; ✓ concludere il percorso. 	
<p>Specifiche Nel caso in cui il lavoratore sia stato già coinvolto da un intervento di BdC, anche non finanziato dal Fondo, questo è considerato valido a condizione che lo stesso sia stato erogato nei 6 mesi precedenti.</p> <p>Nell'ambito della PDR, prima della sottoscrizione dell'Accordo, deve essere previsto un intervento di Bilancio delle Competenze finanziato da Forma.Temp.</p>	Standard

Infrastrutture, strumenti e attrezzature	
Per quanto concerne i requisiti delle aule e delle piattaforme utilizzate nei percorsi formativi si rinvia agli standard di servizio previsti nel Dispositivo elenchi del Fondo.	Standard
Strumento fondamentale del percorso di BdC è il colloquio, supportato da <ul style="list-style-type: none"> ✓ percorsi di autovalutazione (mappa di descrizione di sé, questionari di autovalutazione degli interessi, delle conoscenze e delle abilità possedute) ✓ schede che facilitino la ricostruzione delle esperienze personali e lavorative (descrizione delle attività e ruoli ricoperti per l'analisi delle competenze professionali specifiche) ✓ strumenti di tipo psicodiagnostico, per la conoscenza di sé o per la misurazione di particolari variabili psicologiche (test attitudinali, ecc.). 	Indicazioni

Docenza	
----------------	--

Caratteristiche Per quanto concerne i requisiti relativi ai docenti impegnati nel percorso formativo si rinvia agli standard di servizio previsti nel Dispositivo elenchi del Fondo.	Standard
Compensi minimi Per quanto concerne i compensi minimi dei docenti impegnati nel percorso formativo, ad esclusione dei dipendenti dell'impresa utilizzatrice, si rinvia agli standard previsti nel Dispositivo elenchi del Fondo.	Standard

Erogazione	
Numero allievi Il numero massimo di allievi è pari 1.	Standard
Durata La durata minima è di 8 ore. La durata massima è di 20 ore.	Standard
Modalità Aula: ammessa FaD sincrona: ammessa FaD asincrona: non ammessa Blended: non ammessa.	Standard
Frequenza partecipanti La frequenza minima è il 70% delle ore previste dal corso.	Standard

6.8 ANTINCENDIO

La formazione e l'aggiornamento in materia di antincendio finanziata dal Fondo tiene conto di quanto stabilito in relazione a modalità, contenuti e durata dal **decreto Ministeriale del 2 settembre 2021** e dal **D.lgs. 81/08** e successive modifiche e/o integrazioni della normativa.

Programmazione corso/modulo antincendio

TIPOLOGIA	CORSO ESCLUSIVO	CORSO NON ESCLUSIVO	NON PROGRAMMABILE
BASE	X	X	-
PROFESSIONALE	-	X	-
ON THE JOB	-	-	X
RIQUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	X	X	-
QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	X	X	-
QUALIFICAZIONE AFFIANCAMENTO	-	-	X
DUALE E FORMAZIONE COMPLEMENTARE	-	-	-
ORIENTAMENTO NELLE SCUOLE	-	-	X
DIRITTO MIRATO	-	X	-
FORM.INTEGRA Bdc	-	-	X
FORM.INTEGRA LINGUA E CULTURA	-	-	X
FORM.INTEGRA PROFESSIONALIZZANTE	-	X	-

Contenuti	
I contenuti minimi devono essere definiti in coerenza con quanto stabilito dalla normativa in materia.	Standard

Attività	
<p>Test/prove di apprendimento finale I percorsi in materia di antincendio, nei casi disciplinati dalla normativa, devono prevedere le verifiche di apprendimento finali.</p> <p>Le spese sostenute per i test possono anche essere rendicontate a costi reali.</p>	Standard
<p>Trasferimento delle competenze a elevata professionalità/manualità Nei percorsi destinati al trasferimento di competenze caratterizzate da una elevata professionalità/manualità si può prevedere lo svolgimento di attività pratiche e di esercitazioni all'interno di luoghi e attraverso supporti che siano idonei al raggiungimento degli obiettivi formativi dichiarati.</p> <p>La spesa sostenuta per strumenti, supporti didattici, simulatori e locali specifici può anche essere rendicontata a costi reali.</p>	Indicazioni
Attestazione delle competenze	Standard

L'attestazione relativa al credito formativo acquisito in linea con i contenuti stabiliti dalla normativa in materia. La spesa sostenuta per l'attestazione e per l'attestato di idoneità tecnica degli addetti al servizio antincendio può anche essere rendicontata a costi reali.	
---	--

Infrastrutture, strumenti e attrezzature	
I mezzi e gli strumenti formativi devono essere funzionali a sviluppare i processi di apprendimento in coerenza con gli obiettivi formativi da conseguire e in linea con quanto previsto dalla normativa in materia e riportato nel Dispositivo elenchi del Fondo.	Standard

Docenza	
Caratteristiche Per quanto concerne i requisiti relativi ai docenti impegnati nel percorso formativo questi devono essere in linea con quanto previsto dalla normativa in materia e riportato nel Dispositivo elenchi del Fondo.	Standard
Compensi minimi Per quanto concerne i compensi minimi dei docenti impegnati nel percorso formativo, ad esclusione dei dipendenti dell'impresa utilizzatrice, si rinvia agli standard previsti nel Dispositivo elenchi del Fondo.	Standard
Codocenti, tutor, altre figure professionali In aggiunta al docente, possono essere previste figure professionali idonee alle attività e/o ai contenuti oggetto dell'intervento, incaricate di funzioni specifiche rispetto al ruolo svolto.	Indicazioni

Erogazione	
Numero allievi Il numero massimo di allievi è quello previsto dalle singole tipologie formative.	Standard
Durata (e relative specifiche) La durata minima, definita dalla normativa in materia, è di <ul style="list-style-type: none"> ✓ 4 ore per le attività di livello 1 (2 ore di teoria e 2 ore di pratica) ✓ 8 ore per le attività di livello 2 (5 ore di teoria e 3 ore di pratica) ✓ 16 ore per le attività addetto rischio alto (12 ore di teoria e 4 ore di pratica) <ul style="list-style-type: none"> ✓ 2 ore per l'aggiornamento delle attività di livello 1 (2 ore di pratica) ✓ 5 ore per l'aggiornamento delle attività di livello 2 (2 ore di teoria e 3 ore di pratica) ✓ 8 ore per l'aggiornamento delle attività di livello 3 (5 ore di teoria e 3 ore di pratica). 	Standard
Modalità Aula: ammessa FaD sincrona: ammessa solo per le ore di teoria FaD asincrona: non ammessa Blended: aula + FaD sincrona.	Standard
Frequenza partecipanti	Standard

<p>La frequenza minima, ai fini della rendicontabilità del corso e dell'attestato di frequenza FT, è il 70% delle ore previste dal corso.</p>	
---	--

<p>Ai fini dell'attestazione specifica la frequenza minima è definita dalla normativa in materia.</p>	
---	--

6.9 PRIMO SOCCORSO

La formazione e l'aggiornamento in materia di primo soccorso finanziati dal Fondo tengono conto di quanto stabilito in relazione a modalità, contenuti e durata dal **decreto Ministeriale 388/2003**, dal **D.lgs. 81/08** e dagli Accordi Stato-Regioni e successive modifiche e/o integrazioni della normativa.

Programmazione corso/modulo primo soccorso

TIPOLOGIA	CORSO ESCLUSIVO	MODULO NON ESCLUSIVO	NON PROGRAMMABILE
BASE	X	X	-
PROFESSIONALE	-	X	-
ON THE JOB	-	-	X
RIQUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	X	X	-
QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	X	X	-
QUALIFICAZIONE AFFIANCAMENTO	-	-	X
DUALE E FORMAZIONE COMPLEMENTARE	-	-	-
ORIENTAMENTO NELLE SCUOLE	-	-	X
DIRITTO MIRATO	-	X	-
FORM.INTEGRA BdC	-	-	X
FORM.INTEGRA LINGUA E CULTURA	-	-	X
FORM.INTEGRA PROFESSIONALIZZANTE	-	X	-

Contenuti	
I contenuti minimi devono essere definiti in coerenza con quanto stabilito dalla normativa in materia.	Standard

Attività	
<p>Test/prove di apprendimento finale I percorsi in materia di primo soccorso devono prevedere le prove pratiche finali relative al modulo C e devono essere svolte in coerenza con quanto stabilito dalla normativa in materia.</p> <p>Le spese sostenute per i test possono anche essere rendicontate a costi reali.</p>	Standard
<p>Trasferimento delle competenze a elevata professionalità/manualità Nei percorsi destinati al trasferimento di competenze caratterizzate da una elevata professionalità/manualità si può prevedere lo svolgimento di attività pratiche e di esercitazioni all'interno di luoghi e attraverso supporti che siano idonei al raggiungimento degli obiettivi formativi dichiarati.</p> <p>La spesa sostenuta per strumenti, supporti didattici, simulatori e locali specifici può anche essere rendicontata a costi reali.</p>	Indicazioni

<p>Attestazione delle competenze L'attestazione relativa al credito formativo acquisito in linea con i contenuti stabiliti dalla normativa in materia.</p> <p>La spesa sostenuta per l'attestazione può anche essere rendicontata a costi reali.</p>	Standard
---	----------

Infrastrutture, strumenti e attrezzature	
I mezzi e gli strumenti formativi devono essere funzionali a sviluppare i processi di apprendimento in coerenza con gli obiettivi formativi da conseguire e in linea con quanto previsto dalla normativa in materia e riportato nel Dispositivo elenchi del Fondo.	Standard

Docenza	
<p>Caratteristiche Per quanto concerne i requisiti relativi ai docenti impegnati nel percorso formativo questi devono essere in linea con quanto previsto dalla normativa in materia e riportato nel Dispositivo elenchi del Fondo.</p>	Standard
<p>Compensi minimi Per quanto concerne i compensi minimi dei docenti impegnati nel percorso formativo, ad esclusione dei dipendenti dell'impresa utilizzatrice, si rinvia agli standard previsti nel Dispositivo elenchi del Fondo.</p>	Standard
<p>Codocenti, tutor, altre figure professionali In aggiunta al docente, possono essere previste figure professionali idonee alle attività e/o ai contenuti oggetto dell'intervento, incaricate di funzioni specifiche rispetto al ruolo svolto.</p>	Indicazioni

Erogazione	
<p>Numero allievi Il numero massimo di allievi è quello previsto dalle singole tipologie formative.</p>	Standard
<p>Durata (e relative specifiche) La durata minima, comprensiva delle ore di prova pratica (modulo C), è definita dalla normativa in materia ed è di</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 16 ore per la formazione in aziende categoria A (moduli A + B + C) ✓ 6 ore per l'aggiornamento triennale in aziende categoria A (modulo C) ✓ 12 ore per la formazione in aziende categoria B e C (moduli A + B + C) ✓ 4 ore per l'aggiornamento triennale in aziende categoria B e C (modulo C). 	Standard
<p>Modalità Aula: ammessa FaD sincrona: ammessa solo per le ore di teoria FaD asincrona: non ammessa Blended: non ammessa.</p>	Standard
<p>Frequenza partecipanti La frequenza minima, ai fini della rendicontabilità del corso e dell'attestato di frequenza FT, è il 70% delle ore previste dal corso.</p> <p>Ai fini dell'attestazione specifica la frequenza minima è definita dalla normativa in materia.</p>	Standard

6.10 HACCP

La formazione e l'aggiornamento in materia di HACCP finanziata dal Fondo tiene conto di quanto stabilito in relazione a quanto stabilito dalla normativa in materia.

Programmazione corso/modulo HACCP

TIPOLOGIA	CORSO ESCLUSIVO	MODULO NON ESCLUSIVO	NON PROGRAMMABILE
BASE	X	X	-
PROFESSIONALE	-	X	-
ON THE JOB	-	-	X
RIQUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	X	X	-
QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	X	X	-
QUALIFICAZIONE AFFIANCAMENTO	-	-	X
DUALE E FORMAZIONE COMPLEMENTARE	-	-	-
ORIENTAMENTO NELLE SCUOLE	-	-	X
DIRITTO MIRATO	-	X	-
FORM.INTEGRA BdC	-	-	X
FORM.INTEGRA LINGUA E CULTURA	-	-	X
FORM.INTEGRA PROFESSIONALIZZANTE	-	X	-

Contenuti	
I contenuti minimi devono essere definiti in coerenza con quanto stabilito dalla normativa in materia.	Standard

Attività	
<p>Visite aziendali È prevista la possibilità di visite aziendali di tipo conoscitivo, con accompagnamento del tutor/docente. Le visite hanno come obiettivo la mera osservazione di attività lavorativa.</p>	Indicazioni
<p>Test di apprendimento finale I percorsi di HACCP possono prevedere la predisposizione di un test di apprendimento per valutare le conoscenze e/o le competenze acquisite. Le spese sostenute per i test possono anche essere rendicontate a costi reali.</p>	Indicazioni
<p>Attestazione delle competenze L'attestazione relativa al credito formativo acquisito in linea con i contenuti stabiliti dalla normativa regionale vigente. La spesa sostenuta per l'attestazione può anche essere rendicontata a costi reali.</p>	Standard

Infrastrutture, strumenti e attrezzature
--

Per quanto concerne i requisiti di aule, piattaforme e strumentazioni utilizzate nei percorsi formativi si rinvia agli standard di servizio previsti nel Dispositivo elenchi del Fondo.	Standard
---	----------

Docenza	
Caratteristiche Per quanto concerne i requisiti relativi ai docenti impegnati nel percorso formativo si rinvia agli standard di servizio previsti nel Dispositivo elenchi del Fondo.	Standard
Compensi minimi Per quanto concerne i compensi minimi dei docenti impegnati nel percorso formativo, ad esclusione dei dipendenti dell'impresa utilizzatrice, si rinvia agli standard previsti nel Dispositivo elenchi del Fondo.	Standard
Codocenti, tutor, altre figure professionali In aggiunta al docente, possono essere previste figure professionali idonee alle attività e/o ai contenuti oggetto dell'intervento, incaricate di funzioni specifiche rispetto al ruolo svolto.	Indicazioni

Erogazione	
Numero allievi Il numero di allievi deve rispettare i massimali previsti dalla normativa vigente e, comunque, non superare il limite previsto dalle singole tipologie formative.	Standard
Durata La durata minima è di 4 ore. Relativamente all'aggiornamento la durata minima è di 2 ore.	Standard
Visita aziendale – Programmabile fino a 4 ore, in aggiunta alla durata della formazione.	
Modalità Aula: ammessa FaD sincrona: ammessa se prevista dalla normativa regionale FaD asincrona: ammessa se prevista dalla normativa regionale Blended: non ammessa.	Standard
Frequenza partecipanti La frequenza minima, ai fini della rendicontabilità del corso e dell'attestato di frequenza FT, è il 70% delle ore previste dal corso. Ai fini dell'attestazione specifica la frequenza minima è definita dalla normativa in materia.	Standard
Materiale didattico È obbligatoria la predisposizione e la distribuzione di dispense didattiche (cartacee e/o elettroniche).	Standard

6.11 UTILIZZO ATTREZZATURE (per le quali è richiesta una specifica abilitazione)

La formazione e l'aggiornamento in materia di utilizzo attrezzature finanziata dal Fondo tiene conto di quanto stabilito dalla normativa in materia.

Programmazione corso/modulo utilizzo attrezzature

TIPOLOGIA	CORSO ESCLUSIVO	MODULO NON ESCLUSIVO	NON PROGRAMMABILE
BASE	X	X	-
PROFESSIONALE	-	X	-
ON THE JOB	-	-	X
RIQUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	X	X	-
QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	X	X	-
QUALIFICAZIONE AFFIANCAMENTO	-	-	X
DUALE E FORMAZIONE COMPLEMENTARE	-	-	-
ORIENTAMENTO NELLE SCUOLE	-	-	X
DIRITTO MIRATO	-	X	-
FORM.INTEGRA BdC	-	-	X
FORM.INTEGRA LINGUA E CULTURA	-	-	X
FORM.INTEGRA PROFESSIONALIZZANTE	-	X	-

Contenuti	
I contenuti minimi devono essere definiti in coerenza con quanto stabilito dalla normativa in materia.	Standard

Attività	
<p>Visite aziendali È prevista la possibilità di visite aziendali di tipo conoscitivo, con accompagnamento del tutor/docente. Le visite hanno come obiettivo la mera osservazione di attività lavorativa.</p>	Indicazioni
<p>Test di apprendimento finale I percorsi prevedono la predisposizione di un test di apprendimento per valutare le conoscenze e/o le competenze acquisite. Le spese sostenute per i test possono anche essere rendicontate a costi reali.</p>	Indicazioni

Infrastrutture, strumenti e attrezzature	
Per quanto concerne i requisiti di aule e strumentazioni utilizzate nei percorsi formativi si rinvia agli standard di servizio previsti nel Dispositivo elenchi del Fondo.	Standard

Docenza	
<p>Caratteristiche Per quanto concerne i requisiti relativi ai docenti impegnati nel percorso formativo si rinvia agli standard di servizio previsti nel Dispositivo elenchi del Fondo.</p>	Standard
<p>Compensi minimi Per quanto concerne i compensi minimi dei docenti impegnati nel percorso formativo, ad esclusione dei dipendenti dell'impresa utilizzatrice, si rinvia agli standard previsti nel Dispositivo elenchi del Fondo.</p>	Standard
<p>Codocenti, tutor, altre figure professionali In aggiunta al docente, possono essere previste figure professionali idonee alle attività e/o ai contenuti oggetto dell'intervento, incaricate di funzioni specifiche rispetto al ruolo svolto.</p>	Indicazioni

Erogazione	
<p>Numero allievi Il numero di allievi deve rispettare i massimali previsti dalla normativa vigente e, comunque, non superare il limite previsto dalle singole tipologie formative.</p>	Standard
<p>Durata La durata minima è quella prevista dalla specifica attrezzatura e, comunque, non può essere inferiore alle 4 ore. Tale durata minima si applica anche in caso di aggiornamento.</p> <p>Visita aziendale – Programmabile fino a 4 ore, in aggiunta alla durata della formazione.</p>	Standard
<p>Modalità Aula: ammessa FaD sincrona: non ammessa FaD asincrona: non ammessa Blended: non ammessa.</p>	Standard
<p>Frequenza partecipanti La frequenza minima, ai fini della rendicontabilità del corso e dell'attestato di frequenza FT, è il 70% delle ore previste dal corso.</p> <p>Ai fini dell'attestazione specifica la frequenza minima è definita dalla normativa in materia.</p>	Standard

7 AZIONI TRASVERSALI

7.1 PROGETTI RIVOLTI A SOGGETTI APPARTENENTI ALLA CATEGORIA FASCE DEBOLI

Al fine di incentivare percorsi formativi rivolti a soggetti appartenenti alle cosiddette fasce deboli, per fornire alle ApL uno strumento efficace di inserimento delle stesse, sono previste azioni caratterizzate da una maggiore flessibilità nella gestione delle attività formative e che prevedono incentivi finanziari in caso di ricaduta occupazionale.

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

7.1.1 Destinatari

Gli interventi devono essere rivolti a classi composte interamente da soggetti appartenenti alla categoria fasce deboli e riguardano tutte le tipologie formative finanziate da Forma.Temp.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, il Fondo prevede che tali soggetti possano essere persone con disabilità, detenuti ed ex detenuti. Le Agenzie per il Lavoro, quindi, possono proporre ulteriori categorie di destinatari che devono essere preventivamente valutate dal Fondo.

7.1.2 Standard di servizio

Si applicano gli standard previsti per la tipologia di riferimento, i moduli formativi obbligatori e trasversali, le azioni trasversali. Gli standard, ad eccezione del numero di corsisti, possono essere derogati previa sottoscrizione di un Accordo Sindacale.

7.1.3 Rendicontazione

Si applicano le regole e le modalità di erogazione previste per le singole tipologie formative.

In aggiunta a questo, è possibile rendicontare costi aggiuntivi per sostegni individuali, tutoraggio qualificato, ausili informatici ed elettronici specifici, materiale didattico adeguato ed altre misure vagliabili dal Fondo.

7.2 PROGETTI REALIZZATI ALL'ESTERO

I corsi realizzati al di fuori dei confini nazionali possono essere indirizzati alla formazione di figure professionali riferite a qualsiasi settore.

7.2.1 Destinatari

Tali percorsi possono essere destinati in via esclusiva o a candidati a missione di lavoro o a lavoratori a tempo determinato e indeterminato in somministrazione assunti nell'ambito del territorio nazionale.

7.2.2 Standard di servizio

La formazione realizzata all'estero può essere organizzata in tutte le tipologie formative ad eccezione dell'Apprendistato duale e dell'Orientamento nelle scuole.

Relativamente agli standard si applicano quelli previsti dalla tipologia di riferimento, dai moduli formativi obbligatori e trasversali, dalle azioni trasversali.

I corsi di formazione programmati all'estero devono essere preceduti da uno specifico Accordo sottoscritto dalle Organizzazioni Sindacali di riferimento.

Nella formazione all'estero, il percorso professionalizzante può prevedere anche moduli trasversali; le ApL possono scegliere di finanziare detti moduli con la tipologia Base, presentando il medesimo Accordo sottoscritto per il percorso professionalizzante.

7.2.3 Standard di erogazione

Nella filiera formativa deve essere presente, in qualità di fornitore del soggetto attuatore iscritto nella sezione A degli elenchi del Fondo, almeno un organismo di formazione estero non presente in detto elenco. Per le modalità di gestione degli enti di formazione all'estero si rimanda a quanto previsto dal Dispositivo di accesso agli elenchi delle strutture e delle professionalità idonee ad operare con Forma.Temp.

L'articolazione del progetto deve prevedere obbligatoriamente almeno un modulo in aula fisica. Non è consentita l'erogazione in FaD asincrona. Non è possibile prevedere aule miste e moduli congiunti.

7.2.4 Rendicontazione e placement

Si applicano le regole e le modalità di rendicontazione previste per le singole tipologie formative e, in aggiunta al costo standard, è sempre possibile rendicontare a costi reali le spese sostenute per i servizi accessori previsti dal Fondo.

Limitatamente ai corsi rivolti a candidati a missione di lavoro le tempistiche massime per la trasmissione del rendiconto, a costi standard e a costi reali, vengono portate a 365 giorni dalla fine delle attività formative dal momento che, in questi casi, il rendiconto viene riparametrato in relazione al numero di allievi per i quali si verificano entrambe le seguenti condizioni:

- ✓ ottenimento dell'attestato finale

- ✓ attivazione nell'ambito del territorio nazionale del contratto di lavoro in somministrazione della durata minima¹ di 10 giorni lavorativi (72 ore) full time equivalente (FTE), anche sommando più missioni.

Nei progetti di formazione all'estero rivolti a candidati a missione la funzione di ritiro motivato è inibita.

La formazione Professionale, nonché il Diritto mirato, realizzati all'estero, sono quindi esclusi dal calcolo degli obiettivi di placement definiti dalle Parti Sociali.

¹A partire dal 1° gennaio 2027, con contratto in somministrazione della durata minima di 12 giorni lavorativi (86 ore) FTE, anche sommando più missioni.

7.3 PROGETTI IN MODALITÀ FAD SINCRONA

La FaD sincrona è una modalità formativa in real time, in cui docenti e discenti interagiscono da luoghi diversi contemporaneamente, attraverso supporti informatici in collegamento audio e video tramite microfono e webcam, riproponendo dinamiche relazionali simili a quelle proprie di un'aula fisica.

7.3.1 Destinatari

I requisiti degli allievi sono quelli previsti dalla tipologia formativa di riferimento.

7.3.2 Standard di erogazione e servizio

La FaD sincrona può essere prevista all'interno di progetti di formazione di qualsiasi tipologia formativa finanziata dal Fondo. Con riferimento alle ore di affiancamento attivo nella formazione On the Job e nella Qualificazione professionale in affiancamento, la FaD sincrona è consentita esclusivamente per le figure professionali che svolgono attività lavorativa anche in regime di *smart working*. Pertanto, sono esclusi da detta modalità di erogazione i moduli che prevedono addestramento pratico.

Nel Dispositivo elenchi del Fondo sono indicati gli standard minimi delle piattaforme per l'erogazione della formazione in FaD sincrona, nonché gli obblighi per i docenti e i discenti.

Inoltre, si specifica che, nel caso di corso erogato interamente in FaD sincrona o blended la territorialità deve essere così definita:

- nei corsi rivolti a candidati a missione è obbligatorio indicare la regione e la provincia riferite ai domicili della maggioranza dei discenti inseriti in scheda progetto
- nei corsi rivolti a lavoratori attivi indicare la regione e la provincia riferite alla sede dell'impresa utilizzatrice.

7.3.3 Rendicontazione

Le attività erogate in FaD sincrona sono rendicontate e rimborsate dal Fondo applicando le UCS riportate nell'Allegato 2.

È inoltre ammesso il rimborso a costi reali dei servizi accessori dettagliati al § 7.8. Si specifica che i supporti didattici riconosciuti sono riferibili esclusivamente al noleggio di software e licenze operative utili al raggiungimento degli obiettivi formativi. Pertanto, sono esclusi i costi legati ai device e alla piattaforma utilizzata per l'erogazione della formazione.

7.4 PROGETTI IN MODALITÀ FAD ASINCRONA

La Formazione a Distanza asincrona o formazione e-learning è una metodologia che permette di trasferire conoscenze ed esperienze, indipendentemente dallo spazio e dal tempo di fruizione. Consente di partecipare ad un insieme di attività formative strutturate in modo da favorire una modalità di apprendimento autonomo e personalizzato, discontinuo nel tempo e nello spazio.

Il termine e-learning copre diversi processi formativi, quali: l'auto-apprendimento asincrono attraverso la fruizione di contenuti preconfezionati (corsi *on line*) disponibili sulla piattaforma di erogazione.

7.4.1 Destinatari

I requisiti degli allievi sono quelli previsti dalla tipologia formativa di riferimento.

7.4.2 Standard di erogazione e servizio

La FaD asincrona può essere prevista all'interno di progetti di formazione di qualsiasi tipologia formativa finanziata dal Fondo, ad eccezione della formazione On the Job, della Qualificazione professionale in affiancamento, dell'Orientamento nelle scuole e delle misure Form.Integra.

Relativamente agli standard si applicano quelli previsti dalla tipologia di riferimento, dai moduli formativi obbligatori e trasversali, dalle azioni trasversali.

Attività	
Test di apprendimento finale I moduli erogati in modalità FaD asincrona devono obbligatoriamente prevedere la predisposizione e la somministrazione di un test di apprendimento finale per valutare le conoscenze e/o le competenze acquisite. Le spese sostenute per i test possono anche essere rendicontate a costi reali.	Standard

Infrastrutture, strumenti e attrezzature	
Per quanto concerne i requisiti delle infrastrutture tecnologiche nei percorsi formativi si rinvia agli standard di servizio previsti nel Dispositivo elenchi del Fondo. In relazione alle infrastrutture tecnologiche si specifica che queste devono consentire al Fondo l'accesso alla piattaforma in fase di svolgimento del percorso formativo fino ai 75 giorni successivi alla data di trasmissione del rendiconto.	Standard

Erogazione

<p>Numero allievi (e relative specifiche) La formazione erogata in modalità FaD asincrona non prevede un numero massimo di allievi.</p> <p>Nei percorsi di formazione in modalità blended, che prevedono integrazione di Formazione a Distanza asincrona con formazione in aula e/o FaD sincrona, non si può prevedere un numero di allievi superiore a quello stabilito dal Fondo in relazione alle singole tipologie formative.</p>	Standard
<p>Durata In tutte le tipologie formative è possibile erogare in FaD asincrona al massimo il 50% della durata del percorso. Fa eccezione l'Apprendistato duale nell'ambito del quale l'erogazione è consentita fino al 100% delle ore di progetto.</p> <p>Detto limite può essere derogato mediante Accordo con le Organizzazioni Sindacali o tramite informativa dettagliata (Allegato 16 al CCNL di settore) inviata alle OO.SS. nazionali. L'ApL, trascorsi 3 giorni lavorativi dall'inizio dell'informativa e in assenza di riscontro, può procedere alla presentazione e all'avvio del progetto in FaD asincrona.</p> <p>La durata del progetto svolto in FaD asincrona non può superare i 365 giorni.</p> <p>Per i moduli che fanno riferimento a normative cogenti non si applicano le specifiche sopra riportate.</p>	Standard
<p>Ulteriori specifiche Le attività in FaD asincrona non sono soggette al divieto di formazione in orario notturno.</p> <p>Se le attività formative svolte con metodologia FaD asincrona vengono realizzate nell'arco di specifici orari di disponibilità del supporto tecnologico e contenutistico on-line, tali orari devono essere indicati dall'ApL nel progetto.</p>	Standard

7.4.3 Rendicontazione

Le attività FaD asincrona sono rendicontate e rimborsate dal Fondo con la metodologia dei costi standard e in relazione alla durata dichiarata del corso nel rispetto dei Parametri di Apprendimento al Minuto (PAM).

Tale parametro, relativo al tempo di lettura individuale, consiste nella rilevazione media delle parole lette al minuto e consente di programmare la durata di un percorso di formazione svolto in modalità FaD asincrona convertendo le ore utili all'apprendimento in caso di formazione d'aula in ore utili all'apprendimento in caso di formazione a distanza asincrona.

- ✓ Per le risorse testuali il tempo viene calcolato in base al valore PAM medio di 50 parole al minuto (es.: una pagina di Word di 500 parole è pari a 10 minuti).
- ✓ Per le risorse multimediali (video e filmati) viene preso in considerazione il tempo effettivo di durata (es.: un file audio/video di 10 minuti corrisponde ad un'identica durata standard).
- ✓ Per le immagini, i grafici o le tabelle viene preso in considerazione un parametro di 3 minuti.
- ✓ Per i test e le valutazioni viene preso in considerazione un parametro di 2 minuti a domanda.

Le spese relative ad attività formative svolte in modalità FaD asincrona devono essere rendicontate secondo un modello di riconoscimento dei costi strettamente legato al raggiungimento degli obiettivi formativi stabiliti, prevedendo che il costo complessivo

dell'intervento formativo venga calcolato sulla base dell'Unità di Costo Standard riportata nell'Allegato 2.

Il raggiungimento del tempo minimo di fruizione e la presenza dell'attestazione finale delle competenze acquisite sono condizioni necessarie per l'erogazione del finanziamento relativo a ogni singolo discente e a ogni singolo modulo erogato in FaD asincrona. Pertanto, la rendicontazione e l'attestazione finale dell'intero percorso, qualora strutturato in più moduli FaD asincrona, sono subordinate al raggiungimento degli obiettivi di ogni singolo modulo.

A esclusione dei progetti di Apprendistato duale e della formazione complementare, è inoltre ammesso il rimborso a costi reali dei seguenti servizi accessori dettagliati al § 7.8:

- ✓ spese per test di ingresso
- ✓ spese per test di apprendimento finale
- ✓ spese per l'acquisizione di attestazione/certificazione delle competenze.

Laddove previsto, in caso di formazione blended, le attività svolte in aula o in FaD sincrona vengono rendicontate utilizzando l'Unità di Costo Standard della tipologia formativa e seguendo le ordinarie regole definite dal Fondo.

Il riconoscimento dei costi rendicontati e l'ottenimento dell'attestato di frequenza sull'intero percorso formativo blended si raggiunge solo se, per ciascun partecipante, si verificano entrambe le seguenti condizioni:

- ✓ per la parte in FaD asincrona: raggiungimento degli obiettivi formativi e dell'ottenimento dell'attestazione finale per ogni modulo
- ✓ per la parte in aula o in FaD sincrona: frequenza di almeno il 70% del totale delle ore.

Al fine del raggiungimento degli obiettivi, sia per la parte in FaD asincrona che per la frequenza del 70%, non vengono considerati gli esoneri previsti per i crediti formativi precedentemente acquisiti dai discenti.

7.5 PROGETTI PROGRAMMATI IN MODALITÀ CONGIUNTA

È possibile congiungere progetti di:

1. una stessa Agenzia (anche per la gestione dei sottogruppi)
2. due o più ApL
3. ApL e impresa utilizzatrice (dipendenti dell'impresa utilizzatrice e/o delle società del gruppo della stessa impresa).

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

Non è consentito congiungere progetti realizzati all'estero e progetti o moduli erogati in modalità FaD asincrona o blended.

7.5.1 Progetti congiunti di una stessa Agenzia, tra due o più ApL

Per tutte le tipologie formative, ad eccezione dei progetti di Apprendistato duale e Orientamento nelle scuole, le proposte progettuali in modalità congiunta devono essere predisposte e gestite sulla base delle seguenti regole:

- a) l'ApL "capofila" ha il compito di inserire per prima il progetto e il relativo modulo da svolgere in modalità congiunta nel sistema informativo;
- b) il progetto deve indicare
 - ✓ la presenza dei moduli e delle relative attività da realizzare in modalità congiunta
 - ✓ la denominazione delle altre ApL interessate;
- c) le attività congiunte possono riguardare
 - ✓ l'intero percorso formativo
 - ✓ soltanto alcuni moduli del percorsoin entrambi i casi devono risultare omogenee e coordinate nella durata, negli obiettivi didattici, nei contenuti nelle fasce orarie indicate nelle giornate di calendario, nei servizi accessori (di progetto e/o di modulo) anche in caso di eventuali integrazioni trasmesse successivamente alla presentazione del progetto. Nel caso in cui l'ApL abbia la necessità di gestire le attività in sottogruppi, può avviare due o più progetti congiungendo i moduli che si svolgono in orari e sedi coincidenti;
- d) possono essere presentati progetti in forma congiunta che coinvolgano sia candidati/lavoratori a tempo determinato sia lavoratori a tempo indeterminato;
- e) non sono ammissibili progetti formativi congiunti che prevedano, anche solo parzialmente, la presenza complessiva in aula di un numero di allievi superiore a quello previsto dalle tipologie formative di riferimento. Nel numero massimo sono compresi anche eventuali discenti in ascolto e/o in recupero.

Specifiche congiunti di una stessa Agenzia, tra due o più ApL

TIPOLOGIA	Base	Prof.	OtJ	Form.Inte gra lingua/cult ura	Form.Inte gra prof.	Riqua.	Qual.	Qual. aff.	Diritto mirato
Base	max 20 pp	max 20 pp	-	max 20 pp	max 20 pp	max 20 pp	max 20 pp	-	max 20 pp
Prof.	max 20 pp	max 30 pp	-	max 20 pp	max 30 pp	max 30 pp	max 30 pp	-	max 30 pp
OtJ	-	-	max 30 pp solo sicure zza	-	-	-	-	max 30 pp solo sicure zza	-
Form.Integr a	max 20 pp	max 20 pp	-	max 20 pp	-	max 20 pp	max 20 pp	-	max 20 pp

lingua/cultura									
Form.Integr a prof.	max 20 pp	max 30 pp	-	-	max 30 pp	max 30 pp	max 30 pp	-	max 30 pp
Riqua.	max 20 pp	max 30 pp	-	max 20 pp	max 30 pp	max 30 pp	max 30 pp	-	max 30 pp
Qual.	max 20 pp	max 30 pp	-	max 20 pp	max 30 pp	max 30 pp	max 30 pp	-	max 30 pp
Qual. aff.	-	-	max 30 pp solo sicurezza	-	-	-	-	max 30 pp solo sicurezza	-
Diritto mirato	max 20 pp	max 30 pp	-	max 20 pp	max 30 pp	max 30 pp	max 30 pp	-	max 30 pp

I corsi/moduli di Orientamento non possono prevedere un numero di allievi superiore a 5.

7.5.2 Progetti congiunti tra ApL e impresa utilizzatrice

La seconda fattispecie di progetti congiunti si sostanzia nella partecipazione in aula di lavoratori in somministrazione e lavoratori dell'impresa utilizzatrice (dipendenti dell'impresa utilizzatrice e/o delle società del gruppo della stessa impresa).

Specifiche congiunti tra ApL e impresa utilizzatrice

TIPOLOGIA	Riquificazione	Qualificazione	Apprendistato duale
Cong. ApL/IU	max 30 pp	max 30 pp	Nessun limite

I corsi/moduli di Orientamento non possono prevedere un numero di allievi superiore a 5.

7.6 PROGETTI CON FINANZIAMENTO INTEGRATO

Sono ammissibili a finanziamento progetti, ad esclusione di quelli finanziati nella formazione On the Job e nella Qualificazione professionale in affiancamento, che prevedano l'integrazione delle risorse erogate dal Fondo con risorse di altri soggetti pubblici o privati.

In questi casi l'ApL è tenuta, in fase di presentazione del progetto, pena la non finanziabilità dello stesso, ad evidenziare la sussistenza di sostegni finanziari a copertura parziale delle spese.

Nello specifico l'Agenda deve obbligatoriamente indicare:

- la presenza delle attività formative realizzate con finanziamento integrato per l'intero percorso formativo o solo per alcuni moduli dello stesso;
- il numero di allievi terzi (anche qualora sia pari a 0);
- la denominazione del soggetto terzo che contribuisce al finanziamento;
- la quota di co-finanziamento prevista (a preventivo) per il progetto e/o per i seguenti servizi accessori
 - ✓ spese per viaggio, vitto e alloggio
 - ✓ spese per strumenti, supporti didattici e locali specifici
 - ✓ spese per test di ingresso
 - ✓ spese per test di apprendimento finale.

Il progetto formativo non può prevedere la presenza complessiva in aula tra allievi candidati/somministrati ed allievi terzi, di un numero di corsisti superiore a quello previsto dalla tipologia formativa di riferimento. Inoltre, in relazione alla singola tipologia formativa, ai moduli

formativi obbligatori e trasversali, alle azioni trasversali si applicano gli standard di servizio previsti.

7.7 PROGETTI IN MODALITÀ VOUCHER

Solo ed esclusivamente nella **Riqualificazione** e nella **Qualificazione professionale** la formazione si può realizzare anche nella modalità a voucher. In questo caso il corsista viene inserito in un percorso a mercato, erogato anche in FaD asincrona, all'interno di contesti formativi esterni alla formazione finanziata da Forma.Temp. L'ente erogatore dell'attività formativa, incaricato dal soggetto attuatore, non deve essere obbligatoriamente iscritto nella sezione A degli elenchi del Fondo, al contrario la piattaforma utilizzata deve figurare iscritta nella sezione C degli elenchi FT.

Le attività a voucher sono rendicontate e rimborsate dal Fondo con la metodologia dei costi reali con massimale pari a **€ 100,00 ora/allievo**. Ogni ApL può inserire in un corso un numero massimo di allievi in linea con lo standard previsto dalla tipologia di riferimento.

È inoltre ammesso il rimborso a costi reali solo dei seguenti servizi accessori dettagliati al § 7.8:

- ✓ spese per viaggio, vitto e alloggio
- ✓ spese per test di ingresso
- ✓ spese per test di apprendimento finale
- ✓ spese per l'acquisizione di attestazione/certificazione delle competenze
- ✓ spese per prestazioni di mediazione culturale/interpretariato.

7.8 SERVIZI ACCESSORI ALLE ATTIVITÀ FORMATIVE

Forma.Temp, in aggiunta ai servizi accessori previsti nei corsi/moduli in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, riconosce il rimborso a costi reali dei seguenti servizi accessori alle attività formative:

- **indennità di frequenza ai partecipanti** che hanno conseguito l'attestato di frequenza a conclusione del corso. L'indennità è:
 - o obbligatoria per i percorsi
 - erogati interamente in FaD asincrona per i quali è stata trasmessa l'informativa alle OO.SS. in luogo dell'Accordo Sindacale
 - Form.Integra Lingua e cultura
 - Form.Integra professionalizzante
 - o facoltativa per i percorsi che coinvolgono
 - i candidati a missione
 - i lavoratori TI e TD limitatamente alle ore erogate in FaD asincrona
 - i lavoratori TI in part-time verticale ciclico che svolgono, nei periodi c.d. "OFF" corsi di Qualificazione professionale. Le ApL devono dichiarare sul sistema informativo il possesso del requisito per il singolo discente.

Se prevista l'indennità di frequenza deve essere erogata esclusivamente a costo reale con le risorse del conto formazione e alle condizioni sopra esplicitate. Inoltre, nel caso in cui l'ApL preveda l'erogazione di indennità di frequenza all'interno del progetto, questa deve essere riconosciuta obbligatoriamente a tutti i discenti aventi diritto.

Per le ore di formazione erogate in aula e/o in FaD sincrona il sistema valorizza le indennità di frequenza da corrispondere ad ogni allievo sulla base delle ore e dei minuti risultanti dalla rilevazione delle presenze. Il Fondo, pertanto, finanzia le indennità, per ciascun partecipante, fino al raggiungimento della durata effettiva.

Per le ore di formazione erogate in FaD asincrona il sistema valorizza le indennità di frequenza da corrispondere ad ogni allievo sulla base della durata dei moduli svolti con detta modalità.

Se il discente dovesse non essere rendicontabile per ragioni indipendenti dalla frequenza al corso, il Fondo non finanzia la relativa indennità che l'ApL è tenuta a riconoscere al discente stesso;

- ✓ **spese per viaggio, vitto e alloggio** per quei percorsi formativi la cui sede di frequenza richieda lo spostamento e/o il pernottamento degli allievi.

Sono rendicontabili le spese direttamente riconducibili alla frequenza e relative ai soli allievi che abbiano frequentato almeno il 70% delle ore di corso a condizione che il totale di dette spese rientri nella formula riportata nelle successive tabelle.

Si specifica che gli allievi possono recarsi dal proprio domicilio alla sede di svolgimento dell'intervento formativo servendosi dei seguenti mezzi:

- treni
- aereo
- auto privata: gli allievi devono utilizzare prioritariamente il mezzo di trasporto pubblico; diversamente possono utilizzare l'auto privata quando
 - 1) l'uso del mezzo proprio è più conveniente di quello pubblico
 - 2) gli orari dei servizi pubblici sono inconciliabili con quelli dello svolgimento delle attività formative
 - 3) il luogo di destinazione è difficilmente raggiungibile con il mezzo pubblico, ovvero quest'ultimo manchi del tutto.

All'interessato viene rimborsata un'indennità chilometrica pari a 1/5 del costo di un litro di benzina al prezzo vigente per ogni km di percorrenza calcolato sulla base delle tabelle ACI (viaggio andata e ritorno dal luogo di domicilio alla sede del corso). In aggiunta a tale indennità può essere rimborsata l'eventuale spesa sostenuta per il pedaggio autostradale, dietro presentazione del relativo documento giustificativo.

È previsto il rimborso spese di parcheggio.

È ammesso l'utilizzo di mezzi pubblici (autobus, ecc.); qualora non disponibili è consentito l'utilizzo del taxi e/o di servizio transfer.

Inoltre, si specifica che in questa voce rientrano tutti i costi afferenti alle spese di vitto (a titolo esemplificativo e non esaustivo: bar, ristorante, buono pasto, ecc.) e alloggio (a titolo esemplificativo e non esaustivo: hotel, B&B, ecc.).

Nei casi di spese sostenute direttamente dai singoli discenti è necessario, oltre ai giustificativi previsti nell'Allegato 3, dare evidenza dell'avvenuto rimborso da parte del soggetto attuatore;

- ✓ **spese per strumenti, supporti didattici e locali specifici** per iniziative finalizzate al trasferimento di competenze caratterizzate da una elevata professionalità/manualità, ad esclusione della formazione On the Job e della Qualificazione professionale in affiancamento. È previsto il finanziamento dei costi relativi al noleggio e solo per i materiali di consumo, se pertinenti con gli obiettivi formativi, è consentito l'acquisto;
- ✓ **spese per test di ingresso** nei corsi/moduli ove previsti;
- ✓ **spese per test/prove di apprendimento finale** nei corsi/moduli ove previsti;
- ✓ **spese per l'acquisizione di attestazione/certificazione delle competenze** ove prevista e a condizione che risulti acquisita. Il progetto deve indicare le modalità di attestazione/certificazione delle competenze e degli organi deputati al rilascio che devono essere riconosciuti a livello regionale/nazionale/internazionale o identificati come benchmark al livello di mercato;
- ✓ **spese per prestazioni di mediazione culturale/interpretariato** nei corsi/moduli ove previsti;
- ✓ **spese per misure di accompagnamento** per i soggetti appartenenti alla categoria fasce deboli quali sostegni individuali, tutoraggio qualificato, ausili informatici ed elettronici specifici, materiale didattico adeguato, ed altre misure eventualmente valutabili dal Fondo.

Specifiche dei servizi accessori per tipologia formativa

Servizio accessorio e massimale di costo	BASE			PROF			OtJ	
	Aula	FaD sincrona	FaD asincrona	Aula	FaD sincrona	FaD asincrona	Aula	FaD sincrona
INDENNITÀ DI FREQUENZA DEI PARTECIPANTI	€ 4,50							
	X	X	X	X	X	X	-	-
SPESE PER VIAGGIO, VITTO E ALLOGGIO (solo VITTO in FaD sincrona)	Massimale pari a 200,00 giorno formazione/allievo							
	-	-	-	X	X	-	-	-
SPESE PER STRUMENTI, SUPPORTI DIDATTICI, LOCALI SPECIFICI (solo SUPPORTI DIDATTICI in FaD sincrona)	Massimale pari al 40% del valore delle ore di progetto durante le quali si utilizza il servizio accessorio							
	X	X	-	X	X	-	-	-
SPESE PER TEST DI INGRESSO	Al costo, fino ad un massimo di € 200,00 per ogni tipologia di test							
	X	X	X	X	X	X	-	-
SPESE PER TEST DI APPRENDIMENTO FINALE	Al costo, fino ad un massimo di € 200,00 per ogni tipologia di test							
	X	X	X	X	X	X	-	-
SPESE PER ACQUISIZIONE DI ATTESTAZIONE/CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE	Senza massimale (applicabile ad ogni tipologia di attestazione/certificazione rilasciata)							
	X	X	X	X	X	X	-	-
SPESE PER PRESTAZIONI DI MEDIAZIONE CULTURALE/INTERPRETARIA TO PER ALLIEVI STRANIERI	Senza massimale							
	X	X	-	X	X	-	-	-
SPESE PER MISURE DI ACCOMPAGNAMENTO	Senza massimale							
	X	X	-	X	X	-	-	-

Servizio accessorio e massimale di costo	RIQUAL. e QUAL. professionale			QUAL. in affiancamento		Apprendistato duale		
	Aula	FaD sincrona	FaD asincrona	Aula	FaD sincrona	Aula	FaD sincrona	FaD asincrona
INDENNITÀ DI FREQUENZA DEI PARTECIPANTI	€ 4,50							
	X	X	X	-	-	-	-	-
SPESE PER VIAGGIO, VITTO E ALLOGGIO	Massimale pari a 200,00 giorno formazione/allievo							

(solo VITTO in FaD sincrona)	X	X	-	-	-	X	X	-
SPESE PER STRUMENTI, SUPPORTI DIDATTICI, LOCALI SPECIFICI (solo SUPPORTI DIDATTICI in FaD sincrona)	Massimale pari al 40% del valore delle ore di progetto durante le quali si utilizza il servizio accessorio							
	X	X	-	-	-	X	X	-
SPESE PER TEST DI INGRESSO	Al costo, fino ad un massimo di € 200,00 per ogni tipologia di test							
	X	X	X	-	-	X	X	-
SPESE PER TEST DI APPRENDIMENTO FINALE	Al costo, fino ad un massimo di € 200,00 per ogni tipologia di test							
	X	X	X	-	-	-	-	-
SPESE PER ACQUISIZIONE DI ATTESTAZIONE/CERTIFICAZ IONE DELLE COMPETENZE	Senza massimale (applicabile ad ogni tipologia di attestazione/certificazione rilasciata)							
	X	X	X	-	-	-	-	-
SPESE PER PRESTAZIONI DI MEDIAZIONE CULTURALE/INTERPRETARIA TO PER ALLIEVI STRANIERI	Senza massimale							
	X	X	-	-	-	-	-	-
SPESE PER MISURE DI ACCOMPAGNAMENTO	Senza massimale							
	X	X	-	-	-	X	X	-

Servizio accessorio e massimale di costo	Diritto mirato			Form.Integra BdC Orientamento nelle scuole		Form.Integra Lingua e cultura e professionalizzante	
	Aula	FaD sincrona	FaD asincrona	Aula	FaD sincrona	Aula	FaD sincrona
INDENNITÀ DI FREQUENZA DEI PARTECIPANTI	€ 4,50						
	X	X	X	X	X	X	X
SPESE PER VIAGGIO, VITTO E ALLOGGIO (solo VITTO in FaD sincrona)	Massimale pari a 200,00 giorno formazione/allievo						
	X	X	-	X	X	X	X
SPESE PER STRUMENTI, SUPPORTI DIDATTICI, LOCALI SPECIFICI (solo SUPPORTI DIDATTICI in FaD sincrona)	Massimale pari al 40% del valore delle ore di progetto durante le quali si utilizza il servizio accessorio						
	X	X	-	-	-	X	X
SPESE PER TEST DI INGRESSO	Al costo, fino ad un massimo di € 200,00 per ogni tipologia di test						
	X	X	X	-	-	X	X

SPESE PER TEST DI APPRENDIMENTO FINALE	Al costo, fino ad un massimo di € 200,00 per ogni tipologia di test						
	x	x	x	-	-	x	x
SPESE PER ACQUISIZIONE DI ATTESTAZIONE/CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE	Senza massimale (applicabile ad ogni tipologia di attestazione/certificazione rilasciata)						
	x	x	x	-	-	x	x
SPESE PER PRESTAZIONI DI MEDIAZIONE CULTURALE/INTERPRETARIA TO PER ALLIEVI STRANIERI	Senza massimale						
	x	x	-	x	x	x	x
SPESE PER MISURE DI ACCOMPAGNAMENTO	Senza massimale						
	x	x	-	x	x	x	x

8 ATTIVITÀ CONGIUNTURALI

8.1 DIRITTO MIRATO

8.1.1 Descrizione e obiettivi

Il Diritto mirato è finalizzato a favorire il miglioramento delle capacità e conoscenze dei lavoratori somministrati in un'ottica di "lifelong learning" al fine di favorirne la spendibilità e il reinserimento nel mercato del lavoro. I percorsi vengono progettati sulla base del fabbisogno formativo dello specifico lavoratore nonché sulla base di necessità di adeguamento delle competenze delle persone alle richieste dei settori lavorativi di riferimento o di determinati scenari socio-economici previsionali.

Gli interventi finanziati all'interno di questa tipologia formativa mirano all'acquisizione di competenze di base, trasversali o specialistiche o di specializzazioni legate alle singole figure professionali.

8.1.2 Destinatari

- a) Disoccupato che abbia maturato almeno 45 giornate di lavoro in somministrazione negli ultimi 12 mesi
- b) disoccupato al termine della Procedura di Ricollocazione – PDR (art.25 del CCNL di settore)
- c) lavoratore a tempo indeterminato in caso di infortunio sul lavoro
- d) disoccupato a seguito di fine lavoro domestico (articolo 48 del CCNL di settore)
- e) *lavoratrice in caso di gravidanza e maternità che abbia esercitato il diritto di precedenza (articolo 15 del CCNL di settore).*

Il beneficiario in possesso dei suddetti requisiti può, rivolgendosi ad un'Agenzia per il Lavoro sulla base dell'offerta formativa della stessa, pubblicizzata anche sul sito internet del Fondo, usufruire del Diritto mirato solo una volta in un anno solare (365 giorni dalla data della presa in carico da parte dell'ApL).

L'Agenzia deve procedere alla Presa in carico, inserendo a sistema tutti i dati del beneficiario nonché il *Patto di servizio*. A partire da questo momento le altre Agenzie non possono prendere in carico il destinatario.

Per i beneficiari appartenenti alla categoria a), l'ApL deve:

✓ **verificare**

1. il requisito di anzianità richiesto. Ai fini del calcolo delle giornate utili per il raggiungimento delle 45 giornate di lavoro negli ultimi 12 mesi occorre prendere in considerazione le giornate lavorate risultanti dalle buste paga seguendo sempre il principio di miglior favore.
Nell'esempio che segue la condizione di miglior favore è evidenziata in grassetto: busta paga relativa al mese di settembre: gg. retribuiti 23, gg. lavorati 21, **gg. INPS 26** verrà preso in considerazione il valore più alto ovvero gg 26. Il conteggio, quindi, deve essere effettuato secondo le modalità esposte nell'esempio, sommando detti valori presenti nelle singole buste paga degli ultimi 12 mesi. Solo in caso di part time verticale occorre indicare le ore lavorate: per il raggiungimento dell'anzianità lavorativa bisogna aver lavorato almeno 165 ore
2. il requisito di disoccupazione desumibile dalla Dichiarazione di Immediata Disponibilità al lavoro - DID o il Modello C2 storico, emesso dopo 45 giorni di disoccupazione, da richiedere al Centro per l'Impiego di domicilio del beneficiario.

✓ **conservare**

1. le buste paga a conferma delle giornate svolte in somministrazione
2. Dichiarazione di Immediata Disponibilità al lavoro - DID o il Modello C2 storico.

Per i beneficiari appartenenti alla categoria b), l'ApL deve:

✓ **verificare**

1. il corretto termine della PDR
2. il requisito di disoccupazione desumibile dalla Dichiarazione di Immediata Disponibilità al lavoro - DID o il Modello C2 storico

✓ **conservare**

1. la DID o il Modello C2 storico.

Per i beneficiari appartenenti alla categoria c), l'ApL deve:

✓ **verificare**

1. il requisito attraverso documentazione/certificazione INAIL

✓ **conservare**

2. la certificazione INAIL attestante l'infortunio.

Per i beneficiari appartenenti alla categoria d), l'ApL deve:

✓ **verificare**

1. l'ultima busta paga e/o il contratto da cui si evince il requisito di somministrazione di lavoro in qualità di colf/badanti (lavoro domestico art. 48 CCNL di settore)
2. il requisito di disoccupazione desumibile dalla Dichiarazione di Immediata Disponibilità al lavoro - DID o il Modello C2 storico, da richiedere al Centro per l'Impiego di domicilio del beneficiario

✓ **conservare**

1. l'ultima busta paga e/o il contratto a conferma del requisito
2. la DID o il Modello C2 storico.

Per le beneficiarie appartenenti alla categoria e), l'ApL deve:

✓ **verificare**

- ✓ la Dichiarazione di disponibilità ai fini dell'esercizio del diritto di precedenza inviata dalla lavoratrice, così come previsto dall'art.15 del CCNL di settore
- ✓ il requisito di disoccupazione desumibile dalla Dichiarazione di Immediata Disponibilità al lavoro - DID o il Modello C2 storico, da richiedere al Centro per l'Impiego di domicilio del beneficiario

✓ **conservare**

1. la Dichiarazione di disponibilità
2. la DID o il Modello C2 storico.

Detta documentazione è oggetto di eventuale controllo ex post.

8.1.3 Verifica ex ante presa in carico

Prima di procedere all'attivazione del Diritto mirato, l'ApL è tenuta ad inserire nella propria anagrafica l'URL del Catalogo corsi. Forma.Temp, in fase di verifica della prima presa in carico, procede a controllare detto URL e a richiedere, qualora fosse necessario, modifiche utili alla corretta pubblicizzazione del Catalogo corsi.

I progetti contenuti nell'offerta formativa devono essere chiaramente identificati come percorsi di Diritto mirato e devono essere chiaramente definite le specifiche caratteristiche al fine di consentire ai beneficiari di valutare al meglio il percorso formativo da scegliere.

L’Agenzia è tenuta ad inserire la presa in carico a sistema utilizzando l’apposita funzionalità prevista in FTWeb. Questa operazione è indispensabile e propedeutica all’attivazione dei progetti della misura “Diritto mirato” destinati al beneficiario. In fase di inserimento della Presa in carico è necessario allegare il Patto di servizio (il format definito dal Fondo è disponibile nella sezione Documenti – Format su FTWeb) stipulato con il destinatario contestualmente alla data indicata in FTWeb.

Il Fondo, ricevuta la presa in carico del destinatario attraverso il sistema informativo dà avvio al procedimento di verifica della stessa sulla base dei seguenti criteri:

- a) verifica della completa e corretta compilazione;
- b) coerenza con le informazioni contenute nel Patto di servizio.

Il procedimento si conclude nel termine di 12 giorni con la determinazione di presa in carico **approvata**, **sospesa** in attesa di integrazioni o **respinta**, di cui viene data immediata comunicazione all’ApL attraverso il sistema informativo.

In caso di richiesta di chiarimenti e/o integrazioni, l’Agenzia è tenuta a trasmettere le informazioni necessarie entro il termine di 12 giorni dalla comunicazione.

La presa in carico viene verificata nei 12 giorni seguenti all’invio delle integrazioni; in caso di mancato invio la presa in carico viene verificata sulla base di quanto già trasmesso dall’ApL prima della richiesta di integrazione.

8.1.4 Servizi erogabili e specifiche per l’erogazione

Nell’ambito del Diritto mirato è obbligatorio programmare nell’ordine che segue:

- ✓ un percorso di Orientamento
- ✓ un percorso di formazione che deve prevedere il modulo di diritti e doveri dei lavoratori in somministrazione (salvo nei casi di credito formativo) e che non può essere esclusivo in materia di lingue e/o informatica e/o competenze digitali.

Detti servizi devono comunque terminare entro 365 giorni dall’atto della presa in carico, trascorsi i quali lo stato dell’istanza passa automaticamente in “chiusa”.

Nell’ambito della formazione Diritto mirato non è possibile programmare moduli in materia di salute e sicurezza generale e/o specifica.

8.1.5 Standard di erogazione e servizio

Per quanto concerne la descrizione dettagliata degli standard di contenuto dei moduli formativi obbligatori e dei moduli formativi trasversali si rinvia agli specifici paragrafi del presente Manuale.

Contenuti	
<p>Caratteristiche generali</p> <p>La progettazione e i contenuti dei corsi, in linea e nel rispetto delle disposizioni previste dal Fondo, vengono declinati per supportare i destinatari nella costruzione/ricostruzione di un’identità professionale che valorizzi le competenze acquisite nelle diverse esperienze lavorative e formative.</p> <p>Il percorso deve avere come obiettivo contenutistico quello di:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ sostenere processi di sviluppo professionale che rafforzino l’occupabilità, l’adattabilità e la competitività del lavoratore nel mercato del lavoro; 	Indicazioni

<p>✓ contribuire all'innalzamento e alla ricomposizione delle competenze per incrementarne la spendibilità e la riconoscibilità nel mercato del lavoro;</p> <p>✓ favorire il reinserimento e l'integrazione lavorativa delle persone in contesti anche diversi da quelli di provenienza, attraverso l'aggiornamento delle competenze specifiche.</p> <p>È possibile prevedere iniziative finalizzate all'acquisizione di competenze di base, trasversali o specialistiche aggiuntive rispetto a quelle possedute.</p>	
<p>Caratteristiche specifiche</p> <p>✓ Individuazione delle competenze richieste per colmare il gap</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ competenze tecnico/professionali ○ competenze comportamentali. <p>Le competenze possono essere declinate in funzione di:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ conoscenze: i saperi di riferimento dell'attività professionale ○ capacità/abilità: i processi cognitivi e attuativi da agire nell'attività professionale. <p>✓ Elementi di progettazione (riferibili a profili tecnico-professionali)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ la figura professionale deve essere in linea con la qualificazione di riferimento inserita ○ gli obiettivi devono essere definiti in funzione di conoscenze (teoriche, metodologiche, contestuali) e di capacità (analitiche, attuative, relazionali) ○ l'articolazione didattica deve essere strutturata in moduli formativi/unità di competenze, deve essere determinata la durata di ciascun modulo, distinguendo tra teoria/pratica/affiancamento/visita ed indicando la/e sede/i di svolgimento delle attività ed il correlato calendario didattico ○ le metodologie e gli strumenti utilizzati devono supportare la connessione tra contenuti sviluppati nel percorso ed esperienze professionali; rafforzando la relazione tra i temi affrontati in aula e situazioni concrete riscontrabili nel contesto lavorativo e consentendo la comprensione costante della rilevanza del tema affrontato ai fini del miglioramento delle modalità di lavoro e dello sviluppo professionale ○ verifiche in ingresso e in uscita: le prove di valutazione se previste possono far riferimento a due tipologie quali prove teoriche (test a risposta multipla, questionari di apprendimento, ecc.) e prove tecnico pratiche (simulazioni, role-playing, ecc.). <p>✓ Coerenza di progettazione</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ gli elementi di progettazione devono essere coerenti con l'analisi del contesto e delle competenze ○ la definizione dei contenuti sulla base dell'analisi del fabbisogno deve determinare come e a chi demandare la trattazione delle tematiche ○ i contenuti e le metodologie utilizzate devono essere coerenti. 	<p>Indicazioni</p>

Attività	
<p>Affiancamento passivo</p> <p>È possibile organizzare attività di affiancamento passivo, anche "one to one", che abbiano come contenuto l'osservazione di procedure di lavoro, il contesto aziendale, le metodologie e che siano finalizzate a consentire la graduale applicazione delle conoscenze teoriche alla realtà organizzativa.</p>	<p>Indicazioni</p>

<p>Test di ingresso I moduli, al netto degli standard eventualmente previsti, possono prevedere la predisposizione di un test di ingresso per valutare le conoscenze e/o le competenze dei partecipanti.</p> <p>Le spese sostenute per i test possono anche essere rendicontate a costi reali.</p>	Indicazioni
<p>Visite aziendali È prevista la possibilità di visite aziendali di tipo conoscitivo, con accompagnamento del tutor/docente. Le visite hanno come obiettivo la mera osservazione di attività lavorativa.</p>	Indicazioni
<p>Test di apprendimento finale I moduli, al netto degli standard eventualmente previsti, possono prevedere la predisposizione di un test di apprendimento finale per valutare le conoscenze e/o le competenze acquisite.</p> <p>Le spese sostenute per i test possono anche essere rendicontate a costi reali.</p>	Indicazioni
<p>Trasferimento delle competenze a elevata professionalità/manualità Nei percorsi destinati al trasferimento di competenze caratterizzate da una elevata professionalità/manualità si deve prevedere lo svolgimento di attività pratiche e di esercitazioni all'interno di luoghi e attraverso supporti che siano idonei al raggiungimento degli obiettivi formativi dichiarati.</p> <p>In aggiunta allo standard minimo previsto nel Dispositivo elenchi, è possibile rendicontare a costo reale il noleggio di strumenti, supporti didattici, simulatori e locali specifici. Solo per i materiali di consumo, se pertinenti con gli obiettivi formativi, è consentito l'acquisto.</p>	Standard
<p>Attestazione/certificazione delle competenze L'attestazione/certificazione delle competenze, se prevista, deve essere rilasciata da organi riconosciuti a livello regionale/nazionale in relazione ai sistemi attualmente esistenti o identificati come benchmark a livello di mercato, oltre alle certificazioni con valore abilitante.</p> <p>La spesa sostenuta per l'attestazione/certificazione può anche essere rendicontata a costi reali.</p>	Indicazioni

Infrastrutture, strumenti e attrezzature	
Per quanto concerne i requisiti di aule, piattaforme e strumentazioni utilizzate nei percorsi formativi si rinvia agli standard di servizio previsti nel Dispositivo elenchi del Fondo.	Standard

Docenza	
<p>Caratteristiche I docenti impegnati nel percorso formativo devono possedere un'esperienza di almeno 24 mesi nella materia oggetto dell'insegnamento.</p> <p>I docenti, dipendenti dell'impresa utilizzatrice (o potenziale utilizzatrice) e/o lavoratori in somministrazione presso la stessa impresa, devono possedere esperienze nel ruolo di almeno 1 anno.</p>	Standard
Compensi minimi	Standard

Per quanto concerne i compensi minimi dei docenti impegnati nel percorso formativo si rinvia agli standard previsti nel Dispositivo di accesso agli elenchi del Fondo.	
Codocenti, tutor, altre figure professionali In aggiunta al docente, possono essere previste figure professionali idonee alle attività e/o ai contenuti oggetto dell'intervento, incaricate di funzioni specifiche rispetto al ruolo svolto.	Indicazioni

Erogazione	
Numero allievi Il numero massimo di allievi è pari a 30.	Standard
Durata La durata minima è di 30 ore, ad eccezione dei percorsi che prevedono l'acquisizione di patentini di mestiere e HACCP. Oppure 26 ore nei casi di credito formativo relativamente al modulo obbligatorio diritti e doveri dei lavoratori in somministrazione. La durata massima è di 250 ore. Affiancamento passivo – Le attività, anche "one to one", devono essere progettate secondo una durata complessiva congrua e comunque non superiore al 50% del numero di ore previste dal progetto formativo. Visita aziendale – Programmabile fino a 4 ore all'interno della durata massima prevista.	Standard
Modalità Aula: ammessa FaD sincrona: ammessa FaD asincrona: ammessa Blended: aula + FaD sincrona + FaD asincrona.	Standard
Frequenza partecipanti La frequenza minima è il 70% delle ore previste dal corso + frequenza modulo obbligatorio salvo credito formativo.	Standard
Materiale didattico È obbligatoria la predisposizione e la distribuzione di dispense didattiche (cartacee e/o elettroniche).	Standard
Output ✓ Patto formativo ✓ Attestato di frequenza ✓ Placement.	Standard

8.1.6 Specifiche di rendicontazione e modalità di finanziamento

L'ApL per il finanziamento dei servizi elencati al precedente § 8.1.5 utilizza l'UCS di riferimento. Nel caso in cui si congiunga il progetto di Diritto mirato con progetti afferenti a tipologie formative aventi diverse unità di costo standard, si rendiconta applicando il parametro più basso e seguendo le regole previste al § 9.5.1.

L'Agenzia rendiconta il singolo servizio al termine dello stesso seguendo le procedure e le regole previste dal Fondo per la rendicontazione a costi standard e a costi reali.

8.2 FORM.INTEGRA

La misura è volta ad agevolare l'inclusione e l'inserimento socio-lavorativo dei titolari di protezione internazionale, temporanea e speciale al fine di sostenerne l'integrazione economica, sociale e culturale, nonché l'inserimento nel mercato del lavoro.

I percorsi vengono progettati a partire dall'individuazione del fabbisogno formativo dello specifico beneficiario, con l'obiettivo di colmare eventuali carenze riferibili alla conoscenza della lingua italiana e del contesto socio-culturale del nostro territorio, nonché di individuare eventuali necessità di adeguamento delle competenze alle richieste dei settori lavorativi di riferimento o di determinati scenari socio-economici previsionali.

8.2.1 Destinatari

Candidati a missioni di lavoro in somministrazione iscritti presso le ApL in quanto titolari di protezione internazionale (*status* di rifugiato, protezione sussidiaria e richiedenti asilo), protezione temporanea e protezione speciale.

8.2.2 Servizi erogabili

Nell'ambito di Form.Integra, per ogni destinatario, ogni ApL può programmare un Bilancio delle Competenze, un progetto di formazione trasversale volto all'apprendimento della lingua italiana e dei fondamenti di educazione civica e cultura italiana e/o un percorso professionalizzante.

I servizi previsti dalla misura non possono essere erogati in modalità FaD asincrona.

8.2.2.1 Form.Integra – BdC

Il Bilancio delle Competenze è erogabile sulla base degli standard di erogazione e servizio definiti nello specifico §. Può essere attivato prima del percorso Form.Integra – Lingua e cultura e deve essere attivato prima del percorso Form.Integra - Professionalizzante.

8.2.2.2 Form.Integra – Lingua e cultura

Questo percorso può avere una durata massima complessiva di 250 ore e deve prevedere l'inserimento dei moduli

- lingua italiana
- educazione civica e cultura italiana.

I suddetti moduli potranno avere una durata variabile a seconda delle necessità formative e dovranno essere coerenti con gli standard riportati nei relativi §.

Erogazione	
Numero allievi Il numero massimo di allievi è pari a 20.	Standard
Modalità È definita nei singoli moduli.	Standard
Servizi accessori È previsto obbligatoriamente il riconoscimento dell'indennità di frequenza.	Standard

8.2.2.3 Form.Integra – Professionalizzante

È obbligatorio programmare un modulo di diritti e doveri dei lavoratori in somministrazione (salvo nei casi di credito formativo), un modulo di salute e sicurezza generale (salvo nei casi di credito formativo comunque acquisito) ed un modulo professionalizzante. Pertanto, non è possibile programmare corsi aventi ad oggetto esclusivamente moduli trasversali.

Per quanto concerne la descrizione dettagliata degli standard di contenuto dei moduli formativi obbligatori e dei moduli formativi trasversali si rinvia agli specifici paragrafi del presente Manuale.

Contenuti	
<p>Caratteristiche generali</p> <p>La progettazione e i contenuti dei corsi, in linea e nel rispetto delle disposizioni previste dal Fondo, vengono declinati per supportare i destinatari nella costruzione/ricostruzione di un'identità professionale che valorizzi le competenze acquisite nelle diverse esperienze lavorative e formative.</p> <p>Il percorso deve avere come obiettivo contenutistico quello di:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ sostenere processi di sviluppo professionale che rafforzino l'occupabilità, l'adattabilità e la competitività del lavoratore nel mercato del lavoro;✓ contribuire all'innalzamento e alla ricomposizione delle competenze per incrementarne la spendibilità e la riconoscibilità nel mercato del lavoro;✓ favorire il reinserimento e l'integrazione lavorativa delle persone in contesti anche diversi da quelli di provenienza, attraverso l'aggiornamento delle competenze specifiche. <p>È possibile prevedere iniziative finalizzate all'acquisizione di competenze di base, trasversali o specialistiche aggiuntive rispetto a quelle possedute.</p>	Indicazioni
<p>Caratteristiche specifiche</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Individuazione delle competenze richieste per colmare il gap<ul style="list-style-type: none">○ competenze tecnico/professionali○ competenze comportamentali. <p>Le competenze possono essere declinate in funzione di:</p> <ul style="list-style-type: none">○ conoscenze: i saperi di riferimento dell'attività professionale○ capacità/abilità: i processi cognitivi e attuativi da agire nell'attività professionale. <ul style="list-style-type: none">✓ Elementi di progettazione (riferibili a profili tecnico-professionali)<ul style="list-style-type: none">○ la figura professionale deve essere in linea con la qualificazione di riferimento inserita○ gli obiettivi devono essere definiti in funzione di conoscenze (teoriche, metodologiche, contestuali) e di capacità (analitiche, attuative, relazionali)○ l'articolazione didattica deve essere strutturata in moduli formativi/unità di competenze, deve essere determinata la durata di ciascun modulo, distinguendo tra teoria/pratica/affiancamento/visita ed indicando la/e sede/i di svolgimento delle attività ed il correlato calendario didattico○ le metodologie e gli strumenti utilizzati devono supportare la connessione tra contenuti sviluppati nel percorso ed esperienze professionali; rafforzando la relazione tra i temi affrontati in aula e situazioni concrete riscontrabili nel contesto lavorativo e consentendo la	Indicazioni

<p>comprensione costante della rilevanza del tema affrontato ai fini del miglioramento delle modalità di lavoro e dello sviluppo professionale</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ verifiche in ingresso e in uscita: le prove di valutazione se previste possono far riferimento a due tipologie quali prove teoriche (test a risposta multipla, questionari di apprendimento, ecc.) e prove tecnico pratiche (simulazioni, role-playing, ecc.) <p>✓ Coerenza di progettazione</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ gli elementi di progettazione devono essere coerenti con l'analisi del contesto e delle competenze ○ la definizione dei contenuti sulla base dell'analisi del fabbisogno deve determinare come e a chi demandare la trattazione delle tematiche <p>i contenuti e le metodologie utilizzate devono essere coerenti.</p>	
---	--

Attività	
<p>Affiancamento passivo</p> <p>È possibile organizzare attività di affiancamento passivo, anche "one to one", che abbiano come contenuto l'osservazione di procedure di lavoro, il contesto aziendale, le metodologie e che siano finalizzate a consentire la graduale applicazione delle conoscenze teoriche alla realtà organizzativa.</p>	Indicazioni
<p>Test di ingresso</p> <p>I moduli, al netto degli standard eventualmente previsti, possono prevedere la predisposizione di un test di ingresso per valutare le conoscenze e/o le competenze dei partecipanti.</p> <p>Le spese sostenute per i test possono anche essere rendicontate a costi reali.</p>	Indicazioni
<p>Visite aziendali</p> <p>È prevista la possibilità di visite aziendali, di tipo conoscitivo, con accompagnamento del tutor/docente. Le visite hanno come obiettivo la mera osservazione del contesto aziendale e delle relative attività lavorative.</p>	Indicazioni
<p>Test di apprendimento finale</p> <p>I moduli, al netto degli standard eventualmente previsti, possono prevedere la predisposizione di un test di apprendimento finale per valutare le conoscenze e/o le competenze acquisite.</p> <p>Le spese sostenute per i test possono anche essere rendicontate a costi reali.</p>	Indicazioni
<p>Trasferimento delle competenze a elevata professionalità/manualità</p> <p>Nei percorsi destinati al trasferimento di competenze caratterizzate da una elevata professionalità/manualità si deve prevedere lo svolgimento di attività pratiche e di esercitazioni all'interno di luoghi e attraverso supporti che siano idonei al raggiungimento degli obiettivi formativi dichiarati.</p> <p>In aggiunta allo standard minimo previsto nel Dispositivo elenchi, è possibile rendicontare a costo reale il noleggio di strumenti, supporti didattici, simulatori e locali specifici. Solo per i materiali di consumo, se pertinenti con gli obiettivi formativi, è consentito l'acquisto.</p>	Standard
<p>Attestazione/certificazione delle competenze</p> <p>L'attestazione/certificazione delle competenze, se prevista, deve essere rilasciata da organi riconosciuti a livello regionale/nazionale in relazione ai</p>	Indicazioni

<p>sistemi attualmente esistenti o identificati come benchmark a livello di mercato, oltre alle certificazioni con valore abilitante.</p> <p>La spesa sostenuta per l'attestazione/certificazione può anche essere rendicontata a costi reali.</p>	
--	--

Infrastrutture, strumenti e attrezzature	
Per quanto concerne i requisiti di aule, piattaforme e strumentazioni utilizzate nei percorsi formativi si rinvia agli standard di servizio previsti nel Dispositivo elenchi del Fondo.	Standard

Docenza	
<p>Caratteristiche I docenti impegnati nel percorso formativo devono possedere un'esperienza di almeno 24 mesi nella materia oggetto dell'insegnamento. I docenti, dipendenti della potenziale impresa utilizzatrice e/o lavoratori in somministrazione presso la stessa impresa, devono possedere esperienze nel ruolo di almeno 1 anno.</p>	Standard
<p>Compensi minimi Per quanto concerne i compensi minimi dei docenti impegnati nel percorso formativo, ad esclusione dei dipendenti dell'impresa utilizzatrice, si rinvia agli standard previsti nel Dispositivo elenchi del Fondo.</p>	Standard
<p>Codocenti, tutor, altre figure professionali In aggiunta al docente, possono essere previste figure professionali idonee alle attività e/o ai contenuti oggetto dell'intervento, incaricate di funzioni specifiche rispetto al ruolo svolto.</p>	Indicazioni

Erogazione	
<p>Numero allievi Il numero massimo di allievi è pari a 30.</p>	Standard
<p>Durata La durata minima è di 16 ore. Oppure 8 ore nei casi di credito formativo relativamente ai moduli obbligatori salute e sicurezza generale e diritti e doveri dei lavoratori in somministrazione. La durata massima è di 250 ore.</p> <p>Affiancamento passivo - Le attività, anche "one to one", devono essere progettate secondo una durata complessiva congrua e comunque non superiore al 50% del numero di ore previste dal progetto formativo.</p> <p>Visita aziendale - Programmabile fino a 4 ore all'interno della durata massima prevista.</p>	Standard
<p>Modalità Aula: ammessa FaD sincrona: ammessa FaD asincrona: non ammessa Blended: aula + FaD sincrona.</p>	Standard

Frequenza partecipanti La frequenza minima è il 70% delle ore previste dal corso + frequenza moduli obbligatori salvo credito formativo.	Standard
Materiale didattico È obbligatoria la predisposizione e la distribuzione di dispense didattiche (cartacee e/o elettroniche).	Standard
Output ✓ Patto formativo ✓ Attestato di frequenza ✓ Placement.	Standard
Rendicontazione	
Servizi accessori È previsto obbligatoriamente il riconoscimento dell'indennità di frequenza.	Standard

8.3 FORMAZIONE CONTINUA

La formazione Continua e permanente finanziata dal Fondo è finalizzata ad attuare interventi di formazione, riqualificazione, aggiornamento e adattamento professionale per i destinatari individuati dalla contrattazione collettiva di settore, al fine di svilupparne la competitività nell'occupazione.

Le modalità e regole degli interventi sono stabilite da specifico avviso pubblico.

9 REGOLE DI CARATTERE GENERALE PER LA FINANZIABILITÀ DELLE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO

9.1 SOGGETTI PREPOSTI ALLA REALIZZAZIONE DELLE INIZIATIVE

Le attività di formazione e le altre tipologie di interventi di Politica Attiva finanziabili da Forma.Temp, ad eccezione della formazione Continua a Catalogo, devono essere realizzate da un **soggetto attuatore**, che ha la responsabilità di garantire la corretta gestione del ciclo di vita del progetto, nonché di realizzarlo nel rispetto degli standard di servizio.

Come definito anche nel Dispositivo di accesso agli elenchi delle strutture e delle professionalità idonee ad operare con Forma.Temp, il soggetto attuatore può essere:

- ✓ un **ente di formazione** iscritto nell'elenco Forma.Temp, responsabile in solido con l'ApL del rispetto della normativa generale del Fondo
- ✓ l'**ApL**, quale promotore ed attuatore.

Il Dispositivo stabilisce, tra l'altro, precisi **standard di servizio** in relazione ad **aule e strumentazioni, piattaforme** per la formazione a distanza sincrona e asincrona, nonché alla **docenza**, a cui il soggetto attuatore deve attenersi nell'erogazione delle attività formative e che costituiscono punto di riferimento per le verifiche, i controlli e l'applicazione del sistema sanzionatorio.

9.2 INDICAZIONI SULLA PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE

Vengono di seguito richiamate ed esplicitate le regole di carattere generale utili per la progettazione e la gestione dei progetti finanziati dal Fondo.

9.2.1 Obblighi generali

1. **Controlli:** l'ApL, gli enti attuatori e i loro fornitori sono tenuti ad assicurare la realizzazione dei controlli che il Fondo e l'autorità vigilante eseguono in relazione alla corretta erogazione dei progetti finanziati.

2. **Informazione sui progetti:** i soggetti attuatori sono tenuti a comunicare formalmente a tutti i soggetti coinvolti nella gestione delle attività il codice identificativo del progetto, l'ente finanziatore Forma.Temp, nonché la possibilità di eventuali verifiche e controlli da parte del Fondo e dell'autorità vigilante.

3. **Conservazione della documentazione:** per consentire la realizzazione delle verifiche e dei controlli da parte di Forma.Temp e dell'autorità vigilante, l'ApL, gli enti attuatori e i loro fornitori sono tenuti a conservare e rendere disponibile tutta la documentazione relativa alle Politiche finanziate per un periodo non inferiore a 10 anni a decorrere dalla chiusura dell'esercizio di riferimento, ai sensi dell'articolo 2220 del Codice Civile.

L'ApL ed il soggetto attuatore sono responsabili della completezza e correttezza della documentazione, nonché della veridicità dei dati inseriti nel sistema informativo e della loro corrispondenza con i documenti conservati presso la propria sede.

4. **Finalità dei corsi:** è fatto divieto di pubblicizzare/organizzare percorsi di formazione finanziati da Forma.Temp e finalizzati a tipologie contrattuali diverse dalla somministrazione nonché a stage/tirocini.

5. **Promozione dei corsi:** le ApL, gli enti attuatori e i loro fornitori, in caso di pubblicizzazione dei corsi, sono tenuti a rispettare quanto previsto dal Dispositivo di accesso agli

elenchi delle strutture e delle professionalità idonee ad operare con Forma.Temp, con particolare riferimento alla gratuità dei corsi.

6. **Gratuità dei corsi:** le ApL, gli enti attuatori e i loro fornitori sono tenuti al rispetto del principio della gratuità delle Politiche finanziate dal Fondo ai sensi dell'art. 11 del D.lgs. 276/2003.

7. **Destinatari dei corsi:** i discenti inseriti nei percorsi formativi finanziati dal Fondo, esclusi i corsi realizzati all'estero, devono essere domiciliati sul territorio italiano. Devono avere inoltre un'età non inferiore ai 16 anni ad eccezione dei destinatari assunti in Apprendistato duale. Per i moduli erogabili nelle scuole, i discenti devono essere studenti a partire dal 3° anno degli istituti secondari di II grado.

8. **Comunicazioni al Fondo:** tutte le comunicazioni delle ApL e dei soggetti inseriti nell'elenco del Fondo devono essere effettuate esclusivamente attraverso il sistema informativo del Fondo.

9.2.2 Obblighi generali relativi alla progettazione

1. **Uditori:** è vietata la partecipazione di uditori ai percorsi formativi finanziati dal Fondo. Per uditore si intende un partecipante al corso che non rientri tra i destinatari delle attività inseriti nel sistema informativo nei tempi stabiliti dal Fondo. Non sono considerati uditori i discenti che partecipano a corsi congiunti con lavoratori dell'impresa utilizzatrice o a corsi con finanziamento integrato.

2. **Codocenza e tutor d'aula:** è consentito l'impiego di codocenti e tutor all'interno dei percorsi finanziati, a condizione che la loro presenza in aula sia riportata nella rilevazione delle presenze con la specifica del ruolo svolto.

3. **Impegno degli allievi in attività produttive:** è vietato impegnare in attività produttive gli allievi frequentanti attività formative finanziate dal Fondo, ad eccezione degli allievi inseriti nei corsi On the Job, Qualificazione professionale in affiancamento e Apprendistato duale.

4. **Partecipazione dello stesso soggetto a più corsi:** è vietata l'iscrizione dello stesso corsista a più attività formative finanziate che si realizzino in orari coincidenti anche solo parzialmente e/o che determinino il superamento del cumulo di cui al successivo punto 6.

5. **Divieto di formazione in orario notturno:** non è consentita la programmazione di corsi in orario notturno, nella fascia oraria compresa tra le ore 23.00 e le ore 07.00.

Fanno eccezione:

- a) la formazione On the Job
- b) la Qualificazione professionale in affiancamento
- c) la formazione Apprendistato duale
- d) le azioni formative svolte in modalità FaD asincrona
- e) le azioni formative tradizionali riferite alla Riqualificazione e Qualificazione professionale, erogata fuori dall'orario di lavoro, previo Accordo con le Organizzazioni Sindacali
- f) altri casi individuati da Accordi tra le Parti Sociali.

6. **Cumulo tra orario di lavoro e formazione:** sono finanziabili iniziative formative, all'interno o al di fuori dell'orario di lavoro, purché il cumulo tra orario normale di lavoro e formazione non superi:

- a) per i lavoratori full time, con contratto di somministrazione in corso, i limiti definiti dal CCNL per il settore delle Agenzie di Somministrazione di lavoro, ossia 48 ore settimanali e 9 ore giornaliere. Nel caso di orario contrattuale inferiore alle 40 ore settimanali, l'orario giornaliero non può superare le 8 ore

b) per i lavoratori part time, con contratto di somministrazione in corso, le 8 ore giornaliere e l'orario settimanale previsto dai CCNL applicati dalle imprese utilizzatrici.

7. **Rimborso del costo del lavoro del personale in formazione:** è vietata all'interno delle attività formative finanziate dal Fondo.

8. **Doppio finanziamento:** non sono ammissibili progetti formativi o attività rispetto alle quali l'ApL abbia fruito o fruisca di altra misura di sostegno finanziario pubblico o privato.

9. **Cofinanziamento:** non sono ammissibili progetti/misure rispetto ai quali l'ApL fruisca di sostegni finanziari a copertura parziale delle spese, fatti salvi i casi in cui l'ApL abbia preventivamente evidenziato la fattispecie in oggetto inserendo le specifiche relative al finanziamento integrato.

10. **Formazione formatori:** gli allievi precedentemente formati in corsi finanziati da Forma.Temp possono essere utilizzati come docenti - o altre figure professionali - all'interno di un corso finanziato dal Fondo sulle stesse discipline formative purché siano trascorsi almeno 180 giorni dalla data di fine corso.

11. **Recupero moduli obbligatori:** l'ApL può prevedere un'unica possibilità di recupero per i corsisti che non abbiano frequentato uno o entrambi i moduli obbligatori, inserendoli all'interno di altri percorsi promossi dalla stessa Agenzia entro la chiusura del corso originario; diversamente non è possibile rilasciare al corsista l'attestazione di frequenza.

Il recupero del modulo salute e sicurezza generale deve avvenire in moduli che abbiano la stessa modalità di erogazione e la stessa durata del progetto di provenienza. Si specifica, inoltre, che data la natura della modalità di erogazione non è possibile effettuare i recuperi del modulo sicurezza generale svolto in FaD asincrona.

Il recupero del modulo diritti e doveri dei lavoratori in somministrazione deve avvenire in moduli che abbiano la stessa durata del progetto di provenienza.

Specifiche recupero moduli obbligatori

TIPOLOGIA	Base (recupero)	Prof. (recupero)	Riqua. (recupero)	Qual. (recupero)	Diritto mirato (recupero)	Form. Integra prof. (recupero)
Base (corso originario)	Diritti e doveri	Diritti e doveri	Diritti e doveri	Diritti e doveri	Diritti e doveri	Diritti e doveri
Prof. (corso originario)	Salute e sicurezza generale	Salute e sicurezza generale	Salute e sicurezza generale	Salute e sicurezza generale	-	Salute e sicurezza generale
	Diritti e doveri	Diritti e doveri	Diritti e doveri	Diritti e doveri	Diritti e doveri	Diritti e doveri
Diritto mirato (corso originario)	Diritti e doveri	Diritti e doveri	Diritti e doveri	Diritti e doveri	Diritti e doveri	Diritti e doveri
Form.Integra prof (corso originario)	Salute e sicurezza generale	Salute e sicurezza generale	Salute e sicurezza generale	Salute e sicurezza generale	-	Salute e sicurezza generale
	Diritti e doveri	Diritti e doveri	Diritti e doveri	Diritti e doveri	Diritti e doveri	Diritti e doveri

9.2.3 Obblighi generali relativi alla gestione

1. **Assicurazione dei corsisti:** i destinatari delle attività finanziate dal Fondo devono essere assicurati all'Inail dall'ApL o dal soggetto attuatore per i rischi connessi all'attività

formativa. Per i lavoratori in somministrazione tale obbligo sussiste solo qualora la partecipazione avvenga al di fuori dell'orario di lavoro.

2. **Informativa agli allievi:** il Fondo provvede a trasmettere telematicamente ai discenti il Patto formativo generato dal sistema. Detto documento viene nuovamente generato a seguito di eventuali modifiche apportate al progetto ed è compito dell'ApL trasmetterlo aggiornato ai discenti.

L'Agenzia, sin dal primo invio, è tenuta a verificare la ricezione del Patto formativo e, in caso contrario, verificata la correttezza dell'indirizzo e-mail del corsista, è tenuta a trasmettere nuovamente il documento attraverso apposita funzionalità del sistema informativo.

3. **Attestato finale:** per tutti i partecipanti che ne hanno diritto il sistema genera e trasmette un attestato nominativo di frequenza successivamente alla verifica del rendiconto da parte del Fondo e solo nei casi di ammissione a finanziamento del progetto.

4. **Registro:** obbligatorio per ciascuna attività formativa, è un documento in formato elettronico. In fase di avvio del progetto è necessario procedere all'associazione dei moduli alle singole fasce orarie del "Calendario didattico".

Nel registro vengono garantiti i seguenti requisiti minimi:

- c) moduli erogati
- d) ore di formazione erogate
- e) eventuali note relative alla giornata formativa.

Qualora l'ApL debba utilizzare uno o più registri diversi da quello Forma.Temp, è tenuta ad inserire l'informazione e la motivazione nel campo note relativo all'attestazione/certificazione delle competenze.

Si specifica che non è necessario inserire l'informazione circa la presenza di doppio registro nei seguenti casi:

- corsi di Apprendistato duale
- corsi/moduli in materia di salute e sicurezza generale e/o specifica, di antincendio, di primo soccorso, di HACCP e utilizzo attrezzature
- corsi/moduli con finanziamento integrato
- corsi a voucher.

5. **Rilevazione delle presenze:** la rilevazione delle presenze degli allievi è prevista per tutti i progetti, anche nei corsi realizzati in modalità voucher, attraverso una specifica applicazione WEB o APP mobile ed è effettuata unicamente dal docente. La rilevazione delle presenze digitale non si utilizza nei corsi/moduli svolti in modalità FaD asincrona.

Si specifica che, nei corsi a voucher, nei casi in cui non sia noto il nominativo del docente è possibile procedere all'individuazione di un incaricato riferibile al soggetto attuatore autorizzato a rilevare le presenze.

L'Agenzia per il Lavoro procede quindi, per ogni progetto, in fase di pianificazione della singola fascia oraria, alla designazione del docente abilitandolo, tramite gestionale alla rilevazione delle presenze. L'ApL ha la possibilità di configurare più fasce orarie contemporaneamente associando a queste il medesimo docente.

L'Agenzia inoltre ha la possibilità di visualizzare costantemente le presenze attraverso l'apposita funzionalità prevista nel programma del Fondo ma non può intervenire per modificare quanto rilevato dal docente.

Nel caso in cui la formazione si svolga in orario notturno, ad esempio dalle 22.00 alle 6.00, è necessario procedere alla configurazione di due giornate con le seguenti fasce orarie: una dalle

22.00 alle 23.59 e una dalle 00.00 alle 06.00, indicando per ciascuna fascia oraria le informazioni relative ai docenti.

È consentita, inoltre, la presenza in aula di altre figure di supporto all'apprendimento (tutor d'aula, testimone d'impresa, traduttore/interprete, mediatore culturale, codocenze, ecc.). Il nominativo di dette figure deve essere inserito nella sezione "Calendario" del progetto con l'indicazione specifica del ruolo svolto. La mancata indicazione nel Calendario comporta, in caso di controllo da parte del Fondo, l'applicazione dei provvedimenti sanzionatori riconducibili alla fattispecie della presenza di uditori.

Il docente è tenuto ad effettuare la presa in carico contestualmente all'inizio della fascia oraria di competenza e a procedere alla rilevazione delle presenze. Eventuali modifiche ai dati inseriti vanno inserite contestualmente all'evento e comunque nel corso della fascia oraria. Qualora in caso di controllo in itinere, emergano incongruenze tra la rilevazione delle presenze effettuata e lo stato di fatto del progetto, che impattino sul sistema sanzionatorio, queste verranno rilevate come criticità sanzionabili.

Il docente incaricato riceve le credenziali per accedere all'Applicazione Web o all'APP Mobile di rilevazione delle presenze. Dette credenziali vengono trasmesse solo alla prima designazione e sono valide per tutti i corsi, organizzati anche da Agenzie differenti, nei quali l'interessato è inserito con l'incarico di erogazione della docenza.

Il docente effettua la presa in carico della specifica fascia oraria, attraverso apposito pulsante disponibile sia nell'applicazione WEB sia sull'APP Mobile e contestualmente procede alla conferma delle fasce orarie dichiarate dall'ApL, avviando la rilevazione delle presenze. Il sistema genera l'elenco dei discenti impostandoli tutti presenti, il docente procede ad indicare le variazioni relative ad assenze o entrate posticipate/uscite anticipate.

Il docente visualizza l'indicazione della ricezione del Patto formativo da parte dei discenti. Qualora risulti il mancato invio del Patto formativo il docente deve procedere alla trasmissione dello stesso attraverso apposita funzionalità.

Il docente ha la possibilità di segnalare la consegna del materiale didattico con apposito flag a livello di singolo allievo solo una volta durante lo svolgimento del percorso formativo.

9.3 PRESENTAZIONE DEI PROGETTI E VARIAZIONI IN ITINERE

Vengono di seguito riportate le disposizioni in merito alla presentazione dei progetti finanziati dal Fondo.

9.3.1 Presentazione del progetto

Le ApL, seguendo le istruzioni contenute nella guida utente, predispongono e trasmettono i singoli progetti tramite il sistema informativo che ne attesta l'avvenuta ricezione attraverso una comunicazione contenente il codice identificativo e la data di arrivo.

Il progetto trasmesso prende in automatico lo stato di **presentato** e la sua compilazione avviene con il supporto del sistema informativo che individua, sulla base della tipologia formativa prescelta, gli elementi distintivi del singolo progetto e del singolo modulo.

Le funzionalità del sistema informativo, inoltre, non consentono all'ApL la presentazione di un progetto non corredato di tutte le informazioni utili ai fini delle attività di verifica e controllo.

9.3.2 Tempi di presentazione del progetto

Le ApL sono tenute a trasmettere il progetto prima dell'avvio delle attività.

Il progetto può essere trasmesso al massimo fino a 6 mesi antecedenti la data di avvio delle attività formative. Non sono quindi ammesse integrazioni che modifichino la data di inizio delle attività formative posponendola oltre i 6 mesi dalla data di presentazione.

Le ApL possono trasmettere il progetto fino alle ore 23.59 del giorno antecedente l'inizio del corso. In tal caso, nelle more della comunicazione di ammissione a finanziamento e sotto propria responsabilità, le ApL possono avviare le attività previste dal progetto.

Per le specifiche relative alle tempistiche di presentazione dei percorsi formativi che prevedono il modulo di diritti e doveri dei lavoratori in somministrazione si rimanda al § 5.2.1.

9.3.3 Comunicazione di avvio dell'attività formativa

Ai fini dell'attivazione del progetto, l'ApL effettua tramite il sistema informativo la comunicazione di avvio delle attività modificando lo stato in **avviato**. La comunicazione può essere effettuata contestualmente alla presentazione del progetto se quest'ultimo risulta completo di tutti i dati richiesti, o successivamente ma non oltre le ore 23.59 del giorno antecedente l'inizio del corso risultante dalla prima data di calendario comunicata.

Contestualmente alla comunicazione di avvio, se non ancora forniti, l'Agenzia deve obbligatoriamente inserire l'elenco degli allievi e il calendario dettagliato.

Qualora il suddetto termine non venga rispettato il progetto viene annullato automaticamente dal sistema.

9.3.4 Annullamento del progetto da parte del soggetto promotore

L'ApL che decida di non dare avvio all'attività formativa di cui al progetto presentato deve modificare lo stato dello stesso in **annullato**.

Non è possibile annullare i corsi di formazione per i quali siano state rilevate, a seguito di controlli in itinere, non conformità o irregolarità tali da comportare l'applicazione del sistema sanzionatorio.

9.3.5 Gestione delle informazioni contenute nel progetto

Nel corso di realizzazione del progetto formativo l'ApL può gestire le attività formative in piena autonomia, fermi restando gli obiettivi dichiarati in fase di presentazione e i limiti previsti dagli standard di servizio.

Il sistema informativo registra la tracciabilità temporale delle operazioni.

In merito alle specifiche che seguono, eventuali modifiche non tempestivamente registrate a sistema e rilevate dal Fondo in fase di controllo in itinere potrebbero essere oggetto di provvedimento sanzionatorio.

Anagrafiche degli allievi

L'ApL, in fase di realizzazione di un corso di formazione, ha la possibilità di inserire o sostituire gli allievi a condizione che le attività già svolte non abbiano superato il 30% delle ore totali previste dal percorso formativo. Inoltre, qualora nei progetti siano previsti moduli obbligatori l'inserimento può avvenire solo se detti moduli non sono stati ancora svolti o se gli allievi sono già in possesso di un credito formativo valido.

Detti vincoli non si applicano nel caso di formazione erogata in modalità FaD asincrona nella quale è possibile modificare le anagrafiche degli allievi a condizione che venga garantito il tempo minimo di fruizione entro la data di conclusione del percorso.

Non è possibile eliminare dall'elenco dei partecipanti un allievo inserito nel progetto dal momento che, per il discente inizialmente indicato, viene generato e trasmesso il Patto formativo. Pertanto, non può essere effettuata una sostituzione, bensì l'ApL deve inserire (se entro il 30%) una nuova anagrafica. In questo caso, saranno considerate ai fini della rendicontazione le ore di frequenza registrate a partire dalla data di inserimento del corretto nominativo all'interno dell'elenco dei partecipanti al corso.

Nel caso in cui l'inserimento avvenga in sostituzione di un altro discente e la sua aggiunta faccia superare la soglia massima del numero di allievi prevista, sarà necessario utilizzare la funzione "Ritiro non motivato" in corrispondenza del discente che si intende sostituire.

Articolazione didattica

La sostituzione e/o l'annullamento di interi moduli didattici devono essere trasmessi preventivamente o contestualmente all'evento.

L'annullamento, inoltre, deve essere accompagnato dalla motivazione che ha indotto il cambiamento.

Nel caso in cui si voglia prevedere l'aggiunta di uno o più moduli, questi devono essere inseriti al massimo entro le ore 23.59 del giorno antecedente l'inizio del modulo stesso.

Calendario

Tutte le variazioni al calendario didattico devono essere trasmesse, tramite il sistema informativo, preventivamente o contestualmente all'evento.

Moduli congiunti

Nel caso in cui si voglia prevedere, anche successivamente all'avvio del progetto, lo svolgimento in modalità congiunta di uno o più moduli relativi a progetti della stessa ApL o di Agenzie differenti, questi devono essere inseriti tramite il sistema informativo al massimo entro le ore 23.59 del giorno antecedente l'inizio del primo modulo congiunto. Le funzionalità del sistema informativo, inoltre, non consentono all'ApL di congiungere moduli già avviati.

Servizi accessori

Ad eccezione dell'indennità di frequenza, è possibile modificare, anche successivamente all'avvio del progetto, i servizi accessori previsti in fase di presentazione a condizione che la variazione sia trasmessa, tramite il sistema informativo, preventivamente o contestualmente all'evento. Pertanto, devono essere valorizzati gli importi nella sezione "preventivo".

Inoltre, contestualmente alla trasmissione del rendiconto a costi reali, è possibile non valorizzare il costo dei servizi accessori erogati nei casi in cui non sia pervenuta o non sia stata pagata la fattura nei termini stabiliti per la rendicontazione degli stessi.

9.4 RENDICONTAZIONE PROGETTI

Entro 75 giorni dalla conclusione del progetto l'ApL, attraverso apposita funzionalità prevista nel sistema informativo, deve trasmettere la rendicontazione delle attività formative. Detta tempistica si applica sia in caso di rendiconto esclusivamente a costo standard sia in caso di rendiconto esclusivamente a costo reale sia in caso di metodologia mista. In quest'ultimo caso è previsto che l'invio dei rendiconti avvenga simultaneamente.

In caso di rendiconto esclusivamente basato su metodologia a costi standard l'ApL trasmette il rendiconto debitamente compilato unitamente:

a) alla reportistica FaD asincrona qualora il progetto contenga almeno un modulo erogato in detta modalità;

- b) alla dichiarazione attestante
- l'effettivo svolgimento delle attività approvate nel progetto
 - la veridicità delle informazioni e dei dati contenuti nel registro elettronico e nella rilevazione delle presenze, nella relazione finale, nel rendiconto economico
 - l'assenza di cofinanziamento (se non in presenza di progetto con finanziamento integrato)
 - l'assenza di doppio finanziamento
 - il valore della quota di progetto per il quale si richiede finanziamento a terzi (se in presenza di progetto con finanziamento integrato).

Detta dichiarazione, prodotta secondo il format reso disponibile dal sistema informativo, è firmata, con firma digitale avente valore legale, dal Rappresentante Legale dell'ApL o da persone formalmente delegate dallo stesso e preventivamente comunicate al Fondo.

La nomenclatura della dichiarazione non deve essere salvata con altre definizioni che non siano quelle automatiche del sistema.

Inoltre, nel caso in cui vi sia almeno un discente a cui sia stata applicata la funzionalità di "ritiro motivato", occorre allegare i documenti giustificativi.

In caso di rendiconto che preveda costi reali, anche in via esclusiva, vigono i seguenti criteri:

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

Pertanto, l'ApL, attraverso apposita funzionalità prevista nel sistema informativo, trasmette il rendiconto debitamente compilato unitamente a:

- a) la relazione esplicativa sulle motivazioni e/o circostanze che hanno comportato l'adozione di spese rendicontabili a costi reali (servizi accessori e laddove richiesta);
- b) alla reportistica FaD qualora il progetto a voucher contenga almeno un modulo erogato in modalità FaD asincrona;
- c) la documentazione giustificativa dei costi ammissibili con evidenza della spesa effettivamente sostenuta il cui pagamento sia stato effettuato in data antecedente all'invio del rendiconto secondo i principi e i criteri sopra menzionati (Allegato 3). Nei casi di soggetto attuatore diverso dall'ApL occorre trasmettere
 1. le fatture del soggetto terzo erogatore (laddove presente) del servizio/fornitura verso il soggetto attuatore (il soggetto terzo erogatore può emettere un'unica fattura relativa a più progetti purché la stessa contenga il dettaglio dei codici progetto ai quali si riferisce con l'indicazione, per ognuno di essi, delle singole voci di spesa e i relativi importi)
 2. le fatture del soggetto attuatore verso l'ApL (il soggetto attuatore deve produrre, per ciascun progetto, apposita fattura con l'indicazione del codice progetto).

Il valore complessivo delle fatture di cui ai punti 1. e 2. deve essere coincidente.

In caso di unica fattura riferita a più spese a costo reale, le differenti voci di spesa dovranno essere ripartite nel documento, in modo tale da consentire al Fondo la verifica della corrispondenza con il rendiconto, nonché il rispetto dei massimali.

Le fatture allegate al rendiconto devono riferirsi esclusivamente agli importi rendicontati a costo reale.

I documenti bancari attestanti l'avvenuto pagamento devono essere allegati solo nel caso in cui la data di scadenza di pagamento indicata in fattura sia posteriore alla data in cui il rendiconto a costo reale sia stato inviato; tale documento deve avere sempre l'evidenza del numero di fattura e l'indicazione del fornitore a cui l'attestazione si riferisce.

Non è mai consentito produrre una dichiarazione al fine di attestare il riferimento della fattura a un determinato codice progetto.

d) la dichiarazione attestante

- o l'effettivo svolgimento delle attività approvate nel progetto
- o la veridicità delle informazioni e dei dati contenuti nel registro elettronico e nella rilevazione delle presenze, nella relazione finale, nella relazione sulle motivazioni e circostanze che hanno comportato l'adozione di spese rendicontabili a costi reali, nel rendiconto economico
- o l'assenza di cofinanziamento (se non in presenza di progetto con finanziamento integrato)
- o l'assenza di doppio finanziamento
- o il valore della quota del servizio accessorio per il quale si richiede finanziamento a terzi (se in presenza di progetto con finanziamento integrato).

Detta dichiarazione, prodotta secondo il format reso disponibile dal sistema informativo, è firmata, con firma digitale avente valore legale, dal Rappresentante Legale dell'ApL o da persone formalmente delegate dallo stesso la cui lista deve essere preventivamente comunicata al Fondo. La nomenclatura della dichiarazione non deve essere salvata con altre definizioni che non siano quelle automatiche del sistema.

Inoltre, nel caso in cui vi sia almeno un discente a cui sia stata applicata la funzionalità di "ritiro motivato", occorre allegare i documenti giustificativi.

Nel caso in cui l'ApL non provveda all'invio della rendicontazione entro le tempistiche di 75 giorni dall'ultimo giorno di corso lo stato del progetto varierà automaticamente determinando la non rendicontabilità dello stesso.

Si specifica che la trasmissione del rendiconto deve rispettare i suddetti termini anche in caso di progetti sottoposti a controllo in itinere per i quali siano state rilevate criticità.

9.5 RIPARAMETRAZIONI

Ai fini della rendicontazione l'ApL deve procedere alla rideterminazione del parametro di riferimento rispetto a quello indicato nel progetto in relazione all'effettiva frequenza degli allievi programmati.

Le ApL calcolano le frequenze degli allievi attraverso:

- a) l'analisi della rilevazione delle presenze;
- b) la valutazione delle cause di abbandono (non valide per i corsi esclusivi in materia di salute e sicurezza, antincendio, primo soccorso, HACCP e utilizzo attrezzature).

Il rendiconto si calcola prendendo a riferimento l'Unità di Costo Standard (UCS) della tipologia formativa/modalità di erogazione e moltiplicando il relativo importo per la durata effettiva del corso così come risultante dalla rilevazione digitale delle presenze.

Rendiconto = UCS della tipologia formativa/modalità di erogazione * ore effettive del corso.

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

9.5.1 Definizione classe UCS

Se almeno il 66% dei destinatari del corso ha frequentato almeno il 70% del totale delle ore di formazione previste, si applica la classe del parametro di riferimento relativa al numero totale dei partecipanti.

Ove la condizione non fosse verificata, il parametro di riferimento da applicare è quello corrispondente al numero di partecipanti effettivi ossia di coloro che hanno frequentato almeno il 70% delle ore del corso.

Non rientrano nella classe UCS il partecipante a cui sia stata applicata la funzionalità "ritiro non motivato" e gli allievi a 0 ore di frequenza.

Le regole sopra specificate non si applicano ai progetti erogati in FaD asincrona e di Apprendistato duale.

Rientrano, invece, nella definizione di classe UCS eventuali allievi per i quali si configuri una delle fattispecie di ritiro motivato. Quest'ultimo consente il raggiungimento dell'obiettivo minimo di frequenza ai fini della rendicontabilità del discente e si applica solo nei casi in cui:

- la frequenza dell'allievo non risulti a 0 ore
- l'evento intervenga durante lo svolgimento della formazione e si protragga fino al termine della stessa
- la motivazione del ritiro non sia autocertificata ma supportata da adeguata documentazione.

Ritiri motivati in base alla tipologia dei destinatari:

- candidati a missione
 - 1) eventi documentati da certificato medico
 - 2) assunzione
 - 3) decesso
 - 4) altro-pubblica autorità;
- lavoratori attivi
 - 1) eventi rientranti in indennità dovute per legge
 - 2) dimissioni
 - 3) licenziamento
 - 4) ricollocazione (solo per i lavoratori TI in art. 32)
 - 5) decesso
 - 6) altro-pubblica autorità;
- lavoratori ai quali sia stata attivata la PDR
 - 1) eventi rientranti in indennità dovute per legge
 - 2) dimissioni
 - 3) licenziamento
 - 4) ricollocazione
 - 5) contestazione
 - 6) decesso
 - 7) altro-pubblica autorità.

In caso di ritiro motivato l'ApL ha la possibilità di rendicontare i costi reali relativi le spese di alloggio se sostenuti prima di tale evento e se debitamente dimostrabili.

9.5.2 Durata effettiva

La durata effettiva di un progetto è data dalla somma della durata di ciascun modulo. Confluiscono alla determinazione delle ore effettive solo quelle relative alle fasce del calendario consolidate.

Nello specifico, per ciascun modulo si effettua il seguente conteggio:

- se le ore relative alla "Durata Effettiva" **sono superiori** alle ore presenti in "Durata Preventivo", il valore del rendiconto è = UCS * n° ore risultanti dalla "Durata Preventivo"

- se le ore relative alla "Durata Effettiva" **sono inferiori** alle ore presenti in "Durata Preventivo", il valore del rendiconto è = UCS * n° ore risultanti dalla "Durata Effettiva".

Il progetto risulta rendicontabile nei casi in cui:

- le sole ore consolidate consentano il raggiungimento degli standard minimi previsti dalla tipologia formativa
- le presenze consolidate siano sufficienti al raggiungimento delle percentuali minime di frequenza, calcolate sulla durata iniziale del progetto.

Se il progetto risulta rendicontabile, stanti le suddette specifiche, il rendiconto viene valorizzato sulla durata del corso che è data dalla somma delle ore afferenti alle giornate consolidate.

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

9.6 RENDICONTAZIONE PROGETTI CONGIUNTI

9.6.1 Rendicontazione a costo standard progetti congiunti di una stessa Agenzia, tra due o più ApL

Nel caso in cui si congiungano progetti afferenti a tipologie formative aventi diverse unità di costo standard, ciascuna ApL rendiconta applicando il parametro più basso.

Per quanto riguarda i progetti parzialmente congiunti è previsto che il sistema elabori due rendiconti:

- ✓ **per i moduli congiunti.** Le modalità di calcolo sono le seguenti: il riferimento del parametro UCS da applicare sarà quello relativo ai partecipanti effettivi del singolo modulo congiunto moltiplicato per le ore di durata del modulo, suddiviso per il numero di partecipanti e attribuito in quota parte a ciascuna ApL
- ✓ **per i moduli disgiunti.** Le modalità di calcolo restano invariate.

Se la percentuale dei destinatari effettivi è:

- ✓ $\geq 66\%$, si applica il parametro di riferimento relativo al numero totale dei partecipanti frequentanti il modulo
- ✓ $< 66\%$, si applica il parametro di riferimento corrispondente al numero di partecipanti che hanno frequentato almeno il 70% delle ore del modulo.

Nei progetti con almeno un modulo congiunto la funzione di ritiro motivato è inibita.

Infine, in merito alle specifiche inerenti alla rendicontazione delle attività congiunte per la componente dedicata ai temi della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro si rinvia al § 5.1.3.

9.6.2 Rendicontazione a costo standard progetti congiunti tra ApL e impresa utilizzatrice

Nel caso di progetti congiunti tra ApL ed impresa utilizzatrice, al fine di prevenire situazioni di rimborsi incoerenti/eccedenti il dovuto, a titolo prudenziale si adottano i seguenti schemi di rendicontazione:

Esempio di 10 ore di formazione

Schema generale: utilizzando la classe di riferimento del totale partecipanti, l'ApL rendiconta esclusivamente la quota corrispondente al numero dei propri corsisti

- a) allievi ApL = 10
- b) impresa utilizzatrice = 6
- c) totale allievi = 16

- d) valore rendicontabile intera classe (parametro Riqualficazione/Qualificazione per classe 16 allievi € 279,00) = € 2.790,00
 e) valore unitario rendicontabile: € 174,38 [(d) ÷ (c)]
 f) totale valore rendicontabile dall'ApL: € 1.743,75 [(e) * (a)]

Eccezione per specifiche situazioni: solo nei casi riportati di seguito, l'Agenzia rendiconta i costi utilizzando direttamente la classe di riferimento relativa al totale dei suoi allievi:

- a) corso da 3 allievi (2 ApL + 1 impresa utilizzatrice): classe 2 allievi, € 94,00
 b) corso da 18 allievi (17 ApL + 1 impresa utilizzatrice): classe 17 allievi, € 285,00.

Nell'Apprendistato duale nel caso di progetti congiunti tra ApL ed impresa utilizzatrice lo schema di rendicontazione è il seguente:

Esempio di 80 ore di formazione

- a) allievi ApL = 2
 b) allievi terzi = 6
 c) totale allievi = 8
 d) parametro Apprendistato duale: [(UCS ora/corso * 80) / tot. allievi] * allievi ApL
 e) parametro Apprendistato duale: UCS ora/allievo * n. ore frequenza effettive allievi ApL
 f) riconoscimento successo formativo: € 5,20 * n. ore frequenza effettive allievi ApL formati
 Totale finanziato = d) + e) + f).

9.6.3 Rendicontazione a costi reali dei servizi accessori nei progetti congiunti

Stante i costi reali ed i massimali previsti per i servizi accessori inerenti i corsi/moduli in materia di salute e sicurezza nonché quelli previsti in aggiunta alle altre attività formative, l'ApL rendiconta i servizi accessori come segue:

SERVIZI ACCESSORI	MODALITÀ DI RIPARTIZIONE DELLE SPESE PROGETTI CONGIUNTI DI UNA STESSA AGENZIA, TRA 2 O PIÙ APL	MODALITÀ DI RIPARTIZIONE DELLE SPESE PROGETTI CONGIUNTI TRA APL E IU
SPESE PER SPECIALISTI/DOCENTI ESTERNI SICUREZZA	-	-
INDENNITÀ DI FREQUENZA DEI PARTECIPANTI	Costo = € 4,50 * numero dei propri allievi * numero h/m	-
SPESE PER VIAGGIO, VITTO E ALLOGGIO	Costo = in relazione al numero dei propri allievi	
SPESE PER STRUMENTI, SUPPORTI DIDATTICI E LOCALI SPECIFICI	Costo = (valore economico ore utilizzo/totale allievi) * numero propri allievi	Costo = massimale previsto
SPESE PER TEST DI INGRESSO	Costo = fattura di una sola ApL o fatture di più ApL fino ad un massimo di € 200,00 per ogni tipologia di test	Costo = fattura ApL fino ad un massimo di € 200,00 per ogni tipologia di test
SPESE PER TEST DI APPRENDIMENTO FINALE	Costo = fattura di una sola ApL o fatture di più ApL fino ad un massimo di € 200,00 per ogni tipologia di test	Costo = fattura ApL fino ad un massimo di € 200,00 per ogni tipologia di test
SPESE PER ACQUISIZIONE DI ATTESTAZIONE/CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE	Costo = in relazione al numero dei propri allievi	
SPESE PER PRESTAZIONI DI MEDIAZIONE CULTURALE/INTERPRETARIATO	Costo = in relazione al numero dei propri allievi	

9.7 RENDICONTAZIONE PROGETTI CON FINANZIAMENTO INTEGRATO

Per i progetti con finanziamento integrato, per tutte le tipologie formative, l'ApL rendiconta:

1. nel caso di presenza di allievi terzi, la quota parte corrispondente al numero degli allievi ad essa afferente
2. nel caso di classi composte esclusivamente da allievi afferenti all'ApL, l'importo finanziabile sulla base del costo standard al netto del finanziamento ricevuto.

Posto che la quota massima ammessa a finanziamento è data dal valore rendicontabile dell'intera classe al netto della quota di finanziamento integrato, il Fondo finanzia sempre il valore più basso tra la quota rendicontabile dall'ApL e la quota massima ammessa a finanziamento.

Esempio di 10 ore di formazione in presenza di allievi terzi

Schema generale: utilizzando la classe di riferimento del totale partecipanti, l'ApL rendiconta esclusivamente la quota corrispondente al numero dei propri corsisti

- a) allievi ApL = 10
- b) allievi terzi = 6
- c) totale allievi = 16
- d) valore rendicontabile intera classe (parametro Qualificazione professionale - per classe 16 allievi € 279,00) = € 2.790,00
- e) valore unitario rendicontabile: € 174,38 $[(d) \div (c)]$
- f) totale valore rendicontabile dall'ApL: € 1.743,75 $[(e) * (a)]$
- g) valore di integrazione di finanziamento dichiarato: € 1.000,00
- h) quota massima ammessa a rendiconto: € 1.790,00 $[(d) - (g)]$
- i) totale ammesso a finanziamento: € 1.743,75 $[(se (f) > (h) allora (h); se (f) < (h) allora (f)]$

Eccezione per specifiche situazioni: solo nei casi riportati di seguito, l'Agenzia rendiconta i costi utilizzando direttamente la classe di riferimento relativa al totale dei suoi allievi:

- ✓ corso da 3 allievi (2 ApL + 1 corsista terzo): classe 2 allievi, € 94,00
- ✓ corso da 18 allievi (17 ApL + 1 corsista terzo): classe 17 allievi, € 285,00.

Esempio di 10 ore di formazione classi composte esclusivamente da allievi afferenti all'ApL

Schema generale: utilizzando la classe di riferimento del totale partecipanti, l'ApL rendiconta l'importo finanziabile sulla base del costo standard al netto del finanziamento ricevuto

- a) allievi ApL = 16
- b) allievi terzi = 0
- c) totale allievi = 16
- d) valore rendicontabile intera classe (parametro Qualificazione professionale - per classe 16 allievi € 279,00) = € 2.790,00
- e) valore di integrazione di finanziamento dichiarato: € 600,00
- f) quota massima ammessa a rendiconto: € 2.190,00 $[(d) - (e)]$

Nell'Apprendistato duale nel caso di progetti con finanziamento integrato gli schemi di rendicontazione sono i seguenti:

Esempio di 12 ore di formazione in presenza di allievi terzi

Schema generale: l'ApL rendiconta esclusivamente la quota corrispondente al numero dei propri corsisti

- a) allievi ApL = 3
- b) allievi terzi = 3
- c) totale allievi = 6

- d) valore rendicontabile intera classe (UCS ora/corso docente fascia A € 164,53) * 12 = € 1.974,36
- e) valore unitario rendicontabile: € 329,06 [(d) ÷ (c)]
- f) totale valore rendicontabile dall'ApL: € 987,18 [(e) * (a)]
- g) valore di integrazione di finanziamento dichiarato: € 1.000,00
- h) quota massima ammessa a rendiconto: € 974,36 [(d) - (g)]
- i) totale ammesso a finanziamento: € 974,36 [(se (f) > (h) allora (h); se (f) < (h) allora (f)]
- j) parametro Apprendistato duale: UCS ora/allievo * n. ore frequenza effettive allievi ApL
- k) riconoscimento successo formativo: € 5,20 * n. ore frequenza effettive allievi ApL formati
- Totale finanziato = i) + j) + k).

Esempio di 12 ore di formazione classi composte esclusivamente da allievi afferenti all'ApL

Schema generale: l'ApL rendiconta l'importo finanziabile sulla base del costo standard al netto del finanziamento ricevuto

- a) allievi ApL = 6
- b) allievi terzi = 0
- c) totale allievi = 6
- d) Valore rendicontabile intera classe (UCS ora/corso docente fascia A € 164,53) * 12 = € 1.974,36
- e) valore di integrazione di finanziamento dichiarato: € 1.219,36
- f) quota massima ammessa a rendiconto: € 755,00 [(d) - (e)]
- g) parametro Apprendistato duale: UCS ora/allievo * n. ore frequenza effettive allievi ApL
- h) riconoscimento successo formativo: € 5,20 * n. ore frequenza effettive allievi ApL formati
- Totale finanziato = f) + g) + h).

Per i servizi accessori la quota massima ammessa a finanziamento è data dal totale riportato in fattura al netto della quota di finanziamento integrato, il Fondo finanzia sempre il valore più basso tra la quota rendicontabile dall'ApL e la quota massima ammessa a finanziamento.

9.8 IL PLACEMENT

9.8.1 Il placement nella Professionale, nel Diritto mirato e in Form.Integra professionalizzante
Nelle tipologie richiamate, per placement si intende l'assunzione con un contratto di somministrazione di durata non inferiore a 10 giorni lavorativi (72 ore)² full time equivalent – FTE anche sommando più missioni (comprensiva di ore contrattualmente dovute per legge o per contratto e incluse le proroghe), entro 180 giorni dalla data di fine corso.

Per il solo settore portuale, data la sua peculiarità, l'obiettivo di placement si intende conseguito anche qualora questo venga raggiunto cumulando più contratti, anche giornalieri, a patto che siano stipulati nell'arco massimo di 90 giorni dal termine dell'attività formativa.

Funzionamento

Allo scopo di garantirsi il 100% del finanziamento richiesto, è fatto obbligo all'ApL di realizzare una percentuale minima di placement, media annua, pari al

- ✓ 35% per la Professionale
- ✓ 16% per il Diritto mirato
- ✓ 16% per Form.Integra professionalizzante

²A partire dal 1° gennaio 2027 il placement si intende raggiunto in caso di assunzione con contratto in somministrazione della durata di 12 giorni lavorativi (86 ore) full time equivalent, anche sommando più missioni, entro 180 dalla data di fine corso.

degli allievi candidati a missione che abbiano conseguito l'attestato di frequenza fatta eccezione per gli allievi rientranti nella categoria fasce deboli.

Nel caso di non conseguimento dell'obiettivo minimo, il valore complessivo rendicontato e approvato subisce una revoca pari al 46% sulla quota che manca al raggiungimento della percentuale minima di placement. Il numero dei partecipanti appartenenti alla categoria fasce deboli viene scorporato dal totale dei partecipanti al corso ai fini del calcolo del placement minimo.

Entro il 220° giorno dalla data di fine corso le Agenzie, per mezzo di apposita funzione sul sistema informativo, devono indicare in riferimento al singolo progetto quali allievi sono oggetto di placement. I dati relativi al singolo progetto non sono modificabili superato il termine dei 220 giorni.

Eventuali deroghe e/o proroghe predeterminate per l'inserimento al lavoro e per la trasmissione a Forma.Temp dei risultati di placement, devono essere supportate da specifici Accordi con le Organizzazioni Sindacali.

Ai fini del placement:

- a) è vietata la certificazione mediante impiego presso l'ente di formazione che ha realizzato l'attività formativa o uno degli altri enti di formazione parte della filiera;
- b) sono valide le dimissioni del lavoratore.

Non è possibile utilizzare uno stesso contratto di lavoro in somministrazione per raggiungere gli obiettivi di placement su più di un percorso di formazione soggetto a placement.

10 ATTIVITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO

Tutti i progetti di formazione presentati dalle ApL sono soggetti a:

- a) verifica ex ante ai fini della finanziabilità del progetto
- b) verifica della rendicontazione ai fini dell'ammissibilità dei costi esposti nel documento di rendicontazione
- c) controllo in itinere – in loco e a campione – ai fini dell'accertamento dell'effettività delle attività formative approvate ed in corso, e del rispetto delle regole del Fondo
- d) controllo ex post – a campione – ai fini del controllo sulla corretta attuazione del progetto finanziato attraverso l'esame della documentazione concernente le attività rendicontate dall'ApL.

10.1 EX ANTE

Il Fondo, ricevuto il progetto attraverso il sistema informativo, dà avvio al procedimento di verifica dello stesso sulla base dei seguenti criteri:

- a) verifica della completa e corretta compilazione del progetto, secondo la tipologia formativa prescelta;
- b) coerenza di applicazione degli standard di servizio;
- c) pertinenza ed inerenza dei costi per le attività rendicontabili a costi reali;
- d) conformità del progetto alle norme del Fondo.

Il Fondo, ricevuto il progetto attraverso il sistema informativo, dà avvio al procedimento di verifica dello stesso. Il procedimento **si conclude nei termini di 12 giorni** con la determinazione di progetto: approvato, sospeso con richiesta di integrazioni o respinto, di cui viene data immediata comunicazione all'ApL attraverso il sistema informativo.

In caso di richiesta di integrazioni al progetto, l'Agenzia è tenuta a trasmettere le informazioni necessarie entro il termine di 12 giorni dalla comunicazione.

Il progetto viene verificato nei 12 giorni seguenti all'invio delle integrazioni; in caso di mancato invio il progetto viene verificato sulla base di quanto già trasmesso dall'ApL prima della richiesta di integrazione.

10.2 RENDICONTAZIONE

La rendicontazione, quale attività di presentazione delle spese sostenute per la realizzazione del progetto formativo, si sostanzia nella compilazione e nell'invio telematico del rendiconto, corredato dalla relativa documentazione in formato digitale.

Per i progetti realizzati in modalità FaD asincrona, si ricorda che deve essere garantito al Fondo l'accesso alla piattaforma in fase di svolgimento del percorso formativo fino ai 75 giorni successivi alla data di trasmissione del rendiconto.

La rendicontazione, finalizzata all'ammissibilità a finanziamento delle spese previa verifica documentale, una volta trasmessa, non può essere più modificata, salvo richieste motivate e presentate dall'ApL esclusivamente prima della presa in carico del rendiconto da parte del Fondo e autorizzate da quest'ultimo.

La verifica in fase di rendicontazione mira, in particolare, a verificare:

- ✓ la completezza e l'adeguatezza della documentazione e il raggiungimento degli obiettivi previsti dal progetto in termini di durata, di articolazione delle attività, di numero degli allievi, di percentuali di frequenza, di professionalità coinvolte, di modalità di esecuzione, mediante il confronto tra quanto previsto dal progetto approvato (e dalle modifiche successive) e quanto illustrato nella documentazione finale trasmessa;

- ✓ il rispetto degli standard;
- ✓ la regolarità, in termini di conformità ed inerenza, delle spese rendicontate a costi reali con le attività realizzate.

Il Fondo, ricevuto il rendiconto attraverso il sistema informativo dà avvio al procedimento di verifica dello stesso. Il procedimento **si conclude nel termine di 30 giorni** con la determinazione di rendiconto: ammesso a finanziamento (totalmente o parzialmente), con richiesta di integrazioni o non ammesso a finanziamento, di cui viene data immediata comunicazione all'ApL attraverso il sistema informativo.

In caso di richiesta di integrazioni al rendiconto, l'Agenzia è tenuta a trasmettere le informazioni necessarie **entro il termine di 12 giorni dalla comunicazione**.

Il rendiconto viene verificato nei 12 giorni seguenti all'invio delle integrazioni; in caso di mancato invio il rendiconto viene verificato sulla base di quanto già trasmesso dall'ApL prima della richiesta di integrazione.

Nei casi di rendicontazione con metodologia mista il processo sopra descritto si replica sia per il rendiconto a costo standard sia per quello a costo reale.

I termini previsti per la verifica dei rendiconti relativi a progetti sottoposti a controllo in itinere decorrono a partire dalla comunicazione definitiva dell'esito. Nel caso in cui quest'ultimo preveda la revoca totale del progetto, il Fondo non procede alla verifica.

L'approvazione parziale del rendiconto consiste nella sua riparametrazione per variazione dei dati progettuali in relazione a:

- ✓ numero degli allievi frequentanti
- ✓ numero effettivo delle ore di formazione svolte
- ✓ trasmissione del Patto formativo entro le tempistiche previste dal Fondo
- ✓ consegna del materiale didattico laddove previsto
- ✓ documentazione attestante il ritiro motivato
- ✓ requisiti previsti dal Fondo in ordine alla rendicontabilità dei discenti per la formazione erogata in modalità FaD asincrona
- ✓ documentazione prevista nei progetti svolti all'estero
- ✓ costi reali sostenuti (in relazione al numero di allievi e al numero di ore)
- ✓ costi reali sostenuti in relazione ai massimali e alla coerenza del servizio accessorio richiesto.

10.3 CONTROLLO IN ITINERE

Il controllo **in itinere** è finalizzato al riscontro dell'effettività e della conforme erogazione delle attività formative approvate ed in corso rispetto al progetto ed alle regole del Fondo. Tali controlli sono realizzati in loco o mediante l'accesso in FaD sincrona presso la sede in cui viene effettuata l'attività formativa, senza preavviso e possono avvenire, anche più volte, in ogni fase di esecuzione del progetto formativo al fine di attivare a vario titolo la vigilanza sulle azioni. Il controllore avrà la facoltà di richiedere al docente, e/o alle altre figure eventualmente presenti, di lasciare momentaneamente l'aula in modo da poter conferire autonomamente con i discenti.

Pertanto, durante tutto il corso di realizzazione del progetto formativo, l'ApL e gli altri soggetti coinvolti sono tenuti ad assicurarne lo svolgimento.

Il controllo in itinere, in particolare, è volto ad accertare:

- ✓ il rispetto degli standard dichiarati nel progetto
- ✓ la corretta compilazione del registro giornata e della rilevazione delle presenze
- ✓ i requisiti della sede didattica e/o della piattaforma utilizzata per le aule virtuali, i supporti didattici, le attrezzature utilizzate e le professionalità coinvolte.

Le pause didattiche devono essere svolte previa affissione sulla porta dell'aula (o visualizzazione a schermo, in caso di FaD sincrona) di un avviso riportante gli orari di inizio e fine della stessa.

Dal controllo in itinere possono emergere rilievi sanzionabili che necessitano di integrazioni da parte dell'ApL. In detti casi il Fondo, entro 12 giorni dalla data di ricezione delle integrazioni provvede a dare riscontro all'Agenzia.

Il procedimento si conclude con la formalizzazione di apposito verbale che può contenere:

- ✓ nessun rilievo
- ✓ rilievi non gravi per i quali sono suggeriti correttivi utili e possibili a rendere le attività coerenti con le regole del Fondo. L'ApL interessata è tenuta a modificare il progetto secondo quanto richiesto
- ✓ rilievi con proposta di applicazione della corrispondente sanzione nel caso emergano inadempimenti che sostanzino una delle fattispecie previste. La sanzione si applica sulla base del valore progettuale al momento del controllo.

Eventuali rilievi relativi a fattispecie non previste dal sistema sanzionatorio, pertanto non applicabili, potranno essere oggetto di valutazione da parte del CdA ai fini dell'implementazione del sistema sanzionatorio.

In caso di rilievi concernenti i requisiti previsti dal Dispositivo elenchi, il Fondo effettua gli ulteriori controlli di competenza.

In caso di rilievi con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio, l'ApL può presentare controdeduzioni (chiarimenti e/o integrazioni documentali) entro 15 giorni dalla data di ricezione del verbale.

Il Fondo, entro 45 giorni dalla suddetta data, per ogni rilievo può:

- ✓ confermare la proposta di applicazione del sistema sanzionatorio in caso di controdeduzioni
 - non pervenute
 - non pervenute entro i termini
 - non accolte
- ✓ modificare la proposta di applicazione del sistema sanzionatorio in relazione alle controdeduzioni
- ✓ annullare la proposta di applicazione del sistema sanzionatorio in relazione alle controdeduzioni.

Gli importi relativi alle eventuali revoche parziali e riduzioni di disponibilità vengono calcolati considerando il costo standard relativo alle informazioni contenute all'interno della scheda progetto al momento del controllo, con particolare riferimento alla durata progettuale ed ai partecipanti indicati in anagrafica prescindendo dalle presenze registrate. Eventuali modifiche effettuate a valle del controllo non producono effetti ai fini dei calcoli sopra citati.

Nel caso in cui la somma delle revoche parziali risulti essere uguale o superiore al valore progettuale al momento del controllo, viene applicata la revoca totale del progetto.

10.4 CONTROLLO EX POST

Il controllo ex post è finalizzato al riscontro della coerente ed effettiva realizzazione del progetto approvato in linea con quanto dichiarato e nel rispetto delle regole del Fondo.

Tali controlli sono realizzati a seguito di campionamento o di segnalazione di sospetta irregolarità e sono attivabili successivamente al procedimento di rendicontazione.

Pertanto, l'ApL ha l'obbligo di garantire, a conclusione del progetto formativo, la realizzazione dei controlli, che sono finalizzati, in particolare, ad accertare:

- ✓ il rispetto degli standard dichiarati nel progetto
- ✓ la presenza e il coinvolgimento effettivo degli allievi
- ✓ la completezza e la correttezza dei dati inseriti nel registro giornata e nella rilevazione delle presenze
- ✓ la documentazione amministrativo-contabile prevista dalla normativa di riferimento relativa al rendiconto a costi reali
- ✓ la coerenza tra le informazioni inserite a sistema e la documentazione relativa al placement.

La documentazione oggetto di controllo ex post deve essere trasmessa dall'ApL, in un'unica soluzione, entro 30 giorni dalla data di richiesta da parte del Fondo.

Dal controllo ex post possono emergere rilievi sanzionabili che necessitano di integrazioni da parte dell'ApL. In detti casi il Fondo, entro 12 giorni dalla data di ricezione delle integrazioni provvede a dare riscontro all'Agenzia.

Il procedimento si conclude, entro 45 giorni dalla data di ricezione della documentazione completa, con la formalizzazione di apposito verbale che può contenere:

- ✓ nessun rilievo
- ✓ rilievi con proposta di applicazione della corrispondente sanzione nel caso emergano inadempimenti che sostanzino una delle fattispecie previste.

Eventuali rilievi relativi a fattispecie non previste dal sistema sanzionatorio, pertanto non applicabili, potranno essere oggetto di valutazione da parte del CdA ai fini dell'implementazione del sistema sanzionatorio.

In caso di rilievi concernenti i requisiti previsti dal Dispositivo elenchi, il Fondo effettua gli ulteriori controlli di competenza.

In caso di rilievi con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio, l'ApL può presentare controdeduzioni (chiarimenti e/o integrazioni documentali), in un'unica soluzione, entro 15 giorni dalla data di ricezione del verbale.

Il Fondo, entro 45 giorni dalla suddetta data, per ogni rilievo può:

- ✓ confermare la proposta di applicazione del sistema sanzionatorio in caso di controdeduzioni
 - non pervenute
 - non pervenute entro i termini
 - non accolte
- ✓ modificare la proposta di applicazione del sistema sanzionatorio in relazione alle controdeduzioni
- ✓ annullare la proposta di applicazione del sistema sanzionatorio in relazione alle controdeduzioni.

Nel caso in cui la somma delle revoche parziali risulti essere uguale o superiore al rendiconto verificato e ammesso a finanziamento, viene applicata la revoca totale del progetto.

11 SISTEMA SANZIONATORIO FINANZIAMENTO POLITICHE ATTIVE

11.1 FONTE NORMATIVA

Il sistema sanzionatorio di Forma.Temp relativo al finanziamento delle politiche attive trova il suo fondamento nell'art. 12, comma 8-bis, del D.lgs. 276/2003 e s.m.i.

Art. 12 comma 8-bis. *In caso di mancato rispetto delle regole contenute nel documento di cui al comma 5, il Fondo nega il finanziamento delle attività formative oppure procede al recupero totale o parziale dei finanziamenti già concessi. Le relative somme restano a disposizione dei soggetti autorizzati alla somministrazione per ulteriori iniziative formative. Nei casi più gravi, individuati dalla predetta disciplina e previa segnalazione al Ministero del lavoro e delle politiche sociali, si procede ad una definitiva riduzione delle somme a disposizione dei soggetti autorizzati alla somministrazione di lavoro in misura corrispondente al valore del progetto formativo inizialmente presentato o al valore del progetto formativo rendicontato e finanziato. Tali somme sono destinate al Fondo di cui al comma 4.*

11.2 LINEE GUIDA

Le sanzioni assunte a seguito di inadempimento rilevato nelle diverse fasi procedurali rappresentano il risultato dell'applicazione della disposizione riportata nel precedente paragrafo.

In casi particolari, stanti i principi di proporzionalità e di effettività, la penalità può sostanziarsi anche in un semplice richiamo alla corretta applicazione delle regole stabilite dal Fondo che non implica una penalizzazione pecuniaria.

I richiami presuppongono, comunque, una non corretta applicazione della regola sia pure lieve e/o sanabile e pertanto il Fondo può disporre eventuali sanzioni in caso di reiterazione della non corretta applicazione della regola.

11.3 EFFETTI DEI PROVVEDIMENTI SANZIONATORI

Il procedimento sanzionatorio può essere attivato a seguito di attività di controllo in itinere o ex post e può comportare:

- ✓ la revoca del finanziamento
- ✓ la definitiva riduzione di disponibilità.

11.4 FATTISPECIE RELATIVE AGLI OBBLIGHI GENERALI

1. Divieto di doppio finanziamento

Qualora l'ApL abbia inserito tra i costi del percorso formativo attività rispetto alle quali abbia già fruito o fruisca di altra misura di sostegno finanziario pubblico o privato a copertura dell'intero progetto, il progetto viene integralmente revocato con definitiva riduzione di disponibilità del valore progettuale, previa segnalazione all'autorità vigilante.

2. Divieto di cofinanziamento

Qualora l'ApL non abbia preventivamente evidenziato nel progetto la fattispecie in oggetto inserendo le specifiche relative alla sussistenza di sostegni finanziari a copertura parziale delle spese, il progetto viene integralmente revocato.

3. Gratuità

Qualora non venga rispettato il principio di gratuità delle Politiche finanziate dal Fondo, previsto dall'art. 11 del D.lgs. 276/2003, il progetto viene integralmente revocato con definitiva riduzione di disponibilità del valore progettuale, previa segnalazione all'autorità vigilante.

A. Svolgimento attività

1. Inesistenza del progetto

Qualora, in sede di controllo, il soggetto incaricato riscontri il mancato avvio delle attività senza che sia pervenuta alcuna comunicazione, il progetto viene integralmente revocato con definitiva riduzione di disponibilità del valore progettuale, previa segnalazione all'autorità vigilante.

2. Progetto non attivo al momento del controllo in itinere

Aula fisica

Qualora, a causa di intervenute modifiche (di calendario e/o di sede) non preventivamente comunicate, o per altra ragione, non risulti possibile effettuare il controllo, si procede con una richiesta di chiarimenti all'ApL. Le integrazioni devono pervenire entro 7 giorni dalla data di ricezione della richiesta.

Nel caso in cui, a seguito di integrazioni, si riscontri l'effettiva esistenza del progetto, si procede con la revoca delle ore del corso fino al momento del controllo. Il progetto potrà essere sottoposto a controllo ex post e/o ad un secondo controllo in itinere.

Qualora si riscontri l'inesistenza del progetto, o la richiesta di integrazioni rimanga senza riscontro, si applica quanto previsto per la fattispecie di cui al punto 1 "Inesistenza del progetto".

FaD sincrona

Qualora si riesca ad accedere alla FaD sincrona senza che si riscontri la presenza di docente e discenti, si procede con una richiesta di chiarimenti all'ApL. Le integrazioni devono pervenire entro 7 giorni dalla data di ricezione della richiesta.

Nel caso in cui le integrazioni dimostrino che l'accesso all'aula attiva era possibile già in fase di primo tentativo, non intervengono provvedimenti sanzionatori.

Diversamente, nel caso in cui, a seguito di integrazioni, si riscontri l'effettiva esistenza del progetto e si riesca ad effettuare con successo un secondo tentativo di accesso, si procede con la revoca delle ore del corso fino al momento del primo tentativo.

Nel caso in cui non sia possibile effettuare un secondo tentativo di accesso o questo, per ragioni imputabili all'ApL, non vada a buon fine, si revoca integralmente il progetto. Il progetto potrebbe essere sottoposto a controllo ex post e/o ad un secondo controllo in itinere. Nel caso in cui le integrazioni dimostrino la possibilità di ingresso all'aula attiva, già in fase di primo tentativo di accesso, non si applicano provvedimenti sanzionatori.

Qualora si riscontri l'inesistenza del progetto, o la richiesta di integrazioni rimanga senza esito, si applica quanto previsto per la fattispecie di cui al punto 1 "Inesistenza del progetto".

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

Aula fisica

Qualora all'incaricato al controllo non sia consentito l'accesso nei tempi e negli orari definiti da progetto:

- a) laddove l'impedimento sia immotivato e superiore a 30 minuti, si procede con la revoca del progetto
- b) laddove l'impedimento venga motivato e non si riesca ad accedere ai luoghi deputati allo svolgimento delle attività formative entro 30 minuti, si procede con una richiesta di chiarimenti all'ApL, che dovrà pervenire al Fondo entro 7 giorni dalla data di ricezione della richiesta di integrazioni, utile alla dimostrazione dell'effettiva realizzazione delle attività e dell'impedimento stesso. Qualora l'impedimento non venga debitamente dimostrato si procede con la revoca del progetto. Nel caso opposto, qualora si riscontri l'effettiva esistenza del progetto, si procede con la revoca delle ore del corso fino al momento del controllo. Il progetto potrebbe essere sottoposto a controllo ex post e/o ad un secondo controllo in itinere. Qualora invece si riscontri l'inesistenza del progetto, si applica quanto previsto per la fattispecie di cui al punto 1 "Inesistenza del progetto".

FaD sincrona

Qualora all'incaricato al controllo non sia consentito l'accesso entro 10 minuti si procede con una richiesta di chiarimenti all'ApL, che dovrà pervenire al Fondo entro 7 giorni dalla data di ricezione della stessa. L'integrazione da parte dell'ApL deve dimostrare l'effettiva realizzazione delle attività, chiarire la natura dell'impedimento e consentire l'effettuazione di un nuovo tentativo di accesso compatibilmente con la durata del progetto.

Qualora, in base alle integrazioni, si riesca ad effettuare con successo un secondo tentativo di accesso al corso, si procede con la revoca delle ore del corso fino al momento del primo tentativo.

Qualora si riscontri solamente l'effettiva esistenza del progetto su base documentale si procede alla revoca totale. Le integrazioni che dimostrino come fosse possibile effettuare l'accesso al corso con le informazioni presenti in scheda progetto, al momento del primo tentativo di accesso, cancellano il rilievo al netto delle eventuali altre criticità emerse in fase di secondo controllo laddove possibile.

Qualora invece si riscontri l'inesistenza del progetto o non pervengano le integrazioni richieste, si applica quanto previsto per la fattispecie di cui al punto 1 "Inesistenza del progetto".

4. Rilevazione di attività produttive durante la formazione quando non consentita

Qualora in sede di controllo, ad eccezione delle tipologie formative per le quali è consentito, gli allievi risultino impegnati in attività produttive durante l'orario di svolgimento delle attività formative, il progetto viene integralmente revocato con definitiva riduzione di disponibilità del valore progettuale, previa segnalazione all'autorità vigilante.

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

Qualora, a causa di intervenute modifiche non preventivamente comunicate, non risulti possibile completare le operazioni previste per il controllo, si procede con un richiamo all'ApL a regolarizzare le informazioni a sistema.

B. Realizzazione progetto

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

Qualora, durante lo svolgimento del controllo, emergano elementi tali da ipotizzare il possibile superamento del cumulo orario consentito, si procede ad effettuare richiesta all'ApL di documentazione comprovante il rispetto del cumulo orario da trasmettere entro 7 giorni dalla richiesta stessa. Laddove sussista la fattispecie, si procede con una revoca pari al numero delle ore e degli allievi la cui posizione risulti irregolare.

7. Formazione in orario notturno quando non consentita

Qualora in sede di controllo, ad eccezione delle tipologie formative per le quali è consentito, si rilevi lo svolgimento di attività formative nella fascia oraria compresa tra le ore 23.00 e le ore 07.00, il progetto viene integralmente revocato con definitiva riduzione di disponibilità del valore progettuale, previa segnalazione all'autorità vigilante.

8. Informazioni inesatte/incomplete relative al luogo e alle date di svolgimento delle attività all'interno del progetto inviato al Fondo

Qualora, in sede di controllo, si rilevi la non corrispondenza tra le informazioni inserite a progetto e quanto osservato relativamente al calendario e/o alla sede di svolgimento del corso, si procede con una richiesta all'ApL in merito alle incongruenze rilevate, che dovrà pervenire al Fondo entro 7 giorni dalla data di ricezione della richiesta di integrazioni. Il progetto potrebbe essere sottoposto a controllo ex post e/o ad un secondo controllo in itinere. Qualora le incongruenze riguardino giornate antecedenti a quella del controllo e le ore indicate a progetto siano superiori a quelle effettivamente svolte, si procederà alla revoca parziale calcolata su tali ore. Qualora le non corrispondenze tra le informazioni inserite a progetto e quanto osservato rispetto alla scheda progetto siano relative alla giornata del controllo e in forza di tali non corrispondenze non si riesca ad effettuare il controllo stesso, si applica quanto previsto per la fattispecie 3 "impedimento all'accesso".

9. Non conformità del corso alle norme previste dal Vademecum, come definite nel MOp

Per la fattispecie in oggetto cfr. Allegato 5.

10. Non corrispondenza con gli standard di servizio, come definiti nel MOp

Per la fattispecie in oggetto cfr. Allegato 5.
C. Discenti
11. Partecipazione di uditori quando non consentita Qualora, in sede di controllo, si rilevi la presenza di soggetti che non sono chiaramente identificabili quali docenti, tutor, allievi o altra figura prevista da progetto, si procede con la revoca del progetto.
12. Mancata consegna del Patto formativo ai partecipanti al progetto Qualora, in sede di controllo, si rilevi la mancata consegna del documento obbligatorio aggiornato a tutti o a parte dei partecipanti al corso, si procede con la revoca pari al numero delle ore svolte fino a quel momento in relazione ai partecipanti sprovvisti del documento. Al fine di regolarizzare la propria posizione, l'ApL procede con la consegna del documento entro il termine del controllo in itinere.
<i>Fattispecie transitoria (in vigore fino all'introduzione di procedure informatizzate)</i>
13. Mancata indicazione all'interno del progetto della presenza di allievi inseriti nel corso per il recupero dei moduli obbligatori Qualora, in sede di controllo, si rilevi la presenza di allievi inseriti nel corso per il recupero dei moduli obbligatori senza che sia pervenuta alcuna comunicazione, si procede con un richiamo all'ApL a regolarizzare le informazioni a sistema.
<i>Fattispecie transitoria (in vigore fino all'introduzione di procedure informatizzate)</i>
D. Progetti congiunti
14. Progetti congiunti non coordinati nello svolgimento delle attività didattiche Qualora, in sede di controllo, si rilevino incongruità di dati relativi alle attività svolte in modalità congiunta, si procede con la revoca pari al numero delle ore svolte in modalità congiunta.
<i>Fattispecie transitoria (in vigore fino all'introduzione di procedure informatizzate)</i>
15. Progetti svolti in maniera congiunta senza comunicazione preventiva al Fondo Qualora, in sede di controllo, si rilevi lo svolgimento di attività in modalità congiunta non previste da progetto, si procede con la revoca pari al numero delle ore svolte in modalità congiunta.
E. Moduli obbligatori
16. Mancato o parziale svolgimento dei moduli obbligatori quando previsti Qualora, in sede di controllo, si rilevi dal registro il mancato o parziale svolgimento dei moduli obbligatori: <ul style="list-style-type: none"> ✓ laddove i moduli obbligatori risultino non realizzati ed è temporalmente impossibile riprogrammarli prima della fine dell'intervento formativo, si procede con la revoca del progetto ✓ laddove i moduli obbligatori siano stati svolti solo parzialmente, si procede con la verifica della riprogrammazione degli stessi prevista dall'ApL; in mancanza di comunicazione, si procede con la revoca del progetto.
F. Registro giornata/Scheda progetto/Rilevazione presenze
17. Mancato rispetto delle norme indicato nel MOp Qualora, in sede di controllo, si rilevino mancanze e/o irregolarità nella tenuta e compilazione del registro giornata, della scheda progetto e della rilevazione delle presenze, si procede con la revoca pari al numero delle ore per le quali risulta il mancato rispetto delle norme. Qualora l'irregolarità, nell'ambito della rilevazione delle presenze, sia relativa alla registrazione della presenza di discente/i non corrispondente a quanto rilevato in sede di controllo, si procede con la revoca pari al valore della/e persona/e irregolarmente registrata/e. Casi di eventuali irregolarità nella gestione delle pause didattiche determinano la revoca parziale calcolata sulle ore delle fasce orarie all'interno delle quali vengano effettuate.

11.6 FATTISPECIE RELATIVE AI CONTROLLI EX POST

A. Trasmissione documentazione	
1. Inesistenza di progetto già rendicontato	Qualora, in sede di controllo, si riscontri il mancato avvio delle attività senza che sia pervenuta alcuna comunicazione, il progetto viene integralmente revocato con definitiva riduzione di disponibilità del valore progettuale, previa segnalazione all'autorità vigilante.
2. Mancata trasmissione della documentazione richiesta ai fini del controllo ex post	Qualora l'ApL non dia riscontro all'avvio del controllo ex post e/o non risulti pervenuta, nei termini stabiliti, la documentazione richiesta ai fini del controllo, il progetto viene integralmente revocato con definitiva riduzione di disponibilità del valore progettuale, previa segnalazione all'autorità vigilante.
3. Mancato rispetto dei termini per la trasmissione della documentazione richiesta ai fini del controllo ex post	Qualora il riscontro dell'ApL all'avvio del controllo ex post e/o la documentazione richiesta risultino pervenuti oltre i termini stabiliti, si procede con la revoca del progetto.
4. Numero di allievi e/o di ore del progetto inferiore a quanto previsto in rendicontazione	Qualora, in sede di controllo, si rilevi da registro giornata, dalla rilevazione delle presenze e/o dai log di connessione e disconnessione (FaD sincrona e asincrona) un numero di allievi e/o di ore del progetto inferiore rispetto a quanto rendicontato, si procede con la revoca pari al numero degli allievi e/o delle ore non previsti in fase di rendicontazione. <i>Fattispecie transitoria (in vigore fino all'introduzione di procedure informatizzate)</i>
5. Non conformità del corso alle norme previste dal Vademecum, come definite nel MOp	Per la fattispecie in oggetto cfr. Allegato 6.
6. Non corrispondenza con gli standard di servizio, come definiti nel MOp	Per la fattispecie in oggetto cfr. Allegato 6.
7. Relativamente alla rendicontazione a costi reali, assenza parziale di documentazione sui costi già rendicontati e/o trasmissione di documentazione irregolare	Qualora, in sede di controllo, si rilevi la mancanza e/o l'irregolarità di documenti di pagamento trasmessi e relativi ai costi reali, si procede con la revoca dei costi rendicontati in maniera irregolare.
8. Trasmissione di giustificativi non riportanti i riferimenti al progetto relativamente ai costi reali	Qualora, in sede di controllo, i documenti di pagamento relativi ai costi reali non risultino direttamente riferibili al progetto, si procede con la revoca dei costi rendicontati in maniera irregolare.
B. Moduli obbligatori	
9. Mancato/parziale svolgimento dei moduli obbligatori quando previsti	Qualora, in sede di controllo, si rilevi il mancato o parziale svolgimento dei moduli obbligatori, si procede con la revoca del progetto.
C. Registro giornata/Rilevazione presenze	
10. Partecipazione ai corsi di eventuali uditori risultante dall'analisi del registro giornata/rilevazione presenze	<i>Aula fisica</i> Qualora, in sede di controllo, si rilevi la presenza di soggetti non identificabili quali allievi, docenti, tutor o altra figura prevista da progetto, si procede con la revoca del progetto. <i>FaD sincrona e asincrona</i>

<p>Qualora, in sede di controllo, dalla verifica dei log di connessione e disconnessione alla piattaforma, si rilevi la presenza di soggetti non identificabili quali allievi, docenti, o tutor o altra figura prevista da progetto, si procede con la revoca del progetto.</p>
<p>11. Registro giornata/rilevazione presenze interamente non compilati e/o non completi</p> <p>Qualora, in sede di controllo, si rilevino mancanze o irregolarità nella tenuta e compilazione del registro si procede con la revoca del progetto.</p> <p><i>Aula fisica</i></p> <p>Qualora, in sede di controllo, si rilevino mancanze e/o irregolarità nella compilazione delle presenze si procede con la revoca pari al valore del numero di allievi e/o di ore del progetto in difformità.</p> <p><i>FaD sincrona e asincrona</i></p> <p>Qualora, in sede di controllo, si rilevi la non corrispondenza tra i log di connessione e disconnessione degli allievi alla piattaforma e quanto risulta dalla rilevazione delle presenze inserita a sistema, si procede con la revoca pari al valore del numero di allievi e/o di ore del progetto in difformità solo nei casi in cui non si raggiungano gli obiettivi minimi di frequenza.</p>
<p>12. Progetto congiunto con registro giornata compilato in maniera non coordinata</p> <p>Qualora, in sede di controllo, si rilevino incongruità di dati relativi alle attività svolte in modalità congiunta, si procede con la revoca del progetto.</p>

11.7 FATTISPECIE RELATIVE AL PLACEMENT

<p>1. Mancato raggiungimento obiettivi di placement così come definito dalle Parti Sociali</p> <p><u>Professionale, Diritto mirato, Form.Integra professionalizzante</u></p> <p>Qualora l'ApL non raggiunga la percentuale minima di placement, media annua, degli allievi che abbiano conseguito l'attestato di frequenza, fatta eccezione per gli allievi rientranti nella categoria fasce deboli, il valore complessivo rendicontato e approvato subisce una revoca pari al 46% sulla quota che manca al raggiungimento della specifica percentuale di placement.</p>
<p>2. Attivazione e durata della missione non coerenti con le indicazioni delle Parti Sociali</p> <p><u>Professionale, Diritto mirato, Form.Integra professionalizzante</u></p> <p>Qualora l'assunzione con contratto di somministrazione sia stata comunicata al Fondo oltre il 220° giorno dalla data di fine corso e/o la missione sia stata attivata oltre i termini definiti e/o abbia una durata inferiore a quella stabilita dal CCNL di settore, si elimina il discente dal computo utile al raggiungimento dell'obiettivo di placement.</p>

Nel caso in cui emergano situazioni problematiche e/o irregolarità non previste dalle fattispecie del sistema sanzionatorio, il Direttore Generale presenta al CdA uno specifico rapporto anche ai fini della sua integrazione.

12 ULTERIORI DISPOSIZIONI

12.1 DISPOSIZIONI GENERALI

Silenzio assenso

Decorse le tempistiche previste in capo al Fondo per lo svolgimento dei procedimenti di verifica e controllo sui singoli progetti, viene data comunicazione dell'esito all'ApL attraverso il sistema informativo. In caso di mancata comunicazione entro le tempistiche previste, si applica il principio del tacito assenso.

Tuttavia, si rappresenta che ove si accertino gravi inadempienze rispetto alla normativa del Fondo quest'ultimo può assumere determinazioni in via di autotutela, entro un termine ragionevole, comunque non superiore a 18 mesi dal momento dell'adozione del provvedimento di autorizzazione in silenzio assenso.

Computo dei termini

Tutti i termini previsti dal Manuale Operativo si riferiscono a giorni di calendario, se il termine ultimo coincide con una festività nazionale la scadenza slitta al primo giorno non festivo successivo.

Arrotondamenti

Per tutti i conteggi (ad es.: 66%, obiettivo di placement, ecc.) si applica la regola dell'arrotondamento matematico: i valori con parte decimale inferiore a 0,5 sono arrotondati per difetto, mentre i valori con parte decimale pari o superiore a 0,5 sono arrotondati per eccesso.

Dichiarazioni sostitutive

Nell'ambito delle attività di verifica e controllo effettuate dal Fondo, eventuali dichiarazioni sostitutive, trasmesse dalle ApL, devono essere prodotte esclusivamente ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. Tale documentazione sarà oggetto di controllo come previsto all'articolo 71 del citato decreto.

12.2 RICORSI GERARCHICI

Entro 90 giorni dalla comunicazione della determinazione assunta dalla Direzione, il Legale Rappresentante dell'ApL può presentare ricorso gerarchico al Consiglio di Amministrazione per ottenere il riesame delle decisioni su tutte le attività inerenti le politiche attive gestite dal Fondo.

Detta richiesta deve far riferimento ad una singola determinazione da parte del Fondo e deve essere preceduto dal versamento di un contributo pari a **€ 200,00** per l'istruttoria del ricorso.

La presentazione del ricorso non sospende l'applicazione della determinazione impugnata. Qualora il Fondo, a fronte del riesame del provvedimento impugnato, decida di procedere con l'accoglimento in autotutela dell'istanza presentata dall'Agenzia per il Lavoro, il suddetto contributo verrà restituito all'ApL ricorrente.

Forma.Temp, salvo eventuali richieste di integrazione, conclude l'iter di istruttoria del ricorso **entro 90 giorni** dalla data di ricezione dello stesso. Successivamente il ricorso viene sottoposto alla prima seduta utile del Consiglio di Amministrazione che può procedere come segue:

- ✓ respingere il ricorso, se riconosce che è infondato
- ✓ accogliere il ricorso per motivi di legittimità o per motivi di merito, indicandone le motivazioni e contestualmente annullando o riformulando la determinazione di cui è causa e nei casi più complessi invitando la Direzione competente a una nuova valutazione del procedimento.

12.3 TRATTAMENTO DEI DATI

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

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

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

Forma.Temp ha predisposto i propri processi interni e dei comportamenti organizzativi improntandoli ai principi fondamentali della Data Protection by Design e by Default, dell'Accountability a tutela dei diritti e delle libertà delle persone; il Fondo ha, altresì, predisposto specifiche informative sul trattamento dei dati personali ex art. 13 e 14 GDPR pubblicate sul sito istituzionale (www.formatemp.it) alla pagina privacy e nella piattaforma informatica FTWeb, nelle sezioni di interesse.

Le ApL e i soggetti attuatori della formazione coinvolti nelle politiche del lavoro attuate dal Fondo, in relazione agli adempimenti richiesti dalla normativa sulla protezione dei dati personali, sono tenuti a:

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

Per qualsiasi richiesta o informazione inerente al trattamento dei dati personali effettuati da Forma.Temp, è possibile inviare un'e-mail all'indirizzo privacy@formatemp.it oppure telefonare al numero 06 4804000.

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

Allegati

1. Deroghe e Accordi Sindacali
2. Tabelle Unità di Costo Standard tipologie formative
3. Giustificativi per la rendicontazione dei servizi accessori a costi reali
4. Check list PDR
5. Check list controllo in itinere
6. Check list controllo ex post

Standard derogabili con richiesta dell'ApL nella formazione Professionale, nella Qualificazione professionale, nella formazione prevista nel Diritto mirato e Form.Integra professionalizzante

Macroarea Standard	Campo	Note deroga	Richiesta	Motivazioni	Allegati ex ante	Allegati rendicontazione
Attività	Affiancamento passivo	Limitatamente ai casi di non commercializzazione dei prodotti realizzati durante la formazione	Campo testo libero	Campo testo libero	Facoltativo	Documentazione dalla quale si evinca la non commercializzazione (ad es. distribuzione, beneficenza, ecc.) dei prodotti realizzati durante la formazione
	Visite aziendali	Svolgimento della visita aziendale in luogo diverso da ente di formazione, azienda o ApL	Campo testo libero	Campo testo libero	Facoltativo	-
Erogazione	Ore affiancamento passivo	-	Campo testo libero	Campo testo libero	Facoltativo	-
	Durata minima ore progetto	-	Campo testo libero	Campo testo libero	Facoltativo	-
	Durata massima ore visita aziendale	-	Campo testo libero	Campo testo libero	Facoltativo	-

Standard di progetto derogabili con Accordo Sindacale nelle tipologie formative TD e nella formazione prevista nel Diritto mirato

Macroarea Standard	Campo	Base	Prof.	OtJ	Riqua.	Qualif.	Qualif. aff.	Form. Integra prof.	Diritto mirato
Attività	Affiancamento passivo	-	X	-	X	X	-	X	X
	Competenze a elevata professionalità/manualità	-	X	-	X	X	-	X	X
Erogazione	Ore affiancamento passivo	-	X	-	X	X	-	X	X
	Durata minima ore progetto	X	X	-	X	X	-	X	X
	Durata massima ore progetto	X	X	X	X	X	X	X	X
	Durata ore FaD asincrona	X	X	-	X	X	-	-	X
	Placement	-	X	-	-	-	-	X	X

Standard di modulo derogabili con Accordo Sindacale

Macroarea Standard	Campo	Diritti e doveri	Lingue	Informatica/Competenze digitali	Educazione civica e cultura italiana	Orientamento	Ricerca attiva del lavoro	BdC	Modulo "altro"
Contenuti	Contenuti	X	X	X	X	X	X	X	X
Attività	Verifica crediti formativi in ingresso	-	-	-	-	-	-	-	X
	Test di ingresso	-	X	X	-	-	-	-	X
	Test/prove di apprendimento	-	X	X	-	-	X	-	X
	Visite aziendali	-	X	X	-	X	X	-	X
	Trasferimento competenze a elevata professionalità/manualità	-	X	X	-	-	-	-	X
	Attestazione/certificazione delle Competenze	-	X	X	-	-	-	-	X
Infrastrutture/strumenti e attrezzature	Caratteristiche generali	-	X	X	X	X	X	-	X
	Caratteristiche specifiche	-	X	X	X	X	X	X	X
Docenza	Caratteristiche generali	-	X	X	X	X	X	X	X
Erogazione	Numero max allievi	-	-	-	-	X	-	-	-
	Durata massima giornaliera ore	-	X	-	-	-	-	-	-
	Durata minima ore modulo	X	X	X	X	X	X	X	X
	Durata massima ore modulo	-	X	X	X	X	X	X	X
	Durata massima ore visita aziendale	-	X	X	-	X	X	-	X
	Frequenza	X	X	X	X	X	X	X	X
	Dispense e materiale didattico	X	X	X	X	X	-	X	-

Tablelle Unità di Costo Standard tipologie formative

Base

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

Professionale

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

On the Job e Qualificazione professionale in affiancamento

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

Riqualificazione e Qualificazione professionale, Form.Integra, Diritto mirato e Orientamento nelle scuole

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

Modulo Diritti e doveri dei lavoratori in somministrazione

Ora	UCS
€	42,00

Formazione a Distanza asincrona

h/allievo	UCS
€	40,00

Giustificativi per la rendicontazione dei servizi accessori a costi reali

VOCI DI SPESA		GIUSTIFICATIVI
Voucher		Fattura con data antecedente al rendiconto che deve: <ul style="list-style-type: none"> - essere intestata al/i discente/i o al soggetto attuatore - contenere il nominativo del/i discente/i e i dati identificativi del percorso (il titolo del corso a voucher e quindi del progetto finanziato dal Fondo, il numero delle ore e il periodo di svolgimento).
Indennità di frequenza		Cedolini o fattura/e con data/e antecedente/i al rendiconto. In particolare, se in presenza di soggetto attuatore diverso da ApL è prevista la fattura contenente il codice del progetto finanziato dal Fondo e/o i nominativi dei discenti e/o il titolo e il periodo di svolgimento del corso. Nel caso di soggetto attuatore coincidente con ApL sono previsti i cedolini e la copia della documentazione di avvenuto pagamento al singolo corsista o di evidenza dell'incasso nei casi di assegno circolare/bonifico domiciliato.
Spese per viaggio, vitto e alloggio	Treno	Biglietto vidimato e/o biglietto elettronico. In caso di fattura o ricevuta dei treni, queste devono riportare una data antecedente al rendiconto, devono essere intestate al discente o al soggetto attuatore.
	Aereo	<ul style="list-style-type: none"> - Biglietto e relativa fattura, nel caso di biglietti aerei che non rechino l'indicazione del costo - Biglietto elettronico contenente gli elementi identificativi della persona, del viaggio e del costo. Le fatture o le ricevute degli aerei, con date antecedenti al rendiconto, devono essere intestati al discente o al soggetto attuatore.
	Autobus	Biglietto vidimato e/o biglietto elettronico.
	Auto privata	Dichiarazione sostitutiva del discente attestante: <ol style="list-style-type: none"> 1. il luogo di partenza e quello di arrivo 2. il numero di km effettuati 3. il tipo di autovettura risultante dalla tabella ACI.
	Taxi	Ricevuta contenente l'importo speso, il nominativo del discente, la data di emissione, il luogo di partenza e di arrivo, la firma del conducente. Non si ammettono a rimborso ricevute taxi incomplete in uno dei campi sopra specificati.
	Servizio transfer	Fattura con data antecedente al rendiconto che deve: <ul style="list-style-type: none"> - essere intestata al soggetto attuatore - contenere il codice del progetto finanziato dal Fondo e/o il titolo e il periodo di svolgimento del corso - riportare il periodo di utilizzo del servizio.
	Pedaggi autostradali	Idonea documentazione.
	Parcheggio	Idonea documentazione.

	Vitto	<p>Fatture riconducibili al discente o al soggetto attuatore. In caso di rilascio di semplici scontrini da parte di locali pubblici (quali ad esempio bar, negozi di alimentari, ecc.) gli stessi potranno essere ammessi a rimborso qualora riportino la natura dell'attività dell'esercizio e la data.</p> <p>In caso di buoni pasto fattura emessa dal fornitore nei confronti del soggetto attuatore contenente il codice del progetto e la quantità di ticket emessi per ognuno dei discenti effettivi.</p> <p>Se il fornitore non prevede un sistema di fatturazione specifico per il singolo progetto, l'ApL deve allegare, in aggiunta alla fattura, un documento completo di</p> <ul style="list-style-type: none"> - codice progetto - numero dei buoni pasto consegnati - firma per avvenuta ricezione del singolo discente.
	Alloggio	Fatture riconducibili al discente o al soggetto attuatore. Da tale documentazione deve evincersi la natura dell'attività dell'esercizio, le date, il nominativo del discente e il tipo di spesa sostenuta.
Spese per specialisti/docenti esterni sicurezza		
Spese per test di ingresso		
Spese per test/prove di apprendimento finale		Fattura/e con data/e antecedente/i al rendiconto che deve:
Spese per prestazioni di mediazione culturale/interpretariato		<ul style="list-style-type: none"> - essere intestata al soggetto attuatore - contenere il codice del progetto finanziato dal Fondo e/o il titolo e il periodo di svolgimento del corso.
Spese per misure di accompagnamento		
Spese strumenti, supporti didattici e locali specifici		<p>Fattura/e con data/e antecedente/i al rendiconto che deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> - essere intestata al soggetto attuatore - contenere il codice del progetto finanziato dal Fondo e/o il titolo e il periodo di svolgimento del corso. <p>Sia nel caso di spese per noleggio di strumenti, supporti didattici e locali specifici, sia nel caso di acquisto di materiale di consumo la fattura deve contenere il dettaglio e la descrizione di quanto utilizzato.</p>
Spese per acquisizione attestazioni/certificazioni delle competenze		<p>Fattura con data antecedente al rendiconto che deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> - essere intestata al soggetto attuatore - contenere i nominativi dei discenti che hanno acquisito l'attestazione/certificazione e/o il codice progetto.

Check list PDR

Area	Verifica	Elementi sottoposti a verifica	Integrabile	Esito	
Requisiti lavoratore	Data assunzione e contratto di lavoro	- Contratto di assunzione a tempo indeterminato - Busta paga riferita all'ultimo mese di missione	sì	Approvato	✓
				Approvato parzialmente	Sulla base della percentuale di part-time risultante dalla documentazione
				Respinto	n/a
	Platea di estensione: a) Lavoratore con disabilità b) Lavoratore con infortunio c) Lavoratrici in gravidanza d) Lavoratore in PRP	a) certificazione attestante l'appartenenza alle categorie di cui all'articolo 1 della legge 68/1999 b) certificazione attestante l'infortunio c) certificato di nascita del bambino d) Accordo PRP	sì	Approvato	✓
				Approvato parzialmente	Sulla base della durata standard della procedura
	Deroga anzianità lavorativa	Accordo Sindacale relativo alla deroga sul requisito anzianità lavorativa sottoscritto prima dell'avvio della Procedura	sì	Approvato	✓
Approvato parzialmente				n/a	
Accordo Sindacale o altra documentazione	- Verbale di Accordo - Verbale di mancato Accordo - Mancato incontro	Verbale di Accordo o mancato Accordo debitamente siglato, documentazione relativa al mancato incontro (almeno 2 e-mail inviate alle OO.SS.)	sì	Approvato	✓
				Approvato parzialmente	FT rimborsa il 70% nei casi di verbale di mancato Accordo
				Respinto	Assenza o non conformità della documentazione
	Deroga frequenza Riqualificazione	Accordo sottoscritto dalle parti che contenga la deroga sulla durata della procedura di ulteriori 30 giorni per lo svolgimento del progetto di Riqualificazione	sì	Approvato	✓

				Approvato parzialmente	Assenza o non conformità dell'Accordo di deroga
				Respinto	n/a
Formazione	Coerenza della formazione con il piano formativo allegato all'Accordo	Piano formativo allegato all'Accordo e progetti di formazione frequentati dal lavoratore entro le tempistiche	sì	Approvato	✓
				Approvato parzialmente	n/a
				Respinto	I contenuti del piano formativo non coerenti con la formazione erogata Il lavoratore non raggiunge almeno il 70% di frequenza nei progetti in cui risulta inserito
Periodo procedura	Sospensione	Buste paga e giustificativi relativi all'evento di sospensione	sì	Approvato	✓
				Approvato parzialmente	Riparametrazione effettuata a seguito di rettifica dei giorni di sospensione o rimozione dell'evento
				Respinto	n/a
	Chiusura	Documentazione attestante la data e l'evento di chiusura anticipata	sì	Approvato	✓
				Approvato parzialmente	Riparametrazione effettuata a seguito di rettifica della data di chiusura

				Respinto	Assenza della documentazione relativa Accordo/Mancato Accordo/Mancato incontro se la data di chiusura anticipata è superiore al 90° giorno dalla data di attivazione Mancato rispetto delle tempistiche di rendicontazione
		Rispetto dei giorni di procedura previsti per il lavoratore entro il termine della procedura in caso di chiusura per completamento	sì	Approvato	✓
				Approvato parzialmente	Riparametrazione effettuata a seguito di rettifica della data di chiusura
	Indennità	Buste paga e attestazioni pagamento richieste a integrazione	sì	Respinto	Mancato rispetto delle tempistiche di rendicontazione
				Approvato	✓
				Approvato parzialmente	Riparametrazione effettuata in base alla documentazione inviata dall'ApL
Dichiarazione sostitutiva atto di notorietà	Dichiarazione allegata al rendiconto	Dichiarazione, allegata al rendiconto, firmata digitalmente, corrispondente al format e riferita al protocollo della procedura	sì	Approvato	✓
				Approvato parzialmente	n/a

				Respinto	Dichiarazione non firmata digitalmente o riferita ad altra procedura
Rispetto della normativa	Conformità della procedura alle disposizioni della normativa	Documenti allegati alla procedura	sì	Approvato	✓
				Approvato parzialmente	✓
				Respinto	✓

Allegato 5 - Checklist controllo in itinere

Macroarea	Prestazioni/criteri	Requisiti	Caratteristiche	Sanabilità	Oggetti e/o elementi sottoposti a controlli	Esiti dei controlli	Effetto del controllo/sanzione	Rilevazioni	Fattispecie sanzionatoria applicabile	Tipologie formative	
Obblighi generali	Doppio finanziamento	Non sono ammissibili progetti formativi o attività formative rispetto alle quali l'ApL abbia fruito o fruisca di altra misura di sostegno finanziario pubblico o privato a copertura dell'intero progetto	Normativa MOp	no	Presenza doppio Registro/altra documentazione (se non comunicati) comprovanti l'effettiva presenza di altri finanziamenti	Preavviso di sanzione, nessun rilievo	"Divieto di doppio finanziamento"	Nessun rilievo Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	- Fattispecie obblighi generali 1)	Tutte	
	Cofinanziamento	Non sono ammissibili progetti rispetto ai quali l'ApL fruisca di sostegni finanziari a copertura parziale delle spese, fatti salvi i casi in cui l'ApL abbia preventivamente evidenziato la fattispecie in oggetto inserendo le specifiche nel progetto come previsto dal MOp	Normativa MOp	no	Presenza doppio Registro/altra documentazione (se non comunicati) comprovanti l'effettiva presenza di altri finanziamenti	Preavviso di sanzione, nessun rilievo	"Divieto di cofinanziamento"	Nessun rilievo Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	- Fattispecie obblighi generali 2)	Tutte	
	Mancato rispetto del principio di gratuità	Tutti i soggetti operanti nel sistema Forma.Temp sono tenuti al rispetto del principio della gratuità delle Politiche finanziate dal Fondo ai sensi dell'art. 11 del D.lgs. 276/2003	Normativa MOp	no	Documentazione comprovante il mancato rispetto del divieto di esigere o comunque di percepire direttamente o indirettamente compensi dai discenti. L'utilizzo di eventuali materiali/attrezzature individuali non si configura in questa fattispecie sanzionatoria se la presenza/noleggione delle stesse è dimostrabile	Preavviso di sanzione, nessun rilievo	"Gratuità"	Nessun rilievo Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	- Fattispecie obblighi generali 3)	Tutte	
Svolgimento attività	Inesistenza del progetto	Avvio delle attività come comunicate al Fondo	Normativa MOp	no	Esistenza del progetto	Preavviso di sanzione, nessun rilievo	"Inesistenza del progetto"	Nessun rilievo Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	- Fattispecie controlli in itinere A. svolgimento attività 1)	Tutte	
	Progetto non attivo al momento del controllo in itinere	Svolgimento delle attività (di calendario e/o di sede) come comunicate al Fondo	Normativa MOp	si	Progetto attivo al momento del controllo in itinere	Richiesta di documentazione a comprova della realizzazione del corso (da trasmettere entro 7gg), preavviso di sanzione, nessun rilievo	Richiesta di integrazioni utili alla dimostrazione dell'effettiva realizzazione delle attività. In assenza di integrazioni o se le stesse non dimostrino l'effettiva esistenza del corso, si applica "Inesistenza del progetto". Aula Fisica: Qualora le integrazioni dimostrino l'effettiva realizzazione delle attività, si applica la revoca parziale calcolata sulle ore del corso fino al controllo. Aula Virtuale: Nel caso in cui le integrazioni dimostrino che l'accesso all'aula attiva era possibile già in fase di primo tentativo, non intervengono provvedimenti sanzionatori. Diversamente, nel caso in cui, a seguito di integrazioni, si riscontrino l'effettiva esistenza del progetto e si riesca ad effettuare un successivo secondo tentativo di accesso, si procede con la revoca delle ore del corso fino al momento del primo tentativo. Nel caso in cui non sia possibile effettuare un secondo tentativo di accesso o questo, per ragioni imputabili all'ApL, non vada a buon fine, si revoca integralmente il progetto.	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile	- -	Fattispecie controlli in itinere A. svolgimento attività 2)	Tutte
	Accesso ai locali di svolgimento delle attività - Impedimento nell'accesso ai locali della formazione entro le tempistiche previste (in aula fisica e in assenza di motivazioni oggettive)	Impedimento nell'accesso ai locali della formazione entro 30 minuti (in assenza di motivazioni oggettive in aula fisica)	Normativa MOp	no	Impedimento nell'accesso ai locali della formazione entro 30 minuti (in assenza di motivazioni o se le stesse non siano oggettive)	Preavviso di sanzione, nessun rilievo	"Impedimento nell'accesso ai locali di svolgimento delle attività che determina la non effettuazione del controllo in itinere"	Nessun rilievo Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	- Fattispecie controlli in itinere A. svolgimento attività 3)	Tutte	
	Accesso ai locali di svolgimento delle attività - Impedimento nell'accesso ai locali della formazione entro le tempistiche previste (in aula virtuale o in aula fisica in presenza di motivazioni oggettive)	Impedimento nell'accesso ai locali della formazione entro 30 minuti (in presenza di motivazioni oggettive e/o aula virtuale)	Normativa MOp	si	Impedimento nell'accesso ai locali della formazione entro 30 minuti (impedimenti debitamente motivati)	Richiesta di documentazione a comprova della realizzazione del corso (da trasmettere entro 7gg), preavviso di sanzione, nessun rilievo	Richiesta di integrazioni utili alla dimostrazione dell'effettiva realizzazione delle attività. In assenza di integrazioni o se le stesse non dimostrino l'effettiva esistenza del corso, si applica "Inesistenza del progetto". Aula Fisica: Qualora le integrazioni dimostrino l'effettiva realizzazione delle attività, si applica la revoca parziale calcolata sulle ore del corso fino al controllo. Aula Virtuale: Nel caso in cui le integrazioni dimostrino che l'accesso all'aula attiva era possibile già in fase di primo tentativo, non intervengono provvedimenti sanzionatori. Diversamente, nel caso in cui, a seguito di integrazioni, si riscontrino l'effettiva esistenza del progetto e si riesca ad effettuare un successivo secondo tentativo di accesso, si procede con la revoca delle ore del corso fino al momento del primo tentativo. Nel caso in cui non sia possibile effettuare un secondo tentativo di accesso o questo, per ragioni imputabili all'ApL, non vada a buon fine, si revoca integralmente il progetto.	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile	- -	Fattispecie controlli in itinere A. svolgimento attività 3)	Tutte
	Attività produttive durante la formazione (quando non consentita)	Impegno degli allievi in attività produttive durante l'orario di svolgimento delle attività formative (quando non consentita)	Normativa MOp	no	Svolgimento di attività produttiva (quando non consentita)	Preavviso di sanzione, nessun rilievo	"Rilevazione di attività produttive durante la formazione quando non consentita" attraverso l'analisi dei seguenti elementi (a titolo non esaustivo): • Separazione degli ambienti formativi e produttivi; • Distinzione tra allievi e lavoratori della IU; • Identificazione e destinazione dei materiali utilizzati nelle esercitazioni (diversa dalla commercializzazione).	Nessun rilievo Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	- Fattispecie controlli in itinere A. svolgimento attività 4)	B-Ptd-R-Q-D-A-Or-FIB-FIL-FIP	
Realizzazione progetto	Cumulo orario tra formazione e lavoro	Rispetto cumulo orario formazione/lavoro come previsto dal CCNL di riferimento	Normativa MOp	si	Cumulo orario formazione/lavoro (contratto di lavoro in somministrazione con la stessa ApL promotrice del progetto)	Richiesta di documentazione comprovante il rispetto del cumulo orario formazione/lavoro (da trasmettere entro 7gg), preavviso di sanzione, nessun rilievo	"Mancato rispetto del cumulo orario tra formazione e lavoro in somministrazione presso la stessa ApL promotrice del progetto"	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile	- -	Fattispecie controlli in itinere B. realizzazione progetto 6)	B-Ptd-Q-A-Or
	Orario di svolgimento delle attività formative	Svolgimento delle attività formative in orario dalle 7.00 alle 23.00	Normativa MOp	no	Svolgimento di attività formative nella fascia oraria compresa tra le ore 23.00 e le ore 07.00 (ad eccezione delle tipologie formative per le quali è consentito)	Preavviso di sanzione, nessun rilievo	"Formazione in orario notturno quando non consentita"	Nessun rilievo Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	- Fattispecie controlli in itinere B. realizzazione progetto 7)	B-Ptd-R-Q-D-A-Or-FIB-FIL-FIP	

Allegato 5 - Checklist controllo in itinere

Macroarea	Prestazioni/criteri	Requisiti	Caratteristiche	Sanabilità	Oggetti e/o elementi sottoposti a controlli	Esiti dei controlli	Effetto del controllo/sanzione	Rilevazioni	Fattispecie sanzionatoria applicabile	Tipologie formative
Realizzazione progetto	Informazioni relative al luogo e alle date di svolgimento delle attività	Corrispondenza con quanto definito da progetto rispetto al calendario e/o alla sede di svolgimento del corso	Normativa MOp	si	Calendario e sede di svolgimento del corso	Richiesta di integrazione (da trasmettere entro 7gg), preavviso di sanzione, nessun rilievo	Qualora, in sede di controllo, si rilevi la non corrispondenza tra le informazioni inserite a progetto e quanto osservato relativamente al calendario e/o alla sede di svolgimento del corso, si procede con una richiesta di chiarimenti all'Apl in merito alle incongruenze rilevate, che dovrà pervenire al Fondo entro 7 giorni. Il progetto potrebbe essere sottoposto a controllo ex post e/o ad un secondo controllo in itinere. Qualora le incongruenze riguardino giornate antecedenti a quella del controllo e le ore indicate a progetto siano superiori a quelle effettivamente svolte, si procederà alla revoca parziale calcolata su tali ore. Qualora le non corrispondenze tra le informazioni inserite a progetto e quanto osservato siano relative alla giornata del controllo e in forza di tali non corrispondenze non si riesca ad effettuare il controllo stesso, si applica quanto previsto per la fattispecie 3 "impedimento all'accesso"	Nessun rilievo	-	Tutte
								Rilievo sanzionabile	-	
Discenti	Partecipazione di uditori quando non consentita	Presenza di soggetti che non sono chiaramente identificabili quali docenti, tutor, allievi o altra figura professionale prevista dal progetto	Normativa MOp	no	Presenza di soggetti non identificabili quali docenti, tutor, allievi o altra figura prevista da progetto - Registro giornata o altra documentazione	Preavviso di sanzione, nessun rilievo	"Partecipazione di uditori quando non consentita"	Nessun rilievo	-	Tutte
								Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	Fattispecie controlli in itinere C. discenti 11)	
	Requisiti discenti	Caratteristiche di destinatari definite dal CCNL e Accordi tra le Parti Sociali / Lavoratori attivi con contratto a tempo indeterminato in somministrazione in Apprendistato di I, II e III livello come previsto dalla vigente normativa in materia	Normativa MOp	si	Colloquio con i discenti, eventuale documentazione relativa a: <ul style="list-style-type: none"> Candidati a missione e candidati a missione/studenti: documentazione dalla quale si evince l'iscrizione in banca dati dell'Apl Lavoratore attivo (TD o TI anche in apprendistato): contratto (o altra documentazione avente forza probatoria); per OD e Qualificazione in affiancamento se in aula virtuale: <ul style="list-style-type: none"> - Accordo collettivo aziendale + Accordo individuale - Accordo individuale (nel caso in cui non vi sia un Accordo collettivo a livello aziendale) Discente appartenente a "fascia deboli", oltre la documentazione sopra riportata deve essere fornita <ul style="list-style-type: none"> - persone con disabilità, certificato del medico (senza indicazione della patologia)/certificato-verbale di riconoscimento della legge 104 rilasciato da INPS (anche questo privo di riferimenti alla patologia) - detenuti e/o ex detenuti, certificazione dell'istituto penitenziario/certificato del casellario giudiziale Candidati a missione Form.Integra: documentazione dalla quale si evince l'iscrizione in banca dati dell'Apl e il permesso di soggiorno o la richiesta di primo permesso di soggiorno rilasciato dalla Questura ai titolari di protezione internazionale (status di rifugiato e protezione sussidiaria) e protezione temporanea e protezione speciale. Destinatari di interventi formativi definiti dal CCNL (es. Diritto Mirato): documentazione in analogia con quanto previsto dalla check list del controllo ex post. 	Richiesta di documentazione a comprova dei requisiti dei discenti (da trasmettere entro 7gg), preavviso di sanzione, nessun rilievo	"Non conformità del corso alle norme previste dal Vademecum" revoca parziale calcolata sull'intera durata del percorso formativo relativamente ai singoli discenti sui quali sia stato effettuato il rilievo o revoca totale in caso di rilievo relativo alla totalità dei discenti	Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	Fattispecie controlli in itinere B. realizzazione progetto 8) / Fattispecie controlli in itinere A. svolgimento attività 3)	Tutte
Patto formativo	Consegna del documento obbligatorio ad ogni partecipante al corso	Normativa MOp	si (ore residue, se non oltre il 30%)	Consegna Patto formativo ad ogni partecipante	Richiesta di integrazione (da trasmettere entro 7gg), preavviso di sanzione, nessun rilievo	"Mancata consegna del Patto formativo ai partecipanti al progetto"	Nessun rilievo	-	Tutte	
Progetti congiunti	Progetti congiunti non coordinati nello svolgimento delle attività didattiche	Congruietà dei dati relativi ai progetti/moduli realizzati in modalità congiunta: devono sempre risultare omogenei e coordinati nella durata, negli obiettivi didattici e nelle attività. Solo nel caso di progetti interamente congiunti devono risultare omogenei anche nei servizi accessori erogati e/o erogabili	Normativa MOp	no	Attività congiunte svolte in modo coordinato	Preavviso di sanzione, nessun rilievo	Revoca pari al numero delle ore svolte in modalità congiunta	Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	Fattispecie controlli in itinere D. Progetti congiunti 14)	B-Ptd-O-R-Q-Qa-D-Or-FIB-FIL-FIP
	Progetti svolti in maniera congiunta senza comunicazione preventiva al Fondo	Comunicazione al Fondo dello svolgimento di attività in modalità congiunta	Normativa MOp	no	Attività congiunte non comunicate	Preavviso di sanzione, nessun rilievo	Revoca pari al numero delle ore svolte in modalità congiunta	Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	Fattispecie controlli in itinere D. progetti congiunti 15)	B-Ptd-O-R-Q-Qa-D-Or-FIB-FIL-FIP
Moduli obbligatori	Mancato o parziale svolgimento dei moduli obbligatori quando previsti	Svolgimento moduli obbligatori	Normativa MOp	si	Colloquio con discenti e/o personale presente durante il controllo, scheda progetto, rilevazione presenze	Richiesta di integrazione (da trasmettere entro 7gg), preavviso di sanzione, conferma della verifica ex ante	Laddove i moduli obbligatori risultino non realizzati ed è temporaneamente impossibile riprogrammarsi prima della fine dell'intervento formativo, si procede con la revoca del progetto; laddove i moduli obbligatori non siano stati svolti o siano stati svolti solo parzialmente, si procede con la verifica della riprogrammazione degli stessi prevista dall'Apl; in mancanza di comunicazione, si procede con la revoca del progetto	Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	Fattispecie controlli in itinere E. moduli obbligatori 16)	B-Ptd-O-Qa-D-FIB-FIL-FIP
Registro giornata/Scheda progetto	Mancato rispetto delle norme indicate nel MOp	Regolare compilazione del Registro giornata e della scheda progetto	Normativa MOp	no	Registro giornata/Scheda progetto	Richiesta di integrazione (da trasmettere entro 7gg), preavviso di sanzione, nessun rilievo	"Mancato rispetto delle norme indicate nel MOp" revoca pari al numero delle ore per le quali risulta il mancato rispetto delle norme	Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	Fattispecie controlli in itinere F. Registro giornata/rilevazione presenze 17)	Tutte
Rilevazione presenze	Mancato rispetto delle norme indicate nel MOp	Regolare compilazione rilevazione presenze	Normativa MOp	no	Rilevazione presenze	Preavviso di sanzione, nessun rilievo	Qualora, in sede di controllo, si rilevino mancanze e/o irregolarità nella tenuta e compilazione del Registro giornata, si procede con la revoca pari al numero delle ore per le quali risulta il mancato rispetto delle norme. Qualora, nell'ambito della rilevazione delle presenze, si riscontrino una difformità rispetto a quanto rilevato in sede di controllo, si procede con la revoca pari al valore del numero di allievi registrato	Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	Fattispecie controlli in itinere F. Registro giornata/rilevazione presenze 17)	Tutte

Allegato 5 - Checklist controllo in itinere

Macroarea	Prestazioni/criteri	Requisiti	Caratteristiche	Sanabilità	Oggetti e/o elementi sottoposti a controlli	Esiti dei controlli	Effetto del controllo/sanzione	Rilevazioni	Fattispecie sanzionatoria applicabile	Tipologie formative
Contenuti	Salute e sicurezza generale	Contenuti minimi definiti in coerenza con quanto stabilito dalla normativa in materia e s.m.i.	Standard	si (se modulo obbligatorio: recupero intero corso/modulo; se non modulo obbligatorio: recupero ore residue, se non oltre il 10%)	Campi specifici nella scheda progetto (SI) e rilevazione presenze	Richiesta di integrazione (da trasmettere entro 7gg), preavviso di sanzione, nessun rilievo	"Non corrispondenza con gli standard di servizio". Se non obbligatorio, revoca delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard o revoca dell'intero corso/modulo. Se obbligatorio, revoca dell'intero corso	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile	Fattispecie controlli in itinere B. realizzazione progetto 10)	B-Ptd-O-R-Q-Qa-FIP
	Salute e sicurezza specifica	I contenuti minimi devono essere definiti in coerenza con quanto stabilito dalla normativa in materia e s.m.i.; sono comunque subordinati all'esito della valutazione dei rischi effettuata dal datore di lavoro, fatta salva la contrattazione collettiva e le procedure concordate a livello settoriale e/o aziendale e vanno pertanto intesi come minimi	Standard	si (se modulo obbligatorio: recupero intero corso/modulo; se non modulo obbligatorio: recupero ore residue, se non oltre il 10%)	Campi specifici nella scheda progetto (SI) e rilevazione presenze	Richiesta di integrazione (da trasmettere entro 7gg), preavviso di sanzione, nessun rilievo	"Non corrispondenza con gli standard di servizio". Se non obbligatorio, revoca delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard o revoca dell'intero corso/modulo. Se obbligatorio, revoca dell'intero corso	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile	Fattispecie controlli in itinere B. realizzazione progetto 10)	B-Ptd-O-Q-Qa
	Lingue	Contenuti minimi in riferimento a standard internazionali (QCER, ecc.)	Standard	si (ore residue, se non oltre il 30%)	Campi specifici nella scheda progetto (SI) e rilevazione presenze	Richiesta di integrazione (da trasmettere entro 7gg), preavviso di sanzione, nessun rilievo	"Non corrispondenza con gli standard di servizio" revoca delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard o revoca dell'intero corso/modulo	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile	Fattispecie controlli in itinere B. realizzazione progetto 10)	B-Ptd-R-Q-D-FIL-FIP
	Informatica	Contenuti minimi in riferimento a standard internazionali (EIPASS - ECDL - IC3 - PEKIT, ecc.)	Standard	si (ore residue, se non oltre il 30%)	Campi specifici nella scheda progetto (SI) e rilevazione presenze	Richiesta di integrazione (da trasmettere entro 7gg), preavviso di sanzione, nessun rilievo	"Non corrispondenza con gli standard di servizio" revoca delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard o revoca dell'intero corso/modulo	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile	Fattispecie controlli in itinere B. realizzazione progetto 10)	B-Ptd-R-Q-D-FIP
	Competenze digitali	Contenuti minimi obbligatori previsti dal MOp	Standard	si (ore residue, se non oltre il 30%)	Campi specifici nella scheda progetto (SI) e rilevazione presenze	Richiesta di integrazione (da trasmettere entro 7gg), preavviso di sanzione, nessun rilievo	"Non corrispondenza con gli standard di servizio" revoca delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard o revoca dell'intero corso/modulo	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile	Fattispecie controlli in itinere B. realizzazione progetto 10)	B-Ptd-R-Q-D-FIP
	Orientamento	Contenuti minimi finalizzati a trasferire conoscenze utili per l'individuazione delle possibilità lavorative e formative offerte dal Mercato del Lavoro locale e nazionale	Standard	si (ore residue, se non oltre il 30%)	Campi specifici nella scheda progetto (SI) e rilevazione presenze	Richiesta di integrazione (da trasmettere entro 7gg), preavviso di sanzione, nessun rilievo	"Non corrispondenza con gli standard di servizio" revoca delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard o revoca dell'intero corso/modulo	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile	Fattispecie controlli in itinere B. realizzazione progetto 10)	B-Ptd-R-Q-D-FIP
	Antincendio	Contenuti minimi definiti in coerenza con quanto stabilito dalla normativa in materia e s.m.i.	Standard	si (ore residue, se non oltre il 10%)	Campi specifici nella scheda progetto (SI) e rilevazione presenze	Richiesta di integrazione (da trasmettere entro 7gg), preavviso di sanzione, nessun rilievo	"Non corrispondenza con gli standard di servizio" revoca delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard o revoca dell'intero corso/modulo	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile	Fattispecie controlli in itinere B. realizzazione progetto 10)	B-Ptd-R-Q-D-FIP
	Primo soccorso	Contenuti minimi definiti in coerenza con quanto stabilito dalla normativa in materia e s.m.i.	Standard	si (ore residue, se non oltre il 10%)	Campi specifici nella scheda progetto (SI) e rilevazione presenze	Richiesta di integrazione (da trasmettere entro 7gg), preavviso di sanzione, nessun rilievo	"Non corrispondenza con gli standard di servizio" revoca delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard o revoca dell'intero corso/modulo	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile	Fattispecie controlli in itinere B. realizzazione progetto 10)	B-Ptd-R-Q-D-FIP
	Diritti e doveri dei lavoratori	Contenuti minimi obbligatori previsti da Accordi tra le Parti Sociali	Standard	si (se modulo obbligatorio: recupero intero modulo; se non modulo obbligatorio: recupero ore residue, se non oltre il 30%)	Campi specifici nella scheda progetto (SI) e rilevazione presenze	Richiesta di integrazione (da trasmettere entro 7gg), preavviso di sanzione, nessun rilievo	"Non corrispondenza con gli standard di servizio". Se non obbligatorio, revoca delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard o revoca dell'intero corso/modulo. Se obbligatorio, revoca dell'intero corso	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile	Fattispecie controlli in itinere B. realizzazione progetto 10)	B-Ptd-R-Q-D-FIP
	Educazione civica e cultura italiana	Contenuti minimi obbligatori previsti dal MOp	Standard	si (ore residue, se non oltre il 30%)	Campi specifici nella scheda progetto (SI) e rilevazione presenze	Richiesta di integrazione (da trasmettere entro 7gg), preavviso di sanzione, nessun rilievo	"Non corrispondenza con gli standard di servizio" revoca delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard o revoca dell'intero corso/modulo	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile	Fattispecie controlli in itinere B. realizzazione progetto 10)	B-Ptd-R-Q-D-FIL-FIP
	HACCP	Contenuti minimi definiti in coerenza con quanto stabilito dalla normativa in materia e s.m.i.	Standard	si (ore residue, se non oltre il 30%)	Campi specifici nella scheda progetto (SI) e rilevazione presenze	Richiesta di integrazione (da trasmettere entro 7gg), preavviso di sanzione, nessun rilievo	"Non corrispondenza con gli standard di servizio" revoca delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard o revoca dell'intero corso/modulo	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile	Fattispecie controlli in itinere B. realizzazione progetto 10)	B-Ptd-R-Q-D-FIP
	Utilizzo attrezzature	Contenuti minimi definiti in coerenza con quanto stabilito dalla normativa in materia e s.m.i.	Standard	si (ore residue, se non oltre il 10%)	Campi specifici nella scheda progetto (SI) e rilevazione presenze	Richiesta di integrazione (da trasmettere entro 7gg), preavviso di sanzione, nessun rilievo	"Non corrispondenza con gli standard di servizio" revoca delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard o revoca dell'intero corso/modulo	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile	Fattispecie controlli in itinere B. realizzazione progetto 10)	B-Ptd-R-Q-D-FIP
	Apprendistato duale	PFI coerente con il progetto	Standard	si (ore residue, se non oltre il 30%)	PFI, Campi specifici nella scheda progetto (SI) e rilevazione presenze	Richiesta di documentazione e/o del PFI (da trasmettere entro 7gg), preavviso di sanzione, nessun rilievo	"Non corrispondenza con gli standard di servizio", revoca parziale del costo delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile	Fattispecie controlli in itinere B. realizzazione progetto 10)	A

Allegato 5 - Checklist controllo in itinere

Macroarea	Prestazioni/criteri	Requisiti	Caratteristiche	Sanabilità	Oggetti e/o elementi sottoposti a controlli	Esiti dei controlli	Effetto del controllo/sanzione	Rilevazioni	Fattispecie sanzionatoria applicabile	Tipologie formative
Attività	Test di ingresso lingua	Obbligatorietà della predisposizione e somministrazione di test per valutare le competenze in entrata nei corsi/moduli di lingua (anche italiano per stranieri), al fine di formare aule nella quali gli allievi abbiano tutti lo stesso livello	Standard	si (recupero intero corso/modulo)	Colloquio con gli studenti per la verifica dell'effettivo svolgimento dei test	Richiesta dei test di ingresso dai quali si evinca il codice progetto, la data di somministrazione e il nominativo dell'allievo (da trasmettere entro 7gg), preavviso di sanzione, nessun rilievo	Per analogia si applica la sanzione "Mancato invio della documentazione richiesta ai fini del controllo ex post", oppure "Non corrispondenza con gli standard di servizio" revoca dei destinatari con il mancato rispetto dello standard o revoca dell'intero corso/modulo	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile	Fattispecie controlli ex post A. trasmissione documentazione 2)/Fattispecie controlli in itinere B. realizzazione progetto 10)	B-Ptd-R-Q-D-FIL-FIP
	Test di ingresso informatica	Obbligatorietà della predisposizione e somministrazione di test per valutare le competenze in entrata nei corsi/moduli di informatica, al fine di formare aule nella quali gli allievi abbiano tutti lo stesso livello	Standard	si (recupero intero corso/modulo)	Colloquio con gli studenti per la verifica dell'effettivo svolgimento dei test	Richiesta dei test di ingresso dai quali si evinca il codice progetto, la data di somministrazione e il nominativo dell'allievo (da trasmettere entro 7gg), preavviso di sanzione, nessun rilievo	Per analogia si applica la sanzione "Mancato invio della documentazione richiesta ai fini del controllo ex post", oppure "Non corrispondenza con gli standard di servizio" revoca dei destinatari con il mancato rispetto dello standard o revoca dell'intero corso/modulo	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile	Fattispecie controlli ex post A. trasmissione documentazione 2)/Fattispecie controlli in itinere B. realizzazione progetto 10)	B-Ptd-R-Q-D-FIP
	Test di ingresso competenze digitali	Obbligatorietà della predisposizione e somministrazione di test per valutare le competenze in entrata nei corsi/moduli di informatica, al fine di formare aule nella quali gli allievi abbiano tutti lo stesso livello	Standard	si (recupero intero corso/modulo)	Colloquio con gli studenti per la verifica dell'effettivo svolgimento dei test	Richiesta dei test di ingresso dai quali si evinca il codice progetto, la data di somministrazione e il nominativo dell'allievo (da trasmettere entro 7gg), preavviso di sanzione, nessun rilievo	Per analogia si applica la sanzione "Mancato invio della documentazione richiesta ai fini del controllo ex post", oppure "Non corrispondenza con gli standard di servizio" revoca dei destinatari con il mancato rispetto dello standard o revoca dell'intero corso/modulo	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile	Fattispecie controlli ex post A. trasmissione documentazione 2)/Fattispecie controlli in itinere B. realizzazione progetto 10)	B-Ptd-R-Q-D-FIP
	Test di ingresso salute e sicurezza generale	Obbligatorietà della predisposizione e somministrazione di test di ingresso ad allievi stranieri per valutare la conoscenza della lingua italiana nei corsi/moduli relativi alla salute e sicurezza generale	Standard	si (recupero intero corso/modulo)	Presenza mediatore/interprete oppure colloquio con gli studenti per la verifica della comprensione dei contenuti del corso	Richiesta dei test di ingresso dai quali si evinca il codice progetto, la data di somministrazione e il nominativo dell'allievo/Relazione del professionista che ha effettuato la valutazione in forma orale o scritta, datata e firmata dallo stesso (da trasmettere entro 7gg), preavviso di sanzione, nessun rilievo	Per analogia si applica la sanzione "Mancato invio della documentazione richiesta ai fini del controllo ex post", oppure "Non corrispondenza con gli standard di servizio". Se non obbligatorio, revoca dei destinatari con il mancato rispetto dello standard o revoca dell'intero corso/modulo. Se obbligatorio, revoca dell'intero corso	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile	Fattispecie controlli ex post A. trasmissione documentazione 2)/Fattispecie controlli in itinere B. realizzazione progetto 10)	B-Ptd-O-R-Q-Qa-FIP
	Test di ingresso salute e sicurezza specifica	Obbligatorietà della predisposizione e somministrazione di test di ingresso ad allievi stranieri per valutare la conoscenza della lingua italiana nei corsi/moduli relativi alla salute e sicurezza specifica	Standard	si (recupero intero corso/modulo)	Presenza mediatore/interprete oppure colloquio con gli studenti per la verifica della comprensione dei contenuti del corso	Richiesta dei test di ingresso dai quali si evinca il codice progetto, la data di somministrazione e il nominativo dell'allievo/Relazione del professionista che ha effettuato la valutazione in forma orale o scritta, datata e firmata dallo stesso (da trasmettere entro 7gg), preavviso di sanzione, nessun rilievo	Per analogia si applica la sanzione "Mancato invio della documentazione richiesta ai fini del controllo ex post", oppure "Non corrispondenza con gli standard di servizio". Se non obbligatorio, revoca dei destinatari con il mancato rispetto dello standard o revoca dell'intero corso/modulo. Se obbligatorio, revoca dell'intero corso	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile	Fattispecie controlli ex post A. trasmissione documentazione 2)/Fattispecie controlli in itinere B. realizzazione progetto 10)	B-Ptd-O-Q-Qa
	Test di ingresso salute e sicurezza generale + specifica	Obbligatorietà della predisposizione e somministrazione di test di ingresso ad allievi stranieri per valutare la conoscenza della lingua italiana nei corsi/moduli relativi alla salute e sicurezza generale + specifica	Standard	si (recupero intero corso/modulo)	Presenza mediatore/interprete oppure colloquio con gli studenti per la verifica della comprensione dei contenuti del corso	Richiesta dei test di ingresso dai quali si evinca il codice progetto, la data di somministrazione e il nominativo dell'allievo/Relazione del professionista che ha effettuato la valutazione in forma orale o scritta, datata e firmata dallo stesso (da trasmettere entro 7gg), preavviso di sanzione, nessun rilievo	Per analogia si applica la sanzione "Mancato invio della documentazione richiesta ai fini del controllo ex post", oppure "Non corrispondenza con gli standard di servizio". Se non obbligatorio, revoca dei destinatari con il mancato rispetto dello standard o revoca dell'intero corso/modulo. Se obbligatorio, revoca dell'intero corso	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile	Fattispecie controlli ex post A. trasmissione documentazione 2)/Fattispecie controlli in itinere B. realizzazione progetto 10)	B-Ptd-O-Q-Qa
	Affiancamento attivo	Attività lavorativa, oggetto di affiancamento da parte del docente, deve essere coerente con quanto indicato in fase di progettazione e svolta nei luoghi previsti	Standard	no	Colloquio con il/i lavoratore/i, rilevazione presenze	Preavviso di sanzione, nessun rilievo	"Progetto non attivo al momento del controllo in itinere"	Nessun rilievo Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	Fattispecie controlli in itinere A. svolgimento attività 2)	O-Qa
	Trasferimento delle competenze caratterizzate da elevata manualità - Tipologie professionalizzanti	Svolgimento di attività pratiche e di esercitazioni all'interno di luoghi e attraverso supporti che siano idonei al raggiungimento degli obiettivi formativi dichiarati	Standard	no	Verifica coerenza aule e supporti rispetto a standard/indicazione	Preavviso di sanzione, nessun rilievo	"Non corrispondenza con gli standard di servizio" revoca delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard o revoca dell'intero corso/modulo	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile	Fattispecie controlli in itinere B. realizzazione progetto 10)	Ptd-R-Q-D-FIP
	Bilancio delle Competenze	Rispetto degli standard per la realizzazione delle attività inerenti il percorso di B&C	Standard	si (recupero intero corso)	rilevazione presenze	Richiesta di integrazione (da trasmettere entro 7gg), preavviso di sanzione, nessun rilievo	"Non corrispondenza con gli standard di servizio" revoca delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard o revoca dell'intero corso	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile	Fattispecie controlli in itinere B. realizzazione progetto 10)	R-Q-D-FIB
	Infrastrutture, strumenti e attrezzature	Caratteristiche generali	Standard minimi previsti dal Dispositivo di accesso agli elenchi	Standard	si (ore residue, se non oltre il 30%)	Verifica struttura e strumentazione didattica, verifica scheda progetto e rilevazione presenze obbligatoriamente già compilate prima del controllo e contestuale verifica della precedente aula utilizzata	Richiesta di integrazione (da trasmettere entro 7gg), preavviso di sanzione, nessun rilievo	"Non corrispondenza con gli standard di servizio" revoca totale o parziale delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard. Segnalazione per eventuale controllo ente	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile	Fattispecie controlli in itinere. B. realizzazione progetto 10)
		Per la componente dell'intervento formativo dedicata ai temi della salute e sicurezza generale e/o specifica sui luoghi di lavoro, si applicano gli standard minimi di aule e strumentazioni utilizzate previsti nel Dispositivo di accesso agli elenchi	Standard	si (recupero intero corso/modulo)	Verifica struttura e strumentazione didattica	Richiesta di integrazione (da trasmettere entro 7gg), preavviso di sanzione, nessun rilievo	"Non corrispondenza con gli standard di servizio" revoca totale o parziale delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard. Segnalazione per eventuale controllo ente	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile	Fattispecie controlli in itinere. B. realizzazione progetto 10)	B-Ptd-O-R-Q-Qa-FIP
Lingue		Presenza di idonei strumenti audiovisivi in aula	Standard	si (ore residue, se non oltre il 30%)	Verifica struttura e strumentazione didattica, verifica scheda progetto e rilevazione presenze obbligatoriamente già compilate prima del controllo e contestuale verifica della precedente aula utilizzata	Richiesta di integrazione (da trasmettere entro 7gg), preavviso di sanzione, nessun rilievo	"Non corrispondenza con gli standard di servizio" revoca totale o parziale delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard. Segnalazione per eventuale controllo ente	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile	Fattispecie controlli in itinere. B. realizzazione progetto 10)	B-Ptd-R-Q-D-FIL-FIP
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	Standard	si (ore residue, se non oltre il 30%)	Verifica struttura e strumentazione didattica, verifica scheda progetto e rilevazione presenze obbligatoriamente già compilate prima del controllo e contestuale verifica della precedente aula utilizzata	Richiesta di integrazione (da trasmettere entro 7gg), preavviso di sanzione, nessun rilievo	"Non corrispondenza con gli standard di servizio" revoca totale o parziale delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard. Segnalazione per eventuale controllo ente	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile	Fattispecie controlli in itinere. B. realizzazione progetto 10)	B-Ptd-R-Q-D-FIP

Allegato 5 - Checklist controllo in itinere

Macroarea	Prestazioni/criteri	Requisiti	Caratteristiche	Sanabilità	Oggetti e/o elementi sottoposti a controlli	Esiti dei controlli	Effetto del controllo/sanzione	Rilevazioni	Fattispecie sanzionatoria applicabile	Tipologie formative	
Infrastrutture, strumenti e attrezzature	Competenze digitali	- 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	Standard	si (ore residue, se non oltre il 30%)	Verifica struttura e strumentazione didattica, verifica scheda progetto e rilevazione presenze obbligatoriamente già compilate prima del controllo e contestuale verifica della precedente aula utilizzata	Richiesta di integrazione (da trasmettere entro 7gg), preavviso di sanzione, nessun rilievo	"Non corrispondenza con gli standard di servizio" revoca delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard o revoca dell'intero corso/modulo. Segnalazione per eventuale controllo ente	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile	Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	Fattispecie controlli in itinere. B. realizzazione progetto 10)	B-Ptd-R-Q-D-FIP
	Ricerca attiva del lavoro	Un allievo su tre, nel caso di svolgimento in aula fisica, deve avere a disposizione un pc connesso alla rete internet per la redazione del CV e la ricerca attiva del lavoro sul web	Standard	si (ore residue, se non oltre il 30%)	Verifica struttura e strumentazione didattica, verifica scheda progetto e rilevazione presenze obbligatoriamente già compilate prima del controllo e contestuale verifica della precedente aula utilizzata	Richiesta di integrazione (da trasmettere entro 7gg), preavviso di sanzione, nessun rilievo	"Non corrispondenza con gli standard di servizio", revoca totale o parziale delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard. Segnalazione per eventuale controllo ente	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile	Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	Fattispecie controlli in itinere. B. realizzazione progetto 10)	B-Ptd-R-Q-D-FIP
	Antincendio	Requisiti minimi previsti dalla normativa in materia e s.m.i.	Standard	si (ore residue, se non oltre il 10%)	Verifica struttura e strumentazione didattica, verifica scheda progetto e rilevazione presenze obbligatoriamente già compilate prima del controllo e contestuale verifica della precedente aula utilizzata	Richiesta di integrazione (da trasmettere entro 7gg), preavviso di sanzione, nessun rilievo	"Non corrispondenza con gli standard di servizio" revoca totale o parziale delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard. Segnalazione per eventuale controllo ente	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile	Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	Fattispecie controlli in itinere. B. realizzazione progetto 10)	B-Ptd-R-Q-D-FIP
	Primo soccorso	Requisiti minimi previsti dalla normativa in materia e s.m.i.	Standard	si (ore residue, se non oltre il 10%)	Verifica struttura e strumentazione didattica, verifica scheda progetto e rilevazione presenze obbligatoriamente già compilate prima del controllo e contestuale verifica della precedente aula utilizzata	Richiesta di integrazione (da trasmettere entro 7gg), preavviso di sanzione, nessun rilievo	"Non corrispondenza con gli standard di servizio" revoca totale o parziale delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard. Segnalazione per eventuale controllo ente	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile	Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	Fattispecie controlli in itinere. B. realizzazione progetto 10)	B-Ptd-R-Q-D-FIP
	HACCP	Requisiti minimi previsti dalla normativa in materia e s.m.i.	Standard	si (ore residue, se non oltre il 30%)	Verifica struttura e strumentazione didattica, verifica scheda progetto e rilevazione presenze obbligatoriamente già compilate prima del controllo e contestuale verifica della precedente aula utilizzata	Richiesta di integrazione (da trasmettere entro 7gg), preavviso di sanzione, nessun rilievo	"Non corrispondenza con gli standard di servizio" revoca delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard o revoca dell'intero corso/modulo	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile	Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	Fattispecie controlli in itinere. B. realizzazione progetto 10)	B-Ptd-R-Q-D-FIP
	Utilizzo attrezzature	Requisiti minimi previsti dalla normativa in materia e s.m.i.	Standard	si (ore residue, se non oltre il 10%)	Verifica struttura e strumentazione didattica, verifica scheda progetto e rilevazione presenze obbligatoriamente già compilate prima del controllo e contestuale verifica della precedente aula utilizzata	Richiesta di integrazione (da trasmettere entro 7gg), preavviso di sanzione, nessun rilievo	"Non corrispondenza con gli standard di servizio" revoca delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard o revoca dell'intero corso/modulo	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile	Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	Fattispecie controlli in itinere. B. realizzazione progetto 10)	B-Ptd-R-Q-D-FIP
Docenza	Caratteristiche docenti	Esperienza (didattica e/o professionale) di almeno 24 mesi nella materia oggetto dell'insegnamento	Standard	si (ore residue, se non oltre il 30%)	Verifica della presenza del docente. Rilevazione presenze, eventuale richiesta del CV dei docenti (formato europeo/europass o strutturato in maniera analoga, datato e firmato)/Contratti (anche con dati economici oscurati)/Busta paga (anche con dati economici oscurati)/Lettere di incarico (anche con dati economici oscurati)	Richiesta di invio del CV (formato europeo o europass, datato e firmato)/Contratti/Busta paga/Lettera di incarico, (da trasmettere entro 7gg), preavviso di sanzione, nessun rilievo	Per analogia si applica la sanzione "Mancato invio della documentazione richiesta ai fini del controllo ex post", "Non corrispondenza con gli standard di servizio" revoca parziale o totale delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard. Segnalazione per eventuale controllo docente	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile	Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	Fattispecie controlli ex post A. trasmissione documentazione 2)/Fattispecie controlli in itinere B. realizzazione progetto 10)	Ptd-R-Q-D-Or-FIP
		Inquadramento contrattuale di pari o superiore livello rispetto all'allievo o esperienza nel ruolo di almeno un anno (questa figura deve essere prioritariamente identificata tra i dipendenti dell'impresa utilizzatrice dei corsi "On the Job" e "Qualificazione in affiancamento" e può essere un lavoratore somministrato presso la stessa impresa utilizzatrice)	Standard	no	Verifica della presenza del docente. Rilevazione presenze, eventuale richiesta del CV dei docenti (formato europeo o europass, datato e firmato)/Contratti (anche con dati economici oscurati)/Busta paga (anche con dati economici oscurati)/Lettere di incarico (anche con dati economici oscurati)	Richiesta di invio del CV (formato europeo o europass, datato e firmato)/Contratti/Busta paga/Lettera di incarico, (da trasmettere entro 7gg), preavviso di sanzione, nessun rilievo	Per analogia si applica la sanzione "Mancato invio della documentazione richiesta ai fini del controllo ex post", "Non corrispondenza con gli standard di servizio" revoca totale delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard. Segnalazione per eventuale controllo docente	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile	Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	Fattispecie controlli ex post A. trasmissione documentazione 2)/Fattispecie controlli in itinere B. realizzazione progetto 10)	O-Qa
		I docenti, dipendenti dell'impresa utilizzatrice (o potenziale utilizzatrice), devono possedere: nel caso di corsi destinati ad allievi somministrati, alternativamente: -inquadramento contrattuale di pari o superiore livello rispetto ai discenti -esperienze nel ruolo di almeno 1 anno nel caso di corsi destinati ad allievi candidati a missione: -esperienze nel ruolo di almeno 1 anno	Standard	si (ore residue, se non oltre il 30%)	Verifica della presenza del docente. Rilevazione presenze, eventuale richiesta del CV dei docenti (formato europeo/europass o strutturato in maniera analoga, datato e firmato)/Contratti (anche con dati economici oscurati)/Busta paga (anche con dati economici oscurati)/Lettere di incarico (anche con dati economici oscurati)	Richiesta di invio del CV (formato europeo o europass, datato e firmato)/Contratti/Busta paga/Lettera di incarico, (da trasmettere entro 7gg), preavviso di sanzione, nessun rilievo	Per analogia si applica la sanzione "Mancato invio della documentazione richiesta ai fini del controllo ex post", "Non corrispondenza con gli standard di servizio" revoca parziale o totale delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard. Segnalazione per eventuale controllo docente	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile	Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	Fattispecie controlli ex post A. trasmissione documentazione 2)/Fattispecie controlli in itinere B. realizzazione progetto 10)	B-Ptd-R-Q-D-FIP
	Caratteristiche docenti - Apprendistato duale	<ul style="list-style-type: none"> FASCIA A: docenti sistema universitario/scolastico e dirigenti dell'Amministrazione Pubblica, funzionari dell'Amministrazione Pubblica impegnati in attività formative proprie del settore/materia di appartenenza e/o specializzazione; ricercatori senior, dirigenti di azienda o imprenditori; esperti di settore senior e professionisti con esperienza di almeno 5 anni nel profilo/materia oggetto della docenza FASCIA B: Ricercatori universitari di primo livello e funzionari dell'Amministrazione Pubblica impegnati in attività proprie del settore/materia di appartenenza e/o specializzazione, ricercatori, professionisti o esperti con almeno 3 anni di esperienza di docenza e/o di conduzione/gestione progetti nel settore di interesse e oggetto della docenza FASCIA C: Assistenti tecnici (laureati o diplomati) con competenza ed esperienza professionale nel settore; professionisti o esperti junior impegnati in attività proprie/materia oggetto della docenza 	Standard	no	Verifica della presenza del docente. Rilevazione presenze, eventuale richiesta del CV dei docenti (formato europeo/europass o strutturato in maniera analoga, datato e firmato)/Contratti (anche con dati economici oscurati)/Busta paga (anche con dati economici oscurati)/Lettere di incarico (anche con dati economici oscurati)	Richiesta di invio del CV (formato europeo o europass, datato e firmato)/Contratti/Busta paga/Lettera di incarico, (da trasmettere entro 7gg), preavviso di sanzione, nessun rilievo	Per analogia si applica la sanzione "Mancato invio della documentazione richiesta ai fini del controllo ex post", "Non corrispondenza con gli standard di servizio" revoca totale delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile	Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	Fattispecie controlli ex post A. trasmissione documentazione 2)/Fattispecie controlli in itinere B. realizzazione progetto 10)	A
Salute e sicurezza generale	Esperienza in linea con quanto previsto dalla normativa in materia e s.m.i.	Standard	si (se modulo obbligatorio: recupero intero corso/modulo; se non modulo obbligatorio: recupero ore residue, se non oltre il 10%)	Verifica della presenza del docente. Rilevazione presenze, eventuale richiesta del CV dei docenti (formato europeo/europass o strutturato in maniera analoga, datato e firmato)/Contratti (anche con dati economici oscurati)/Busta paga (anche con dati economici oscurati)/Lettere di incarico (anche con dati economici oscurati)	Richiesta di invio del CV (formato europeo o europass, datato e firmato)/Contratti/Busta paga/Lettera di incarico, (da trasmettere entro 7gg), preavviso di sanzione, nessun rilievo	Per analogia si applica la sanzione "Mancato invio della documentazione richiesta ai fini del controllo ex post"; "Non corrispondenza con gli standard di servizio". Se non obbligatorio, revoca delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard o revoca dell'intero corso/modulo. Se obbligatorio, revoca dell'intero corso. Segnalazione per eventuale controllo docente	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile	Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	Fattispecie controlli ex post A. trasmissione documentazione 2)/Fattispecie controlli in itinere B. realizzazione progetto 10)	B-Ptd-O-R-Q-Qa-FIP	

Allegato 5 - Checklist controllo in itinere

Macroarea	Prestazioni/criteri	Requisiti	Caratteristiche	Sanabilità	Oggetti e/o elementi sottoposti a controlli	Esiti dei controlli	Effetto del controllo/sanzione	Rilevazioni	Fattispecie sanzionatoria applicabile	Tipologie formative
Docenza	Salute e sicurezza specifica	Esperienza in linea con quanto previsto dalla normativa in materia e s.m.i.	Standard	si (se modulo obbligatorio: recupero intero corso/modulo; se non modulo obbligatorio: recupero ore residue, se non oltre il 10%)	Verifica della presenza del docente. Rilevazione presenze, eventuale richiesta dei CV dei docenti (formato europeo/europass o strutturato in maniera analoga, datato e firmato)/Contratti (anche con dati economici oscurati)/Busta paga (anche con dati economici oscurati)/Lettere di incarico (anche con dati economici oscurati)	Richiesta di invio dei CV (formato europeo o europass, datato e firmato)/Contratti/Busta paga/Lettera di incarico, (da trasmettere entro 7gg), preavviso di sanzione, nessun rilievo	Per analogia si applica la sanzione "Mancato invio della documentazione richiesta ai fini del controllo ex post"; "Non corrispondenza con gli standard di servizio". Se non obbligatorio, revoca delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard o revoca dell'intero corso/modulo. Se obbligatorio, revoca dell'intero corso. Segnalazione per eventuale controllo docente	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile	Fattispecie controlli ex post A. trasmissione documentazione 2)/Fattispecie controlli in itinere B. realizzazione progetto 10)	B-Ptd-Q-Qa
	Lingue base	Almeno 1 anno di esperienza nell'attività di docenza della materia	Standard	si (ore residue, se non oltre il 30%)	Verifica della presenza del docente. Rilevazione presenze, eventuale richiesta dei CV dei docenti (formato europeo/europass o strutturato in maniera analoga, datato e firmato)/Contratti (anche con dati economici oscurati)/Lettere di incarico (anche con dati economici oscurati)	Richiesta di invio dei CV (formato europeo o europass, datato e firmato)/Contratti/Busta paga/Lettera di incarico, (da trasmettere entro 7gg), preavviso di sanzione, nessun rilievo	Per analogia si applica la sanzione "Mancato invio della documentazione richiesta ai fini del controllo ex post", "Non corrispondenza con gli standard di servizio" revoca parziale o totale delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard. Segnalazione per eventuale controllo docente	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile	Fattispecie controlli ex post A. trasmissione documentazione 2)/Fattispecie controlli in itinere B. realizzazione progetto 10)	B-Ptd-R-Q-D-FIL-FIP
	Informatica base	Almeno 1 anno di esperienza nell'attività di docenza della materia	Standard	si (ore residue, se non oltre il 30%)	Verifica della presenza del docente. Rilevazione presenze, eventuale richiesta dei CV dei docenti (formato europeo/europass o strutturato in maniera analoga, datato e firmato)/Contratti (anche con dati economici oscurati)/Busta paga (anche con dati economici oscurati)/Lettere di incarico (anche con dati economici oscurati)	Richiesta di invio dei CV (formato europeo o europass, datato e firmato)/Contratti/Busta paga/Lettera di incarico, (da trasmettere entro 7gg), preavviso di sanzione, nessun rilievo	Per analogia si applica la sanzione "Mancato invio della documentazione richiesta ai fini del controllo ex post", "Non corrispondenza con gli standard di servizio" revoca parziale o totale delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard. Segnalazione per eventuale controllo docente	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile	Fattispecie controlli ex post A. trasmissione documentazione 2)/Fattispecie controlli in itinere B. realizzazione progetto 10)	B-Ptd-R-Q-D-FIP
	Competenze digitali base	Almeno 1 anno di esperienza nell'attività di docenza della materia	Standard	si (ore residue, se non oltre il 30%)	Verifica della presenza del docente. Rilevazione presenze, eventuale richiesta dei CV dei docenti (formato europeo/europass o strutturato in maniera analoga, datato e firmato)/Contratti (anche con dati economici oscurati)/Lettere di incarico (anche con dati economici oscurati)	Richiesta di invio dei CV (formato europeo o europass, datato e firmato)/Contratti/Busta paga/Lettera di incarico, (da trasmettere entro 7gg), preavviso di sanzione, nessun rilievo	Per analogia si applica la sanzione "Mancato invio della documentazione richiesta ai fini del controllo ex post", "Non corrispondenza con gli standard di servizio" revoca parziale o totale delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard. Segnalazione per eventuale controllo docente	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile	Fattispecie controlli ex post A. trasmissione documentazione 2)/Fattispecie controlli in itinere B. realizzazione progetto 10)	B-Ptd-R-Q-D-FIP
	Orientamento	Almeno 2 anni di esperienza nell'attività di orientatori del mercato del lavoro	Standard	si (ore residue, se non oltre il 30%)	Verifica della presenza del docente. Rilevazione presenze, eventuale richiesta dei CV dei docenti (formato europeo/europass o strutturato in maniera analoga, datato e firmato)/Contratti (anche con dati economici oscurati)/Busta paga (anche con dati economici oscurati)/Lettere di incarico (anche con dati economici oscurati)	Richiesta di invio dei CV (formato europeo o europass, datato e firmato)/Contratti/Busta paga/Lettera di incarico, (da trasmettere entro 7gg), preavviso di sanzione, nessun rilievo	Per analogia si applica la sanzione "Mancato invio della documentazione richiesta ai fini del controllo ex post", "Non corrispondenza con gli standard di servizio" revoca parziale o totale delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard. Segnalazione per eventuale controllo docente	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile	Fattispecie controlli ex post A. trasmissione documentazione 2)/Fattispecie controlli in itinere B. realizzazione progetto 10)	B-Ptd-R-Q-D-FIP
	Bilancio delle Competenze	Almeno 2 anni di esperienza nella gestione di percorsi di BDC	Standard	si (ore residue, se non oltre il 30%)	Verifica della presenza del docente. Rilevazione presenze, eventuale richiesta dei CV dei docenti (formato europeo/europass o strutturato in maniera analoga, datato e firmato)/Contratti (anche con dati economici oscurati)/Busta paga (anche con dati economici oscurati)/Lettere di incarico (anche con dati economici oscurati)	Richiesta di invio dei CV (formato europeo o europass, datato e firmato)/Contratti/Busta paga/Lettera di incarico, (da trasmettere entro 7gg), preavviso di sanzione, nessun rilievo	Per analogia si applica la sanzione "Mancato invio della documentazione richiesta ai fini del controllo ex post", "Non corrispondenza con gli standard di servizio" revoca parziale o totale delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard. Segnalazione per eventuale controllo docente	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile	Fattispecie controlli ex post A. trasmissione documentazione 2)/Fattispecie controlli in itinere B. realizzazione progetto 10)	R-Q-D-FIB
	Diritti e doveri dei lavoratori	Almeno 2 anni di esperienza nell'attività di docenza della materia, solo in caso di indisponibilità del docente sindacale	Standard	si (se modulo obbligatorio: recupero intero modulo; se non modulo obbligatorio: recupero ore residue, se non oltre il 30%)	Verifica della presenza del docente. Rilevazione presenze, eventuale richiesta dei CV dei docenti (formato europeo/europass o strutturato in maniera analoga, datato e firmato)/Contratti (anche con dati economici oscurati)/Busta paga (anche con dati economici oscurati)/Lettere di incarico (anche con dati economici oscurati)	Richiesta di invio dei CV (formato europeo o europass, datato e firmato)/Contratti/Busta paga/Lettera di incarico, (da trasmettere entro 7gg), preavviso di sanzione, nessun rilievo	Per analogia si applica la sanzione "Mancato invio della documentazione richiesta ai fini del controllo ex post"; "Non corrispondenza con gli standard di servizio". Se non obbligatorio, revoca delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard o revoca dell'intero corso/modulo. Se obbligatorio, revoca dell'intero corso. Segnalazione per eventuale controllo docente	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile	Fattispecie controlli ex post A. trasmissione documentazione 2)/Fattispecie controlli in itinere B. realizzazione progetto 10)	B-Ptd-R-Q-D-FIP
	Primo soccorso	Esperienza in linea con quanto previsto dalla normativa in materia e s.m.i.	Standard	si (ore residue, se non oltre il 10%)	Verifica della presenza del docente. Rilevazione presenze, eventuale richiesta dei CV dei docenti (formato europeo/europass o strutturato in maniera analoga, datato e firmato)/Contratti (anche con dati economici oscurati)/Lettere di incarico (anche con dati economici oscurati)	Richiesta di invio dei CV (formato europeo o europass, datato e firmato)/Contratti/Busta paga/Lettera di incarico, (da trasmettere entro 7gg), preavviso di sanzione, nessun rilievo	Per analogia si applica la sanzione "Mancato invio della documentazione richiesta ai fini del controllo ex post", "Non corrispondenza con gli standard di servizio" revoca parziale o totale delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard. Segnalazione per eventuale controllo docente	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile	Fattispecie controlli ex post A. trasmissione documentazione 2)/Fattispecie controlli in itinere B. realizzazione progetto 10)	B-Ptd-R-Q-D-FIP
	Educazione civica e cultura italiana	Almeno 1 anno di esperienza nell'attività di docenza della materia	Standard	si (ore residue, se non oltre il 30%)	Verifica della presenza del docente. Rilevazione presenze, eventuale richiesta dei CV dei docenti (formato europeo/europass o strutturato in maniera analoga, datato e firmato)/Contratti (anche con dati economici oscurati)/Busta paga (anche con dati economici oscurati)/Lettere di incarico (anche con dati economici oscurati)	Richiesta di invio dei CV (formato europeo o europass, datato e firmato)/Contratti/Busta paga/Lettera di incarico, (da trasmettere entro 7gg), preavviso di sanzione, nessun rilievo	Per analogia si applica la sanzione "Mancato invio della documentazione richiesta ai fini del controllo ex post", "Non corrispondenza con gli standard di servizio" revoca parziale o totale delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard. Segnalazione per eventuale controllo docente	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile	Fattispecie controlli ex post A. trasmissione documentazione 2)/Fattispecie controlli in itinere B. realizzazione progetto 10)	B-Ptd-R-Q-D-FIL-FIP
	HACCP	Esperienza in linea con quanto previsto dalla normativa in materia e s.m.i.	Standard	si (ore residue, se non oltre il 30%)	Verifica della presenza del docente. Rilevazione presenze, eventuale richiesta dei CV dei docenti (formato europeo/europass o strutturato in maniera analoga, datato e firmato)/Contratti (anche con dati economici oscurati)/Busta paga (anche con dati economici oscurati)/Lettere di incarico (anche con dati economici oscurati)	Richiesta di invio dei CV (formato europeo o europass, datato e firmato)/Contratti/Busta paga/Lettera di incarico, (da trasmettere entro 7gg), preavviso di sanzione, nessun rilievo	Per analogia si applica la sanzione "Mancato invio della documentazione richiesta ai fini del controllo ex post", "Non corrispondenza con gli standard di servizio" revoca parziale o totale delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard. Segnalazione per eventuale controllo docente	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile	Fattispecie controlli ex post A. trasmissione documentazione 2)/Fattispecie controlli in itinere B. realizzazione progetto 10)	B-Ptd-R-Q-D-FIP

Allegato 5 - Checklist controllo in itinere

Macroarea	Prestazioni/criteri	Requisiti	Caratteristiche	Sanabilità	Oggetti e/o elementi sottoposti a controlli	Esiti dei controlli	Effetto del controllo/sanzione	Rilevazioni	Fattispecie sanzionatoria applicabile	Tipologie formative
Docenza	Utilizzo attrezzature	Esperienza in linea con quanto previsto dalla normativa in materia e s.m.i.	Standard	si (ore residue, se non oltre il 10%)	Verifica della presenza del docente. Rilevazione presenza, eventuale richiesta dei CV dei docenti (formato europeo/europass o strutturato in maniera analoga, datato e firmato)/Contratti (anche con dati economici oscurati)/Busta paga (anche con dati economici oscurati)/Lettere di incarico (anche con dati economici oscurati)	Richiesta di invio dei CV (formato europeo o europass, datato e firmato)/Contratti/Busta paga/lettera di incarico, (da trasmettere entro 7gg), preavviso di sanzione, nessun rilievo	Per analogia si applica la sanzione "Mancato invio della documentazione richiesta ai fini del controllo ex post", "Non corrispondenza con gli standard di servizio" revoca parziale o totale delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard. Segnalazione per eventuale controllo docente	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile	Fattispecie controlli ex post A. trasmissione documentazione 2)/Fattispecie controlli in itinere B. realizzazione progetto 10)	B-Ptd-R-Q-D-FIP
	Antincendio	Esperienza in linea con quanto previsto dalla normativa in materia e s.m.i.	Standard	si (ore residue, se non oltre il 10%)	Verifica della presenza del docente. Rilevazione presenza, eventuale richiesta dei CV dei docenti (formato europeo/europass o strutturato in maniera analoga, datato e firmato)/Contratti (anche con dati economici oscurati)/Busta paga (anche con dati economici oscurati)/Lettere di incarico (anche con dati economici oscurati)	Richiesta di invio dei CV (formato europeo o europass, datato e firmato)/Contratti/Busta paga/lettera di incarico, (da trasmettere entro 7gg), preavviso di sanzione, nessun rilievo	Per analogia si applica la sanzione "Mancato invio della documentazione richiesta ai fini del controllo ex post", "Non corrispondenza con gli standard di servizio" revoca parziale o totale delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard. Segnalazione per eventuale controllo docente	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile	Fattispecie controlli ex post A. trasmissione documentazione 2)/Fattispecie controlli in itinere B. realizzazione progetto 10)	B-Ptd-R-Q-D-FIP
Erogazione	Numero massimo degli allievi	Requisiti relativi al numero massimo di allievi previsto per singola tipologia formativa anche nel caso di corsi/moduli congiunti	Standard	no	Osservazione	Preavviso di sanzione, nessun rilievo	"Partecipazione di uditori quando non consentita"	Nessun rilievo Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	Fattispecie controlli in itinere C. realizzazione progetto 11)	B-Ptd-O-R-Q-Qa-D-Or-FIB-FIL-FIP
	Numero minimo e numero massimo di ore modulo/affiancamento passivo/visita aziendale	Requisiti relativi al numero minimo e massimo di ore dettagliati per tipologia formativa, attività, moduli specifici e/o trasversali e/o azioni trasversali	Standard	no	rilevazione presenze / colloquio con docenti e/o discenti	Preavviso di sanzione, nessun rilievo	Revoca parziale del modulo con il mancato rispetto dello standard. Se, nonostante il rispetto dei limiti (inferiore e/o superiore) del numero di ore, non è rispettata la percentuale di ore di affiancamento passivo e/o di visite aziendali previste, allora revoca parziale delle ore con il mancato rispetto dello standard	Nessun rilievo Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	Fattispecie controlli in itinere B. realizzazione del progetto 10)	B-Ptd-R-Q-D-Or-FIP
	Rispetto degli standard specifici previsti per tipologia formativa e/o delle norme relative al Vademecum/MOp/Dispositivo elenchi	Requisiti relativi al rispetto degli standard dettagliati per tipologia formativa nonché delle norme (es. numero minimo e massimo di ore, finalità diverse dalla somministrazione, numero ore massime di affiancamento, ecc.)	Standard	si	Scheda progetto; colloquio con i discenti/docenti; rilevazione presenze; contratti lavoratori e/o documentazione dalla quale si evincano anche i giorni di missione (On the Job e Qualificazione professionale /affiancamento attivo)	Richiesta di documentazione relativa al possesso dei requisiti e/o rispetto delle norme (da trasmettere entro 7gg), preavviso di sanzione, nessun rilievo	Revoca totale o revoca parziale delle ore corso/allievi irregolari	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	Fattispecie controlli in itinere B. realizzazione del progetto 10)	Tutte
	Requisiti affiancamenti attivi	Affiancamenti attivi non rivolti a lavoratori già impiegati nella stessa azienda senza che siano intervenuti mutamenti di mansione e/o del processo produttivo	Standard	si	rilevazione presenze, contratti lavoratori	Richiesta di documentazione a comprova dei requisiti previsti (da trasmettere entro 7gg), preavviso di sanzione, nessun rilievo	In caso di assenza dei requisiti relativi alla totalità dei discenti previsti dal progetto si applica "Non corrispondenza con gli standard di servizio" revoca totale; in caso contrario, revoca parziale calcolata sull'intera durata del percorso formativo relativamente ai singoli discenti sui quali sia stato effettuato il rilievo	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	Fattispecie controlli in itinere B. realizzazione del progetto 10)	O-Qa
	Differimento attività formativa rispetto all'avvio della missione	Motivazioni che consentano il differimento della formazione rispetto alla data di avvio missione	Standard	si	Colloquio con i lavoratori/docenti, rilevazione presenze, contratti lavoratori e/o documentazione dalla quale si evincano anche i giorni di missione	Richiesta documentale relativa alle motivazioni del differimento (da trasmettere entro 7gg), preavviso di sanzione, nessun rilievo	In assenza di motivazioni riferibili alle norme, che consentano il differimento, si applica "Non corrispondenza con gli standard di servizio" revoca totale; In presenza di motivazioni riferibili alle norme, richiamo all'APL a regolarizzare le informazioni del progetto per l'approvazione del rendiconto. Nel caso in cui le ore indicate a progetto siano superiori a quelle effettivamente svolte, si applicherà quanto previsto dalla fattispecie "Informazioni relative al luogo e alle date di svolgimento delle attività"	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	Fattispecie controlli in itinere B. non corrispondenza 10) / Fattispecie controlli in itinere B. realizzazione progetto 8)	O-Qa
	Output	Patto formativo - Coerenza contenuti rispetto agli standard previsti	Standard	si (ore residue, se non oltre il 30%)	Contenuti Patto formativo	Richiesta di integrazione (da trasmettere entro 7gg), preavviso di sanzione, nessun rilievo	Per analogia si applica la sanzione "Mancato invio della documentazione richiesta ai fini del controllo ex post", "Non corrispondenza con gli standard di servizio" revoca parziale o totale delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	Fattispecie controlli ex post A. trasmissione documentazione 2)/Fattispecie controlli in itinere B. realizzazione progetto 10)	Tutte
Servizi Accessori	Specialisti/docenti esterni sicurezza	Senza massimale	Servizi accessori	si	Colloquio con il/i docente/i e/o destinatari	Richiamo a non rendicontare a costo reale, nessun rilievo	Segnalazione per la rendicontazione per il non riconoscimento del costo reale relativo al servizio accessorio	Nessun rilievo Rilievo non grave	-	O-Qa
	Strumenti, supporti didattici e locali specifici	Massimale pari al 40% del valore delle ore di progetto durante le quali si utilizzano i servizi accessori	Servizi accessori	si	Presenza in aula, colloquio con docenti e/o destinatari	Richiamo a non rendicontare a costo reale, nessun rilievo	Segnalazione per la rendicontazione per il non riconoscimento del costo reale relativo al servizio accessorio	Nessun rilievo Rilievo non grave	-	B-Ptd-R-Q-D-A-FIL-FIP
	Strumenti, supporti e locali specifici sicurezza specifica	Massimale pari al 40% del valore delle ore di progetto durante le quali si utilizzano i servizi accessori	Servizi accessori	si	Presenza in aula, colloquio con docenti e/o destinatari	Richiamo a non rendicontare a costo reale, nessun rilievo	Segnalazione per la rendicontazione per il non riconoscimento del costo reale relativo al servizio accessorio	Nessun rilievo Rilievo non grave	-	B-Ptd-O-R-Q-Qa
	Test di ingresso	Al costo fino ad un massimo di € 200,00 per ogni tipologia di test	Servizi accessori	si	Presenza in aula, colloquio con docenti e/o destinatari	Richiamo a non rendicontare a costo reale, nessun rilievo	Segnalazione per la rendicontazione per il non riconoscimento del costo reale relativo al servizio accessorio	Nessun rilievo Rilievo non grave	-	B-Ptd-R-Q-D-FIL-FIP
	Test di ingresso sicurezza generale	Al costo fino ad un massimo di € 200,00	Servizi accessori	si	Presenza in aula, colloquio con docenti e/o destinatari	Richiamo a non rendicontare a costo reale, nessun rilievo	Segnalazione per la rendicontazione per il non riconoscimento del costo reale relativo al servizio accessorio	Nessun rilievo Rilievo non grave	-	B-Ptd-O-R-Q-Qa-D-FIP

Allegato 5 - Checklist controllo in itinere

Macroaree	Prestazioni/criteri	Requisiti	Caratteristiche	Sanabilità	Oggetti e/o elementi sottoposti a controlli	Esiti dei controlli	Effetto del controllo/sanzione	Rilevazioni	Fattispecie sanzionatoria applicabile	Tipologie formative
Servizi Accessori	Test di ingresso sicurezza specifica	Al costo fino ad un massimo di € 200,00	Servizi accessori	si	Presenza in aula, colloquio con docenti e/o destinatari	Richiamo a non rendicontare a costo reale, nessun rilievo	Segnalazione per la rendicontazione per il non riconoscimento del costo reale relativo al servizio accessorio	Nessun rilievo Rilievo non grave	- -	B-Ptd-O- R-Q-Qa
	Prestazioni di mediazione culturale/interpretariato	Senza massimale	Servizi accessori	si	Presenza in aula di mediatore culturale/interprete	Richiamo a non rendicontare a costo reale, nessun rilievo	Segnalazione per la rendicontazione per il non riconoscimento del costo reale relativo al servizio accessorio	Nessun rilievo Rilievo non grave	- -	Tutte
	Misure di accompagnamento	Senza massimale	Servizi accessori	si	Presenza in aula di misure di accompagnamento (corsi omogenei fasce deboli)	Richiamo a non rendicontare a costo reale, nessun rilievo	Segnalazione per la rendicontazione per il non riconoscimento del costo reale relativo al servizio accessorio	Nessun rilievo Rilievo non grave	- -	Tutte

Allegato 6 - Checklist controllo ex post

Macroaree	Prestazioni/criteri	Requisiti	Caratteristiche	Sanabilità	Oggetti e/o elementi sottoposti a controlli	Esiti dei controlli	Effetto del controllo/sanzione	Rilevazioni	Fattispecie sanzionatoria applicabile	Tipologie formative
Obblighi generali	Presenza di doppio finanziamento	Non sono ammissibili progetti formativi o attività formative rispetto alle quali l'ApL abbia fruito o fruisca di altra misura di sostegno finanziario pubblico o privato a copertura dell'intero progetto	Normativa MOp	no	Presenza doppio Registro o documentazione comprovante la presenza di altri finanziamenti	Preavviso di sanzione, nessun rilievo	"Divieto di doppio finanziamento"	Nessun rilievo	-	Tutte
	Presenza di cofinanziamento	Non sono ammissibili progetti rispetto ai quali l'ApL fruisca di sostegni finanziari a copertura parziale delle spese, fatti salvi i casi in cui l'ApL abbia preventivamente evidenziato la fattispecie in oggetto inserendo le specifiche nel progetto come previsto dal MOp	Normativa MOp	no	Presenza doppio Registro o documentazione comprovante la presenza di altri finanziamenti	Preavviso di sanzione, nessun rilievo	"Divieto di cofinanziamento"	Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	Fattispecie obblighi generali 2)	Tutte
	Mancato rispetto del principio di gratuità	Tutti i soggetti operanti nel sistema Forma.Temp sono tenuti al rispetto del principio della gratuità delle Politiche finanziate dal Fondo ai sensi dell'art. 11 del D.lgs. 276/2003	Normativa MOp	no	Documentazione comprovante la presenza di contributi economici o di altra natura da parte dei discenti	Preavviso di sanzione, nessun rilievo	"Gratuità"	Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	Fattispecie obblighi generali 3)	Tutte
Trasmissione documentazione	Inesistenza di progetto già rendicontato	Qualora, in sede di controllo si riscontri il mancato avvio delle attività senza che sia pervenuta alcuna comunicazione, il progetto viene integralmente revocato con riduzione di disponibilità del valore progettuale, previa segnalazione all'autorità vigilante	Normativa MOp	no	Registro giornata/Scheda progetto/o altra documentazione acquisita durante il controllo	Preavviso di sanzione, nessun rilievo	"Inesistenza di progetto già rendicontato"	Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	Fattispecie controlli ex post A. Trasmissione documentazione 1)	Tutte
	Mancata trasmissione della documentazione richiesta ai fini del controllo ex post	Qualora l'ApL non dia riscontro all'avvio del controllo ex post e non risulti pervenuta in un'unica soluzione, nei termini stabiliti, la documentazione richiesta ai fini del controllo, il progetto viene integralmente revocato con riduzione di disponibilità del valore progettuale, previa segnalazione all'autorità vigilante.	Normativa MOp	no	Presenza documentazione richiesta ai fini del controllo	Preavviso di sanzione, nessun rilievo	"Mancata trasmissione della documentazione richiesta ai fini del controllo ex post"	Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	Fattispecie controlli ex post A. Trasmissione documentazione 2)	Tutte
	Mancato rispetto dei termini per la trasmissione della documentazione richiesta ai fini del controllo ex post	Qualora il riscontro dell'ApL all'avvio del controllo ex post e la documentazione richiesta ai fini del controllo risultino pervenuti oltre i termini stabiliti, si procede con la revoca del progetto	Normativa MOp	no	Verifica dei termini stabiliti per l'invio della documentazione richiesta ai fini del controllo	Preavviso di sanzione, nessun rilievo	Sanzione "Mancato rispetto dei termini per la trasmissione della documentazione richiesta ai fini del controllo ex post"	Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	Fattispecie controlli ex post A. Trasmissione documentazione 3)	Tutte
	Numero di allievi e/o di ore del progetto inferiore a quanto previsto in rendicontazione	Qualora, in sede di controllo, si rilevi dal registro giornata, dalla rilevazione delle presenze e/o dai log di connessione e disconnessione un numero di allievi e/o di ore del progetto inferiore rispetto a quanto rendicontato, si procede con la revoca pari al numero degli allievi e/o delle ore non previsti in fase di rendicontazione	Normativa MOp	no	Registro giornata, rilevazione delle presenze e log di connessione e disconnessione	Preavviso di sanzione, nessun rilievo	"Numero di allievi e/o di ore del progetto inferiore a quanto previsto in rendicontazione"	Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	Fattispecie controlli ex post A. Trasmissione documentazione 4)	Tutte
Moduli obbligatori	Mancato/parziale svolgimento dei moduli obbligatori quando previsti	Qualora, in sede di controllo, si rilevi il mancato o parziale svolgimento dei moduli obbligatori, si procede con la revoca del progetto	Normativa MOp	no	Registro giornata/Scheda progetto o altra documentazione acquisita	Preavviso di sanzione, nessun rilievo	"Mancato/parziale svolgimento dei moduli obbligatori quando previsti risultante dall'analisi del registro"	Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	Fattispecie controlli ex post B. Moduli obbligatori 9)	B-Ptd-O-Qa-D-FIP
Registro/Scheda progetto	Registro/scheda progetto interamente non compilati e/o non completi	Regolare compilazione del registro	Normativa MOp	no	Registro giornata/Scheda progetto	Preavviso di sanzione, nessun rilievo	"Registro/Rilevazione presenze interamente non compilato e/o non completo"	Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	Fattispecie controlli ex post C. Registro/Rilevazione presenze 11)	Tutte
	Progetto congiunto senza specifico registro o con registri/schede progetto compilati in maniera non coordinata	Regolare compilazione del registro, congruità dei dati relativi ai corsi/moduli realizzati in modalità congiunta	Normativa MOp	no	Registro giornata/Scheda progetto	Preavviso di sanzione, nessun rilievo	"Progetto congiunto senza specifico registro o con registri compilati in maniera non coordinata"	Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	Fattispecie controlli ex post C. Registro/Rilevazione presenze 12)	B-Ptd-O-R-Q-Qa-D-Or-FIB-FIL-FIP

Allegato 6 - Checklist controllo ex post

Macroaree	Prestazioni/criteri	Requisiti	Caratteristiche	Sanabilità	Oggetti e/o elementi sottoposti a controlli	Esiti dei controlli	Effetto del controllo/sanzione	Rilevazioni	Fattispecie sanzionatoria applicabile	Tipologie formative
Rilevazione presenze	Rilevazione delle presenze interamente non compilata e/o non completa	Regolare compilazione della rilevazione delle presenze	Normativa MOp	no	Rilevazione delle presenze. Rilevazione delle presenze e Log di connessione/disconnessione per i corsi in aula virtuale/FaD asincrona	Richiesta di documentazione se non coerente (da trasmettere entro 7gg), preavviso di sanzione, nessun rilievo	Aula fisica: qualora, in sede di controllo, si rilevino mancanze e/o irregolarità nella compilazione delle presenze si procede con la revoca pari al valore del numero di allievi e/o di ore del progetto in difformità. Aula virtuale/FaD asincrona: qualora, in sede di controllo, si rilevino la non corrispondenza tra i log di connessione e disconnessione degli allievi alla piattaforma e quanto risulta dalla rilevazione delle presenze inserita a sistema, si procede con la revoca pari al valore del numero di allievi e/o di ore del progetto in difformità solo nei casi in cui non si raggiungano gli obiettivi minimi di frequenza	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile	- -	Tutte
	Partecipazione ai corsi di eventuali uditori risultante dall'analisi del registro/rilevazione presenze/Log di connessione e disconnessione	Presenza di soggetti che non sono chiaramente identificabili quali allievi, docenti o altra figura prevista dal progetto	Normativa MOp	no	Registro giornata e rilevazione delle presenze. Rilevazione delle presenze e Log di connessione/disconnessione per i corsi in aula virtuale/FaD asincrona	Richiesta di documentazione se non coerente (da trasmettere entro 7gg), preavviso di sanzione, nessun rilievo	Aula fisica: qualora, in sede di controllo, si rilevino la presenza di soggetti non identificabili quali allievi, docenti, tutor o altra figura prevista da progetto, si procede con la revoca del progetto. Aula virtuale/FaD asincrona: qualora, in sede di controllo, dalla verifica dei log di connessione e disconnessione alla piattaforma, si rilevino la presenza di soggetti non identificabili quali allievi, docenti, o tutor o altra figura prevista da progetto, si procede con la revoca del progetto	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile	- -	Tutte
Contenuti	Salute e sicurezza generale	Contenuti minimi definiti in coerenza con quanto stabilito dalla normativa in materia e s.m.i.	Standard	no	Registro giornata, Progetto definitivo, Relazione finale	Preavviso di sanzione, nessun rilievo	"Non corrispondenza con gli standard di servizio". Se non obbligatorio, revoca delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard o revoca dell'intero corso/modulo. Se obbligatorio, revoca dell'intero corso	Nessun rilievo Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	- Fattispecie controlli ex post A. Trasmissione documentazione 6)	B-Ptd-O-R-Q-Qa-FIP
	Salute e sicurezza specifica	I contenuti minimi devono essere definiti in coerenza con quanto stabilito dalla normativa in materia e s.m.i.; sono comunque subordinati all'esito della valutazione dei rischi effettuata dal datore di lavoro, fatta salva la contrattazione collettiva e le procedure concordate a livello settoriale e/o aziendale e vanno pertanto intesi come minimi	Standard	no	Registro giornata, Progetto definitivo, Relazione finale	Preavviso di sanzione, nessun rilievo	"Non corrispondenza con gli standard di servizio". Se non obbligatorio, revoca delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard o revoca dell'intero corso/modulo. Se obbligatorio, revoca dell'intero corso	Nessun rilievo Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	- Fattispecie controlli ex post A. Trasmissione documentazione 6)	B-Ptd-O-Q-Qa
	Lingue	Contenuti minimi in riferimento a standard internazionali (QCER, ecc.)	Standard	no	Registro giornata, Progetto definitivo, Relazione finale	Preavviso di sanzione, nessun rilievo	"Non corrispondenza con gli standard di servizio", revoca parziale del costo delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard o revoca dell'intero corso/modulo	Nessun rilievo Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	- Fattispecie controlli ex post A. Trasmissione documentazione 6)	B-Ptd-R-Q-D-FIL-FIP
	Informatica	Contenuti minimi in riferimento a standard internazionali (EIPASS - ECDL - IC3 - PEKIT, ecc.)	Standard	no	Registro giornata, Progetto definitivo, Relazione finale	Preavviso di sanzione, nessun rilievo	"Non corrispondenza con gli standard di servizio", revoca parziale del costo delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard o revoca dell'intero corso/modulo	Nessun rilievo Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	- Fattispecie controlli ex post A. Trasmissione documentazione 6)	B-Ptd-R-Q-D-FIP
	Competenze digitali	Contenuti minimi obbligatori previsti dal MOp	Standard	no	Registro giornata, Progetto definitivo, Relazione finale	Preavviso di sanzione, nessun rilievo	"Non corrispondenza con gli standard di servizio", revoca parziale del costo delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard o revoca dell'intero corso/modulo	Nessun rilievo Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	- Fattispecie controlli ex post A. Trasmissione documentazione 6)	B-Ptd-R-Q-D-FIP
	Orientamento	Contenuti minimi finalizzati a trasferire conoscenze utili per l'individuazione delle possibilità lavorative e formative offerte dal Mercato del Lavoro locale e nazionale	Standard	no	Registro giornata, Progetto definitivo, Relazione finale	Preavviso di sanzione, nessun rilievo	"Non corrispondenza con gli standard di servizio", revoca parziale del costo delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard o revoca dell'intero corso/modulo	Nessun rilievo Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	- Fattispecie controlli ex post A. Trasmissione documentazione 6)	B-Ptd-R-Q-D-FIP
	Antincendio	Contenuti minimi definiti in coerenza con quanto stabilito dalla normativa in materia e s.m.i.	Standard	no	Registro giornata, Progetto definitivo, Relazione finale	Preavviso di sanzione, nessun rilievo	"Non corrispondenza con gli standard di servizio", revoca parziale del costo delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard o revoca dell'intero corso/modulo	Nessun rilievo Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	- Fattispecie controlli ex post A. Trasmissione documentazione 6)	B-Ptd-R-Q-D-FIP

Allegato 6 - Checklist controllo ex post

Macroaree	Prestazioni/criteri	Requisiti	Caratteristiche	Sanabilità	Oggetti e/o elementi sottoposti a controlli	Esiti dei controlli	Effetto del controllo/sanzione	Rilevazioni	Fattispecie sanzionatoria applicabile	Tipologie formative
Contenuti	Primo soccorso	Contenuti minimi definiti in coerenza con quanto stabilito dalla normativa in materia e s.m.i.	Standard	no	Registro giornata, Progetto definitivo, Relazione finale	Preavviso di sanzione, nessun rilievo	"Non corrispondenza con gli standard di servizio", revoca parziale del costo delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard o revoca dell'intero corso/modulo	Nessun rilievo Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	- Fattispecie controlli ex post A. Trasmissione documentazione 6)	B-Ptd-R-Q-D-FIP
	Diritti e doveri dei lavoratori	Contenuti minimi obbligatori previsti da Accordi tra le Parti Sociali	Standard	no	Registro giornata, Progetto definitivo, Relazione finale	Preavviso di sanzione, nessun rilievo	"Non corrispondenza con gli standard di servizio". Se non obbligatorio, revoca delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard o revoca dell'intero corso/modulo. Se obbligatorio, revoca dell'intero corso	Nessun rilievo Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	- Fattispecie controlli ex post A. Trasmissione documentazione 6)	B-Ptd-R-Q-D-FIP
	Educazione civica e cultura italiana	Contenuti minimi obbligatori previsti dal MOp	Standard	no	Registro giornata, Progetto definitivo, Relazione finale	Preavviso di sanzione, nessun rilievo	"Non corrispondenza con gli standard di servizio". revoca parziale del costo delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard o revoca dell'intero corso/modulo	Nessun rilievo Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	- Fattispecie controlli ex post A. Trasmissione documentazione 6)	B-Ptd-R-Q-D-FIL-FIP
	HACCP	Contenuti minimi definiti in coerenza con quanto stabilito dalla normativa in materia e s.m.i.	Standard	no	Registro giornata, Progetto definitivo, Relazione finale	Preavviso di sanzione, nessun rilievo	"Non corrispondenza con gli standard di servizio", revoca parziale del costo delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard	Nessun rilievo Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	- Fattispecie controlli ex post A. Trasmissione documentazione 6)	B-Ptd-R-Q-D-FIP
	Utilizzo attrezzature	Contenuti minimi definiti in coerenza con quanto stabilito dalla normativa in materia e s.m.i.	Standard	no	Registro giornata, Progetto definitivo, Relazione finale	Preavviso di sanzione, nessun rilievo	"Non corrispondenza con gli standard di servizio", revoca parziale del costo delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard	Nessun rilievo Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	- Fattispecie controlli ex post A. Trasmissione documentazione 6)	B-Ptd-R-Q-D-FIP
	Apprendistato duale	PFI coerente con il progetto	Standard	no	PFI, Registro giornata, Progetto definitivo, Relazione finale	Richiesta di documentazione se non coerente (da trasmettere entro 7gg), preavviso di sanzione, nessun rilievo	"Non corrispondenza con gli standard di servizio", revoca parziale del costo delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	- - Fattispecie controlli ex post A. trasmissione documentazione 2)/Fattispecie controlli ex post A. Trasmissione documentazione 6)	A
Attività	Test di ingresso lingua	Obbligatorietà della predisposizione e somministrazione di test per valutare le competenze in entrata nei corsi/moduli di lingua, al fine di formare aule nella quali gli allievi abbiano tutti lo stesso livello	Standard	no	Test di ingresso dal quale si evinca il codice progetto, la data di somministrazione e il nominativo dell'allievo	Richiesta di documentazione se non coerente (da trasmettere entro 7gg), preavviso di sanzione, nessun rilievo	Per analogia si applica la sanzione "Mancato invio della documentazione richiesta ai fini del controllo ex post", "Non corrispondenza con gli standard di servizio" revoca dei destinatari con il mancato rispetto dello standard o revoca dell'intero corso/modulo	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	- - Fattispecie controlli ex post A. trasmissione documentazione 2)/Fattispecie controlli ex post A. Trasmissione documentazione 6)	B-Ptd-R-Q-D-FIL-FIP
	Test di ingresso informatica	Obbligatorietà della predisposizione e somministrazione di test per valutare le competenze in entrata nei corsi/moduli di informatica, al fine di formare aule nella quali gli allievi abbiano tutti lo stesso livello	Standard	no	Test di ingresso dal quale si evinca il codice progetto, la data di somministrazione e il nominativo dell'allievo	Richiesta di documentazione se non coerente (da trasmettere entro 7gg), preavviso di sanzione, nessun rilievo	Per analogia si applica la sanzione "Mancato invio della documentazione richiesta ai fini del controllo ex post", "Non corrispondenza con gli standard di servizio" revoca dei destinatari con il mancato rispetto dello standard o revoca dell'intero corso/modulo	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	- - Fattispecie controlli ex post A. trasmissione documentazione 2)/Fattispecie controlli ex post A. Trasmissione documentazione 6)	B-Ptd-R-Q-D-FIP
	Test di ingresso competenze digitali	Obbligatorietà della predisposizione e somministrazione di test per valutare le competenze in entrata nei corsi/moduli di informatica, al fine di formare aule nella quali gli allievi abbiano tutti lo stesso livello	Standard	no	Test di ingresso dal quale si evinca il codice progetto, la data di somministrazione e il nominativo dell'allievo	Richiesta di documentazione se non coerente (da trasmettere entro 7gg), preavviso di sanzione, nessun rilievo	Per analogia si applica la sanzione "Mancato invio della documentazione richiesta ai fini del controllo ex post", "Non corrispondenza con gli standard di servizio", revoca parziale del costo delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	- - Fattispecie controlli ex post A. trasmissione documentazione 2)/Fattispecie controlli ex post A. Trasmissione documentazione 6)	B-Ptd-R-Q-D-FIP

Allegato 6 - Checklist controllo ex post

Macroaree	Prestazioni/criteri	Requisiti	Caratteristiche	Sanabilità	Oggetti e/o elementi sottoposti a controlli	Esiti dei controlli	Effetto del controllo/sanzione	Rilevazioni	Fattispecie sanzionatoria applicabile	Tipologie formative
Attività	Test di ingresso salute e sicurezza generale	Obbligatorietà della predisposizione e somministrazione di test per valutare la conoscenza della lingua italiana per i corsi/moduli relativi alla salute e sicurezza generale	Standard	no	Test di ingresso dal quale si evinca il codice progetto, la data di somministrazione e il nominativo dell'allievo o la Relazione del professionista che ha effettuato la valutazione delle competenze in ingresso in forma orale o scritta (il documento deve essere datato e firmato dal valutatore)	Richiesta di documentazione se non coerente (da trasmettere entro 7gg), preavviso di sanzione, nessun rilievo	Per analogia si applica la sanzione "Mancato invio della documentazione richiesta ai fini del controllo ex post", oppure "Non corrispondenza con gli standard di servizio". Se non obbligatorio, revoca dei destinatari con il mancato rispetto dello standard o revoca dell'intero corso/modulo. Se obbligatorio, revoca dell'intero corso	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile	Fattispecie controlli ex post A. trasmissione documentazione 2)/Fattispecie controlli ex post A. Trasmissione documentazione 6)	B-Ptd-O-R-Q-Qa-FIP
	Test di ingresso salute e sicurezza specifica	Obbligatorietà della predisposizione e somministrazione di test per valutare la conoscenza della lingua italiana per i corsi/moduli relativi alla salute e sicurezza specifica	Standard	no	Test di ingresso dal quale si evinca il codice progetto, la data di somministrazione e il nominativo dell'allievo o la Relazione del professionista che ha effettuato la valutazione delle competenze in ingresso in forma orale o scritta (il documento deve essere datato e firmato dal valutatore)	Richiesta di documentazione se non coerente (da trasmettere entro 7gg), preavviso di sanzione, nessun rilievo	Per analogia si applica la sanzione "Mancato invio della documentazione richiesta ai fini del controllo ex post", oppure "Non corrispondenza con gli standard di servizio". Se non obbligatorio, revoca dei destinatari con il mancato rispetto dello standard o revoca dell'intero corso/modulo. Se obbligatorio, revoca dell'intero corso	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile	Fattispecie controlli ex post A. trasmissione documentazione 2)/Fattispecie controlli ex post A. Trasmissione documentazione 6)	B-Ptd-O-Q-Qa
	Test di ingresso salute e sicurezza generale + specifica	Obbligatorietà della predisposizione e somministrazione di test per valutare la conoscenza della lingua italiana per i corsi/moduli relativi alla salute e sicurezza generale + specifica	Standard	no	Test di ingresso dal quale si evinca il codice progetto, la data di somministrazione e il nominativo dell'allievo o la Relazione del professionista che ha effettuato la valutazione delle competenze in ingresso in forma orale o scritta (il documento deve essere datato e firmato dal valutatore)	Richiesta di documentazione se non coerente (da trasmettere entro 7gg), preavviso di sanzione, nessun rilievo	Per analogia si applica la sanzione "Mancato invio della documentazione richiesta ai fini del controllo ex post", oppure "Non corrispondenza con gli standard di servizio". Se non obbligatorio, revoca dei destinatari con il mancato rispetto dello standard o revoca dell'intero corso/modulo. Se obbligatorio, revoca dell'intero corso	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile	Fattispecie controlli ex post A. trasmissione documentazione 2)/Fattispecie controlli ex post A. Trasmissione documentazione 6)	B-Ptd-O-Q-Qa
	Bilancio delle Competenze	Rispetto degli standard per la realizzazione delle attività inerenti il percorso di Bdc	Standard	no	Documento di sintesi o profilo	Richiesta di documentazione se non coerente (da trasmettere entro 7gg), preavviso di sanzione, nessun rilievo	"Non corrispondenza con gli standard di servizio" revoca dei destinatari con il mancato rispetto dello standard o revoca dell'intero corso	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile	Fattispecie controlli ex post A. Trasmissione documentazione 6)	Pti19-R-Q-D-FIB
	Test di apprendimento finale lingua	Rispetto dell'obbligo di somministrazione di test di apprendimento per valutare le conoscenze e/o le competenze acquisite nei corsi/moduli di lingua	Standard	no	Test di apprendimento dal quale si evinca il codice progetto, la data di somministrazione e il nominativo dell'allievo (escluso FaD asincrona)	Richiesta di documentazione se non coerente (da trasmettere entro 7gg), preavviso di sanzione, nessun rilievo	Per analogia si applica la sanzione "Mancato invio della documentazione richiesta ai fini del controllo ex post", "Non corrispondenza con gli standard di servizio" revoca dei destinatari con il mancato rispetto dello standard o revoca dell'intero corso/modulo	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile	Fattispecie controlli ex post A. trasmissione documentazione 2)/Fattispecie controlli ex post A. Trasmissione documentazione 6)	B-Ptd-R-Q-D-FIL-FIP
	Test di apprendimento finale informatica	Rispetto dell'obbligo di somministrazione di test di apprendimento per valutare le conoscenze e/o le competenze acquisite nei corsi/moduli di informatica	Standard	no	Test di apprendimento dal quale si evinca il codice progetto, la data di somministrazione e il nominativo dell'allievo (escluso FaD asincrona)	Richiesta di documentazione se non coerente (da trasmettere entro 7gg), preavviso di sanzione, nessun rilievo	Per analogia si applica la sanzione "Mancato invio della documentazione richiesta ai fini del controllo ex post", "Non corrispondenza con gli standard di servizio" revoca dei destinatari con il mancato rispetto dello standard o revoca dell'intero corso/modulo	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile	Fattispecie controlli ex post A. trasmissione documentazione 2)/Fattispecie controlli ex post A. Trasmissione documentazione 6)	B-Ptd-R-Q-D-FIP
	Test di apprendimento finale competenze digitali	Rispetto dell'obbligo di somministrazione di test di apprendimento per valutare le conoscenze e/o le competenze acquisite nei corsi/moduli di informatica	Standard	no	Test di apprendimento dal quale si evinca il codice progetto, la data di somministrazione e il nominativo dell'allievo (escluso FaD asincrona)	Richiesta di documentazione se non coerente (da trasmettere entro 7gg), preavviso di sanzione, nessun rilievo	Per analogia si applica la sanzione "Mancato invio della documentazione richiesta ai fini del controllo ex post", "Non corrispondenza con gli standard di servizio" revoca dei destinatari con il mancato rispetto dello standard o revoca dell'intero corso/modulo	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile	Fattispecie controlli ex post A. trasmissione documentazione 2)/Fattispecie controlli ex post A. Trasmissione documentazione 6)	B-Ptd-R-Q-D-FIP

Allegato 6 - Checklist controllo ex post

Macroaree	Prestazioni/criteri	Requisiti	Caratteristiche	Sanabilità	Oggetti e/o elementi sottoposti a controlli	Esiti dei controlli	Effetto del controllo/sanzione	Rilevazioni	Fattispecie sanzionatoria applicabile	Tipologie formative
Attività	Test /prove di apprendimento finale anticendio	Rispetto dell'obbligo di prevedere prove pratiche finali in coerenza con quanto stabilito dalla normativa in materia e s.m.i.	Standard	no	Attestazione/certificazione relativa al credito formativo acquisito in linea con i contenuti stabiliti dalla normativa in materia e s.m.i.	Richiesta di documentazione se non coerente (da trasmettere entro 7gg), preavviso di sanzione, nessun rilievo	Per analogia si applica la sanzione "Mancato invio della documentazione richiesta ai fini del controllo ex post", "Non corrispondenza con gli standard di servizio" revoca dei destinatari con il mancato rispetto dello standard o revoca dell'intero corso/modulo	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile	- -	B-Ptd-R-Q-D-FIP
	Test /prove di apprendimento finale primo soccorso	Rispetto dell'obbligo di prevedere prove pratiche finali in coerenza con quanto stabilito dalla normativa in materia e s.m.i.	Standard	no	Attestazione/certificazione relativa al credito formativo acquisito in linea con i contenuti stabiliti dalla normativa in materia e s.m.i.	Richiesta di documentazione se non coerente (da trasmettere entro 7gg), preavviso di sanzione, nessun rilievo	Per analogia si applica la sanzione "Mancato invio della documentazione richiesta ai fini del controllo ex post", "Non corrispondenza con gli standard di servizio" revoca dei destinatari con il mancato rispetto dello standard o revoca dell'intero corso/modulo	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile	- -	B-Ptd-R-Q-D-FIP
Docenza	Caratteristiche docenti	Esperienza (didattica e/o professionale) di almeno 24 mesi nella materia oggetto dell'insegnamento	Standard	no	CV dei docenti (formato europeo/europass o strutturato in maniera analoga, datato e firmato)/Contratti (anche con dati economici oscurati)/Busta paga (anche con dati economici oscurati)/Lettere di incarico (anche con dati economici oscurati)	Richiesta di documentazione se non coerente (da trasmettere entro 7gg), preavviso di sanzione, nessun rilievo	Per analogia si applica la sanzione "Mancato invio della documentazione richiesta ai fini del controllo ex post", "Non corrispondenza con gli standard di servizio" revoca totale delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile	- -	B-Ptd-R-Q-D-Or-FIP
		Inquadramento contrattuale di pari o superiore livello rispetto all'allievo o esperienza nel ruolo di almeno un anno (questa figura deve essere prioritariamente identificata tra i dipendenti dell'impresa utilizzatrice dei corsi "On the Job" e "Qualificazione in affiancamento" e può essere un lavoratore somministrato presso la stessa impresa utilizzatrice)	Standard	no	CV dei docenti (formato europeo/europass o strutturato in maniera analoga, datato e firmato)/Contratti (anche con dati economici oscurati)/Lettere di incarico (anche con dati economici oscurati)	Richiesta di documentazione se non coerente (da trasmettere entro 7gg), preavviso di sanzione, nessun rilievo	Per analogia si applica la sanzione "Mancato invio della documentazione richiesta ai fini del controllo ex post", "Non corrispondenza con gli standard di servizio" revoca totale delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile	- -	O-Qa
	I docenti, dipendenti dell'impresa utilizzatrice (o potenziale utilizzatrice), devono possedere: nel caso di corsi destinati ad allievi somministrati, alternativamente: -inquadramento contrattuale di pari o superiore livello rispetto ai discenti -esperienze nel ruolo di almeno 1 anno nel caso di corsi destinati ad allievi candidati a missione -esperienze nel ruolo di almeno 1 anno.	Standard	no	CV dei docenti (formato europeo/europass o strutturato in maniera analoga, datato e firmato)/Contratti (anche con dati economici oscurati)/Busta paga (anche con dati economici oscurati)/Lettere di incarico (anche con dati economici oscurati)	Richiesta di documentazione se non coerente (da trasmettere entro 7gg), preavviso di sanzione, nessun rilievo	Per analogia si applica la sanzione "Mancato invio della documentazione richiesta ai fini del controllo ex post", "Non corrispondenza con gli standard di servizio" revoca totale delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile	- -	B-Ptd-R-Q-D-FIP	
Caratteristiche docenti - Apprendistato duale	<ul style="list-style-type: none"> FASCIA A: docenti sistema universitario/scolastico e dirigenti dell'Amministrazione Pubblica, funzionari dell'Amministrazione Pubblica impegnati in attività formative proprie del settore/materia di appartenenza e/o specializzazione; ricercatori senior, dirigenti di azienda o imprenditori; esperti di settore senior e professionisti con esperienza di almeno 5 anni nel profilo/materia oggetto della docenza FASCIA B: Ricercatori universitari di primo livello e funzionari dell'Amministrazione Pubblica impegnati in attività proprie del settore/materia di appartenenza e/o si specializzazione, ricercatori, professionisti o esperti con almeno 3 anni di esperienza di docenza e/o di conduzione/gestione progetti nel settore di interesse e oggetto della docenza FASCIA C: Assistenti tecnici (laureati o diplomati) con competenza ed esperienza professionale nel settore; professionisti o esperti junior impegnati in attività proprie/materia oggetto della docenza 	Standard	no	CV dei docenti (formato europeo/europass o strutturato in maniera analoga, datato e firmato)/Contratti (anche con dati economici oscurati)/Busta paga (anche con dati economici oscurati)/Lettere di incarico (anche con dati economici oscurati)	Richiesta di documentazione se non coerente (da trasmettere entro 7gg), preavviso di sanzione, nessun rilievo	Per analogia si applica la sanzione "Mancato invio della documentazione richiesta ai fini del controllo ex post", "Non corrispondenza con gli standard di servizio" revoca totale delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile	- -	A	

Allegato 6 - Checklist controllo ex post

Macroaree	Prestazioni/criteri	Requisiti	Caratteristiche	Sanabilità	Oggetti e/o elementi sottoposti a controlli	Esiti dei controlli	Effetto del controllo/sanzione	Rilevazioni	Fattispecie sanzionatoria applicabile	Tipologie formative
Docenza	Salute e sicurezza generale	Esperienza in linea con quanto stabilito dalla normativa in materia e s.m.i.	Standard	no	CV dei docenti (formato europeo/europass o strutturato in maniera analoga, datato e firmato)/Contratti (anche con dati economici oscurati)/Busta paga (anche con dati economici oscurati)/Lettere di incarico (anche con dati economici oscurati)	Richiesta di documentazione se non coerente (da trasmettere entro 7gg), preavviso di sanzione, nessun rilievo	Per analogia si applica la sanzione "Mancato invio della documentazione richiesta ai fini del controllo ex post"; "Non corrispondenza con gli standard di servizio". Se non obbligatorio, revoca delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard o revoca dell'intero corso/modulo. Se obbligatorio, revoca dell'intero corso. Segnalazione per eventuale controllo docente	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile	Fattispecie controlli ex post A. trasmissione documentazione 2)/Fattispecie controlli ex post A. Trasmissione documentazione 6)	B-Ptd-O-R-Q-Qa-FIP
	Salute e sicurezza specifica	Esperienza in linea con quanto stabilito dalla normativa in materia e s.m.i.	Standard	no	CV dei docenti (formato europeo/europass o strutturato in maniera analoga, datato e firmato)/Contratti (anche con dati economici oscurati)/Busta paga (anche con dati economici oscurati)/Lettere di incarico (anche con dati economici oscurati)	Richiesta di documentazione se non coerente (da trasmettere entro 7gg), preavviso di sanzione, nessun rilievo	Per analogia si applica la sanzione "Mancato invio della documentazione richiesta ai fini del controllo ex post"; "Non corrispondenza con gli standard di servizio". Se non obbligatorio, revoca delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard o revoca dell'intero corso/modulo. Se obbligatorio, revoca dell'intero corso. Segnalazione per eventuale controllo docente	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile	Fattispecie controlli ex post A. trasmissione documentazione 2)/Fattispecie controlli ex post A. Trasmissione documentazione 6)	B-Ptd-O-Q-Qa
	Lingua base	Almeno 1 anno di esperienza nell'attività di docenza della materia	Standard	no	CV dei docenti (formato europeo/europass o strutturato in maniera analoga, datato e firmato)/Contratti (anche con dati economici oscurati)/Lettere di incarico (anche con dati economici oscurati)	Richiesta di documentazione se non coerente (da trasmettere entro 7gg), preavviso di sanzione, nessun rilievo	Per analogia si applica la sanzione "Mancato invio della documentazione richiesta ai fini del controllo ex post"; "Non corrispondenza con gli standard di servizio" revoca totale delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile	Fattispecie controlli ex post A. trasmissione documentazione 2)/Fattispecie controlli ex post A. Trasmissione documentazione 6)	B-Ptd-R-Q-D-FIL-FIP
	Informatica base	Almeno 1 anno di esperienza nell'attività di docenza della materia	Standard	no	CV dei docenti (formato europeo/europass o strutturato in maniera analoga, datato e firmato)/Contratti (anche con dati economici oscurati)/Busta paga (anche con dati economici oscurati)/Lettere di incarico (anche con dati economici oscurati)	Richiesta di documentazione se non coerente (da trasmettere entro 7gg), preavviso di sanzione, nessun rilievo	Per analogia si applica la sanzione "Mancato invio della documentazione richiesta ai fini del controllo ex post"; "Non corrispondenza con gli standard di servizio" revoca totale delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile	Fattispecie controlli ex post A. trasmissione documentazione 2)/Fattispecie controlli ex post A. Trasmissione documentazione 6)	B-Ptd-R-Q-D-FIP
	Competenze digitali base	Almeno 1 anno di esperienza nell'attività di docenza della materia	Standard	no	CV dei docenti (formato europeo/europass o strutturato in maniera analoga, datato e firmato)/Contratti (anche con dati economici oscurati)/Busta paga (anche con dati economici oscurati)/Lettere di incarico (anche con dati economici oscurati)	Richiesta di documentazione se non coerente (da trasmettere entro 7gg), preavviso di sanzione, nessun rilievo	Per analogia si applica la sanzione "Mancato invio della documentazione richiesta ai fini del controllo ex post"; "Non corrispondenza con gli standard di servizio" revoca totale delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile	Fattispecie controlli ex post A. trasmissione documentazione 2)/Fattispecie controlli ex post A. Trasmissione documentazione 6)	B-Ptd-R-Q-D-FIP
	Orientamento	Almeno 2 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	Standard	no	CV dei docenti (formato europeo/europass o strutturato in maniera analoga, datato e firmato)/Contratti (anche con dati economici oscurati)/Busta paga (anche con dati economici oscurati)/Lettere di incarico (anche con dati economici oscurati)	Richiesta di documentazione se non coerente (da trasmettere entro 7gg), preavviso di sanzione, nessun rilievo	Per analogia si applica la sanzione "Mancato invio della documentazione richiesta ai fini del controllo ex post"; "Non corrispondenza con gli standard di servizio" revoca totale delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile	Fattispecie controlli ex post A. trasmissione documentazione 2)/Fattispecie controlli ex post A. Trasmissione documentazione 6)	B-Ptd-R-Q-D-FIP

Allegato 6 - Checklist controllo ex post

Macroaree	Prestazioni/criteri	Requisiti	Caratteristiche	Sanabilità	Oggetti e/o elementi sottoposti a controlli	Esiti dei controlli	Effetto del controllo/sanzione	Rilevazioni	Fattispecie sanzionatoria applicabile	Tipologie formative
Docenza	Bilancio delle Competenze	Almeno 2 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	Standard	no	CV dei docenti (formato europeo/europass o strutturato in maniera analoga, datato e firmato)/Contratti (anche con dati economici oscurati)/Busta paga (anche con dati economici oscurati)/Lettere di incarico (anche con dati economici oscurati)	Richiesta di documentazione se non coerente (da trasmettere entro 7gg), preavviso di sanzione, nessun rilievo	Per analogia si applica la sanzione "Mancato invio della documentazione richiesta ai fini del controllo ex post", "Non corrispondenza con gli standard di servizio" revoca totale delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile	- -	R-Q-D-FIB
	Diritti e doveri dei lavoratori	Almeno 2 anni di esperienza nell'attività di docenza della materia, solo in caso di indisponibilità del docente sindacale	Standard	no	CV dei docenti (formato europeo/europass o strutturato in maniera analoga, datato e firmato)/Contratti (anche con dati economici oscurati)/Busta paga (anche con dati economici oscurati)/Lettere di incarico (anche con dati economici oscurati)	Richiesta di documentazione se non coerente (da trasmettere entro 7gg), preavviso di sanzione, nessun rilievo	Per analogia si applica la sanzione "Mancato invio della documentazione richiesta ai fini del controllo ex post"; "Non corrispondenza con gli standard di servizio". Se non obbligatorio, revoca delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard o revoca dell'intero corso/modulo. Se obbligatorio, revoca dell'intero corso. Segnalazione per eventuale controllo docente	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile	- -	B-Ptd-R-Q-D-FIP
	Primo soccorso	Esperienza in linea con quanto stabilito dalla normativa in materia e s.m.i.	Standard	no	CV dei docenti (formato europeo/europass o strutturato in maniera analoga, datato e firmato)/Contratti (anche con dati economici oscurati)/Busta paga (anche con dati economici oscurati)/Lettere di incarico (anche con dati economici oscurati)	Richiesta di documentazione se non coerente (da trasmettere entro 7gg), preavviso di sanzione, nessun rilievo	Per analogia si applica la sanzione "Mancato invio della documentazione richiesta ai fini del controllo ex post", "Non corrispondenza con gli standard di servizio" revoca totale delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile	- -	B-Ptd-R-Q-D-FIP
	Educazione civica e cultura italiana	Almeno 1 anno di esperienza nell'attività di docenza della materia	Standard	no	CV dei docenti (formato europeo/europass o strutturato in maniera analoga, datato e firmato)/Contratti (anche con dati economici oscurati)/Busta paga (anche con dati economici oscurati)/Lettere di incarico (anche con dati economici oscurati)	Richiesta di documentazione se non coerente (da trasmettere entro 7gg), preavviso di sanzione, nessun rilievo	Per analogia si applica la sanzione "Mancato invio della documentazione richiesta ai fini del controllo ex post", "Non corrispondenza con gli standard di servizio" revoca totale delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile	- -	B-Ptd-R-Q-D-FIL-FIP
	HACCP	Esperienza in linea con quanto stabilito dalla normativa in materia e s.m.i.	Standard	no	CV dei docenti (formato europeo/europass o strutturato in maniera analoga, datato e firmato)/Contratti (anche con dati economici oscurati)/Busta paga (anche con dati economici oscurati)/Lettere di incarico (anche con dati economici oscurati)	Richiesta di documentazione se non coerente (da trasmettere entro 7gg), preavviso di sanzione, nessun rilievo	Per analogia si applica la sanzione "Mancato invio della documentazione richiesta ai fini del controllo ex post", "Non corrispondenza con gli standard di servizio" revoca totale delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile	- -	B-Ptd-R-Q-D-FIP
	Utilizzo attrezzature	Esperienza in linea con quanto stabilito dalla normativa in materia e s.m.i.	Standard	no	CV dei docenti (formato europeo/europass o strutturato in maniera analoga, datato e firmato)/Contratti (anche con dati economici oscurati)/Busta paga (anche con dati economici oscurati)/Lettere di incarico (anche con dati economici oscurati)	Richiesta di documentazione se non coerente (da trasmettere entro 7gg), preavviso di sanzione, nessun rilievo	Per analogia si applica la sanzione "Mancato invio della documentazione richiesta ai fini del controllo ex post", "Non corrispondenza con gli standard di servizio" revoca totale delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile	- -	B-Ptd-R-Q-D-FIP

Allegato 6 - Checklist controllo ex post

Macroaree	Prestazioni/criteri	Requisiti	Caratteristiche	Sanabilità	Oggetti e/o elementi sottoposti a controlli	Esiti dei controlli	Effetto del controllo/sanzione	Rilevazioni	Fattispecie sanzionatoria applicabile	Tipologie formative
Docenza	Antincendio	Esperienza in linea con quanto stabilito dalla normativa in materia e s.m.i.	Standard	no	CV dei docenti (formato europeo/europass o strutturato in maniera analoga, datato e firmato)/Contratti (anche con dati economici oscurati)/Busta paga (anche con dati economici oscurati)/Lettere di incarico (anche con dati economici oscurati)	Richiesta di documentazione se non coerente (da trasmettere entro 7gg), preavviso di sanzione, nessun rilievo	Per analogia si applica la sanzione "Mancato invio della documentazione richiesta ai fini del controllo ex post", "Non corrispondenza con gli standard di servizio" revoca totale delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard	Nessun rilievo	-	B-Ptd-R-Q-D-FIP
								Rilievo sanzionabile	-	
	Tipologia destinatari	Caratteristiche di destinatari definite dal CCNL e Accordi tra le Parti Sociali / Lavoratori attivi con contratto a tempo indeterminato in somministrazione in Apprendistato di I, II e III livello come previsto dalla vigente normativa in materia	Standard	no	<ul style="list-style-type: none"> •Candidati a missione e candidati a missione/studenti: documentazione dalla quale si evince l'iscrizione in banca dati dell'Apl •Lavoratore attivo (TD o TI anche in apprendistato): contratto (o altra documentazione avente forza probatoria); per OTJ e Qualificazione in affiancamento se in aula virtuale: <ul style="list-style-type: none"> - Accordo collettivo aziendale + Accordo individuale - Accordo individuale (nel caso in cui non vi sia un Accordo collettivo a livello aziendale) •Discente appartenente a "Fasce deboli", oltre la documentazione sopra riportata deve essere fornita <ul style="list-style-type: none"> - persone con disabilità, certificato del medico (senza indicazione della patologia)/certificato-verbale di riconoscimento della legge 104 rilasciato da INPS (anche questo privo di riferimenti alla patologia) - detenuti e/o ex detenuti, certificazione dell'istituto penitenziario/certificato del casellario giudiziale •Candidati a missione Form.Integra: documentazione dalla quale si evince l'iscrizione in banca dati dell'Apl e il permesso di soggiorno o la richiesta di primo permesso di soggiorno rilasciato dalla Questura ai titolari di protezione internazionale (status di rifugiato e protezione sussidiaria) e protezione temporanea e protezione speciale. 	Richiesta di documentazione se non coerente (da trasmettere entro 7gg), preavviso di sanzione, nessun rilievo	Per analogia si applica la sanzione "Mancato invio della documentazione richiesta ai fini del controllo ex post", "Non corrispondenza con gli standard di servizio" revoca dei destinatari coinvolti con il mancato rispetto dello standard	Nessun rilievo	-	Tutte
								Rilievo sanzionabile	-	
Erogazione	Tipologia destinatari Diritto mirato	Caratteristiche di destinatari definite dal CCNL e Accordi tra le Parti Sociali	Standard	no	<ul style="list-style-type: none"> a) Disoccupato che abbia maturato almeno 45 giornate di lavoro in somministrazione negli ultimi 12 mesi: <ol style="list-style-type: none"> 1. le buste paga a conferma delle giornate svolte in somministrazione 2. la DID o il Modello C2 storico o la SAP (Scheda Anagrafica Professionale) o l'Estratto conto previdenziale rilasciato dall'INPS b) Disoccupato al termine della Procedura Di Ricollocazione - PDR (articolo 25 del CCNL di settore): <ol style="list-style-type: none"> 1. la DID o il Modello C2 storico o la SAP (Scheda Anagrafica Professionale) o l'Estratto conto previdenziale rilasciato dall'INPS c) Lavoratore a tempo indeterminato in caso di infortunio sul lavoro: <ol style="list-style-type: none"> 1. la certificazione INAIL attestante l'infortunio. d) Disoccupato a seguito di fine lavoro domestico (articolo 48 del CCNL di settore): <ol style="list-style-type: none"> 1. l'ultima busta paga e/o contratto a conferma del requisito 2. la DID o il Modello C2 storico e) Lavoratrice in caso di gravidanza e maternità che abbia esercitato il diritto di precedenza (articolo 15 del CCNL di settore): <ol style="list-style-type: none"> 1. la dichiarazione di disponibilità 2. la DID o il Modello C2 storico 	Richiesta di documentazione se non coerente (da trasmettere entro 7gg), preavviso di sanzione, nessun rilievo	Per analogia si applica la sanzione "Mancato invio della documentazione richiesta ai fini del controllo ex post", "Non corrispondenza con gli standard di servizio" revoca dei destinatari coinvolti con il mancato rispetto dello standard	Nessun rilievo	-	D
								Rilievo sanzionabile	-	
	Numero massimo degli allievi	Requisiti relativi al numero massimo di allievi previsto per singola tipologia formativa definite e nel caso di corsi/moduli congiunti	Standard	no	Registro giornata/Scheda progetto/Log di connessione e disconnessione per i corsi in aula virtuale e FaD asincrona	Preavviso di sanzione, nessun rilievo	"Partecipazione ai corsi di eventuali uditori risultante dall'analisi del registro/rilevazione presenze"	Nessun rilievo	-	Tutte
								Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	Fattispecie controlli ex post C. registro/rilevazione presenze 10)	

Allegato 6 - Checklist controllo ex post

Macroaree	Prestazioni/criteri	Requisiti	Caratteristiche	Sanabilità	Oggetti e/o elementi sottoposti a controlli	Esiti dei controlli	Effetto del controllo/sanzione	Rilevazioni	Fattispecie sanzionatoria applicabile	Tipologie formative
Erogazione	Numero minimo e numero massimo di ore modulo/affiancamento passivo/visita aziendale	Requisiti relativi al numero minimo e massimo di ore dettagliati per tipologia formativa, attività, moduli specifici e/o trasversali e/o azioni trasversali	Standard	no	Registro giornata/Scheda progetto	Preavviso di sanzione, nessun rilievo	Revoca parziale dei moduli con il mancato rispetto dello standard. Se, nonostante il rispetto dei limiti (inferiore e/o superiore) del numero di ore, non è rispettata la percentuale di ore di affiancamento passivo e/o di visite aziendali previste, allora revoca parziale delle ore con il mancato rispetto dello standard	Nessun rilievo Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	- Fattispecie controlli ex post A. Trasmissione documentazione 6)	B-Ptd-R-Q-D-Or-FIP
	Informativa OO.SS. FaD	Invio informativa OO.SS in caso di presenza dello specifico flag in scheda progetto	Standard	no	Informativa OO.SS.	Richiesta di documentazione se non coerente (da trasmettere entro 7gg), preavviso di sanzione, nessun rilievo	"Non corrispondenza con gli standard di servizio", revoca totale	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	- Fattispecie controlli ex post A. trasmissione documentazione 2) / Fattispecie controlli ex post A. Trasmissione documentazione 6)	B-Ptd-R-Q-D-Fb-FIL-FIP
	Rispetto degli standard specifici previsti per tipologia formativa e/o delle norme relative al Vademecum/MOp/Dispositivo elenchi	Requisiti relativi al rispetto degli standard dettagliati per tipologia formativa nonché delle norme (es. numero minimo e massimo di ore, finalità diverse dalla somministrazione, numero ore massime di affiancamento, ecc.)	Standard	no	Scheda progetto; Registro giornata; contratti lavoratori e/o documentazione dalla quale si evinca il mancato rispetto degli standard	Richiesta di documentazione se non coerente (da trasmettere entro 7gg), preavviso di sanzione, nessun rilievo	"Non corrispondenza con gli standard di servizio", revoca totale o revoca parziale delle ore corso/allievi irregolari	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	- Fattispecie controlli ex post A. trasmissione documentazione 2) / Fattispecie controlli ex post A. Trasmissione documentazione 6)	Tutte
	Dispense e materiale didattico	Predisposizione e distribuzione obbligatoria di dispense didattiche (cartacee e/o elettroniche)	Standard	no	Rilevazione delle presenze per comprova della consegna del materiale didattico	Richiesta di documentazione se non coerente (da trasmettere entro 7gg), preavviso di sanzione, nessun rilievo	Sanzione "Mancato invio della documentazione richiesta ai fini del controllo ex post", "Non corrispondenza con gli standard di servizio" revoca parziale delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	- Fattispecie controlli ex post A. trasmissione documentazione 2)/Fattispecie controlli ex post A. Trasmissione documentazione 6)	Tutte
	Output	Patto formativo	Standard	no	Rilevazione delle presenze e scheda progetto per comprova della presa visione del Patto formativo	Richiesta di documentazione se non coerente (da trasmettere entro 7gg), preavviso di sanzione, nessun rilievo	Sanzione "Mancato invio della documentazione richiesta ai fini del controllo ex post", "Non corrispondenza con gli standard di servizio" revoca parziale delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	- Fattispecie controlli ex post A. trasmissione documentazione 2)/Fattispecie controlli ex post A. Trasmissione documentazione 6)	Tutte
	Output	Attestato di frequenza	Standard	no	Controllo della trasmissione degli Attestati di frequenza	Richiesta di documentazione se non coerente (da trasmettere entro 7gg), preavviso di sanzione, nessun rilievo	Sanzione "Mancato invio della documentazione richiesta ai fini del controllo ex post", "Non corrispondenza con gli standard di servizio" revoca parziale delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	- Fattispecie controlli ex post A. trasmissione documentazione 2)/Fattispecie controlli ex post A. Trasmissione documentazione 6)	Tutte
	Output	Output - Griglia di indicatori di trasparenza per la valutazione degli apprendimenti (non prevista per la formazione complementare)	Standard	no	Controllo della trasmissione al Fondo della griglia di valutazione degli apprendimenti	Richiesta di documentazione se non coerente (da trasmettere entro 7gg), preavviso di sanzione, nessun rilievo	Sanzione "Mancato invio della documentazione richiesta ai fini del controllo ex post", "Non corrispondenza con gli standard di servizio" revoca parziale delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard	Nessun rilievo Rilievo sanzionabile Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	- Fattispecie controlli ex post A. trasmissione documentazione 2)/Fattispecie controlli ex post A. Trasmissione documentazione 6)	A

Allegato 6 - Checklist controllo ex post

Macroaree	Prestazioni/criteri	Requisiti	Caratteristiche	Sanabilità	Oggetti e/o elementi sottoposti a controlli	Esiti dei controlli	Effetto del controllo/sanzione	Rilevazioni	Fattispecie sanzionatoria applicabile	Tipologie formative
Erogazione	Output	Output - Griglia di indicatori di trasparenza per la valutazione dei comportamenti per i soli percorsi di apprendistato finalizzati al conseguimento del diploma (non prevista per la formazione complementare)	Standard	no	Controllo della trasmissione al Fondo della griglia di valutazione dei comportamenti	Richiesta di documentazione se non coerente (da trasmettere entro 7gg), preavviso di sanzione, nessun rilievo	Sanzione "Mancato invio della documentazione richiesta ai fini del controllo ex post", "Non corrispondenza con gli standard di servizio" revoca parziale delle ore svolte con il mancato rispetto dello standard	Nessun rilievo	-	A
								Rilievo sanzionabile	-	
Apprendistato duale	Servizi integrativi Apprendistato duale (I e III livello)	"ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO" "INCONTRO DOMANDA/OFFERTA" "CO-PROGETTAZIONE"	Normativa MOp	no	Controllo del/i servizio/i di "ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO" (format) "INCONTRO DOMANDA/OFFERTA" (Contratto e PFI) "CO-PROGETTAZIONE" (format)	Richiesta di documentazione se non coerente (da trasmettere entro 7gg), preavviso di sanzione, nessun rilievo	Mancato riconoscimento del/i servizio/i in fase di compensazione	Nessun rilievo	-	A
								Rilievo sanzionabile	-	
Apprendistato II livello	Servizi integrativi Apprendistato di II livello	"ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO" "INCONTRO DOMANDA/OFFERTA"	Normativa MOp	no	Controllo del/i servizio/i di "ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO" (Format e C2 storico) "INCONTRO DOMANDA/OFFERTA" (Contratto e PFA e C2 storico)	Richiesta di documentazione se non coerente (da trasmettere entro 7gg), preavviso di sanzione, nessun rilievo	Mancato riconoscimento del/i servizio/i in fase di compensazione	Nessun rilievo	-	Q-Qa
								Rilievo sanzionabile	-	
Fattispecie relative al placement	Attivazione e durata della missione coerenti con le indicazioni delle Parti Sociali	Qualora l'assunzione con contratto di somministrazione sia stata comunicata al Fondo oltre il 220° giorno dalla data di fine corso e/o le missioni siano state attivati oltre i termini definiti e/o abbia una durata inferiore a quanto previsto dalle Parti Sociali, si elimina il discente dal computo utile al raggiungimento dell'obiettivo di placement	Normativa MOp	no	Contratti in somministrazione e buste paga per tutti i discenti inseriti nel placement, dimissioni volontarie	Richiesta di documentazione se non coerente (da trasmettere entro 7gg), non riconoscimento dei discenti ai fini del calcolo dell'obiettivo annuale, nessun rilievo	Sanzione "2. Attivazione e durata della missione non coerenti con le indicazioni delle Parti Sociali"	Nessun rilievo	-	Ptd-D-FIP
								Rilievo sanzionabile	-	
Servizi Accessori	Specialisti/docenti esterni sicurezza	Senza massimale	Servizi accessori	no	Estratto conto con evidenza degli avvenuti pagamenti riferibili alle fatture e/o contabile bancaria attestante avvenuto pagamento	Preavviso di sanzione, nessun rilievo	Sanzioni "Relativamente alla rendicontazione a costi reali, assenza parziale di documentazione sui costi già rendicontati e/o trasmissione di documentazione irregolare" o "Trasmissione di giustificativi non riportanti i riferimenti al progetto relativamente ai costi reali"	Nessun rilievo	-	O-Qa
	Indennità di frequenza	€ 4,50 sulla base delle ore effettive di frequenza a condizione che i partecipanti non abbiano una missione in corso e abbiano conseguito l'attestato di frequenza	Servizi accessori	no	Estratto conto con evidenza degli avvenuti pagamenti riferibili alle fatture e/o contabile bancaria attestante avvenuto pagamento. In caso di lavoratori part-time verticale, documentazione che evidenzia che la formazione viene svolta durante le giornate "off".	Preavviso di sanzione, nessun rilievo	Sanzioni "Relativamente alla rendicontazione a costi reali, assenza parziale di documentazione sui costi già rendicontati e/o trasmissione di documentazione irregolare" o "Trasmissione di giustificativi non riportanti i riferimenti al progetto relativamente ai costi reali"	Nessun rilievo	-	B-Ptd-R-Q-D-Or-FIB-FIL-FIP
	Spese per viaggio, vitto e alloggio	Massimale pari a € 200,00 giorno formazione/allievo	Servizi accessori	no	Estratto conto con evidenza degli avvenuti pagamenti riferibili alle fatture e/o contabile bancaria attestante avvenuto pagamento	Preavviso di sanzione, nessun rilievo	Sanzioni "Relativamente alla rendicontazione a costi reali, assenza parziale di documentazione sui costi già rendicontati e/o trasmissione di documentazione irregolare" o "Trasmissione di giustificativi non riportanti i riferimenti al progetto relativamente ai costi reali"	Nessun rilievo	-	Ptd-O-R-Q-Qa-D-A-Or-FIB-FIL-FIP
	Spese per strumenti, supporti didattici e locali specifici	Massimale pari al 40% del valore delle ore di progetto durante le quali si utilizzano i servizi accessori	Servizi accessori	no	Estratto conto con evidenza degli avvenuti pagamenti riferibili alle fatture e/o contabile bancaria attestante avvenuto pagamento	Preavviso di sanzione, nessun rilievo	Sanzioni "Relativamente alla rendicontazione a costi reali, assenza parziale di documentazione sui costi già rendicontati e/o trasmissione di documentazione irregolare" o "Trasmissione di giustificativi non riportanti i riferimenti al progetto relativamente ai costi reali"	Nessun rilievo	-	Ptd-R-Q-D-A-FIL-FIP
	Spese per strumenti, supporti didattici e locali specifici sicurezza specifica	Massimale pari al 40% del valore delle ore di progetto durante le quali si utilizzano i servizi accessori	Servizi accessori	no	Estratto conto con evidenza degli avvenuti pagamenti riferibili alle fatture e/o contabile bancaria attestante avvenuto pagamento	Preavviso di sanzione, nessun rilievo	Sanzioni "Relativamente alla rendicontazione a costi reali, assenza parziale di documentazione sui costi già rendicontati e/o trasmissione di documentazione irregolare" o "Trasmissione di giustificativi non riportanti i riferimenti al progetto relativamente ai costi reali"	Nessun rilievo	-	B-Ptd-O-Q-Qa

Allegato 6 - Checklist controllo ex post

Macroaree	Prestazioni/criteri	Requisiti	Caratteristiche	Sanabilità	Oggetti e/o elementi sottoposti a controlli	Esiti dei controlli	Effetto del controllo/sanzione	Rilevazioni	Fattispecie sanzionatoria applicabile	Tipologie formative
Servizi Accessori	Test di ingresso	Al costo fino ad un massimo di € 200,00	Servizi accessori	no	Estratto conto con evidenza degli avvenuti pagamenti riferibili alle fatture e/o contabile bancaria attestante avvenuto pagamento	Preavviso di sanzione, nessun rilievo	Sanzioni "Relativamente alla rendicontazione a costi reali, assenza parziale di documentazione sui costi già rendicontati e/o trasmissione di documentazione irregolare" o "Trasmissione di giustificativi non riportanti i riferimenti al progetto relativamente ai costi reali"	Nessun rilievo	-	B-Ptd-R-Q-D-FIL-FIP
	Test di ingresso sicurezza generale	Al costo fino ad un massimo di € 200,00	Servizi accessori	no	Estratto conto con evidenza degli avvenuti pagamenti riferibili alle fatture e/o contabile bancaria attestante avvenuto pagamento	Preavviso di sanzione, nessun rilievo	Sanzioni "Relativamente alla rendicontazione a costi reali, assenza parziale di documentazione sui costi già rendicontati e/o trasmissione di documentazione irregolare" o "Trasmissione di giustificativi non riportanti i riferimenti al progetto relativamente ai costi reali"	Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	Fattispecie controlli ex post A. Trasmissione documentazione 7) - 8)	
	Test di ingresso sicurezza specifica	Al costo fino ad un massimo di € 200,00	Servizi accessori	no	Estratto conto con evidenza degli avvenuti pagamenti riferibili alle fatture e/o contabile bancaria attestante avvenuto pagamento	Preavviso di sanzione, nessun rilievo	Sanzioni "Relativamente alla rendicontazione a costi reali, assenza parziale di documentazione sui costi già rendicontati e/o trasmissione di documentazione irregolare" o "Trasmissione di giustificativi non riportanti i riferimenti al progetto relativamente ai costi reali"	Nessun rilievo	-	B-Ptd-O-R-Q-Qa-FIP
	Test di apprendimento finale	Al costo fino ad un massimo di € 200,00	Servizi accessori	no	Estratto conto con evidenza degli avvenuti pagamenti riferibili alle fatture e/o contabile bancaria attestante avvenuto pagamento	Preavviso di sanzione, nessun rilievo	Sanzioni "Relativamente alla rendicontazione a costi reali, assenza parziale di documentazione sui costi già rendicontati e/o trasmissione di documentazione irregolare" o "Trasmissione di giustificativi non riportanti i riferimenti al progetto relativamente ai costi reali"	Rilievo con proposta di applicazione del sistema sanzionatorio	Fattispecie controlli ex post A. Trasmissione documentazione 7) - 8)	
	Test di apprendimento finale sicurezza generale	Al costo fino ad un massimo di € 200,00	Servizi accessori	no	Estratto conto con evidenza degli avvenuti pagamenti riferibili alle fatture e/o contabile bancaria attestante avvenuto pagamento	Preavviso di sanzione, nessun rilievo	Sanzioni "Relativamente alla rendicontazione a costi reali, assenza parziale di documentazione sui costi già rendicontati e/o trasmissione di documentazione irregolare" o "Trasmissione di giustificativi non riportanti i riferimenti al progetto relativamente ai costi reali"	Nessun rilievo	-	B-Ptd-O-Q-Qa-FIP