

Vademecum Forma.Temp

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

INTRODUZIONE	4
PARTE I	6
IL FUNZIONAMENTO DI FORMA.TEMP	6
I.1 APPLICAZIONE E DECORRENZA	6
I.2 REGISTRAZIONE A FORMA.TEMP E ANAGRAFE DELLE APL	6
I.3 DICHIARAZIONE MENSILE DEI CONTRIBUTI D.LGS. 276/2003	7
I.3.1 Dichiarazione mensile dei contributi D.lgs. 148/2015	7
I.4 DICHIARAZIONE ANNUALE	8
I.5 GESTIONE DEL CONTRIBUTO D.LGS. 276/2003	9
I.5.1 Gestione del contributo D.lgs. 148/2015	9
I.6 VERSAMENTO DEL CONTRIBUTO	9
I.7 CONTABILIZZAZIONE CONTRIBUTI E ATTIVITÀ FINANZIATE PER CIASCUNA APL	10
I.8 RIPARTIZIONE DELLE RISORSE A DISPOSIZIONE DELLE APL	10
I.9 GESTIONE CONTABILE DEI PROGETTI, DELLE PROCEDURE DI RICOLLOCAZIONE (PDR) E DEI FONDI DISPONIBILI	10
I.9.1 Finanziamento dei progetti di formazione per lavoratori TD e TI e delle PDR per lavoratori TI in assenza di fondi disponibili	11
I.10 COMPENSAZIONE	11
I.11 FONDI NON UTILIZZATI	11
PARTE II	12
POLITICHE PASSIVE DEL LAVORO	12
PARTE III	13
POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO	13
III.1 FORMAZIONE LAVORATORI A TEMPO DETERMINATO E CANDIDATI A MISSIONE	13
III.1.1 Base	13
III.1.2 Professionale	14
III.1.2.1 Professionale - Placement	14
III.1.3 On the Job	14
III.2 FORMAZIONE LAVORATORI A TEMPO INDETERMINATO	15
III.2.1 Riqualificazione professionale	15
III.2.2 Qualificazione professionale	15
III.2.3 Qualificazione professionale in affiancamento	16
III.2.4 Apprendistato di I e III livello	17
III.3 Apprendistato Professionalizzante o di II livello - Piano Formativo Apprendistato (PFA)	17
III.4 SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO	18
III.4.1 Moduli obbligatori salute e sicurezza	19
III.5 DIRITTI E DOVERI DEI LAVORATORI IN SOMMINISTRAZIONE	20
III.6 AZIONI TRASVERSALI	20
III.6.1 Progetti rivolti a particolari classi omogenee di soggetti	20
III.6.2 Formazione all'estero	21
III.6.3 Progetti in modalità Formazione a Distanza asincrona	22
III.6.4 Progetti in modalità Formazione a Distanza sincrona	22
III.7 PROGETTI/MODULI CONGIUNTI	23
III.8 PROGETTI CON FINANZIAMENTO INTEGRATO	24
III.9 SERVIZI ACCESSORI ALLE ATTIVITÀ FORMATIVE	24
PARTE IV	26
DISPOSIZIONI GENERALI RELATIVE ALLE ATTIVITÀ FINANZIATE DAL FONDO NELL'AMBITO DELLE POLITICHE ATTIVE	26
IV.1 SOGGETTI PREPOSTI ALLA REALIZZAZIONE DELLE INIZIATIVE	26
IV.2 INDICAZIONI DI CARATTERE GENERALE SULLA PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE ATTIVITÀ	27
IV.2.1 Obblighi generali	27
IV.2.2 Presentazione dei progetti	29
IV.2.3 Gestione delle attività	29
IV.2.3.1 Obblighi generali relativi alla gestione delle attività	29
IV.2.3.2 Variazioni in itinere	30
IV.2.4 Chiusura attività e trasmissione del rendiconto	31
IV.2.4.1 Rendicontazione con metodologia a costi standard	31
IV.2.4.1.1 Rendicontazione dei costi FaD asincrona	32

IV.2.4.1.2 Rendicontazione dei costi FaD sincrona	32
IV.2.4.2 Rendicontazione con metodologia a costi reali	33
IV.2.4.3 Rendicontazione con metodologia mista (costi standard + costi reali)	33
PARTE V.....	35
STANDARD	35
V.1 PRINCIPI DEL SISTEMA DEGLI STANDARD MINIMI	35
V.2 ELEMENTI STRUTTURALI DEL SISTEMA DEGLI STANDARD DI SERVIZIO	35
V.3 ELENCO E DESCRIZIONE SINTETICA DEGLI STANDARD	38
PARTE VI	42
COSTI RENDICONTABILI	42
VI.1 ATTIVITÀ RENDICONTABILI A COSTI STANDARD	43
VI.2 I servizi di Individuazione e Validazione	44
VI.3 Percorsi in Apprendistato di I e III livello	44
VI.4 Servizi integrativi Apprendistato	45
VI.5 ATTIVITÀ RENDICONTABILI A COSTI REALI.....	45
VI.6 RIPARAMETRAZIONI	46
PARTE VII.....	48
VERIFICHE E CONTROLLI	48
VII.1 VERIFICA DEL RISPETTO DEGLI STANDARD DI SISTEMA	48
VII.2 VERIFICA DEL RISPETTO DEGLI STANDARD DI PROCESSO.....	49
VII.2.1 VERIFICA IN FASE EX ANTE	50
VII.2.2 VERIFICA IN FASE DI RENDICONTAZIONE	50
VII.2.3 CONTROLLI IN ITINERE.....	51
VII.2.4 CONTROLLI EX POST	52
VII.2.5 CONTROLLI SUL PLACEMENT	52
PARTE VIII	53
IL SISTEMA SANZIONATORIO	53
VIII.1 FATTISPECIE SANZIONABILI - D.LGS. 276/2003.....	53
PARTE IX	57
DISPOSIZIONI GENERALI	57
IX.1 RICORSI	57
IX.2 AZIONI DI SISTEMA E ATTIVITÀ CONGIUNTURALI	57
IX.3 GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI	58
IX.4 TRATTAMENTO DEI DATI	58
ALLEGATI	61

INTRODUZIONE

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

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

Le Agenzie per il Lavoro e gli enti attuatori della formazione finanziata, si impegnano al rispetto delle norme previste dal presente Vademecum, nonché dal Manuale Operativo e dall'ulteriore documentazione messa a disposizione da Forma.Temp. Si rendono inoltre disponibili ai controlli disposti dal Fondo e si impegnano a fornire tutta la documentazione eventualmente richiesta nell'ambito delle procedure di verifica e controllo. Le modalità applicative di dettaglio, i parametri operativi e gli eventuali vincoli specifici, sono contenuti nel Manuale Operativo e nel Dispositivo di accesso agli elenchi delle strutture e delle professionalità idonee ad operare con Forma.Temp (in seguito anche "Dispositivo") che costituiscono parte integrante del sistema regolatorio di Forma.Temp. Tali documenti vengono aggiornati periodicamente dal Fondo e portati a conoscenza delle Agenzie per il Lavoro e delle Organizzazioni Sindacali di categoria (in seguito anche "OO.SS.").

Le ApL hanno altresì l'obbligo di versare il contributo destinato al Fondo di Solidarietà Bilaterale della Somministrazione (in seguito anche "FSBS") sulla base delle previsioni del D.lgs. 148/2015 e s.m.i.

Infatti, il Fondo di Solidarietà, le cui prestazioni sono validate dal Comitato di Gestione e Controllo, è istituito presso Forma.Temp ai sensi della Legge 92/2012, dell'Accordo tra le Parti Sociali del 25 novembre 2015 e del successivo DM 95074 pubblicato in G.U. il 21/5/2016 n° 118. Gli Accordi e i Contratti Collettivi, oltre a individuare le tipologie di prestazioni in funzione delle disponibilità del FSBS, definiscono le modalità di adeguamento dell'aliquota in funzione dell'andamento della gestione, ovvero la rideterminazione delle prestazioni in relazione alle erogazioni, tenuto conto dell'andamento del settore e di quello più generale dell'economia, ferma restando l'esigenza dell'equilibrio finanziario del Fondo.

PARTE I

IL FUNZIONAMENTO DI FORMA.TEMP

I.1 APPLICAZIONE E DECORRENZA

La presente regolamentazione decorre dal 1° gennaio 2019 con s.m.i.

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

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

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

La mancata o ritardata registrazione comporta la segnalazione all'autorità vigilante e l'applicazione del sistema sanzionatorio.

L'ApL si impegna a trasmettere tempestivamente a Forma.Temp eventuali modifiche e/o integrazioni e a comunicare operazioni straordinarie quali cessioni, acquisizioni, fusioni, trasformazioni, liquidazioni, scissioni, l'eventuale sopraggiunta dichiarazione di fallimento o cessazione attività. L'ApL si impegna, altresì, ad informare tempestivamente il Fondo circa l'eventuale sospensione o revoca dell'autorizzazione ministeriale. Si specifica che, a decorrere dalla data di sospensione o revoca di detta autorizzazione, le Agenzie per il Lavoro non

possono presentare progetti al Fondo e, pertanto, i relativi costi non sono considerati ammissibili a finanziamento.

I.3 DICHIARAZIONE MENSILE DEI CONTRIBUTI D.LGS. 276/2003

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

Per i lavoratori somministrati in edilizia l'ammontare del contributo dovuto al Fondo è calcolato a seconda delle aliquote applicate dalle diverse casse edili provinciali.

Le ApL trasmettono mensilmente a Forma.Temp, a firma del Legale Rappresentante o da persona delegata dallo stesso, una dichiarazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 relativa ai contributi maturati nel mese precedente.

I.3.1 Dichiarazione mensile dei contributi D.lgs. 148/2015

Il contributo dovuto a Forma.Temp dalle ApL, ai sensi dell'articolo 27, comma 5 lettera a) del D.lgs. 148/2015, è definito dai vigenti Accordi delle Parti Sociali ed è finalizzato alle misure di politica passiva del lavoro erogate nell'ambito del Fondo di Solidarietà Bilaterale della Somministrazione. Le modalità di erogazione delle prestazioni sono riportate nei documenti di dettaglio del FSBS.

I.4 DICHIARAZIONE ANNUALE

Annualmente le ApL trasmettono la dichiarazione annuale sottoscritta dal Legale Rappresentante o da persona delegata dallo stesso ai sensi del D.P.R. 445/2000 e la relazione del Revisore Legale iscritto nel Registro dei Revisori Legali (Sezione A e B) tenuto presso il MEF ex D.lgs. 39/2010.

Con tale documentazione si attestano:

- a) i contributi dettagliati per mese e per tipologia di destinatari;
- b) la conformità delle scritture contabili relative ai contributi, rispetto a quanto dichiarato e la completezza e chiarezza dei dati.

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.

Detta dichiarazione è necessaria ai fini della compensazione finanziaria di cui al successivo § I.10.

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.

I casi di non conformità o di infedeltà dei dati trasmessi e i casi di omissione della trasmissione delle dichiarazioni mensili e annuale comportano la segnalazione all'Autorità vigilante.

I.5 GESTIONE DEL CONTRIBUTO D.LGS. 276/2003

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

I.5.1 Gestione del contributo D.lgs. 148/2015

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

I.6 VERSAMENTO DEL CONTRIBUTO

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

- con cadenza mensile, per la parte relativa ai conti con contribuzione a versamento mensile (tra questi rientra la contribuzione di cui al § 1.5.1);
- con cadenza annuale, per la parte relativa al conto con contribuzione soggetta a compensazione di cui al successivo § I.10.

L'ApL può chiedere al Fondo la rateizzazione del contributo dovuto a seguito della compensazione annuale. In caso di accoglimento, l'importo è gravato da interessi calcolati applicando il tasso di interesse di "dilazione e differimento" definito dall'INPS in vigore alla data di accettazione della richiesta; in caso di non accoglimento, l'ApL è tenuta a versare in un'unica soluzione la differenza tra

il totale dovuto e quanto eventualmente già versato, maggiorata degli interessi eventualmente maturati.

I.7 CONTABILIZZAZIONE CONTRIBUTI E ATTIVITÀ FINANZIATE PER CIASCUNA APL

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

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

I.8 RIPARTIZIONE DELLE RISORSE A DISPOSIZIONE DELLE APL

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

I.9 GESTIONE CONTABILE DEI PROGETTI, DELLE PROCEDURE DI RICOLLOCAZIONE (PDR) E DEI FONDI DISPONIBILI

Per l'individuazione del c.d. "monte progetti e PDR finanziabili", utile ai fini della compensazione annuale, si fa riferimento alla totalità dei progetti e delle istanze rendicontati dall'ApL tra il 1° gennaio e il 31 dicembre dell'anno di riferimento della compensazione. Per l'utilizzo dei fondi disponibili si applica il criterio FIFO (First In First Out) per il quale vengono impiegati per primi i fondi accantonati meno recentemente. Il finanziamento dei progetti non viene quindi erogato sul

singolo percorso ma complessivamente e su base percentuale per i progetti della stessa tipologia in proporzione ai fondi disponibili.

I.9.1 Finanziamento dei progetti di formazione per lavoratori TD e TI e delle PDR per lavoratori TI in assenza di fondi disponibili

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

I.10 COMPENSAZIONE

Il versamento annuale della quota contributiva destinata alle attività formative e alle Procedure Di Ricollocazione avviene attraverso il meccanismo della compensazione secondo le modalità dettagliate nel Manuale Operativo.

I.11 FONDI NON UTILIZZATI

I fondi disponibili per le misure di politica attiva e passiva non utilizzati dall'ApL vengono destinati ad iniziative condivise dalle Parti Sociali, conformemente agli scopi definiti dalla legislazione vigente e alle finalità statutarie del Fondo.

PARTE II

POLITICHE PASSIVE DEL LAVORO

In aggiunta alle prestazioni erogate dal Fondo di Solidarietà Bilaterale della Somministrazione, nell'ambito delle Politiche Passive del lavoro, Forma.Temp finanzia le Procedure Di Ricollocazione (PDR - art. 25 CCNL) attivate e rendicontate dalle ApL. Detta Procedura, definita dal CCNL per il settore delle Agenzie di Somministrazione di lavoro, è finalizzata a favorire la ricollocazione dei lavoratori assunti con contratto a tempo indeterminato privi di assegnazione, fornendo una serie di strumenti formativi e di sostegno al reddito con lo scopo di implementare le occasioni di reimpiego dei lavoratori.

PARTE III

POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO

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

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

III.1.1 Base

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

La formazione Base è rivolta ai:

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

La formazione Base prescinde dagli specifici contesti organizzativi e produttivi, ha valenza generale e può avere durata, contenuti e numero massimo di allievi definiti da specifici Accordi tra le Parti Sociali o da delibere del CdA di Forma.Temp nel rispetto della normativa vigente.

III.1.2 Professionale

La formazione Professionale mira all'acquisizione di specifiche competenze o specializzazioni legate alle singole figure professionali.

È rivolta ai:

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

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

III.1.2.1 Professionale - Placement

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

III.1.3 On the Job

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

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

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

La durata, i contenuti e il numero massimo di allievi sono definiti da specifici Accordi tra le Parti Sociali o dal CdA del Fondo nel rispetto della normativa vigente.

III.2 FORMAZIONE LAVORATORI A TEMPO INDETERMINATO

III.2.1 Riqualificazione professionale

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

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

La durata, i contenuti e il numero massimo di allievi sono definiti da specifici Accordi tra le Parti Sociali o dal CdA del Fondo nel rispetto della normativa vigente.

III.2.2 Qualificazione professionale

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

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

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

La durata, i contenuti e il numero massimo di allievi sono definiti da specifici Accordi tra le Parti Sociali o dal CdA del Fondo nel rispetto della normativa vigente.

III.2.3 Qualificazione professionale in affiancamento

La Qualificazione professionale in affiancamento è finalizzata a rispondere ai fabbisogni formativi che emergono a fronte di singole esigenze delle imprese utilizzatrici e a formare/addestrare i lavoratori all'utilizzo degli strumenti di lavoro necessari allo svolgimento delle mansioni per le quali vengono assunti.

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

I destinatari della Qualificazione professionale in affiancamento sono i lavoratori a tempo indeterminato in somministrazione con missione in corso.

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

III.2.4 Apprendistato di I e III livello

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

Il percorso di formazione si sviluppa con attività interne ed esterne all'impresa in grado di garantire una programmazione idonea al raggiungimento dei risultati di apprendimento, in termini di competenze, relativi alla qualifica da conseguire e allineati a quanto previsto dalle diverse normative regionali in materia.

I contenuti e la durata della formazione interna ed esterna sono definiti nel Piano Formativo Individuale, in relazione alle diverse figure professionali così come previsto dalla normativa vigente.

Forma.Temp ha visibilità dell'intero Piano Formativo e, in riferimento a quest'ultimo, interviene finanziando i percorsi formativi e i servizi integrativi a questi riferibili anche integrando le risorse pubbliche ove previste.

III.3 Apprendistato Professionalizzante o di II livello - Piano Formativo Apprendistato (PFA)

Forma.Temp svolge un duplice ruolo nell'apprendistato di II livello:

- esprime il parere di conformità relativamente al PFA;
- finanzia i progetti afferenti al PFA utilizzando i fondi formazione TI
- finanzia i servizi integrativi a questo riferibili.

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

III.4 SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

In relazione ai corsi di formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e agli standard vigenti definiti dalla Conferenza Stato-Regioni, si specifica quanto segue:

- i contenuti relativi al modulo sulla sicurezza generale previsti dal Vademecum sono uniformi a quanto stabilito dagli Accordi Stato-Regioni;
- la formazione relativa al modulo sulla sicurezza generale può essere programmata in tutti i corsi finanziati da Forma.Temp ove previsto;
- la formazione relativa alla sicurezza generale e specifica può essere erogata anche interamente in modalità FaD sincrona e asincrona in coerenza con quanto definito dalla normativa di riferimento;
- i contenuti relativi alla formazione sui rischi specifici, determinati in relazione alla classificazione ATECO e alle indicazioni derivanti dal D.lgs. 81/08 e s.m.i. (4 ore per i settori di rischio basso, 8 ore per i settori di rischio medio, 12 ore per i settori di rischio alto) possono essere programmati in tutti i corsi finanziati da Forma.Temp ove previsto;
- la frequenza del modulo relativo alla sicurezza generale, all'interno di un percorso finanziato da Forma.Temp, consente di acquisire un credito formativo permanente;
- la frequenza del modulo relativo alla sicurezza specifica, all'interno di un percorso finanziato da Forma.Temp, consente di acquisire un credito formativo relativamente al livello di sicurezza svolto ed al settore specifico di pertinenza. Tali moduli vanno ripetuti e/o integrati in caso di eventuali modifiche della mansione del lavoratore;

- il limite minimo di frequenza per l'ottenimento dell'attestato valido ai sensi degli Accordi Stato-Regioni è pari al 90% della durata complessiva del modulo;
- Forma.Temp, in conformità allo standard degli Accordi Stato-Regioni, riconosce crediti formativi certificati anche se ottenuti al di fuori del sistema di formazione finanziato dal Fondo;
- i destinatari della formazione specifica sulla sicurezza sono esclusivamente i lavoratori in missione;
- l'ApL, in quanto promotore delle attività formative, è responsabile dell'assolvimento degli obblighi previsti dagli Accordi Stato-Regioni e dalle Regioni di pertinenza con particolare riferimento ai crediti formativi, alla realizzazione delle attività, ai requisiti dei docenti e degli enti di formazione.

III.4.1 Moduli obbligatori salute e sicurezza

Relativamente alle tipologie con obblighi formativi sulla salute e sicurezza, si specifica quanto segue:

- nella formazione Professionale e, ove previsto per le attività congiunturali, vige l'obbligo di inserimento di un modulo di 4 ore sulla sicurezza generale in linea con i contenuti stabiliti dagli Accordi Stato-Regioni vigenti;
- nella formazione On the Job e nella Qualificazione professionale in affiancamento (limitatamente ai casi in cui l'inizio delle attività formative coincida con l'inizio della missione) vige l'obbligo di inserimento dei moduli relativi alla sicurezza generale e/o specifica da svolgersi preferibilmente all'inizio del percorso formativo;

I corsi/moduli, in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, sono rendicontati dall'ApL e riconosciuti da Forma.Temp in relazione alle tabelle/parametri unitari di costo standard definiti per le rispettive tipologie e modalità di erogazione.

III.5 DIRITTI E DOVERI DEI LAVORATORI IN SOMMINISTRAZIONE

Nei corsi di formazione finanziati da Forma.Temp, laddove sia previsto il modulo obbligatorio riferito ai diritti e doveri dei lavoratori in somministrazione, l'ApL si avvale di docenti di nomina sindacale sulla base degli Accordi sottoscritti dalle Parti Sociali e della regolamentazione del Fondo. Il modulo è sempre rendicontato con il parametro di costo standard indicato nell'Allegato 1.

III.6 AZIONI TRASVERSALI

III.6.1 Progetti rivolti a particolari classi omogenee di soggetti

Al fine di incentivare percorsi formativi rivolti a classi omogenee composte da soggetti appartenenti a particolari categorie individuate da specifici Accordi tra le Parti Sociali o da delibere del CdA del Fondo, per fornire alle ApL uno strumento efficace di inserimento delle stesse, sono previste azioni mirate, caratterizzate da una maggiore flessibilità nella gestione.

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

III.6.2 Formazione all'estero

I corsi di formazione da realizzare all'estero, destinati a candidati a missione di lavoro e a lavoratori attivi, sono finalizzati alla formazione di contenuti trasversali e di figure professionali riferite a qualsiasi settore e devono essere preceduti da uno specifico Accordo Sindacale.

I progetti, destinati a candidati a missione e relativi a specifiche figure professionali, ritenuti ammissibili da Forma.Temp sono finanziati, sulla base del parametro di riferimento di ciascuna tipologia formativa, limitatamente al numero di allievi per i quali si verifichino le seguenti condizioni:

- attivazione, per i candidati a missione, del contratto di lavoro in somministrazione la cui durata e le cui modalità sono stabilite dalle Parti Sociali o da delibere del CdA del Fondo;
- rilascio del Documento di trasparenza o del Documento di validazione.

Per i corsi di formazione all'estero, i soggetti attuatori che ne assumono la direzione e il coordinamento devono essere iscritti nell'elenco delle strutture idonee ad operare con Forma.Temp. Nella filiera formativa deve essere presente, in qualità di fornitore del soggetto attuatore, almeno un organismo di formazione estero non presente in detto elenco. In questo caso l'ApL, contestualmente al progetto, deve trasmettere il curriculum dell'ente di formazione contenente l'indicazione della ragione sociale, dei principali dati identificativi sull'organico aziendale, delle strutture e attrezzature didattiche disponibili e delle principali attività formative realizzate.

III.6.3 Progetti in modalità Formazione a Distanza asincrona

In considerazione delle caratteristiche della Formazione a Distanza (in seguito anche "FaD") asincrona, Forma.Temp ne ammette l'utilizzo e la rendicontazione nel rispetto delle normative vigenti e delle condizioni, dei limiti e dei parametri definiti da Accordi tra le Parti Sociali, da delibere del CdA del Fondo e dal Manuale Operativo.

La Formazione a Distanza asincrona è una modalità di erogazione che consente di trasferire contenuti, attivare interazioni e condividere conoscenze, indipendentemente dallo spazio e dal tempo di fruizione. In relazione alla metodologia adottata, la FaD permette di sviluppare percorsi in cui prevale l'esigenza di consentire un apprendimento autonomo, personalizzato, discontinuo nel tempo e nello spazio.

Sono finanziabili percorsi di formazione in modalità *blended* ossia che prevedano l'integrazione di moduli erogati in FaD asincrona con moduli svolti in aula/presenza e in FaD sincrona.

È fatto divieto di erogare in FaD asincrona il modulo diritti e doveri dei lavoratori in somministrazione nonché ulteriori moduli che prevedono un'interazione diretta tra docente e corsista o per i quali siano previsti specifici divieti normativi. Le piattaforme utilizzate per l'erogazione dei moduli svolti in FaD asincrona devono essere iscritte nel Dispositivo di accesso agli elenchi del Fondo.

III.6.4 Progetti in modalità Formazione a Distanza sincrona

Per Formazione a Distanza (in seguito anche "FaD") sincrona si intende una situazione di relazione formativa in real time, in cui docenti e discenti

comunicano contemporaneamente da luoghi diversi mediante idonei strumenti digitali.

Sulla base di una positiva valutazione dei vantaggi che l'aula virtuale comporta, Forma.Temp prevede il ricorso a questa modalità didattica e ne ammette la rendicontazione in relazione a specifiche condizioni (durata, ambiti di contenuto, numero massimo di allievi) secondo quanto definito da Accordi tra le Parti Sociali o da delibere del CdA del Fondo nel rispetto della normativa vigente.

Sono finanziabili percorsi di formazione in modalità *blended* ossia che prevedano l'integrazione di moduli erogati in aula virtuale con moduli svolti in aula/presenza e in FaD asincrona dove è ammesso dalla normativa vigente

Le piattaforme utilizzate per l'erogazione dei moduli svolti in FaD sincrona devono rispettare gli standard minimi di riferimento esplicitati nel Dispositivo di accesso agli elenchi del Fondo.

III.7 PROGETTI/MODULI CONGIUNTI

Ove previsto nel Manuale Operativo è possibile erogare progetti/moduli congiunti:

1. tra la stessa ApL o più Agenzie
2. tra ApL e impresa utilizzatrice.

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

III.8 PROGETTI CON FINANZIAMENTO INTEGRATO

Ove previsto dal Manuale Operativo, sono ammissibili a finanziamento progetti formativi che prevedano l'integrazione delle risorse erogate dal Fondo con risorse di altri soggetti pubblici o privati, a condizione che se ne dia comunicazione in fase di presentazione del progetto e che sia rispettato il limite numerico complessivo di presenze in aula previsto dalla tipologia formativa di riferimento.

III.9 SERVIZI ACCESSORI ALLE ATTIVITÀ FORMATIVE

Sono riconosciuti i seguenti servizi accessori alle attività formative:

- l'erogazione dell'indennità di frequenza ai partecipanti a condizione che gli stessi abbiano raggiunto la percentuale di frequenza minima prevista;
- l'erogazione delle spese di viaggio, vitto e alloggio per quei percorsi formativi la cui sede di frequenza richieda il pernottamento degli allievi;
- le spese per strumenti, supporti didattici e locali specifici per iniziative finalizzate al trasferimento di competenze caratterizzate da una elevata professionalità/manualità ad esclusione della formazione On the Job e della Qualificazione professionale in affiancamento;
- le spese per l'acquisizione della certificazione delle competenze in linea con i repertori ammessi dal DM 115/2024;
- le spese per prestazioni di mediazione culturale/interpretariato nei corsi/moduli ove previsti;
- le spese per misure di accompagnamento per i soggetti appartenenti alla categoria fasce deboli quali sostegni individuali, tutoraggio qualificato,

ausili informatici ed elettronici specifici, materiale didattico adeguato, ed altre eventualmente valutabili dal Fondo;

- la docenza esterna per l'erogazione della formazione in materia di salute e sicurezza nella formazione On the Job e nella Qualificazione professionale in affiancamento.

PARTE IV

DISPOSIZIONI GENERALI RELATIVE ALLE ATTIVITÀ FINANZIATE DAL FONDO NELL'AMBITO DELLE POLITICHE ATTIVE

IV.1 SOGGETTI PREPOSTI ALLA REALIZZAZIONE DELLE INIZIATIVE

Le attività di formazione e altre misure di Politica Attiva finanziabili da Forma.Temp, ad eccezione di alcuni specifici interventi definiti dal CCNL di settore, da Accordi delle Parti Sociali o da delibere del CdA del Fondo, possono essere realizzate direttamente dalle ApL che ricoprono anche il ruolo di soggetti attuatori.

Per le attività rientranti nell'ambito di applicazione del DM 115/2024, le ApL che le realizzano direttamente devono operare in qualità di soggetti titolati iscritti nell'apposito elenco ovvero operare avvalendosi di un soggetto titolato per l'erogazione dei servizi di Individuazione/Individuazione e Validazione delle competenze, nel rispetto della normativa vigente e delle disposizioni del Fondo. In alternativa, le ApL possono affidare direttamente la gestione del progetto a un ente attuatore che deve essere iscritto nel Dispositivo di accesso agli elenchi del Fondo.

Per le attività rientranti nell'ambito di applicazione del DM 115/2024, l'ente attuatore deve essere iscritto nell'elenco dei soggetti titolati ovvero operare avvalendosi di un soggetto titolato per l'erogazione dei servizi di Individuazione/Individuazione e Validazione delle competenze, secondo i criteri di progettazione definiti nel Protocollo metodologico, nel rispetto della normativa vigente e delle disposizioni del Fondo.

Per le attività rientranti nell'ambito di applicazione della Salute e sicurezza, in applicazione dell'accordo Stato Regioni del 17 aprile 2025, l'ente attuatore deve

operare in qualità di soggetto iscritto ovvero operare avvalendosi di un soggetto iscritto nell'elenco del Fondo Formatori area sicurezza.

In ogni caso, il soggetto attuatore ha la responsabilità di garantire la corretta gestione delle attività formative finanziate dal Fondo e dell'intero ciclo di vita del progetto, nonché di realizzarle nel rispetto di quanto previsto dagli standard di servizio. L'ApL e l'ente attuatore sono responsabili in solido del rispetto della normativa generale del Fondo, ferma restando la responsabilità del soggetto titolato nell'ambito dei processi di Individuazione e Validazione e in Area sicurezza.

Fermo restando quanto precedentemente indicato, per l'erogazione dei servizi di docenza il soggetto attuatore può avvalersi di enti e professionalità inseriti nel Dispositivo di accesso agli elenchi Forma.Temp, di liberi professionisti, di dipendenti dell'impresa utilizzatrice o di altre società altamente specializzate le cui caratteristiche sono dettagliate in detto Dispositivo.

IV.2 INDICAZIONI DI CARATTERE GENERALE SULLA PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE ATTIVITÀ

IV.2.1 Obblighi generali

1. Informazione sui progetti. I soggetti attuatori sono tenuti a comunicare a tutti i partner coinvolti nella gestione delle attività il codice identificativo del progetto, a indicare Forma.Temp quale ente finanziatore e a segnalare la possibilità di eventuali controlli da parte del Fondo e dell'autorità vigilante.
2. Conservazione della documentazione. Per consentire la realizzazione delle verifiche e dei controlli da parte di Forma.Temp e dell'autorità vigilante,

l'ApL, gli enti attuatori e i loro fornitori sono tenuti a conservare e rendere disponibile tutta la documentazione relativa alle Politiche finanziate per un periodo non inferiore a quanto previsto dal Codice Civile.

3. **Promozione dei corsi.** Le ApL e i soggetti inseriti nella filiera formativa, in fase di pubblicizzazione dei percorsi formativi finanziati da Forma.Temp, sono tenuti a dare evidenza della gratuità dell'iniziativa e a indicare i soggetti coinvolti nella realizzazione dell'intervento (Ente finanziatore, soggetto promotore, soggetto attuatore).
4. **Gratuità dei corsi.** Le ApL e i soggetti inseriti nella filiera formativa sono tenuti al rispetto del principio della gratuità delle Politiche finanziate da Forma.Temp come previsto dal D.lgs. 276/2003.
5. **Uditori.** Non è consentita la partecipazione di uditori ai corsi di formazione finanziati dal Fondo. Per uditore si intende un partecipante al corso che non rientri tra i destinatari delle attività formative comunicati in tempo utile secondo le regole dettagliate nel Manuale Operativo. Previa indicazione nel progetto, a condizione che ne sia data preventiva comunicazione al Fondo, non sono considerati uditori i dipendenti dell'impresa utilizzatrice che, ove previsto, partecipino a corsi congiunti con lavoratori in somministrazione e i discenti inseriti in progetti con finanziamento integrato.
6. **Impegno degli allievi in attività produttive.** È fatto divieto nella realizzazione dei programmi di formazione finanziati dal Fondo, di impegnare gli allievi in attività produttive, ad eccezione delle tipologie On the Job e Qualificazione professionale in affiancamento.
7. **Partecipazione dello stesso soggetto a più corsi.** Non è consentita l'iscrizione dello stesso corsista a più iniziative di formazione finanziate da Forma.Temp

che si realizzino in orari coincidenti, anche solo parzialmente e/o che determinino il superamento del monte ore massimo giornaliero formazione/lavoro definito dal CCNL per il settore delle Agenzie di Somministrazione di lavoro.

8. Formazione in orario notturno. Non è consentita la programmazione di corsi in orario notturno, nella fascia oraria compresa tra le ore 23.00 e le ore 07.00 salvo nei casi previsti dal Manuale Operativo e ulteriori fattispecie definite da Accordi tra le Parti Sociali.
9. Cumulo tra orario di lavoro e formazione. Per i lavoratori full time, con contratto di somministrazione in corso, sono finanziabili iniziative formative, all'interno o al di fuori dall'orario di lavoro, purché il cumulo tra orario di lavoro e formazione non superi i limiti definiti dal CCNL di settore e la normativa vigente.

IV.2.2 Presentazione dei progetti

I progetti devono essere trasmessi dalle ApL a Forma.Temp, prima dell'avvio delle attività e comunque entro le ore 23.59 del giorno antecedente l'inizio effettivo del corso, assumendo in proprio la responsabilità per il rischio di mancata ammissione a finanziamento in caso di non ammissibilità a seguito della verifica da parte del Fondo.

IV.2.3 Gestione delle attività

IV.2.3.1 Obblighi generali relativi alla gestione delle attività

1. Informativa agli allievi. Le ApL, all'inizio di ogni attività formativa, sono tenute a verificare la corretta trasmissione agli allievi di un documento

riepilogativo ("patto formativo") riguardante le finalità, gli elementi distintivi del percorso e le condizioni di svolgimento dello stesso.

2. Assicurazione dei corsisti. I destinatari delle azioni formative finanziate dal Fondo devono essere assicurati all'Inail. Le assicurazioni possono essere attivate direttamente dalle ApL o dai soggetti attuatori. Tale obbligo non sussiste qualora l'intervento formativo sia rivolto a lavoratori in missione e venga realizzato durante l'orario di lavoro. Qualora la partecipazione avvenga al di fuori dell'orario lavorativo il corsista deve essere assicurato per i rischi connessi all'attività formativa.
3. Dichiarazione di frequenza. Ai partecipanti che ne hanno diritto viene rilasciata una dichiarazione nominativa di frequenza contenente gli elementi identificativi del progetto.
4. Registro giornata e rilevazione presenze. Obbligatorie per ciascuna attività formativa.

IV.2.3.2 Variazioni in itinere

1. Sostituzione e/o variazione del numero degli allievi ai fini della rendicontazione. Per le attività erogate in aula e/o in aula virtuale, è possibile inserire o sostituire gli allievi a condizione che le attività già svolte non abbiano superato il 30% delle ore previste dal percorso formativo. Le sostituzioni/variazioni devono essere comunicate al Fondo.

Per le attività erogate in modalità FaD asincrona sono ammesse variazioni e sostituzioni purché venga assicurato il tempo minimo di fruizione entro la data di conclusione del percorso.

2. Variazioni articolazione didattica e calendario. Le variazioni relative all'articolazione didattica, alle date, luogo e orari di svolgimento delle attività devono essere comunicate a Forma.Temp preventivamente o contestualmente all'evento.
3. Servizi accessori. È possibile modificare i servizi accessori previsti in fase di presentazione a condizione che la variazione sia trasmessa preventivamente o contestualmente all'evento.
4. Annullamento dei corsi. L'ApL è tenuta ad annullare i corsi già programmati per i quali non intende richiedere il finanziamento. Non è possibile annullare corsi di formazione per i quali siano state rilevate non conformità o irregolarità tali da comportare la revoca del progetto.

In merito a dette specifiche le modifiche non apportate e rilevate dal Fondo in fase di controllo in itinere potrebbero essere oggetto di provvedimento sanzionatorio.

IV.2.4 Chiusura attività e trasmissione del rendiconto

Al termine delle attività le ApL trasmettono a Forma.Temp il rendiconto unitamente alla pertinente documentazione.

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

IV.2.4.1 Rendicontazione con metodologia a costi standard

In caso di rendiconto basato su metodologia a costi standard, le ApL trasmettono al Fondo, entro le tempistiche definite dal Manuale Operativo, il rendiconto debitamente compilato, riepilogativo dei costi standard relativi ai servizi di

formazione unitamente alla dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000, attestante l'effettivo svolgimento delle attività approvate da Forma.Temp, nonché la veridicità e la conformità alle norme stabilite dal Fondo e alla normativa vigente.

Detta dichiarazione, prodotta secondo il format reso disponibile da Forma.Temp, è firmata, con firma digitale avente valore legale, dal Legale Rappresentante dell'ApL o da persona delegata dallo stesso.

IV.2.4.1.1 Rendicontazione dei costi FaD asincrona

Il superamento di verifiche di apprendimento finali è condizione necessaria per il riconoscimento delle spese relative ad attività formative svolte in modalità FaD asincrona.

Le attività FaD asincrona sono rendicontate e rimborsate dal Fondo con la metodologia dei costi standard ed in relazione alla durata dichiarata del corso nel rispetto dei parametri di apprendimento al minuto (PAM) indicati nel Manuale Operativo.

IV.2.4.1.2 Rendicontazione dei costi FaD sincrona

I moduli erogati in FaD sincrona sono rendicontati e rimborsati dal Fondo con la metodologia dei costi standard.

In caso di formazione *blended*, i moduli svolti in aula o FaD asincrona, vengono rendicontati utilizzando lo specifico parametro di costo standard.

IV.2.4.2 Rendicontazione con metodologia a costi reali

Il rendiconto basato su metodologia a costi reali si riferisce solo a quei progetti per i quali questa modalità sia sufficiente a giustificare l'intera spesa sostenuta, come nel caso di voucher individuali e/o servizi accessori.

In questo caso, entro i termini definiti dal Manuale Operativo, le ApL trasmettono al Fondo il rendiconto debitamente compilato, riepilogativo dei costi reali, la relazione esplicativa sulle motivazioni e/o circostanze che hanno comportato l'adozione di spese rendicontabili a costi reali, la documentazione giustificativa dei costi ammissibili con evidenza della spesa effettivamente sostenuta il cui pagamento sia stato effettuato in data antecedente all'invio del rendiconto, unitamente alla dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000, attestante l'effettivo svolgimento delle attività approvate da Forma.Temp, nonché la veridicità e la conformità alle norme stabilite dal Fondo e della normativa vigente.

Detta dichiarazione, prodotta secondo il format reso disponibile da Forma.Temp, è firmata, con firma digitale avente valore legale, dal Legale Rappresentante dell'ApL o da persona delegata dallo stesso.

IV.2.4.3 Rendicontazione con metodologia mista (costi standard + costi reali)

In caso di rendiconto che comporti l'adozione della metodologia costi standard e di quella a costi reali, si applicano per ciascun segmento di rendiconto le regole definite per la specifica metodologia.

L'ApL è tenuta a trasmettere a Forma.Temp simultaneamente il rendiconto a costi standard e a costi reali secondo le tempistiche definite dal Manuale Operativo.

PARTE V

STANDARD

V.1 PRINCIPI DEL SISTEMA DEGLI STANDARD MINIMI

Forma.Temp applica alle diverse tipologie di intervento formativo finanziato un sistema organico e strutturato di standard di servizio previsti dalla normativa vigente, ove esistenti, eventualmente integrati da quelli definiti dal Fondo stesso.

Gli standard relativi alla progettazione, gestione ed erogazione dei percorsi formativi costituiscono pertanto i livelli minimi di riferimento, aventi carattere uniforme, cui i soggetti attuatori sono tenuti a conformarsi nell'ambito delle attività finanziate.

Tale impostazione è finalizzata a promuovere la qualità dell'offerta e a rafforzare l'integrazione tra sistemi formativi, fabbisogni professionali delle imprese e politiche attive del lavoro, secondo una logica di cooperazione.

Il sistema degli standard garantisce la coerenza con il Repertorio Nazionale dei titoli e delle qualificazioni professionali, laddove applicato, favorendo la trasparenza, la spendibilità e l'integrazione dei percorsi formativi nel quadro nazionale di Individuazione, Validazione e Certificazione delle competenze.

Il sistema dei controlli e delle eventuali misure sanzionatorie è strutturato in coerenza con il principio del rispetto dei suddetti standard.

V.2 ELEMENTI STRUTTURALI DEL SISTEMA DEGLI STANDARD DI SERVIZIO

Nel quadro del sistema degli standard di servizio adottato dal Fondo, la qualità, la coerenza e la verificabilità dei percorsi formativi sono garantite attraverso tre

livelli strutturali di riferimento: standard di sistema, standard di processo e standard di attestazione.

Gli **standard di sistema** definiscono l'assetto complessivo entro cui si sviluppano le attività finanziate, comprendendo gli aspetti di qualificazione e i requisiti dei soggetti (giuridico e/o fisico), la governance e i presidi di controllo necessari ad assicurare uniformità operativa e affidabilità dell'intero modello. Si riferiscono agli standard già indicati nel Regolamento Forma.Temp per i servizi di IVC delle competenze e nel Dispositivo di accesso agli elenchi del Fondo e includono tutti gli elementi anagrafici che descrivono il corredo informativo di base delle singole tipologie formative e progettuali previste dal Fondo.

Gli **standard di processo** disciplinano le fasi essenziali della progettazione e della realizzazione dei percorsi, regolando la strutturazione didattica, le metodologie impiegate, le modalità di erogazione, la durata, il numero di allievi e i loro requisiti, nonché i criteri di valutazione degli apprendimenti in coerenza con gli obiettivi formativi attesi.

Completano il quadro gli **standard di attestazione** che definiscono i requisiti relativi alla forma, alla completezza e alla tracciabilità della documentazione rilasciata al termine dei percorsi, assicurando la conformità alla normativa nazionale di riferimento e agli standard del Fondo.

Pertanto, la struttura di base che il sistema prevede si fonda su standard di processo e di attestazione, che definiscono gli indici di aggregazione e di misurazione adottati dal Fondo:

- progettazione - assicura la tracciabilità tra repertori, gli eventuali prerequisiti e gli standard minimi;

- strumenti di supporto alla formazione (eventuali);
- infrastrutture, strumenti e attrezzature per lo svolgimento delle attività;
- docenza – qualificazione e requisiti dei docenti volti a garantire gli standard di qualità, in relazione agli obiettivi formativi previsti;
- valutazione degli apprendimenti – criteri e modalità;
- attestazione/certificazione – output documentali in esito al progetto formativo rilasciati in coerenza con i repertori di riferimento e con gli standard di attestazione previsti in conformità alla normativa vigente.

V.3 ELENCO E DESCRIZIONE SINTETICA DEGLI STANDARD

Di seguito si elenca la natura degli standard adottati dal Fondo:

Standard n°	Descrizione	Caratteristiche
1	Standard minimi del sistema nazionale di certificazione delle competenze (D.lgs. 13/2013)	Pubblico
2	Standard previsti dalla normativa vigente in materia di Salute e sicurezza sul lavoro, inclusi gli Accordi Stato-Regioni e i decreti attuativi specifici (Antincendio – Primo soccorso - HACCP)	
3	Standard relativi alle specifiche della formazione abilitante ammessa nell'offerta formativa del Fondo	
4	Standard individuati da Forma.Temp (CCNL di settore, Accordi, ecc.)	Standard del Fondo

Standard previsti dal Fondo:

Attività	Indicazioni	Standard n°
Accordi Sindacali	Obbligatorietà della stipula di un Accordo Sindacale	4
Affiancamento attivo	Partecipazione diretta del discente alle attività lavorative, combinando l'osservazione con l'esecuzione pratica dei compiti affiancato da un docente/collega esperto	
Affiancamento passivo	Osservazione di procedure di lavoro, del contesto aziendale e delle metodologie per ampliare le conoscenze teoriche alla realtà organizzativa	

Standard di erogazione della formazione:

Criteri	Requisiti	Standard n°
Tipologia destinatari	Caratteristiche dei destinatari definite da CCNL, Accordi tra le Parti Sociali, delibere del CdA del Fondo	4
Numero massimo degli allievi	Requisiti relativi al numero massimo di allievi per singola tipologia formativa, definiti dalla normativa di riferimento e/o da CCNL, Accordi tra le Parti Sociali, delibere del CdA del Fondo	2 e 3 (dove previsto), 4
Numero minimo e numero massimo di ore	Requisiti relativi al numero minimo e massimo di ore per tipologia formativa, attività (affiancamento passivo) e/o moduli specifici definiti dalla normativa di riferimento e/o da CCNL, Accordi tra le Parti Sociali, delibere del CdA del Fondo	2 e 3 (dove previsto), 4
Frequenza partecipanti	Requisiti relativi alla frequenza minima degli allievi ai fini rendicontativi	4

Dispense e materiale didattico	Predisposizione e distribuzione obbligatoria di dispense didattiche (cartacee e/o elettroniche) ove previste	4
--------------------------------	--	---

Standard di progettazione associati alla formazione finanziata dal Fondo:

Ambito formativo	Area di intervento	Requisiti minimi	Standard n°
Repertorio delle qualificazioni di titolarità del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali	Competenze tecnico-professionali (Atlante SEP)	Decreto MLPS 115/2024	1
	Competenze digitali (Atlante ADA Quadri unionali)		
	Lingue (QCER)		
	Competenze trasversali (EntreComp, LifeComp)		
Salute e sicurezza	Sicurezza generale	Accordo Stato Regioni 17 aprile 2025	2
	Sicurezza specifica e relativo aggiornamento		
	Attrezzature abilitanti e relativo aggiornamento		
	Antincendio e relativo aggiornamento	Decreto del 2 settembre 2021	
	Primo soccorso e relativo aggiornamento	DM n 388 del 15 luglio 2003	
	HACCP e relativo aggiornamento	Dispositivi regionali	
Percorsi abilitanti	Qualifiche regionali e abilitazioni	Dispositivi regionali e normative specifiche	3
CCNL di settore	Diritti e doveri dei lavoratori (e altre attività congiunturali)	CCNL di settore e Accordi tra le Parti Sociali	4

Standard inerenti alle infrastrutture, strumenti e attrezzature:

Supporti	Criteri	Requisiti	Standard n°
Infrastrutture, strumenti e attrezzature	Caratteristiche generali ¹	Congruità di attrezzature e strumenti in relazione al numero degli allievi e alle loro peculiarità; adeguatezza degli spazi in relazione alla superficie netta e alle esigenze dell'utenza	2 e 3 (dove previsto), 4
	Caratteristiche specifiche	Adeguatezza delle strumentazioni alle esigenze della didattica in relazione a specifici ambiti e contesti	

¹ Le caratteristiche di dettaglio sono disciplinate all'interno del *Dispositivo di accesso agli elenchi delle strutture e delle professionalità idonee ad operare con Forma.Temp.*

	Piattaforme FaD asincrona	Caratteristiche specifiche della piattaforma	1, 2 e 3 (dove previsto)
	Piattaforme FaD sincrona	Caratteristiche specifiche della piattaforma	
Strumenti di supporto alla formazione (eventuali)	Trasferimento delle competenze a elevata professionalità/manualità	Svolgimento di attività pratiche e di esercitazioni all'interno di luoghi e attraverso supporti che siano idonei al raggiungimento degli obiettivi formativi dichiarati	4

Standard relativi alle risorse umane che intervengono nell'attività e nei servizi di politica attiva:

Caratteristiche	Requisiti	Standard n°
Docenti	Esperienza di almeno 2 anni. Il docente dell'impresa utilizzatrice o potenziale utilizzatrice (dove ammesso) deve possedere un inquadramento contrattuale di pari o superiore livello rispetto all'allievo o possedere esperienze nel ruolo di almeno 1 anno	2 e 3 (dove previsto), 4
Funzioni previste dal sistema IVC	Requisiti previsti dalle: ADA.18.01.17 ADA.18.01.18 ADA.18.01.19	1, 4
Codocente, tutor d'aula, mentor, altre figure professionali coinvolte	Esperienza su attività/contenuti oggetto dell'intervento	4
Ambito Salute e sicurezza	Requisiti minimi previsti dalla normativa in materia	2, 3
Diritti e doveri dei lavoratori (e altre attività congiunturali)	Docenza da identificare prioritariamente tra i professionisti di nomina sindacale inseriti nell'elenco Forma.Temp, sulla base degli Accordi sottoscritti tra le Parti Sociali e delle regolamentazioni deliberate dal CdA del Fondo. In caso di indisponibilità valgono le disposizioni previste dallo standard "Caratteristiche docenti - CV"	4
Compensi minimi	Per i docenti che siano collaboratori/professionisti esterni, il compenso minimo orario lordo è fissato dalle Parti Sociali e indicato nel Dispositivo Forma.Temp. Per i docenti assunti con contratto di lavoro subordinato è previsto un parametro retributivo minimo da applicare, non inferiore a quello del V livello di inquadramento professionale previsto per l'attività di docenza, come disciplinato dal CCNL di riferimento	4

Standard relativi alla valutazione degli apprendimenti:

Attività	Criteri	Standard n°
Valutazione degli apprendimenti	Raccolta delle evidenze (Individuazione)	1
	Predisposizione, erogazione e valutazione di prove di verifica	1, 2 e 3 (dove previsto), 4

Standard relativi agli output:

Ambiti di attività	Requisiti	Standard n°
Individuazione	Documento di trasparenza	1
Individuazione e Validazione	Documento di validazione	
Sicurezza generale e specifica (incluso aggiornamento)	Attestato di frequenza valido ai sensi dell'Accordi Stato-Regioni sulla formazione alla sicurezza	2
Attrezzature abilitanti (incluso aggiornamento)	Attestato di abilitazione all'uso delle attrezzature valido ai sensi dell'Accordi Stato-Regioni sulla formazione in materia di sicurezza	
Primo soccorso (incluso aggiornamento)	Attestato di idoneità alla funzione di Addetto alla squadra di Primo Soccorso aziendale	
Antincendio (incluso aggiornamento)	Attestato di idoneità alla funzione di Addetto alla squadra antincendio	
HACCP (incluso aggiornamento)	Attestato di frequenza	
Percorsi abilitanti	Attestazione rilasciata dall'Ente titolare cui fa riferimento il corso ²	3
Attività congiunturali previste dal CCNL di settore	Dichiarazione di frequenza	4

² Con riferimento ai percorsi e alle qualifiche abilitanti, Forma.Temp interviene esclusivamente a copertura totale o parziale del finanziamento della formazione. Il rilascio dell'attestazione/certificazione finale, nonché i criteri generali di gestione del percorso, sono pertanto demandati agli enti titolari della qualifica o dell'abilitazione, nel rispetto della normativa di riferimento.

PARTE VI

COSTI RENDICONTABILI

Per la realizzazione dei progetti sono rendicontabili spese afferenti alle seguenti categorie:

- spese di formazione: includono prestazioni relative a progettazione, diffusione, direzione e monitoraggio, realizzazione, materiali didattici di base, docenza, logistica, costi indiretti di struttura anche nella modalità del voucher;
- spese per prestazioni aggiuntive: ammesse per specifiche categorie di corsi o per situazioni particolari quali iniziative a valenza sociale sulle azioni trasversali, come ad esempio rimborsi spese per prestazioni di mediazione culturale/traduzione, strumenti e supporti didattici per situazioni specificamente classificate, ecc.

Per tutti i costi si applicano i seguenti principi generali:

- rimborso del costo del lavoro del personale in formazione: non è consentito all'interno delle attività formative finanziate dal Fondo; fanno eccezione particolari casi definiti nell'ambito delle azioni di sistema dal CCNL di settore, da Accordi delle Parti Sociali o da delibere del CdA del Fondo;
- doppio finanziamento: non è consentito il finanziamento di attività rispetto alle quali l'ApL abbia già fruito o fruisca di altra misura di sostegno finanziario pubblico o privato;
- cofinanziamento: non è consentito il finanziamento di progetti rispetto ai quali l'ApL fruisca di sostegni finanziari a copertura parziale delle spese,

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

VI.1 ATTIVITÀ RENDICONTABILI A COSTI STANDARD

I costi standard utilizzati per la rendicontazione dei progetti finanziati dal Fondo (Allegato 1), laddove non già definiti da standard nazionali di riferimento, sono stati identificati da Forma.Temp sulla base di una metodologia idonea a garantire un'ottimale approssimazione al costo reale. Costituiscono, pertanto, uno strumento di semplificazione delle procedure di rendicontazione delle spese sostenute dai soggetti che erogano la formazione.

Le metodologie di calcolo delle Unità di Costo Standard sono definite nei documenti "Nota metodologica per il calcolo delle Unità di Costo Standard (UCS) per il finanziamento da parte di Forma.Temp delle azioni di Politica Attiva del lavoro nel settore della somministrazione" e "Metodologia di calcolo delle Unità di Costo Standard (UCS) per la Formazione a Distanza sincrona", condivisi e approvati dall'autorità vigilante, rispondono al principio in base al quale il calcolo deve risultare:

- giusto ossia ragionevole, basato sulla realtà, non eccessivo o estremo;
- equo, tale da assicurare la parità di trattamento dei beneficiari e/o delle operazioni;
- verificabile, basato su prove documentali verificabili al fine di assicurare il rispetto del principio di una sana gestione finanziaria.

Il metodo identificato consente di calcolare l'importo rendicontabile per ciascuna tipologia formativa attraverso la semplice formula:

UCS relativa a n.ro allievi * ore di formazione previste/effettive

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

È pertanto necessario assicurare:

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

VI.2 I servizi di Individuazione e Validazione

Per il finanziamento dei servizi IV si prevede l'applicazione delle Unità di Costo Standard³ definite nella Delibera ANPAL n.5 del 12 aprile 2023:

- per attività individuali UCS a processo: € 39,94 h/servizio
- per attività di gruppo UCS a processo € 82,27 h/servizio.

VI.3 Percorsi in Apprendistato di I e III livello

Per il finanziamento dei percorsi formativi nell'apprendistato duale, ai fini della definizione delle fasce di costo, fa fede il Curriculum del personale docente così come specificato dal Regolamento Delegato UE 2021/702 della Commissione del 10 dicembre 2020 e s.m.i.

È previsto inoltre il riconoscimento di un ulteriore contributo, rispetto al finanziamento delle attività formative, pari a **€ 5,20** ora per ogni allievo formato.

³ Le UCS sono relative ai servizi di orientamento specialistico, individuali o di gruppo, adottate nell'ambito degli interventi di investimento e di riforma di titolarità del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, di cui alla Missione 5 - Componente 1 del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), relativi specificamente al «Programma di garanzia di occupabilità dei lavoratori (GOL)».

VI.4 Servizi integrativi Apprendistato

Per tutti e tre i livelli di apprendistato, in fase di presentazione del Piano Formativo, le ApL possono richiedere un contributo⁴:

- a) per attività preliminari di accompagnamento al lavoro e affiancamento alla persona pari a € 399,4;
- b) per le attività di incontro domanda-offerta finalizzate all'inserimento lavorativo pari a
 - € 1.750,60 per i lavoratori con contratto di apprendistato di I e III livello
 - € 998,10 per i lavoratori assunti con contratto di apprendistato di II livello.

Inoltre, al fine di incrementare l'efficacia, la pertinenza e la rispondenza dei percorsi formativi alle esigenze dell'impresa utilizzatrice, è previsto il servizio di co-progettazione⁵. Il contributo, richiedibile solo nell'ambito dell'apprendistato duale e in fase di presentazione del PFI, è pari a € 672,00.

I contributi vengono riconosciuti in fase di compensazione a fronte della rendicontazione di almeno un progetto formativo e, in ogni caso, sono erogati una sola volta per singolo lavoratore.

VI.5 ATTIVITÀ RENDICONTABILI A COSTI REALI

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

⁴ Le UCS per i servizi ai punti a) e b) sono quelle previste dalla tabella dei LEP del Programma GOL per il cluster 2.

⁵ Il parametro è stato determinato applicando l'UC ora/allievo prevista nell'ambito del PN Giovani, Donne e Lavoro per "Attività individuali/individualizzate, per Formatore/accompagnamento e affiancamento per promuovere il positivo esito dei percorsi.

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

VI.6 RIPARAMETRAZIONI

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

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

Le ApL calcolano le frequenze degli allievi attraverso:

- l'analisi della rilevazione delle presenze
- le cause di abbandono, nei casi specificati dal Manuale Operativo, concorrono al raggiungimento della percentuale minima di frequenza.

Le regole sopra specificate non si applicano ai progetti di apprendistato duale e per i progetti e/o i moduli erogati in FaD asincrona.

PARTE VII

VERIFICHE E CONTROLLI

Forma.Temp assicura il presidio della corretta attuazione delle politiche finanziate attraverso un sistema strutturato di verifiche e controlli, finalizzato a garantire il rispetto degli standard di sistema e degli standard di processo applicabili ai progetti e ai servizi finanziati.

Le attività di verifica sono orientate, da un lato, ad accertare la sussistenza e il mantenimento dei requisiti organizzativi, gestionali, professionali e infrastrutturali dei soggetti coinvolti (standard di sistema) e, dall'altro, a verificare la conformità delle attività progettate ed erogate alle tipologie previste, agli standard di servizio e alla normativa di riferimento del Fondo (standard di processo).

Nel rispetto di tale impostazione, le modalità, i criteri e gli ambiti di verifica sono disciplinati distintamente in relazione agli standard di sistema e agli standard di processo e alle diverse fasi di attuazione dei progetti.

VII.1 VERIFICA DEL RISPETTO DEGLI STANDARD DI SISTEMA

La verifica del rispetto degli standard di sistema è volta ad accertare la sussistenza iniziale e il mantenimento nel tempo delle condizioni organizzative, gestionali, professionali e infrastrutturali che costituiscono presupposto per l'iscrizione all'elenco degli enti titolati ai servizi I e IV e all'elenco Formatori area sicurezza.

Forma.Temp assicura tale presidio attraverso un insieme strutturato di verifiche e controlli effettuati in fase ex ante, all'atto dell'iscrizione negli elenchi previsti per l'erogazione delle diverse tipologie di servizio, nonché mediante controlli in

itinere ed ex post effettuati a campione, secondo criteri e modalità definiti dal sistema di controllo del Fondo.

La verifica del rispetto degli standard di sistema riguarda, in particolare, i seguenti ambiti di controllo:

- la sussistenza dei requisiti soggettivi previsti dalla normativa di riferimento;
- l'adeguatezza dell'assetto organizzativo e gestionale;
- la disponibilità e il corretto utilizzo delle risorse professionali, in relazione ai ruoli, alle funzioni e alle attività effettivamente svolte;
- la conformità dei processi adottati per la progettazione, la gestione e l'erogazione delle attività e dei servizi finanziati agli standard applicabili;
- la disponibilità e l'utilizzo di infrastrutture conformi agli standard adottati dal Fondo, incluse le piattaforme tecnologiche eventualmente impiegate.

Forma.Temp può procedere all'accertamento del rispetto degli standard di sistema mediante controlli autonomi ovvero congiuntamente alla verifica degli standard di processo, sulla base delle attività osservate rispetto al progetto oggetto di controllo. Tali verifiche sono finalizzate, in particolare, ad accertare la coerenza tra le attività effettivamente svolte e l'assetto organizzativo, gestionale e professionale dichiarato, nonché la conformità delle infrastrutture e delle piattaforme tecnologiche utilizzate agli standard richiesti dal Fondo.

VII.2 VERIFICA DEL RISPETTO DEGLI STANDARD DI PROCESSO

La verifica del rispetto degli standard di processo è finalizzata ad accertare la corretta progettazione, realizzazione, tracciabilità e rendicontazione delle attività formative e dei servizi finanziati, nonché la loro conformità alle tipologie

previste, agli standard di servizio, ai relativi risultati di placement e alla normativa di riferimento del Fondo.

Le verifiche degli standard di processo sono effettuate nelle diverse fasi di attuazione e si articolano in verifiche ex ante, verifiche in fase di rendicontazione, nonché in controlli in itinere ed ex post effettuati a campione, secondo criteri e modalità definiti dal sistema di controllo del Fondo.

Oltre a tali ambiti, il Fondo può effettuare controlli di carattere amministrativo. Qualora dalle attività di verifica e controllo emergano casistiche anomale e/o irregolarità non riconducibili alle fattispecie previste dal sistema sanzionatorio, il Direttore Generale le sottopone all'esame del CdA.

VII.2.1 VERIFICA IN FASE EX ANTE

La verifica ex ante ovvero di ammissibilità a finanziamento dei progetti tiene conto dei seguenti criteri:

- rispetto dei termini di presentazione;
- completa e corretta compilazione del progetto;
- corrispondenza del progetto con una delle tipologie formative previste;
- coerenza di applicazione degli standard di servizio;
- conformità alle norme del Fondo.

VII.2.2 VERIFICA IN FASE DI RENDICONTAZIONE

La verifica di ammissibilità del rendiconto dei progetti tiene conto dei seguenti criteri:

- rispetto dei termini di presentazione;
- completa e corretta compilazione del progetto;

- corrispondenza del progetto con una delle tipologie formative previste e rispondenza ai relativi standard;
- conformità alle norme del Fondo.

VII.2.3 CONTROLLI IN ITINERE

In itinere, senza preavviso e a campione, per le attività svolte in presenza o in FaD sincrona, Forma.Temp controlla e rileva:

- l'effettivo svolgimento delle attività comunicate;
- la conformità delle attività alla disciplina del Fondo, agli standard di servizio e alle modalità operative previste nel rispetto delle normative vigenti;
- la qualità dell'erogazione, inclusi gli aspetti metodologici, organizzativi e tecnologici;
- la coerenza tra le attività osservate e quanto dichiarato, a partire dai dati di progettazione.

Per le modalità di erogazione sopra richiamate, il Fondo accede al luogo di svolgimento della formazione sulla base delle informazioni che le ApL inseriscono in scheda progetto.

Gli esiti dei controlli dei singoli progetti vengono comunicati all'ApL.

Tali comunicazioni possono contenere eventuali annotazioni utili a consentire:

- una più adeguata corrispondenza dei progetti con le regole previste dalla normativa del Fondo;
- una migliore operatività delle ApL;
- l'efficacia e la qualità delle azioni promosse in relazione alla progettazione degli interventi, alla selezione dei partecipanti, alla

docenza, all'idoneità delle aule, alle attrezzature didattiche, ai materiali utilizzati e alle metodologie didattiche impiegate.

VII.2.4 CONTROLLI EX POST

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

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

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

Le modalità attuative di dettaglio sono indicate nel Manuale Operativo.

VII.2.5 CONTROLLI SUL PLACEMENT

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

PARTE VIII

IL SISTEMA SANZIONATORIO

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

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

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

Infine, il principio della proporzionalità della sanzione comporta che questa sia commisurata alla gravità della fattispecie e allo scopo perseguito.

In quest'ottica, Forma.Temp applica:

- con riferimento agli standard di sistema, i criteri previsti dall'Accordo Stato-Regioni del 17 aprile 2025 in materia di sicurezza e dal Decreto MLPS n. 115/2024 per i servizi di Individuazione, Validazione e Certificazione delle competenze;
- con riferimento agli standard di processo i provvedimenti previsti all'art. 12, commi 8 e 8-bis, del D.lgs. 276/2003.

VIII.1 FATTISPECIE SANZIONABILI - D.LGS. 276/2003

Sono, di seguito, dettagliate le fattispecie sanzionabili per ambito di riferimento.

OBBLIGHI DICHIARATIVI E/O CONTRIBUTIVI
1) Mancata o ritardata registrazione al Fondo delle ApL autorizzate alla somministrazione di lavoro

2) Mancata comunicazione al Fondo di eventuali variazioni dello status e/o dei dati inerenti l'autorizzazione ministeriale (acquisizioni, fusioni, sospensione, revoca, ecc.)
3) Omessa trasmissione delle dichiarazioni mensili e/o annuali
4) Mancato versamento totale o parziale, nonché ritardo nel versamento mensile e/o annuale

OBBLIGHI GENERALI
1) Divieto di doppio finanziamento
2) Divieto di cofinanziamento (salvo nei casi in cui è preventivamente evidenziato)
3) Gratuità dei corsi

CONTROLLI IN ITINERE
1) Inesistenza del progetto
2) Progetto non attivo al momento del controllo in itinere
3) Impedimento nell'accesso ai locali di svolgimento delle attività che determina la non effettuazione del controllo in itinere
4) Rilevazione di attività produttive durante la formazione quando non consentita
5) Controllo in itinere svolto solo parzialmente per intervenuta modifica del programma non comunicata al Fondo
6) Mancato rispetto del cumulo orario tra formazione e lavoro in somministrazione presso la stessa ApL promotrice del progetto
7) Formazione in orario notturno quando non consentita
8) Informazioni inesatte/incomplete relative al luogo e al calendario di svolgimento delle attività all'interno del progetto inviato al Fondo

9) Non conformità del corso alle norme previste dal Vademecum, come definite nel MOp
10) Non corrispondenza con gli standard di servizio, come definiti nel MOp
11) Partecipazione di uditori quando non consentita
12) Mancata consegna del patto formativo ai partecipanti al progetto
13) Mancata indicazione all'interno del progetto della presenza di allievi inseriti nel corso per il recupero dei moduli obbligatori
14) Progetti congiunti non coordinati nello svolgimento delle attività didattiche
15) Progetti svolti in maniera congiunta senza comunicazione preventiva al Fondo
16) Mancato o parziale svolgimento dei moduli obbligatori quando previsti
17) Mancato rispetto delle norme sul registro giornata/scheda progetto/rilevazione presenze indicate nel MOp

CONTROLLI EX POST
1) Inesistenza di progetto già rendicontato
2) Mancata trasmissione della documentazione richiesta ai fini del controllo ex post
3) Mancato rispetto dei termini per la trasmissione della documentazione richiesta ai fini del controllo ex post
4) Numero di allievi e/o di ore del progetto inferiore a quanto previsto in rendicontazione
5) Non conformità del corso alle norme previste dal Vademecum, come definite nel MOp
6) Non corrispondenza con gli standard di servizio, come definiti nel MOp
7) Relativamente alla rendicontazione a costi reali, assenza parziale di documentazione sui costi già rendicontati e/o trasmissione di documentazione irregolare

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

PLACEMENT
1) Mancato raggiungimento obiettivi di placement così come definito dalle Parti Sociali
2) Attivazione e durata della missione non coerenti con le indicazioni delle Parti Sociali

PARTE IX

DISPOSIZIONI GENERALI

IX.1 RICORSI

I soggetti interessati possono ricorrere al CdA, avverso le decisioni della Direzione Generale del Fondo.

La presentazione dei ricorsi non sospende i termini e l'applicazione dei provvedimenti.

Le modalità e le tempistiche sono definite nel Manuale Operativo del Fondo.

IX.2 AZIONI DI SISTEMA E ATTIVITÀ CONGIUNTURALI

Le azioni di sistema sono definite nell'ambito di specifici Accordi tra le Parti Sociali e sono collegate a esigenze proprie del settore anche al fine di ottimizzare l'utilizzo delle risorse accantonate presso Forma.Temp. Queste iniziative hanno generalmente carattere sperimentale e sono realizzate secondo le modalità e le regole già in uso dal Fondo per quanto compatibili o appositamente definite dal CdA.

Per attività congiunturali si intendono tutte le attività di Politica Attiva del lavoro non ordinarie finanziate con risorse individuate da Accordi tra le Parti Sociali e dal CCNL per il settore delle Agenzie di Somministrazione di lavoro destinate a lavoratori e/o a candidati a missione di lavoro a tempo determinato e indeterminato in somministrazione. Pertanto, le eventuali tipologie formative non riconducibili ai processi di Individuazione, Validazione e Certificazione delle Competenze (IVC) sono disciplinate da specifici Accordi tra le Parti Sociali o da delibere del CdA del Fondo.

IX.3 GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

Le segnalazioni e/o i reclami provenienti da tutti gli attori del sistema vengono valutati dal Fondo che, previa verifica della fondatezza e dell'effettiva riconducibilità a non conformità relative alla propria normativa, decide le azioni da intraprendere e le relative modalità di attuazione.

IX.4 TRATTAMENTO DEI DATI

Forma.Temp, nella prestazione dei servizi e nell'ambito dei rapporti giuridici afferenti alla propria attività riconosce e rispetta il diritto alla protezione dei dati personali, come diritto fondamentale della persona e, di conseguenza, effettua il trattamento dei dati personali nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 ("GDPR") e della normativa nazionale vigente.

I dati, i documenti e ogni altra informazione acquisiti da Forma.Temp sono trattati con garanzia di sicurezza e riservatezza e per i fini strettamente necessari per consentire l'esecuzione delle attività come, per esempio, per verificare la presentazione, il monitoraggio e la rendicontazione dei progetti, lo svolgimento delle attività istruttorie, l'eventuale svolgimento di controlli in itinere e/o ex post.

Nell'espletamento delle sue attività inerenti il trattamento dei dati personali, Forma.Temp riveste il ruolo di "Titolare del trattamento" ai sensi dell'art 4 GDPR, assumendone i diritti e gli obblighi previsti dalla normativa in ordine a tale qualificazione giuridica.

In qualità di titolare autonomo, Forma.Temp ha predisposto la revisione dei propri processi interni e dei comportamenti organizzativi improntandoli ai principi fondamentali della Data Protection by Design e by Default,

dell'Accountability a tutela dei diritti e delle libertà delle persone; il Fondo ha altresì predisposto specifiche informative sul trattamento dei dati personali ex art 13 e 14 GDPR pubblicate sul sito istituzionale (www.formatemp.it) alla pagina privacy e nella piattaforma informatica FTWeb, nelle sezioni di interesse.

Le ApL e i soggetti attuatori della formazione coinvolti nelle politiche del lavoro attuate dal Fondo, in relazione agli adempimenti richiesti dalla normativa sulla protezione dei dati personali, operano, altresì, come autonomi "Titolari del trattamento" e, per gli effetti, sono tenuti a adottare le modalità più idonee per garantire la corretta gestione delle informazioni oggetto di trattamento.

In particolare, essi sono tenuti a:

- effettuare il trattamento dei dati nel pieno rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, limitazione delle finalità, minimizzazione dei dati, esattezza, di cui al Regolamento (UE) 679/2016;
- rilasciare le informazioni di cui agli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 679/2016 ai soggetti interessati rendendoli edotti che i loro dati personali sono comunicati a Forma.Temp per l'adempimento degli obblighi di legge;
- eseguire le attività di trattamento dei dati personali strettamente necessarie per lo scopo avendo cura di trasmettere al Fondo esclusivamente la documentazione espressamente richiesta oscurando opportunamente i dati personali ivi presenti ritenuti non necessari;
- agevolare e consentire l'esercizio di diritti dell'interessato previsti dagli artt. 12 e seguenti GDPR;
- applicare autonomamente, le misure di sicurezza ritenute idonee 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 il trattamento dei dati personali effettuati da Forma.Temp, è possibile inviare un'e-mail all'indirizzo privacy@formatemp.it oppure telefonare al numero 06 480 4000.

Il Responsabile della Protezione dei dati (DPO) di Forma.Temp è domiciliato per la carica presso la sede del Fondo in Roma, Piazza Barberini 52 - 00187, disponibile, all'occorrenza, anche al seguente indirizzo e-mail dpo@formatemp.it.

Allegati

1. Tabelle Unità di Costo Standard

Tabelle Unità di Costo Standard definiti dal Fondo

Base		
Numero allievi	UCS aula	UCS aula virtuale
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 aula virtuale
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

Numero allievi	UCS aula	UCS aula virtuale
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