



AVVISO PUBBLICO PER L'ACCESSO AL
CATALOGO FORMATIVO DEL FONDO
FORMA.TEMP



Sommario

PREMESSA.....	3
1. FINALITÀ GENERALI.....	3
2. FINANZIAMENTO E RISORSE.....	3
3. SOGGETTI AMMESSI ALLA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE	4
4. CARATTERISTICHE DEGLI INTERVENTI FORMATIVI DA INSERIRE NEL CATALOGO	4
4.1 Elementi dei percorsi formativi a Catalogo	4
4.2 FaD.....	5
4.3 Attestazione delle competenze	5
4.4 Cumulo orario	5
5. DESTINATARI FINALI DEI PERCORSI FORMATIVI.....	6
6. TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE FORMATIVE	6
7. ISTRUTTORIA E VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE PROGETTUALI	7
8. ATTIVAZIONE DEI CORSI, VALORE ECONOMICO DEL VOUCHER E RELATIVA MODALITÀ DI CALCOLO E RICONOSCIMENTO	8
8.1 Avvio dei corsi.....	8
8.2 Valore economico e modalità di calcolo.....	9
8.3 Indennità di frequenza	10
8.4 Modalità di riconoscimento.....	10
9. OBBLIGHI GENERALI.....	10
9.1 Condizioni generali	10
9.2 Promozione dei corsi	11
9.3 Registro delle attività	11
10. MONITORAGGIO, CONTROLLI E SANZIONI	12
11. SINTESI DELLE TEMPISTICHE	13
11.1 1° avviso Catalogo	13
11.2 2° avviso Catalogo	13
11.3 3° avviso Catalogo	14
12. INFORMAZIONE E ASSISTENZA TECNICA	14
13. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	14
Allegati	15

PREMESSA

Il presente avviso è emanato in attuazione di quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) per il settore delle Agenzie di Somministrazione di lavoro.

La formazione Continua finanziata da Forma.Temp è finalizzata ad attuare interventi di formazione, riqualificazione, aggiornamento ed adattamento professionale dei candidati a missione e dei lavoratori attivi a tempo determinato e indeterminato in somministrazione. Trattasi di iniziative volte innanzitutto all'adeguamento delle qualificazioni con l'evoluzione delle professioni e dei contenuti delle mansioni, al miglioramento delle competenze e all'acquisizione di qualificazioni indispensabili per rafforzare la situazione competitiva delle imprese e del loro personale.

Il fine è di evitare l'invecchiamento delle qualificazioni in possesso dei destinatari del presente intervento e prevenire nello stesso tempo le possibili conseguenze negative degli effetti che ciò potrebbe determinare nel mercato del lavoro, in particolare adeguandosi continuamente alle diverse esigenze che sono richieste dai settori e dalle imprese in corso di ristrutturazione organizzativa, economica e tecnologica.

1. FINALITÀ GENERALI

L'avviso ha come finalità la costituzione di un Catalogo di percorsi formativi (in seguito anche "Catalogo") al quale potranno aderire i destinatari finali (in seguito anche "destinatari") usufruendo di una dotazione finanziaria denominata "voucher formativo" (in seguito anche "voucher") erogata da Forma.Temp.

Si prevede, secondo le tempistiche dettagliate al successivo § 11 del presente avviso, una prima pubblicazione del Catalogo sulla piattaforma dedicata all'indirizzo www.form-and-go.it (1° avviso) e due successivi aggiornamenti (2° e 3° avviso).

2. FINANZIAMENTO E RISORSE

Le risorse disponibili per il presente intervento ammontano complessivamente a € **10.500.000,00**.

Tali risorse sono destinate al finanziamento delle richieste di voucher formativi secondo le modalità definite con apposito avviso e sono ripartite in 3 tranches nelle modalità di seguito dettagliate:

- 40% dell'importo disponibile 17 ottobre 2017 - 27 agosto 2018
- 40% dell'importo disponibile 28 agosto 2018 - 27 maggio 2019, sommato alle eventuali risorse non erogate nel periodo precedente
- 20% dell'importo disponibile 28 maggio 2019 - 26 febbraio 2020, sommato alle eventuali risorse non erogate nel periodo precedente.

Le risorse sono ripartite su base regionale come riportato nella seguente tabella:

REGIONE	IMPORTO DISPONIBILE
Abruzzo	€ 417.389,48
Basilicata	€ 308.271,66
Calabria	€ 333.158,95
Campania	€ 517.970,05
Emilia-Romagna	€ 959.671,90
Friuli-Venezia Giulia	€ 373.909,37
Lazio	€ 619.120,64
Liguria	€ 287.532,82
Lombardia	€ 1.987.722,14

Marche	€ 345.868,27
Molise	€ 238.390,25
Piemonte	€ 838.063,82
Puglia	€ 446.324,30
Sardegna	€ 302.578,73
Sicilia	€ 385.305,93
Toscana	€ 551.059,58
Trentino Alto Adige/Südtirol	€ 234.178,16
Umbria	€ 265.597,03
Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste	€ 190.826,28
Veneto	€ 897.060,64

La quota disponibile per ogni regione è data dalla somma dei seguenti parametri:

- una quota a base costante
- una quota determinata sulla base dei dati di attivazione dei contratti di somministrazione (ponderazione con il metodo di scostamento del dato regionale dalla media nazionale)
- una quota in proporzione rispetto al tasso di disoccupazione regionale (ponderazione con il metodo di scostamento del tasso regionale dalla media nazionale).

Nell'ambito del monitoraggio dell'avviso, Forma.Temp si riserva di rimodulare le risorse finanziarie messe a disposizione per l'iniziativa e la loro distribuzione territoriale, in funzione dell'effettivo utilizzo delle stesse e delle richieste pervenute.

3. SOGGETTI AMMESSI ALLA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Possono presentare le proposte formative da inserire nel Catalogo i seguenti soggetti (in seguito anche "enti proponenti" o "enti"):

- a) enti di formazione accreditati presso Forma.Temp
- b) enti di formazione accreditati presso le Regioni per l'erogazione di attività relative ai servizi di istruzione e formazione
- c) enti di formazione accreditati presso i Ministeri
- d) istituti di formazione pubblici o privati che organizzano master universitari di I e II livello o master accreditati ASFOR ovvero EQUIS ovvero AACSB ovvero riconosciuti da Association of MBAs (AMBA)
- e) soggetti che erogano formazione e rilasciano certificazioni riconosciute come standard di mercato e al di fuori del sistema delle certificazioni pubbliche.

Non è possibile candidarsi in rete o in partenariato e non è prevista delega per nessuna delle attività oggetto del presente avviso.

4. CARATTERISTICHE DEGLI INTERVENTI FORMATIVI DA INSERIRE NEL CATALOGO

4.1 Elementi dei percorsi formativi a Catalogo

Sono ammissibili esclusivamente i percorsi formativi che rispondono alle esigenze di riqualificazione e aggiornamento professionale dei destinatari finali dei percorsi a Catalogo definiti nel successivo § 5 e coerenti con i fabbisogni individuati e pubblicati nell'area riservata agli enti di formazione sulla piattaforma dedicata all'indirizzo www.form-and-go.it.

Ogni ente può proporre percorsi formativi in qualsiasi regione, fermo restando l'obbligo di svolgere le attività in sedi adeguate e a norma di legge.

Il numero massimo di destinatari di voucher Forma.Temp per ogni edizione del corso è pari a 20.

La durata dei corsi è stabilita in piena autonomia dall'ente proponente, le edizioni riferite al singolo corso devono comunque svolgersi e concludersi entro le date indicate nel successivo § 11 del presente avviso.

4.2 FaD

I percorsi formativi possono prevedere, anche per l'intera durata dell'attività didattica, la metodologia della Formazione a Distanza (FaD).

Le attività formative svolte con metodologia FaD possono essere realizzate in specifici orari che garantiscano il supporto tecnologico e contenutistico *on line* nell'arco giornaliero compreso tra le ore 07:00 e le ore 23:00. Tali orari devono essere indicati dall'ente proponente in fase di compilazione del formulario da presentare secondo le modalità previste dal successivo § 6.

Gli interventi formativi realizzati in modalità FaD devono rispettare i seguenti requisiti minimi:

- utilizzo di specifici contratti formativi con gli allievi, descrittivi del piano didattico individuale o collettivo, visionabili in fase di monitoraggio in itinere
- obbligo a consentire il monitoraggio in itinere da parte del Fondo mediante l'accesso alle eventuali aree riservate agli utenti del programma formativo, che consentano la verifica delle frequenze e il contatto diretto con gli allievi iscritti
- obbligo a consentire al Fondo l'accesso alla piattaforma telematica per i 30 giorni di calendario successivi alla chiusura delle attività
- descrizione della piattaforma telematica utilizzata con particolare rilievo all'adeguatezza del supporto tecnologico e contenutistico per quanto riguarda:
 - 1) presenza di validi meccanismi di tracciamento delle frequenze (accessi e stati di fruizione) degli allievi e delle attività anche con riferimento all'adozione di standard internazionali di settore, nonché al rispetto di eventuali requisiti previsti dalla normativa italiana con conseguente disponibilità di reportistica
 - 2) esplicitazione delle modalità di monitoraggio adottate per la verifica della frequenza degli allievi per il periodo di disponibilità del corso
 - 3) previsione di modalità e metodi per la verifica dei risultati di apprendimento degli allievi (reportistica atta a verificare il superamento dei test di fine corso)
 - 4) disponibilità di funzionalità e metodi per l'erogazione di servizi di tutoraggio, assistenza didattica, docenza *on line* (se prevista) con accesso alla reportistica.

4.3 Attestazione delle competenze

Gli enti possono attestare le competenze finali acquisite dai destinatari e riferirsi ai seguenti ambiti:

- attestazione di valore pubblico ai sensi del D.Lgs. 13/2013. Rientrano in questa tipologia tutti i corsi riconosciuti da un ente pubblico (formazione professionale regionale, istruzione)
- attestazione/certificazione di parte terza senza valore pubblico (es. certificazioni private)
- attestazione da parte del soggetto erogatore.

L'attività legata all'attestazione/certificazione delle competenze non è oggetto di specifico finanziamento, ma rientra tra gli elementi di valutazione del corso.

4.4 Cumulo orario

Qualora i destinatari delle attività formative siano lavoratori in missione con contratto di somministrazione, indipendentemente dalla metodologia didattica applicata, è necessario che sia rispettato quanto previsto in materia di cumulo orario dal CCNL per il settore delle Agenzie di Somministrazione di lavoro ed in particolare il non superamento delle 48 ore settimanali e le 9 ore giornaliere.

In ogni caso non può essere superato il limite dell'orario normale contrattuale, qualora sia inferiore alle 40 ore settimanali, per più di 8 ore settimanali.

5. DESTINATARI FINALI DEI PERCORSI FORMATIVI

I destinatari finali dei percorsi a Catalogo sono i soggetti di cui all'art. 12 punto D) del CCNL per il settore delle Agenzie di Somministrazione di lavoro aventi i requisiti qui di seguito riportati:

- a) lavoratori in missione a tempo determinato o indeterminato in somministrazione, che abbiano maturato almeno 2 mesi di lavoro negli ultimi 12. Tali lavoratori hanno diritto a chiedere un periodo di congedo retribuito per partecipare al corso di formazione. Nel periodo di congedo al lavoratore è garantita la retribuzione e la contribuzione previdenziale a carico della bilateralità
- b) lavoratori in missione a tempo determinato o indeterminato in somministrazione che vogliono partecipare ad un corso di formazione al di fuori dell'orario di lavoro e nel limite dell'orario previsto dal CCNL per il settore delle Agenzie di Somministrazione di lavoro
- c) lavoratori in attesa di missione, che abbiano avuto un contratto a tempo determinato o indeterminato in somministrazione di almeno 30 giorni negli ultimi 12 mesi e che siano disoccupati da almeno 45 giorni. I destinatari del voucher appartenenti a tale categoria riceveranno da Forma.Temp un'indennità di frequenza come specificato al § 8.3
- d) lavoratori in attesa di missione, che abbiano avuto un contratto a tempo determinato o indeterminato in somministrazione di almeno 5 mesi (110 giorni) e che siano disoccupati da almeno 45 giorni. I destinatari del voucher appartenenti a tale categoria riceveranno da Forma.Temp un'indennità di frequenza come specificato al § 8.3
- e) lavoratori in attesa di missione che, a seguito di infortunio occorso durante la missione a tempo determinato o indeterminato in somministrazione, presentino riduzioni di capacità lavorativa per le quali occorra una formazione riqualificante al fine di un reinserimento lavorativo. I destinatari del voucher appartenenti a tale categoria riceveranno da Forma.Temp un'indennità di frequenza come specificato al § 8.3
- f) lavoratrici madri che alla conclusione del periodo di astensione obbligatoria o facoltativa non abbiano una missione attiva, a condizione che abbiano maturato almeno 30 giorni di lavoro a tempo determinato o indeterminato in somministrazione negli ultimi 12 mesi antecedenti al periodo di astensione. A tal fine non si tiene conto del periodo di gravidanza. Le destinatarie del voucher appartenenti a tale categoria riceveranno da Forma.Temp un'indennità di frequenza come specificato al § 8.3.

6. TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE FORMATIVE

Gli enti di cui al precedente § 3 possono presentare la proposta formativa (comprensiva di tutti i corsi che intendano realizzare), compilando il formulario di progetto (riportato a titolo esemplificativo nell'Allegato B) ed esclusivamente tramite la procedura *on line* prevista dalla piattaforma nelle date indicate al successivo § 11.

Per l'accesso alla procedura è necessario registrarsi seguendo le indicazioni presenti sulla piattaforma dedicata. All'atto della registrazione, ad ogni ente, vengono fornite username e password.

L'ente, a completamento di tale iscrizione, deve allegare la seguente documentazione:

- Allegato A: Domanda di ammissione al Catalogo
- Copia del certificato della C.C.I.A.A. da cui risulti che l'attività formativa è esplicitamente prevista nell'Oggetto Sociale
- Copia della determina di accreditamento o documento equivalente per gli enti di cui ai punti b)/c)/d) del precedente § 3
- Dichiarazione/attestazione relativa al possesso del titolo per l'erogazione di corsi/esami finalizzati alla certificazione di competenze per gli enti di cui al punto e) del precedente § 3
- Allegato C: Relazione dettagliata delle attività svolte dall'ente nell'ultimo triennio
- Allegato D: Atto di adesione Unico.

Proseguendo, la piattaforma consente di caricare i corsi all'interno di un'apposita sezione che guida l'utente nella trasmissione al Fondo di tutte le informazioni necessarie alla valutazione degli stessi.

Un'altra sezione consente agli enti il monitoraggio dello status dei corsi e, successivamente, dello status delle richieste di finanziamento ad essi associate.

7. ISTRUTTORIA E VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE PROGETTUALI

L'avviso prevede un procedimento valutativo composto da un'istruttoria formale e una valutazione eseguita da una commissione di esperti appositamente istituita.

Il controllo dell'ammissibilità formale e la valutazione delle proposte progettuali avvengono entro 30 giorni dal termine di presentazione delle domande.

L'esito dell'istruttoria e la relativa approvazione dei percorsi ammessi vengono pubblicati sulla piattaforma all'indirizzo www.form-and-go.it e tale pubblicazione ha valore di notifica per tutti gli interessati.

L'istruttoria formale è mirata alla verifica dei seguenti aspetti:

- completezza della documentazione richiesta, secondo le procedure indicate
- rispetto dei requisiti dei soggetti di cui al precedente § 3.

Solo le proposte progettuali che superano l'istruttoria formale vengono valutate e tale valutazione tecnica è effettuata sulla base dei criteri di seguito dettagliati:

Macro area di valutazione	Cod.	Indicatori	Cod.	Criteri	Punteggio Valore
1. PROGETTAZIONE	1.1	Chiarezza della proposta progettuale, con particolare riferimento alle attività previste, agli obiettivi ed ai risultati	1.1.1	Livello di chiarezza espositiva dei contenuti	0
					1
					3
					5
	1.2	Dettaglio della proposta progettuale, con particolare riferimento alle attività previste, agli obiettivi ed ai risultati	1.2.1	Livello di dettaglio della declinazione ed articolazione dei moduli formativi	0
					1
					3
	1.3	Rispondenza dei percorsi formativi alla esigenze di riqualificazione e aggiornamento professionale dei destinatari dei percorsi	1.3.1	Coerenza tra obiettivi progettuali e i fabbisogni individuati	0
					1
					3
	1.4	Capitalizzazione della formazione erogata	1.4.1	Previsione di attestazione delle competenze	0
					5
	1.5	Qualità delle metodologie di monitoraggio e valutazione	1.5.1	Livello di misurabilità dei risultati attesi	0
					1
					3
					5
					1.5.2
	1				
3					
1.6	Utilizzo di metodologie interattive all'interno dei percorsi formativi	1.6.1	N. ore sul totale ore del corso	0	
				1	
				3	
Totale punteggio max. 35 punti, minimo per ammissibilità 18 punti					43,75%
					35

2. SOGGETTO PROPONENTE	2.1	Esperienza del Soggetto Proponente	2.1.1	N. corsi di formazione nell'ambito specifico realizzati nell'ultimo triennio	0
					1
					3
					5
			2.2.1	N. di anni di esperienza dell'ente	0

				nell'ambito specifico	1	
					3	
					5	
Totale punteggio max.10 punti, minimo per ammissibilità 6 punti					12,50%	10

3.RISORSE UMANE IMPEGATE NELLE ATTIVITÀ	3.1	Esperienza dei docenti	3.1.1	Possesso del titolo di studio del/i docente/i	0
					1
					3
			3.1.2	N. anni di esperienza del/i docente/i nel settore di riferimento	5
					0
					1
	3.2	Esperienza del coordinatore	3.2.1	Possesso del titolo di studio del coordinatore di progetto	3
					5
					0
			3.2.2	Anni di esperienza del coordinatore di progetto nella formazione in ambito specifico	1
					3
					5
Totale punteggio max. 20 punti, minimo per ammissibilità 12 punti				25,00%	20

4. ATTREZZATURE	4.1	Efficacia degli strumenti e delle tecnologie (attrezzature, supporti didattici, ecc)	4.1.1	Grado di coerenza delle tecnologie e della struttura organizzativa rispetto agli obiettivi progettuali	0
					3
					5
	4.2	Rapporto tra attrezzature presenti e numero partecipanti	4.2.1	Livello di congruità delle attrezzature e degli strumenti	0
					3
					5
	4.3	Spazi formativi	4.3.1	Grado di adeguatezza degli spazi formativi	0
					3
					5
Totale punteggio max. 15 punti, minimo per ammissibilità 9 punti				18,75%	15

Ai fini dell'ammissibilità del corso a Catalogo è necessario raggiungere la soglia minima di 45 punti complessivi (80 max), nonché la soglia minima riferita a ciascuna macro area.

8. ATTIVAZIONE DEI CORSI, VALORE ECONOMICO DEL VOUCHER E RELATIVA MODALITÀ DI CALCOLO E RICONOSCIMENTO

8.1 Avvio dei corsi

A seguito dell'approvazione dei corsi ammessi ed entro 10 giorni dalla pubblicazione dell'esito, l'ente deve obbligatoriamente, pena la non ammissione del corso approvato all'interno del Catalogo, trasmettere a Forma.Temp le seguenti informazioni attraverso le funzionalità della piattaforma:

- periodo di svolgimento dei corsi e/o delle diverse edizioni del medesimo corso; i corsi dovranno comunque svolgersi e concludersi nei tempi relativi al 1° avviso Catalogo così come illustrato nel dettaglio nel successivo § 11
- città di svolgimento delle attività formative.

Trascorsi 15 giorni dall'approvazione dei corsi ammessi, viene pubblicato il Catalogo dell'offerta formativa di Forma.Temp sulla piattaforma dedicata all'indirizzo www.form-and-go.it. Contestualmente alla pubblicazione del Catalogo è pubblicato l'avviso Voucher.

L'ente è obbligato a dare avvio al corso laddove raggiunga il numero minimo di iscritti indicato al momento di presentazione della candidatura. In ogni caso, l'ente deve confermare, tramite la procedura *on line* presente sulla piattaforma, l'attivazione del corso almeno 10 giorni prima dell'avvio delle attività. Tale comunicazione obbliga l'ente ad avviare in ogni caso il percorso formativo.

8.2 Valore economico e modalità di calcolo

L'importo massimo finanziabile per singolo voucher è di € 5.000,00 (Euro cinquemila/00), Iva inclusa¹.

Il voucher è una dotazione finanziaria a disposizione del singolo destinatario che può richiedere al Fondo di frequentare uno o più corsi disponibili sul Catalogo, sulla base dei suoi fabbisogni ed entro la somma di € 5.000,00 (Euro cinquemila/00).

In caso di formazione individuale (*one to one*) viene riconosciuto il valore unitario dichiarato dall'ente per un importo non superiore a € 80,00/h, Iva inclusa.

In caso di formazione d'aula viene riconosciuto il valore unitario dichiarato dall'ente per singola quota di partecipazione entro il massimale di € 35,00/h, Iva inclusa.

In caso di formazione FaD viene riconosciuto il valore unitario dichiarato dall'ente per singola quota di partecipazione entro il massimale di € 25,00/h, Iva inclusa.

Il valore unitario della quota di partecipazione viene riconosciuto interamente a condizione che l'allievo frequenti almeno l'80% delle ore di attività.

Sotto tale percentuale il suddetto valore viene riparametrato in base all'effettiva frequenza rilevabile dai registri presenza secondo le seguenti fasce:

dal 60% al 79%	il 70% del valore unitario
dal 40% al 59%	il 50% del valore unitario
sotto il 40%	il 10% del valore unitario

Costituiscono giustificato motivo di assenza/ritiro dal corso le seguenti fattispecie:

- malattia
- assunzione.

Al fine di ottenere il finanziamento dell'intera quota di partecipazione l'ente è tenuto, in entrambi i casi, a trasmettere al Fondo la relativa documentazione in sede di domanda di liquidazione, come descritto nel successivo § 8.4.

Per i corsi svolti in modalità FaD la presenza dell'attestazione del superamento dei test finali è condizione necessaria per l'erogazione del contributo.

Nel caso in cui, in relazione alle ore di frequenza effettive, venga rendicontato un importo superiore a quello previsto, tale importo viene decurtato della parte eccedente secondo i criteri sopra riportati.

Se il valore della quota di partecipazione dichiarato in fase di presentazione del percorso è maggiore del valore del voucher, il destinatario può concorrere al costo della formazione. In questo caso l'ente può richiedergli un impegno di spesa a completamento tra il valore del voucher ed il valore progettuale.

In caso contrario, il destinatario di voucher non è tenuto a versare alcuna somma all'ente di formazione per lo svolgimento del corso approvato da Forma.Temp, nemmeno a titolo di acconto o di rimborso spese.

Resta inteso che il valore del voucher non può comunque eccedere il valore a mercato dichiarato dal soggetto erogatore in fase di presentazione del corso.

¹ Gli enti che applicano il regime di esenzione (ex articolo 10, comma 1, n.20 del DPR 633/72) devono produrre obbligatoriamente, insieme alla fattura, un'autodichiarazione rispetto al possesso dei requisiti previsti dal suddetto articolo. Gli enti che applicano sia il regime di esclusione dell'Iva (ex articolo 2, comma 3 del DPR 633/72) che il regime di esenzione (ex articolo 10, comma 1, n.20 del DPR 633/72), vista l'impossibilità di procedere al pagamento delle fatture in presenza di entrambi i titoli indicati (art. 2 e art. 10), devono segnalare quale regime Iva intendono applicare.

8.3 Indennità di frequenza

Il Fondo riconosce, per le categorie c) d) e) f), un'indennità di frequenza pari a € 5,00 (Euro cinque/00) orari lordi per il numero di ore effettivamente frequentate.

La suddetta indennità viene riconosciuta al destinatario stante il raggiungimento dell'80% di frequenza delle ore del corso.

Nel caso di assenza/ritiro motivato, debitamente documentati, al destinatario vengono corrisposte indennità per il numero di ore effettivamente frequentate.

8.4 Modalità di riconoscimento

I percorsi formativi sono finanziati da Forma.Temp che rimborsa direttamente l'ente, previa compilazione della domanda di liquidazione che deve essere inviata entro 45 giorni dal termine delle attività tramite la procedura *on line* presente sulla piattaforma.

La domanda di liquidazione deve essere corredata di:

- copia conforme della fattura, o nota di debito ove previsto, intestata all'allievo destinatario per ciascuna quota di partecipazione da liquidare
- Registro delle attività relativo al/ai destinatario/i e/o, in caso di formazione erogata in modalità FaD registro telematico, ovvero report estratto dalla piattaforma relativo agli accessi e documentazione relativa al superamento del test finale
- eventuale documentazione attestante il ritiro motivato, nello specifico
 - certificazione medica nel caso di assenza per malattia
 - copia del contratto nel caso di assunzione.

I rimborsi avvengono con cadenza trimestrale e a seguito della realizzazione dei controlli finali di cui al successivo § 10. Il riconoscimento del finanziamento è difatti subordinato alla corretta tenuta e compilazione della documentazione comprovante l'effettiva erogazione dei servizi.

Forma.Temp, laddove necessario, può chiedere chiarimenti e/o integrazioni al fine di ricondurre la domanda di liquidazione entro le condizioni di ammissibilità al contributo ovvero, qualora i rilievi non fossero superati, può applicare gli interventi di cui al successivo §10.

Nell'ambito di ciascun avviso, ad ogni ente possono essere riconosciuti voucher, per territorio regionale, per un importo massimo pari al maggior valore tra € 30.000,00 e il 10% del finanziamento disponibile nella regione sede di svolgimento del corso.

9. OBBLIGHI GENERALI

9.1 Condizioni generali

Tutte le comunicazioni devono essere effettuate esclusivamente attraverso la piattaforma dedicata all'indirizzo www.form-and-go.it

I soggetti di cui al precedente § 3 si impegnano, per le funzioni di loro competenza, al rispetto delle norme di gestione previste nel presente avviso.

In particolare all'inizio di ogni attività formativa, gli enti sono tenuti a consegnare agli allievi un Patto formativo (Allegato E) riguardante le finalità, gli elementi distintivi del percorso e le condizioni di svolgimento dello stesso.

Tale documento, scaricabile dal sistema, deve essere inserito nell'apposita sezione della piattaforma una volta firmato da un rappresentante dei soggetti di cui al precedente § 3 e dal destinatario.

Inoltre, sempre all'avvio del percorso, l'ente carica nell'apposita sezione della piattaforma la Dichiarazione destinatario (Allegato F) con le quali, entrambi i soggetti, formalizzano a Forma.Temp l'accettazione delle condizioni in esse contenute.

Eventuali difformità rilevate nei monitoraggi determinano l'applicazione degli interventi previsti nel successivo § 10.

È fatto obbligo di realizzare il progetto nelle modalità e nei tempi approvati dal Fondo così come riportati nell'anagrafica corso.

Inoltre, è fatto obbligo agli enti di prevedere un'assicurazione per i corsisti relativa alla loro permanenza nei locali di formazione per i rischi connessi alle attività svolte.

9.2 Promozione dei corsi

In fase di pubblicizzazione dei percorsi formativi finanziati da Forma.Temp i soggetti di cui al precedente § 3 sono tenuti a dare evidenza del possibile finanziamento tramite l'avviso voucher e delle relative modalità di assegnazione e riconoscimento.

9.3 Registro delle attività

Per gli allievi destinatari di voucher è obbligatorio predisporre un Registro delle attività che deve essere custodito dai soggetti di cui al precedente § 3, messo a disposizione di Forma.Temp per eventuali verifiche e contenere le seguenti informazioni minime:

- titolo del corso
- dati anagrafici del/dei destinatario/i e numero identificativo corso
- durata complessiva dell'intervento
- date e luogo di realizzazione del corso
- orari giornalieri di formazione
- argomenti trattati nelle singole giornate
- firme del destinatario/i e del/i docente/i
- firma del responsabile del corso.

Il modello di Registro (Allegato G), scaricabile dalla piattaforma, è l'unico standard accettato da Forma.Temp e deve:

1. essere compilato in tutte le sue parti
2. trovarsi nel luogo di svolgimento delle attività
3. essere l'unico registro riferito al corso a Catalogo Form&Go finanziato da Forma.Temp con riferimento ai soli allievi beneficiari di voucher
4. avere sempre in evidenza nella prima pagina il logo di Forma.Temp, di Form&Go e dell'ente di formazione (il logo Form&Go deve essere inoltre presente in ogni pagina del registro)
5. riportare in tutte le pagine il Codice identificativo del corso
6. riportare il nome degli allievi destinatari del voucher
7. contenere le firme dei destinatari in entrata (prima dell'inizio delle attività) e quelle in uscita (dopo la fine dell'ultima ora di attività) sia per la mattina che per il pomeriggio, se applicabile
8. contenere gli argomenti trattati con l'orario di riferimento e la firma dei docenti, del tutor e del Responsabile del corso
9. indicare l'assenza dei destinatari con la dicitura ASSENTE da apporre nello spazio riservato alla firma o BARRANDO il nominativo
10. riportare nella parte riservata alle note tutte le eventuali modifiche e/o segnalazioni su momenti del corso non programmati o prevedibili da comunicare tempestivamente a Forma.Temp
11. essere aggiornato quotidianamente dai docenti apponendo le loro firme e, se necessario, aggiornando gli argomenti trattati
12. essere conservato e custodito dal Responsabile del corso o da un Docente
13. ai fini del monitoraggio, essere sempre disponibile, aggiornato, consultabile in qualsiasi momento e compilato in tutte le sue parti relativamente alle giornate già realizzate e a quelle in svolgimento (argomenti trattati, orari, firme dei docenti, firme allievi, indicazione delle eventuali variazioni di programma nel campo note, entrate posticipate, uscite anticipate)

14. ai fini della rendicontazione, essere compilato in tutte le sue parti per tutte le giornate di formazione realizzate (argomenti, orari, firme dei docenti, firme allievi, firme tutor e responsabile del corso, indicazione delle eventuali variazioni di programma nel campo note, entrate posticipate, uscite anticipate, assenze giustificate, assenze ingiustificate)
15. indicare nei relativi campi l'entità in minuti delle assenze registrate per le seguenti causali
 - a) EP – Entrata Posticipata
 - b) UA – Uscita Anticipata
 - c) AG – Assenza Giustificata
 - d) AI – Assenza Ingiustificata
16. con riferimento alle causali sopra indicate, riportare le causali EP ed UA contestualmente allo svolgimento delle attività formative e comunque non oltre il termine della sessione formativa
17. con riferimento alle causali sopra indicate, riportare le causali AG e AI anche successivamente alla sessione formativa.
Nota bene: l'assenza giustificata può essere inserita solo nel caso di malattia certificata o assunzione debitamente documentata
18. indicare, anche successivamente alla sessione formativa, i minuti di effettiva frequenza (TOTALE MINUTI).

Per i corsi svolti in modalità FaD può essere utilizzato un registro telematico, ovvero report relativo agli accessi, ai tempi di studio e ai tempi di partecipazione ad attività specifiche previste dal programma formativo.

Eventuali difformità rilevate nei monitoraggi determinano l'applicazione degli interventi previsti nel successivo § 11.

10. MONITORAGGIO, CONTROLLI E SANZIONI

L'ente è tenuto a inserire tempestivamente, all'interno della piattaforma nella della sezione dedicata alla gestione dei corsi, eventuali modifiche e/o segnalazioni su momenti del corso non programmati (ad esempio: sostituzione docenti, modifiche della sede o del calendario di svolgimento).

L'ente è tenuto a consentire e a favorire lo svolgimento di tutti i controlli disposti da Forma.Temp, il mancato rispetto di quanto previsto nel presente avviso comporta l'applicazione dei provvedimenti sanzionatori di seguito previsti.

L'ente è altresì tenuto a comunicare tempestivamente a Forma.Temp a mezzo mail all'indirizzo form-and-go@formatemp.it tutte le variazioni dello status e/o dei dati inerenti la propria situazione societaria (acquisizioni, fusioni, sospensione, revoca, ecc.). Tali comunicazioni devono essere fatte entro 30 giorni dall'avvenuta variazione.

Il monitoraggio delle attività avviene mediante verifiche in itinere e finali svolte con le seguenti modalità:

- in itinere: Forma.Temp si riserva la possibilità di effettuare, a campione ed in qualunque momento, controlli sui corsi in svolgimento, al fine di verificarne la conformità rispetto ai parametri previsti
- finali: le verifiche saranno effettuate sulla totalità dei progetti, in relazione alla conformità e congruità della documentazione di cui al precedente § 8.4 del presente avviso.

Nei casi di irregolarità riscontrate vengono adottate le seguenti modalità di intervento:

DETTAGLIO INTERVENTI A SEGUITO DI IRREGOLARITÀ RISCONTRATE IN FASE DI ATTUAZIONE		
Ambito della	Fattispecie	Intervento

verifica		
Generale	1) Perdita dei requisiti di ammissibilità al Catalogo	Revoca del contributo
	2) Annullamento del corso in fase di svolgimento	
	3) Mancata comunicazione obbligatoria dell'avvio del corso	
Controlli in itinere	4) Progetto non attivo al momento della verifica	Revoca del contributo
	5) Non effettuazione del monitoraggio a causa di impedimento nell'accesso ai locali di svolgimento delle attività	
	6) Mancato rispetto delle norme sul Registro delle attività: <ul style="list-style-type: none"> • assenza del Registro durante il controllo • Registro con firme apposte precedentemente alle lezioni • Registro interamente non compilato 	
	7) Gravi incoerenze tra l'anagrafica corso e quanto rilevato in sede di verifica	
	8) Irregolarità sul Registro delle attività per le quali non è prevista la revoca del contributo	Richiamo all'ente alla corretta applicazione dei parametri stabiliti dall'avviso
	9) Monitoraggio svolto solo parzialmente per intervenuta modifica del calendario e/o luogo non comunicata al Fondo	
	10) Mancata consegna del Patto formativo al partecipante	
Controlli finali	11) Mancata presentazione della domanda di liquidazione entro 45 gg dal termine del corso	Revoca del contributo

Per gravi irregolarità nella conduzione del percorso formativo o nel mancato rispetto delle indicazioni del presente avviso, nonché delle norme nazionali sulla sicurezza, Forma.Temp si riserva di procedere alla de-pubblicazione del relativo percorso e/o alla revoca del contributo, alla revoca dell'accreditamento Forma.Temp e alla segnalazione alle Regioni e/o ai Ministeri.

Tutta la documentazione originale inerente i percorsi formativi attivati deve essere conservata e resa disponibile per ulteriori controlli di competenza di Forma.Temp, per un periodo non inferiore a 10 anni a decorrere dalla chiusura dell'esercizio di riferimento di ogni singolo progetto, secondo la previsione dell'articolo 2220 del Codice Civile.

11.SINTESI DELLE TEMPISTICHE

11.1 1° avviso Catalogo

- Presentazione delle domande: 3 luglio 2017 – 1° settembre 2017
- Comunicazione degli esiti dell'istruttoria formale e della valutazione: 3 ottobre 2017
- Trasmissione dati definitivi dei corsi: entro il 12 ottobre 2017
- Pubblicazione del Catalogo Forma.Temp e pubblicazione dell'avviso voucher: 17 ottobre 2017
- Periodo di realizzazione dei corsi: 16 novembre 2017 – 16 novembre 2018.

11.2 2° avviso Catalogo

- Presentazione delle domande: 2 gennaio 2018 - 2 marzo 2018
- Comunicazione degli esiti dell'istruttoria formale e della valutazione: 2 aprile 2018

- Trasmissione dati definitivi dei corsi: entro il 12 aprile 2018
- Pubblicazione del Catalogo Forma.Temp: 17 aprile 2018
- Periodo di realizzazione dei corsi: 17 aprile 2018 – 17 aprile 2019.

11.3 3° avviso Catalogo

- Presentazione delle domande: 12 novembre 2018 - 11 gennaio 2019
- Comunicazione degli esiti dell'istruttoria formale e della valutazione: 11 febbraio 2019
- Trasmissione dati definitivi dei corsi: entro il 21 febbraio 2019
- Pubblicazione del Catalogo Forma.Temp: 26 febbraio 2019
- Periodo di realizzazione dei corsi: 26 febbraio 2019 – 26 febbraio 2020.

Per gli enti già ammessi ad uno degli avvisi del Catalogo, è possibile implementare l'offerta formativa nell'avviso successivo con nuovi percorsi formativi, compilando il formulario di progetto e fornendo titoli ed esperienza delle figure coinvolte nella realizzazione dei nuovi corsi.

12.INFORMAZIONE E ASSISTENZA TECNICA

Gli enti interessati a partecipare al Catalogo possono usufruire di servizi informativi e di supporto per la partecipazione al presente avviso messi a disposizione da Forma.Temp e pubblicati sul sito www.formatemp.it e sulla piattaforma www.form-and-go.it.

13.INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 D.Lgs. 196/2003, Forma.Temp tratta i dati e le informazioni di cui entra in possesso al fine dell'espletamento delle attività di propria competenza, esclusivamente nell'ambito e per le finalità del procedimento per il quale gli stessi sono stati comunicati e per l'effettuazione dei relativi controlli previsti dalla normativa.

Salvo quanto previsto al precedente capoverso, i dati sensibili, raccolti e conservati nella banca dati del Fondo, non sono oggetto di diffusione e comunicazione, se non nei casi previsti dalla legge e con le modalità da questa consentite.

I dati sono trattati dal Fondo - per il tramite di propri dipendenti, anche con strumenti informatici, e con il supporto di società partner - adottando misure idonee a garantirne la sicurezza e la riservatezza.

Titolare del trattamento è Forma.Temp e responsabile del trattamento è il Direttore Generale. Ulteriori informazioni e/o chiarimenti sui trattamenti svolti possono essere richiesti al Fondo utilizzando l'apposita casella di posta elettronica privacy@formatemp.it o inviando la richiesta presso la sede legale di Forma.Temp.

Allegati

- A. Domanda di ammissione al Catalogo
- B. Fac-simile anagrafica corso
- C. Relazione dettagliata delle attività svolte dall'ente (ultimi 3 anni)
- D. Atto di adesione unico
- E. Patto formativo
- F. Dichiarazione destinatario
- G. Registro delle attività

FAC-SIMILE DOMANDA DI AMMISSIONE

Oggetto: domanda di candidatura per la costituzione del Catalogo Forma.Temp

Il/la Sottoscritto/a (*) _____ nato/a
 a (*) _____ (____) il (*) _____, residente
 in (*) _____ CAP
 (*) _____ Comune (*) _____ (____) in
 qualità di

- Legale Rappresentante
- Delegato dal Legale Rappresentante

dell'ente (*) _____
 Indirizzo(*) _____
 CAP (*) _____ Comune (*) _____ (____)

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76, del DPR 445/00

CHIEDE

di essere ammesso al Catalogo Form&Go con i percorsi formativi inseriti nel sistema e allega quale parte integrante alla presente domanda:

- Copia certificato della C.C.I.A.A. da cui risulti che l'attività formativa è esplicitamente prevista nell'Oggetto Sociale
- Copia della determina di accreditamento o documento equivalente per gli enti di cui ai punti b)/c)/d) del § 3 dell'avviso Catalogo
- Dichiarazione/attestazione relativa al possesso del titolo per l'erogazione di corsi/esami finalizzati alla certificazione di competenze per gli enti di cui al punto e) del § 3 dell'avviso Catalogo
- Relazione dettagliata delle attività svolte dall'ente nell'ultimo triennio
- Atto di adesione Unico sottoscritto
- Fotocopia di un Documento d'Identità valido del Rappresentante Legale
- Eventuale delega e Documento d'Identità del delegante.

Data

Firma del Legale Rappresentante o suo
 delegato

(firma digitale)

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs 196/03, Codice in materia di protezione dei dati personali e sue successive modifiche ed integrazioni (di seguito, "Codice Privacy"), si fornisce di seguito l'Informativa riguardante il trattamento effettuato da Forma.Temp dei dati personali.

Finalità del trattamento

I dati verranno trattati per tutta la durata dell'iniziativa e anche successivamente, ai fini delle attività ad essa connesse:

- ammissione degli enti al Catalogo Form&Go
- liquidazione dei finanziamenti ammissibili
- espletamento di tutti gli adempimenti di legge o di contratto nei confronti degli istituti previdenziali, assistenziali, assicurativi
- adempimenti fiscali nei confronti dell'amministrazione finanziaria
- attività di monitoraggio e controllo
- elaborazione e trasmissione agli uffici di competenza per le finalità istituzionali dell'ente
- elaborazione di statistiche
- attivazione di attività promozionali.

Ai fini dell'indicato trattamento, il titolare potrà venire a conoscenza di dati definiti "sensibili" ai sensi del D.Lgs n. 196/2003, quali quelli idonei a rivelare l'origine razziale od etnica, l'adesione ai sindacati, lo stato di salute.

Il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza, e potrà essere effettuato anche attraverso strumenti automatizzati atti a memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi.

Il conferimento dei dati evidenziati con asterisco è obbligatorio, pertanto, la mancata o inesatta compilazione degli stessi rende impossibile la partecipazione al Catalogo.

Ambito di comunicazione e diffusione dei dati

I dati non sensibili potranno essere comunicati al fine di consentire l'adempimento degli obblighi contrattuali o di legge:

1. a tutti i soggetti cui la facoltà di accesso a tali dati è riconosciuta in forza di provvedimenti normativi
2. ai collaboratori e dipendenti Forma.Temp nell'ambito delle relative mansioni, alle aziende partner, nell'ambito di eventuali obblighi contrattuali connessi alla realizzazione dell'iniziativa
3. istituti bancari per la gestione d'incassi e pagamenti.

Titolare e Responsabile del trattamento dei dati

Il titolare del trattamento dei dati è Forma.Temp.

Il responsabile del trattamento dei dati è il Direttore Generale di Forma.Temp, D.ssa Rosanna Lisco.

Diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs n. 196/2003

In ogni momento i soggetti interessati potranno esercitare i propri diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'art.7 del D.Lgs.196/2003, che per comodità vengono riprodotti integralmente:

Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 Codice in materia di protezione dei dati personali

Art. 7 Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti

1. *L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.*
2. *L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:*

- a) dell'origine dei dati personali
- b) delle finalità e modalità del trattamento
- c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici
- d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2
- e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.

3. L'interessato ha diritto di ottenere:

- a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati
- b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati
- c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.

4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:

- a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta
- b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

I soggetti interessati possono far valere i propri diritti come espressi dall'art. 7 del D.Lgs n.196/2003 di cui sopra, rivolgendosi a Forma.Temp con sede in P.zza Barberini, 52 - 00187 - Roma, telefono 06.4804000, e-mail privacy@formatemp.it all'attenzione del Responsabile del trattamento dati.

Il sottoscritto interessato, con la firma apposta alla presente, conferma di essere stato preventivamente informato dal titolare circa:

- a) le finalità e le modalità del trattamento cui sono destinati i dati
- b) la natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati
- c) le conseguenze di un eventuale rifiuto di rispondere
- d) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di responsabili od incaricati, e l'ambito di diffusione dei dati medesimi
- e) i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs n. 196/2003
- f) gli estremi identificativi del titolare e del responsabile.

Per ricezione e presa visione, ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Luogo e data

Firma digitale

Consenso dell'interessato al trattamento, comunicazione e diffusione dei propri dati personali

Il sottoscritto interessato, con la firma apposta alla presente attesta il proprio libero consenso acciocché il titolare proceda ai trattamenti di propri dati personali nonché alla loro comunicazione, nell'ambito dei soggetti espressamente sopra descritti.

Prende altresì atto che l'eventuale esistenza di dati sensibili fra quelli raccolti è indicata in modo chiaro e, conscio di ciò, estende il proprio consenso anche al trattamento ed alla

comunicazione di tali dati vincolandolo comunque al rispetto di ogni altra condizione imposta per legge.

Luogo e data

Firma digitale

FAC-SIMILE ANAGRAFICA CORSO

- 1.** Titolo
- 2.** Durata (espressa in giorni)
- 3.** Tipologia
- 4.** Durata (espressa in ore)
- 5.** Disponibilità corso FaD (espressa in settimane)
- 6.** Regione
- 7.** Fabbisogno formativo associato
- 8.** Indicazioni della tipologia di attestazione/certificazione rilasciata
- 9.** Info su frequenza e modalità di svolgimento
- 10.** Obiettivi del corso
- 11.** Requisiti di ammissione/ingresso
- 12.** Numero ottimale allievi
- 13.** Declinazione ed articolazione dei moduli formativi
- 14.** Costi
- 15.** Numero minimo iscritti per attivazione
- 16.** Logistica
- 17.** Monitoraggio
- 18.** CV ente nel settore specifico

**Relazione dettagliata delle attività svolte dall'ente
ULTIMI 3 ANNI**

1. Presentazione dell'ente:

2. Struttura organizzativa:

3. Attività formative effettuate nell'ultimo triennio (dettagliare):

4. Servizi offerti



ATTO DI ADESIONE UNICO

Il/la Sottoscritto/a (*) _____ nato/a
 a (*) _____ (___) il (*) _____, residente
 in (*) _____ CAP
 (*) _____ Comune (*) _____ (___) in
 qualità di

- Legale Rappresentante
- Delegato dal Legale Rappresentante

dell'ente (*) _____
 Indirizzo(*) _____
 CAP (*) _____ Comune (*) _____ (___)

Consapevole che l'ammissione al finanziamento di cui all'avviso Catalogo Forma.Temp *n. 1 del 15 giugno 2017*, relativo all'iniziativa Form&Go, comporta da parte dell'ente l'esecuzione delle attività nel rispetto delle prescrizioni contenute nell'avviso stesso nonché nel rispetto della normativa vigente

ACCETTA

- a) di realizzare i corsi presentati nel Catalogo Form&Go entro i termini stabiliti, nel rispetto delle normative di riferimento, nonché delle condizioni e modalità riportate nell'avviso Catalogo
- b) di rispettare la normativa in materia fiscale, previdenziale e di sicurezza dei lavoratori e dei partecipanti coinvolti nel programma
- c) di consentire le attività di verifica e controllo da parte di Forma.Temp sulla realizzazione dei corsi presentati nel Catalogo Form&Go ed erogati con la partecipazione di titolari di voucher Form&Go
- d) di adempiere agli obblighi definiti dal presente Atto di adesione per tutta la durata del programma
- e) di ricevere direttamente da Forma.Temp, per ogni soggetto beneficiario del voucher partecipante, il pagamento della quota di partecipazione al corso nei limiti ammessi a finanziamento, previa presentazione e verifica di idonea documentazione.

Il sottoscritto, consapevole della responsabilità penale ex art. 76 del D.P.R. 445/2000 e della decadenza dai benefici ex art. 75 D.P.R. 445/2000 nel caso di dichiarazioni mendaci

DICHIARA

- di non essere sottoposto a misure giudiziarie o amministrative
- di non essere sottoposto a misure di prevenzione o ad altri impedimenti previsti dalla legislazione antimafia
- di accettare le condizioni economiche previste da Forma.Temp
- di impegnarsi a rispettare gli obblighi contrattuali assunti con i soggetti impegnati nella realizzazione del programma
- di essere consapevole della facoltà di Forma.Temp di recuperare somme indebitamente erogate qualora a seguito delle attività di verifica e controllo si rilevassero irregolarità nella realizzazione dei percorsi formativi.

SI IMPEGNA, ALTRESÌ,

- a non delegare le attività formative
- a non percepire altri finanziamenti da organismi pubblici e/o privati per l'erogazione dei medesimi servizi rivolti agli stessi destinatari
- a comunicare tempestivamente all'Ufficio competente di Forma.Temp eventuali variazioni rispetto ai requisiti di accreditamento (form-and-go@formatemp.it)
- a fornire ai destinatari delle attività formative informazioni sulle modalità di finanziamento dei corsi
- a fornire ai destinatari delle attività formative tutte le informazioni relative a:
 - obblighi di frequenza
 - obblighi di comunicazione di eventuali impedimenti alla regolare partecipazione
 - obblighi di comunicazione di modifiche dello status occupazionale
 - obblighi di compilazione del Registro delle attività
 - obblighi di comunicazione in merito all'eventuale frequenza di altri corsi contestuali finanziati da Forma.Temp
 - conseguenze derivanti dalla mancata frequenza, ivi compresi gli impatti sul riconoscimento delle relative indennità
- a fornire a Forma.Temp le informazioni e le documentazioni richieste per fini di controllo delle attività, per fini di liquidazione dei finanziamenti, nonché per fini statistici
- a conservare la documentazione necessaria a comprovare l'erogazione delle attività formative cui hanno preso parte i soggetti titolari di voucher Form&Go per un periodo non inferiore ai 10 anni dalla data di fine corso
- ad accettare le eventuali modifiche all'assetto regolamentare che si rendessero necessarie per effetto dell'entrata in vigore di nuove disposizioni Comunitarie e Nazionali.

Luogo e data

Per l'ente
Il Rappresentante Legale
Firma digitale



Logo Ente

Patto formativo

Nome Allievo : _____

Cognome Allievo: _____

C.F.: _____

Categoria (barrare la lettera):

- a) lavoratori in missione a tempo determinato o indeterminato in somministrazione, che abbiano maturato almeno 2 mesi di lavoro negli ultimi 12
- b) lavoratori in missione a tempo determinato o indeterminato in somministrazione che vogliono partecipare ad un corso formativo al di fuori dell'orario di lavoro e nel limite dell'orario previsto dal CCNL per il settore delle Agenzie di Somministrazione di lavoro
- c) lavoratori in attesa di missione, che abbiano avuto un contratto a tempo determinato o indeterminato in somministrazione di almeno 30 giorni negli ultimi 12 mesi e che siano disoccupati da almeno 45 giorni
- d) lavoratori in attesa di missione, che abbiano avuto un contratto a tempo determinato o indeterminato in somministrazione di almeno 5 mesi (110 giorni) e che siano disoccupati da almeno 45 giorni
- e) lavoratori in attesa di missione che, a seguito di infortunio occorso durante la missione a tempo determinato o indeterminato in somministrazione, presentino riduzioni di capacità lavorativa per le quali occorra una formazione riqualificante al fine di un reinserimento lavorativo
- f) lavoratrici madri che alla conclusione del periodo di astensione obbligatoria o facoltativa non abbiano una missione attiva, a condizione che abbiano maturato almeno 30 giorni di lavoro a tempo determinato o indeterminato in somministrazione negli ultimi 12 mesi antecedenti al periodo di astensione

Il presente Patto formativo si riferisce al percorso di formazione Continua dal titolo _____ presente nel Catalogo Form&Go realizzato dal _____ al _____ presso _____.

**Relativamente al percorso di formazione Continua a Catalogo
oggetto del presente Patto formativo**

Il destinatario si impegna a:

1. partecipare alle attività, rientranti nel percorso definito, proposte dallo stesso ente
2. rispettare gli orari previsti e ad apporre la firma sul Registro delle attività in entrata e in uscita
3. comunicare all'ente qualsiasi circostanza che possa rappresentare impedimento per la regolare partecipazione alle attività proposte
4. comunicare tempestivamente all'ente qualsiasi variazione del proprio status occupazionale
5. comunicare tempestivamente all'ente l'eventuale frequenza ad altri corsi di formazione finanziati da Forma.Temp e contestuali al corso oggetto del presente Patto formativo.

L'ente _____ si impegna a:

1. realizzare il percorso di formazione Continua oggetto del presente Patto nelle modalità previste dal Catalogo
2. comunicare eventuali variazioni delle date e dei luoghi di svolgimento delle attività formative relative al percorso sopra indicato
3. informare i destinatari appartenenti alla categoria b) in merito ai limiti del cumulo orario lavoro/formazione previsti dal CCNL per il settore delle Agenzie di somministrazione di lavoro
4. rilasciare l'attestazione/certificazione, se prevista, entro _____ giorni dalla data di fine corso
5. fornire a Forma.Temp copia del registro presenze al fine di consentire al Fondo l'erogazione dell'indennità di frequenza, per le categorie c) d) e) f), pari a € 5,00 orari lordi per il numero di ore effettivamente frequentate.

Luogo e data _____

Il destinatario

Firma

Per l'ente

Firma

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART 13 DEL D.LGS. 196/03 E SMI

Ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs 196/03, Codice in materia di protezione dei dati personali e sue successive modifiche ed integrazioni (di seguito, "Codice Privacy"), si fornisce di seguito l'Informativa riguardante il trattamento dei dati personali effettuato dall'ente.

Finalità del trattamento

I dati verranno trattati per tutta la durata dell'iniziativa e anche successivamente, ai fini delle attività ad essa connesse:

- liquidazione dei finanziamenti ammissibili e delle indennità di frequenza
- espletamento di tutti gli adempimenti di legge o di contratto
- adempimenti fiscali nei confronti dell'amministrazione finanziaria
- attività di monitoraggio
- elaborazione e trasmissione a Forma.Temp per le finalità istituzionali del Fondo relative all'iniziativa Form&Go
- elaborazione di statistiche
- attivazione di attività promozionali.

Ai fini dell'indicato trattamento, il titolare potrà venire a conoscenza di dati definiti "sensibili" ai sensi del D.Lgs n. 196/2003, quali quelli idonei a rivelare l'origine razziale od etnica, l'adesione ai sindacati, lo stato di salute.

Il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza, e potrà essere effettuato anche attraverso strumenti automatizzati atti a memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi.

Ambito di comunicazione e diffusione dei dati

I dati sensibili non sensibili (es. certificati malattia) potranno essere comunicati al fine di consentire l'adempimento degli obblighi contrattuali o di legge:

4. a tutti i soggetti cui la facoltà di accesso a tali dati e' riconosciuta in forza di provvedimenti normativi
5. ai collaboratori e dipendenti dell'Ente nell'ambito delle relative mansioni, ai collaboratori e dipendenti di Forma.Temp nell'ambito degli obblighi derivanti dall'adesione all'iniziativa Form&Go, alle aziende partner, nell'ambito di eventuali obblighi contrattuali connessi alla realizzazione dell'iniziativa.

Titolare e Responsabile del trattamento dei dati

Il titolare del trattamento dei dati è l'ente _____.

Il responsabile del trattamento dei dati è il _____ dell'ente, nome e cognome _____.

Diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs n. 196/2003

In ogni momento i soggetti interessati potranno esercitare i propri diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'art.7 del D.lgs.196/2003, che per comodità vengono riprodotti integralmente:

Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 Codice in materia di protezione dei dati personali

Art. 7 Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti

1.L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.

2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:

- a) dell'origine dei dati personali*
- b) delle finalità e modalità del trattamento*
- c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici*
- d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2*

e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.

3. L'interessato ha diritto di ottenere:

a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati

b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati

c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.

4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:

a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta

b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

I soggetti interessati possono far valere i propri diritti come espressi dall'art. 7 del D.Lgs n.196/2003 di cui sopra, rivolgendosi al Responsabile del trattamento dati.

Il sottoscritto interessato, con la firma apposta alla presente, conferma di essere stato preventivamente informato dal titolare circa:

a) le finalità e le modalità del trattamento cui sono destinati i dati

b) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di responsabili od incaricati, e l'ambito di diffusione dei dati medesimi

c) i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs n. 196/2003

d) gli estremi identificativi del titolare e del responsabile.

Per ricezione e presa visione, ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i.

Luogo e data

Firma

Consenso dell'interessato al trattamento, comunicazione e diffusione dei propri dati personali

Il sottoscritto interessato, con la firma apposta alla presente attesta il proprio libero consenso acciocché il titolare proceda ai trattamenti di propri dati personali e sensibili come riportati o comunque fornite all'ente ai fini della partecipazione al corso oggetto del presente Patto formativo, nonché alla loro comunicazione.

Prende, altresì, atto che l'eventuale esistenza di dati sensibili fra quelli raccolti è indicata in modo chiaro e, conscio di ciò, estende il proprio consenso anche al trattamento ed alla comunicazione di tali dati vincolandolo, comunque, al rispetto di ogni altra condizione imposta per legge.

Luogo e data

Firma



Dichiarazione destinatario

Il/la Sottoscritto/a _____
 Codice Fiscale _____ nato/a a _____
 _____ (____) il _____, residente in _____
 _____ CAP _____
 Comune _____ (____)

DICHIARA

- di impegnarsi a frequentare il corso di formazione Continua organizzato dall'ente _____ nelle modalità previste dal Catalogo;
- di impegnarsi a rispettare quanto indicato nel Patto formativo e nell'avviso Voucher;
- di autorizzare il Fondo ad erogare il finanziamento relativo alla quota di partecipazione al corso _____ mediante il pagamento, in nome e per conto del sottoscritto, della fattura emessa dall'ente di formazione;
- di non aver nulla a pretendere da Forma.Temp relativamente all'eventuale quota a carico dell'allievo eccedente il finanziamento massimo riconoscibile.

Luogo e data _____

Il destinatario
 Firma

Identificativo Corso _____



LOGO ENTE DI
FORMAZIONE

REGISTRO DELLE ATTIVITÀ

TITOLO CORSO

DESTINATARIO/I		
NOME	COGNOME	CODICE FISCALE

ENTE DI FORMAZIONE _____

PERIODO SVOLGIMENTO _____

SEDE DI SVOLGIMENTO DEL CORSO _____

N. ORE _____

Il presente registro è composto da n° _____ pagine

ELENCO DEI DOCENTI O DI ALTRE FIGURE PRESENTI

INCARICO	ESTERNO/INTERNO	COGNOME	NOME	FIRMA

ELENCO DESTINATARI

N°.	COGNOME	NOME
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		

Foglio firme presenze del giorno: ___ / ___ / _____ dalle ore ___ alle ore ___ mattina

ELENCO DESTINATARI			FIRMA DESTINATARI		INDICARE IN MINUTI L'ENTITÀ DELLE ASSENZE REGistrate				
N°.	COGNOME	NOME	ENTRATA	USCITA	AG	AI	EP	UA	TOTALE MINUTI
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

Foglio firme presenze del giorno: ___ / ___ / _____ dalle ore ___ alle ore ___ pomeriggio

ELENCO DESTINATARI			FIRMA DESTINATARI		INDICARE IN MINUTI L'ENTITÀ DELLE ASSENZE REGistrate				
N°.	COGNOME	NOME	ENTRATA	USCITA	AG	AI	EP	UA	TOTALE MINUTI
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

Argomenti trattati mattina

Argomenti trattati mattina			

Orari:	dalle ore	-----	alle ore
		-----	-----

Firme docenti

Argomenti trattati pomeriggio

Argomenti trattati pomeriggio			

Orari:	dalle ore	-----	alle ore
		-----	-----

Firme docenti

NOTE:

--

Firma del Tutor (o di altra figura presente in aula) _____

Firma del Responsabile del corso _____

**INDICAZIONI PER IL DESTINATARIO DEL CORSO
(da allegare al registro)**

Il Registro delle attività è composto dalle seguenti parti:

- copertina (contenente i dati generali sul corso e i dati del destinatario dell'iniziativa);
- elenco dei docenti o di altre figure presenti nell'intervento;
- elenco destinatari;
- foglio firme presenze ;
- indicazioni per il destinatario del corso;
- procedure per la compilazione del registro delle attività a cura dell'ente.

Il destinatario del corso a Catalogo Form&Go, finanziato da Forma.Temp, con sede unica in Piazza Barberini, 52 00187 Roma, deve poter consultare in qualsiasi momento il Registro delle attività.

Inoltre deve:

- attestare la propria presenza all'interno del corso, apponendo la propria firma giorno per giorno, negli appositi campi del "registro delle attività";
- segnalare tempestivamente al Responsabile del corso eventuali ritardi, uscite anticipate o abbandoni come specificato nel Patto di servizio;
- contattare l'ente di formazione in caso di incongruenze riscontrate all'interno del registro o nel corso stesso.

**PROCEDURE PER LA COMPILAZIONE DEL REGISTRO DELLE ATTIVITÀ A CURA DELL'ENTE
(da allegare al registro)**

Per un utilizzo corretto del Registro delle attività, quest'ultimo deve:

1. essere compilato in tutte le sue parti
2. trovarsi nel luogo di svolgimento delle attività
3. essere l'unico registro riferito al corso a Catalogo Form&Go finanziato da Forma.Temp con riferimento ai soli allievi beneficiari di voucher
4. avere sempre in evidenza nella prima pagina il logo di Forma.Temp, di Form&Go e dell'ente di formazione (il logo Form&Go deve essere inoltre presente in ogni pagina del registro)
5. riportare in tutte le pagine il Codice identificativo del corso
6. riportare il nome degli allievi destinatari del voucher
7. contenere le firme dei destinatari in entrata (prima dell'inizio delle attività) e quelle in uscita (dopo la fine dell'ultima ora di attività) sia per la mattina che per il pomeriggio, se applicabile
8. contenere gli argomenti trattati con l'orario di riferimento e la firma dei docenti, del tutor e del Responsabile del corso
9. indicare l'assenza dei destinatari con la dicitura ASSENTE da apporre nello spazio riservato alla firma o BARRANDO il nominativo
10. riportare nella parte riservata alle note tutte le eventuali modifiche e/o segnalazioni su momenti del corso non programmati o prevedibili da comunicare tempestivamente a Forma.Temp
11. essere aggiornato quotidianamente dai docenti apponendo le loro firme e, se necessario, aggiornando gli argomenti trattati
12. essere conservato e custodito dal Responsabile del corso o da un Docente
13. ai fini del monitoraggio, essere sempre disponibile, aggiornato, consultabile in qualsiasi momento e compilato in tutte le sue parti relativamente alle giornate già realizzate e a quelle in svolgimento (argomenti trattati, orari, firme dei docenti, firme allievi, indicazione delle eventuali variazioni di programma nel campo note, entrate posticipate, uscite anticipate)
14. ai fini della rendicontazione, essere compilato in tutte le sue parti per tutte le giornate di formazione realizzate (argomenti, orari, firme dei docenti, firme allievi, firme tutor e responsabile del corso, indicazione delle eventuali variazioni di programma nel campo note, entrate posticipate, uscite anticipate, assenze giustificate, assenze ingiustificate)
15. indicare nei relativi campi l'entità in minuti delle assenze registrate per le seguenti causali
 - e) EP – Entrata Posticipata
 - f) UA – Uscita Anticipata
 - g) AG – Assenza Giustificata
 - h) AI – Assenza Ingiustificata
16. con riferimento alle causali sopra indicate, riportare le causali EP ed UA contestualmente allo svolgimento delle attività formative e comunque non oltre il termine della sessione formativa
17. con riferimento alle causali sopra indicate, riportare le causali AG e AI anche successivamente alla sessione formativa.
Nota bene: l'assenza giustificata può essere inserita solo nel caso di malattia certificata o assunzione debitamente documentata
18. indicare, anche successivamente alla sessione formativa, i minuti di effettiva frequenza (TOTALE MINUTI).

Il modello di registro scaricabile dalla piattaforma www.form-and-go.it è l'unico standard accettato da Forma.Temp.

In caso di presenza di più destinatari all'interno dello stesso corso è possibile prevedere un unico Registro delle attività.