



FAQ Candidati avviso Voucher del 17
ottobre 2017



Sommario

IL VOUCHER.....	3
L'INDENNITÀ DI FREQUENZA.....	5
LA CANDIDATURA.....	6
I DOCUMENTI.....	7
LA DOMANDA DI VOUCHER.....	10
LE RISORSE.....	11
LA SCELTA DEI CORSI.....	12
LA VALUTAZIONE DELLA DOMANDA DI VOUCHER.....	14
ANNULLAMENTO DELLE ISCRIZIONI.....	15
CONFERMA, ATTIVAZIONE E FREQUENZA.....	17

IL VOUCHER

1. Cos'è il Voucher Form&Go?

Il Voucher è una dotazione finanziaria di € 5.000,00 che puoi spendere scegliendo i corsi più adatti alle tue esigenze all'interno dell'offerta formativa proposta nel Catalogo Form&Go.

2. Cos'è un avviso a sportello?

È un avviso nel quale l'accesso è regolato dall'ordine di ricezione e valutazione delle domande di Voucher pervenute. Anche in caso di momentanea indisponibilità dei fondi in una regione, è possibile prenotare una posizione in lista d'attesa in previsione di un reintegro delle risorse dovuto ad annullamenti di altre iscrizioni (per varie cause), o ad una rimodulazione della distribuzione territoriale dei fondi da parte di Forma.Temp.

3. Il valore del Voucher viene riconosciuto direttamente a me o all'ente promotore dei corsi?

Forma.Temp a conclusione delle attività formative liquida all'ente la quota relativa al corso/ai corsi che hai scelto in base alla tua frequenza., in tuo nome e per tuo conto.

Per questo motivo l'ente emette una fattura intestata a te, che invia a Forma.Temp per il pagamento (ovviamente tu avrai a disposizione una copia della stessa e potrai monitorare nella tua area riservata l'avvenuto pagamento).

4. Ci sono casi in cui è previsto che io paghi direttamente l'ente per i corsi scelti?

È previsto dall'avviso nel caso in cui il valore del corso ecceda l'importo finanziabile dal Fondo.

Ulteriori garanzie di pagamento possono essere richieste dall'ente in relazione ad eventuali assenze non giustificate che comporterebbero decurtazioni del finanziamento.

In entrambi i casi, comunque, troverai queste informazioni esplicitate dall'ente all'interno della scheda corso.

In assenza delle precedenti condizioni non sei tenuto a versare alcuna somma a titolo di acconto o di rimborso spese.

5. Dove posso consultare il Catalogo Form&Go?

Nella homepage del sito www.form-and-go.it puoi consultare il Catalogo individuando i corsi di tuo interesse tramite un motore di ricerca che permette di attivare diversi filtri.

6. Entro quando posso scegliere i miei corsi nell'ambito dell'iniziativa?

L'iniziativa si sviluppa in un arco di tempo compreso tra il 17 ottobre 2017 (giorno di pubblicazione del Catalogo) e il 26 febbraio 2020 o comunque fino ad esaurimento delle risorse a disposizione.

il Catalogo sarà incrementato o modificato sulla base di tre Avvisi Catalogo che si susseguono, alimentando nel tempo l'offerta formativa.

I primi corsi si attiveranno a partire dal 16 novembre 2017 e gli ultimi dovranno concludersi entro il 26 febbraio 2020.

7. A chi si rivolge l'iniziativa Form&Go?

L'iniziativa si rivolge a candidati a missione o lavoratori attivi a tempo determinato e indeterminato in somministrazione con specifici requisiti, che rientrino nelle seguenti categorie:

a	Lavoratori in missione a tempo determinato o indeterminato in somministrazione, che abbiano maturato almeno 2 mesi di lavoro (44 giorni) negli ultimi 12. Tali lavoratori hanno diritto a chiedere un periodo di congedo retribuito per la formazione per partecipare al corso. 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 formativo al di fuori dell'orario di lavoro 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 occorre 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 per il rafforzamento dell'occupabilità 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

8. Se sono un lavoratore a tempo indeterminato in disponibilità ai sensi degli art. 32 e 25 del CCNL di settore posso accedere al voucher Form&Go?

Sì, puoi accedere al voucher Form&Go presentando la tua domanda per la categoria b): lavoratori in missione che vogliono partecipare ad un corso formativo al di fuori dell'orario di lavoro nel limite dell'orario previsto dal CCNL per il settore delle Agenzie di Somministrazione di lavoro.

Attenzione, perché nel tuo caso puoi fare richiesta per tale categoria partecipando al corso fuori dall'orario di reperibilità previsto all'art. 32 del CCNL di settore.

9. Se sono in mobilità posso accedere al voucher Form&Go?

Solo nel caso in cui tu possa dimostrare di possedere i requisiti previsti per le categorie

- **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) devi solo capire se hai le caratteristiche richieste dalle categorie dei lavoratori in attesa di missione.

L'INDENNITÀ DI FREQUENZA

1. Come faccio a richiedere l'indennità di frequenza? In quali casi mi viene riconosciuta?

Se rientri nelle categorie c) d) e) f) previste dall'avviso, hai diritto al riconoscimento di un importo pari a € 5,00 lordi per ogni ora effettivamente frequentata.

Per accedere all'indennità devi frequentare almeno l'80% del monte ore del corso. Concorrono al raggiungimento della percentuale minima di frequenza anche eventuali ore di assenza motivata (malattia, attivazione di un contratto di lavoro).

Quando Forma.Temp riceve la domanda di liquidazione del Voucher da parte dell'ente promotore del tuo corso, riceve contestualmente il registro presenze dal quale evince le ore da te effettivamente frequentate e in base ad esse procede al pagamento dell'indennità tramite i riferimenti bancari.

2. In quali casi è previsto che io inserisca il mio IBAN e perché?

Nel caso in cui tu appartenga alle categorie aventi diritto al riconoscimento dell'indennità di frequenza (c, d, e, f), il sistema richiede l'inserimento delle coordinate bancarie di un Conto Corrente a te intestato o cointestato (IBAN + BIC/SWIFT per bonifici internazionali) o, nel solo caso in cui tu non sia in possesso di un conto corrente bancario, la possibilità di scegliere il bonifico domiciliato.

Questi dati devono essere obbligatoriamente comunicati nella fase di inserimento dei documenti attestanti i requisiti formali.

È fondamentale che tu tenga costantemente aggiornati i dati in anagrafica (IBAN, numero di cellulare, indirizzo mail) per ricevere correttamente i pagamenti.

N.B.: Il bonifico bancario è il sistema più veloce per vedersi riconosciuta l'indennità.

3. L'indennità di frequenza costituisce reddito? Volendo, potrei rinunciare?

L'indennità costituisce reddito, pertanto il Fondo predispone, nei termini di legge, la Certificazione Unica utile ai fini della dichiarazione dei redditi. Il sistema notifica tramite SMS la possibilità di scaricare la CU.

Puoi accedere al riconoscimento dell'indennità di frequenza anche nel caso in cui tu già percepisca la disoccupazione o altre forme di sostegno al reddito.

Hai la possibilità di non accettare l'indennità di frequenza, al fine di non incrementare il reddito che già percepisci, inserendo un flag di rinuncia e la relativa dichiarazione. Tale rinuncia deve essere effettuata possibilmente entro la fine del corso e, obbligatoriamente, prima della riscossione del bonifico.

LA CANDIDATURA

1. Come posso registrarmi a Form&Go?

Puoi procedere autonomamente richiedendo le credenziali per accedere alla tua area riservata della piattaforma dal sito www.form-and-go.it, oppure rivolgerti ad uno Sportello Sindacale abilitato e richiedere supporto nell'iter di iscrizione.

In entrambi i casi le tue credenziali sono strettamente personali e non devono essere cedute o comunicate a nessuno.

2. Posso inserire come miei riferimenti i contatti (cellulare e indirizzo mail) non riconducibili direttamente a me?

I riferimenti (cellulare e indirizzo mail) che inserisci devono obbligatoriamente essere riconducibile a te che sei il titolare della domanda di voucher.

3. Come faccio ad individuare gli Sportelli Sindacali abilitati più vicini a me?

Nella homepage del sito www.form-and-go.it puoi consultare la sezione "Sportelli Sindacali", dove troverai un elenco degli stessi, divisi per regione.

4. A quali funzioni posso accedere dalla mia area riservata?

Nella tua area riservata hai a disposizione i seguenti campi

MI ISCRIVO/MI PRENOTO: da qui puoi accedere al form di inoltro della domanda di voucher scegliendo la regione più adatta alle tue esigenze e

- in caso di fondi disponibili, selezionare uno o più corsi di tuo interesse
- in caso di fondi non disponibili, prenotare un posto in lista d'attesa.

GESTISCO IL MIO VOUCHER: da qui puoi gestire le tue iscrizioni

- confermando o annullando la tua partecipazione ai corsi
- accedendo al riepilogo dei corsi frequentati e da frequentare.

IL MIO PROFILO: è una pagina riepilogativa in cui trovi la tua anagrafica.

DOMANDE DI ISCRIZIONE: è una pagina riepilogativa in cui trovi lo storico delle tue domande.

WIDGET In home page, dei widget grafici ti permetteranno di consultare in ogni momento le seguenti informazioni:

- la tua posizione in lista d'attesa
- la disponibilità residua del tuo voucher, in continuo aggiornamento sulla base di iscrizioni e annullamenti dei tuoi corsi
- indennità di frequenza (se rientri nelle categorie c, d, e, f) e relativo stato di pagamento
- la tua CU per l'anno di riferimento
- lo stato di liquidazione del voucher da parte di Forma.Temp, in tuo nome e per tuo conto.

ASSISTENZA: da qui puoi richiedere l'assistenza di Forma.Temp su quesiti tecnici o sui contenuti dell'avviso compilando un modulo predisposto.

I DOCUMENTI

1. **Che documenti mi servono per registrarmi alla piattaforma Form&Go?**

Per effettuare il login all'area riservata e richiedere le credenziali, ti basterà compilare la tua anagrafica nell'area **ACCEDI** del sito allegando una copia o una foto leggibile del tuo documento di identità in corso di validità e del tuo Codice Fiscale (fronteretro).

2. **Che altri documenti mi servono per potermi iscrivere ai corsi o per prenotare una posizione in lista d'attesa?**

Per effettuare la domanda di Voucher, dovrai inserire i documenti attestanti i requisiti di cui sei in possesso. Te li riportiamo qui di seguito nel dettaglio:

a	<ul style="list-style-type: none">• Buste paga• Contratto di missione in corso
b	<ul style="list-style-type: none">• Codice fiscale• Contratto di missione in corso
c	<ul style="list-style-type: none">• Buste paga• Estratto conto previdenziale emesso dall'INPS
d	<ul style="list-style-type: none">• Buste paga• Estratto conto previdenziale emesso dall'INPS
e	<ul style="list-style-type: none">• Documentazione sanitaria attestante l'infortunio e lo stato di salute del beneficiario• Busta paga• Estratto conto previdenziale emesso dall'INPS
f	<ul style="list-style-type: none">• Buste paga• Estratto conto previdenziale emesso dall'INPS• Stato di famiglia

3. **Come carico i documenti nella piattaforma Form&Go?**

Il sistema è predisposto all'upload di un unico file quindi, per ogni documento richiesto, dovrai scegliere se creare:

- una cartella ZIP che contenga tutte le copie/le foto
- un unico file PDF che li contenga tutte le copie/le foto in sequenza.

4. **Che caratteristiche devono avere i documenti per essere considerati validi?**

I documenti volti ad attestare il possesso dei requisiti devono essere allegati alla domanda attraverso la sezione dedicata nell'area riservata della piattaforma e, per essere considerati validi, devono avere le seguenti caratteristiche:

Categoria	Documento	Caratteristiche
a	Copia del contratto di missione stipulato con l'ApL	<ul style="list-style-type: none">• Missione in somministrazione a tempo determinato o indeterminato in corso• Datato e sottoscritto dalle parti• Leggibile in ogni sua parte
	Buste paga	<ul style="list-style-type: none">• Riferite al contratto in somministrazione a tempo determinato o indeterminato• Leggibili• Attestanti 44 giorni lavorati nei 12 mesi antecedenti l'inoltro della richiesta di voucher
b	Copia del	<ul style="list-style-type: none">• Missione in somministrazione a tempo determinato o

	contratto di missione stipulato con l'ApL	<p>indeterminato in corso</p> <ul style="list-style-type: none"> • Datato e sottoscritto dalle parti • Leggibile in ogni sua parte
c	Buste paga	<ul style="list-style-type: none"> • Riferite a contratti in somministrazione a tempo determinato o indeterminato • Leggibili • Attestanti 30 giorni lavorati nei 12 mesi antecedenti l'inoltro della richiesta di voucher • Comprensive dell'ultima busta paga coincidente con la fine del contratto in somministrazione
	Estratto conto previdenziale emesso dall'INPS	<ul style="list-style-type: none"> • Riferito ai 12 mesi antecedenti all'inoltro della richiesta di voucher • Riportante la data utile a dimostrare lo stato di disoccupazione da almeno 45 giorni (stampato al massimo 1 settimana prima dell'inoltro della richiesta di voucher e almeno 45 giorni dopo l'ultimo giorno di lavoro)
d	Buste paga	<ul style="list-style-type: none"> • Riferite a contratti in somministrazione a tempo determinato o indeterminato • Leggibili • Attestanti 110 giorni lavorati nell'arco della vita lavorativa • Comprensive dell'ultima busta paga coincidente con la fine del contratto in somministrazione, se il contratto in somministrazione è l'ultimo riportato anche nell'Estratto Conto Previdenziale INPS
	Estratto conto previdenziale emesso dall'INPS	<ul style="list-style-type: none"> • Riferito ai 12 mesi antecedenti l'inoltro della richiesta di voucher • Riportante la data utile a dimostrare lo stato di disoccupazione da almeno 45 giorni (stampato al massimo 1 settimana prima dell'inoltro della richiesta di voucher e almeno 45 giorni dopo l'ultimo giorno di lavoro)
e	Busta paga	<ul style="list-style-type: none"> • Riferita a contratto in somministrazione a tempo determinato o indeterminato in essere al momento dell'infortunio • Leggibile
	Estratto conto previdenziale	<ul style="list-style-type: none"> • Riferito ai 12 mesi antecedenti l'inoltro della richiesta di voucher • Riportante la data utile a dimostrare lo stato di disoccupazione al momento dell'inoltro della richiesta di voucher (stampato al massimo 1 settimana prima dell'inoltro della richiesta di voucher)
	Certificato medico	<ul style="list-style-type: none"> • Attestante l'infortunio e lo stato di salute
f	Buste paga	<ul style="list-style-type: none"> • Riferite a contratti in somministrazione a tempo determinato o indeterminato • Leggibili • Attestanti 30 giorni lavorati nei 12 mesi antecedenti il periodo di astensione obbligatoria o facoltativa • Comprensive dell'ultima busta paga coincidente con la fine del contratto in somministrazione
	Estratto conto previdenziale emesso dall'INPS	<ul style="list-style-type: none"> • Riferito ai 12 mesi antecedenti l'inoltro della richiesta di voucher • Riportante la data utile a dimostrare lo stato di disoccupazione al momento dell'inoltro della richiesta

		di voucher e comunque successiva all'astensione obbligatoria o facoltativa (stampato al massimo 1 settimana prima dell'inoltro della richiesta di voucher)
	Stato di famiglia	<ul style="list-style-type: none"> • Aggiornato, anche in autocertificazione

5. Come faccio a conteggiare i giorni lavorati?

Per calcolare i giorni di lavoro richiesti al fine di determinare l'appartenenza alle categorie a), c), d), f) occorre:

- in caso di contratto full-time o part-time orizzontale, considerare la somma dei valori più alti conseguiti tra i giorni lavorati e/o retribuiti e/o i giorni INPS (viene accettata tra le differenti opzioni quella cui corrisponde il valore più elevato quale condizione di miglior favore a beneficio del candidato).

Nell'esempio seguente la condizione di miglior favore è evidenziata in rosso.

Esempio, per ottenere 44 giorni:

- Settembre: lavorati 23, retribuiti 21, INPS **26**
- Ottobre: lavorati **18**, retribuiti 17, INPS 17

N.B.: la giornata di part-time orizzontale è integralmente considerata come giorno lavorato.

- in caso di part-time verticale, considerare le ore lavorate e non i giorni lavorati. La somma del numero minimo di ore lavorate deve essere pari a
 - 120 per dimostrare i 30 giorni lavorati
 - 440 per dimostrare i 110 giorni lavorati.

LA DOMANDA DI VOUCHER

1. Come faccio ad inoltrare la mia domanda di Voucher?

Accedendo alla tua area riservata con le credenziali, puoi cliccare su MI ISCRIVO/MI PRENOTO e iniziare l'iter di presentazione della domanda selezionando la categoria cui appartieni.

N.B.: nel momento in cui *SOTTOPONI A VALUTAZIONE* la tua domanda di iscrizione/prenotazione devi essere già in possesso dei requisiti che determinano la tua categoria di appartenenza. Una volta attestati, i requisiti restano validi e devono essere aggiornati solo se si procede ad effettuare una nuova domanda di voucher.

2. Perché nella presentazione della mia domanda di Voucher è previsto che io indichi un'Organizzazione Sindacale di riferimento?

La selezione dell'Organizzazione Sindacale è prevista solo nel caso in cui tu proceda all'invio della tua domanda di voucher senza il supporto dello Sportello Sindacale.

L'organizzazione Sindacale che indichi avrà il compito di validare la tua preiscrizione al corso trasformandola in iscrizione. In caso contrario può segnalare al Fondo eventuali anomalie, motivandole, entro 5 giorni dalla notifica di esito positivo della verifica dei requisiti formali. Trascorsi i 5 giorni senza riscontro, la pratica si intende approvata per silenzio assenso.

Se ricevi la notifica di annullamento per mancata validazione della tua preiscrizione, hai tempo 20 giorni per scegliere nuovi corsi di tuo interesse senza dover effettuare una nuova domanda.

In questo caso hai ancora a disposizione l'importo precedentemente impegnato dalla tua preiscrizione, cui sommare l'eventuale residuo del tuo Voucher (in caso di risorse ancora disponibili nella regione).

3. Come faccio a conoscere la disponibilità residua del mio Voucher?

Il residuo del tuo Voucher varia a seconda delle tue iscrizioni ai corsi ed è costantemente aggiornato e consultabile nella tua area riservata sulla piattaforma.

4. Che succede se nel Catalogo trovo corsi con l'indicazione della "quota di partecipazione a carico dell'allievo" o delle "condizioni di pagamento non rimborsate dal Fondo"?

Il sistema evidenzia, all'interno della scheda corso, l'eventuale quota a carico dell'allievo e le relative modalità di pagamento.

In questo caso, il destinatario concorre al costo della formazione e l'ente ha facoltà di chiedere delle garanzie per la differenza di costo dovuta. Qualora non ritenesse sufficienti tali garanzie può decidere di rifiutare l'iscrizione.

L'ente ha inoltre facoltà di chiedere ai propri iscritti, delle garanzie di copertura economica dovuta ad eventuali assenze non giustificate che comporterebbero una decurtazione del valore finanziato da Forma.Temp.

Anche in questo caso, se l'ente non ritenesse sufficienti tali garanzie, può decidere di rifiutare l'iscrizione.

Ti ricordiamo che se ricevi la notifica di annullamento per mancata validazione della tua preiscrizione, hai tempo 20 giorni per scegliere nuovi corsi di tuo interesse senza dover effettuare una nuova domanda. In questo caso hai ancora a disposizione l'importo precedentemente impegnato dalla tua preiscrizione, cui sommare l'eventuale residuo del tuo Voucher (in caso di risorse ancora disponibili nella regione).

LE RISORSE

1. Come capisco se nella regione nella quale si eroga il corso di mio interesse sono ancora disponibili delle risorse?

Le risorse disponibili per regione sono sempre consultabili sulla pagina pubblica del sito www.form-and-go.it.

Inoltre, quando nell'area riservata (Mi ISCRIVO/MI PRENOTO) selezioni la regione in cui intendi frequentare i corsi, il sistema ti evidenzia la disponibilità o l'esaurimento delle risorse in quel territorio.

2. Se nella regione dove si eroga il corso di mio interesse sono esaurite le risorse, cosa posso fare?

Se nella regione che selezioni, le risorse non sono disponibili, hai due possibilità:

- scegliere uno o più corsi in un'altra regione
- prenotare un posto in lista d'attesa.

3. È possibile che le risorse tornino in disponibilità nella regione dove si eroga il corso di mio interesse?

È possibile che le risorse rientrino in disponibilità, nei seguenti casi:

- annullamento dell'iscrizione da parte di altri allievi nello stesso territorio
- mancata liquidazione delle quote di partecipazione da parte di Forma.Temp (in caso di criticità rilevate)
- rimodulazione della distribuzione territoriale dei fondi da parte di Forma.Temp, ad esempio in caso di mancato utilizzo in un'altra regione
- ridistribuzione territoriale dei fondi da parte di Forma.Temp.

4. Cos'è la lista d'attesa?

Prenotare un posto in lista d'attesa in una regione in cui i fondi siano momentaneamente esauriti, consente di acquisire una priorità sulle risorse, qualora dovessero rientrare in disponibilità.

Per farlo devi inviare i documenti attestanti i requisiti di cui sei in possesso e sottoporli alla verifica del Fondo.

Una volta validati i tuoi requisiti, la tua posizione in lista d'attesa si considera confermata e puoi monitorarne gli sviluppi all'interno dell'area riservata.

Per presentare domanda in un'altra regione devi necessariamente annullare la precedente cancellando, di conseguenza, la posizione acquisita in lista d'attesa.

5. Che succede se sono in lista d'attesa e nella regione che ho scelto tornano in disponibilità delle risorse?

Il sistema ti invia in automatico una notifica tramite mail ed SMS che ti avvisa delle nuove disponibilità. Inoltre ti comunica che hai 20 giorni di tempo per scegliere dei corsi in quel territorio per un valore massimo di € 5.000,00 e comunque non superiore al tuo residuo voucher. Puoi quindi iniziare l'iter di preiscrizione.

LA SCELTA DEI CORSI

1. Posso scegliere più di un corso?

Puoi scegliere più di un corso in un'unica domanda, nella stessa regione, fino al raggiungimento di € 5.000,00 previsti dal tuo Voucher, o comunque fino all'esaurimento delle tue risorse residue.

Per utilizzare l'eventuale residuo del tuo Voucher, puoi scegliere altri corsi in un secondo momento, ma devi inoltrare una nuova domanda comprensiva dei documenti previsti per attestare il mantenimento dei requisiti per la stessa categoria (anche se dovessero coincidere esattamente con quelli già trasmessi) o l'acquisizione di nuovi requisiti per un'altra categoria.

2. Posso scegliere corsi in più regioni?

Sì, non oltre il valore complessivo di € 5.000,00 previsti dal Voucher.

Per ognuna delle regioni indicate devi inoltrare una specifica domanda comprensiva dei documenti previsti per attestare il mantenimento dei requisiti (anche se dovessero coincidere esattamente con quelli trasmessi per l'iscrizione ad un'altra regione), o l'acquisizione di nuovi requisiti per un'altra categoria.

3. Come posso individuare i corsi di mio interesse?

Un motore di ricerca ti permette di selezionare i corsi più adatti a te tramite dei filtri, come ad esempio: parole chiave, tipologia, nome dell'ente, fabbisogno formativo, range di costo, attestazione/certificazione, provincia e comune di svolgimento, periodo di svolgimento.

4. Come faccio a scegliere i corsi più adatti a me?

Puoi farti supportare nella scelta, rivolgendoti ad uno Sportello Sindacale.

Se invece hai già le idee abbastanza chiare considera che ogni corso è descritto dettagliatamente nelle sue caratteristiche (programma didattico, obiettivi, modalità formative e tempi). Sulla base delle informazioni riportate nella scheda corso puoi valutare:

- in che misura i corsi presenti nel Catalogo ti consentano di acquisire nuove conoscenze o abilità, oppure di perfezionare quelle che già possiedi
- in che misura i corsi ti siano utili per le tue scelte di sviluppo professionale e per migliorare le tue possibilità nella ricerca di occasioni lavorative
- se è previsto il rilascio di un certificato che attesti i risultati formativi conseguiti o un attestato di frequenza.

Inoltre, poni particolare attenzione ai seguenti elementi che, se non considerati, espongono la preiscrizione al rischio di annullamento da parte dell'ente promotore o dell'Organizzazione Sindacale che valida la domanda:

- eventuali competenze in ingresso richieste dall'ente e indicate nella scheda corso
- eventuale costo a tuo carico (solo qualora il valore del corso dovesse essere superiore al valore finanziabile da Forma.Temp), se non accetti di sottoscrivere le regole fissate dall'ente per il pagamento di questa quota, l'Ente ha la facoltà di non ammetterti al corso.

5. Quali corsi non posso scegliere?

Non è consentito scegliere corsi:

- i cui periodi di svolgimento si sovrappongono (fatta eccezione per la FaD)

- che inizino prima di 40 giorni dalla data di presentazione della domanda di Voucher (per consentire la valutazione formale dei documenti da parte di Forma.Temp e dell'iscrizione ai corsi da parte dell'Organizzazione Sindacale che hai scelto, nonché il recall da parte dell'ente a ridosso della partenza delle attività formative)
- per un valore complessivo superiore a € 5.000,00, o al residuo aggiornato del proprio Voucher.

6. Quando avrò accesso a tutti i dettagli del corso?

Entro 10 giorni dall'attivazione del corso l'ente è tenuto ad inserire a sistema tutti i dettagli di ogni edizione in partenza (nominativo dei docenti e del personale coinvolto con relative qualifiche, calendario dettagliato delle attività, indirizzo esatto di svolgimento del corso).

Sulla base di queste informazioni ti sarà richiesto di confermare entro 5 giorni la tua partecipazione al corso.

LA VALUTAZIONE DELLA DOMANDA DI VOUCHER

1. In che modo e in quanto tempo viene valutata la mia domanda di Voucher?

La tua domanda di Voucher deve superare due fasi di valutazione che si concludono entro 30 giorni dall'invio della stessa. In particolare:

- Forma.Temp valuta i documenti inviati verificando che i requisiti corrispondano alla categoria precedentemente indicata
- L'Organizzazione Sindacale che hai scelto compilando la tua domanda, valuta la congruità dell'iscrizione ai corsi selezionati.

2. Come avviene la valutazione formale dei requisiti da parte di Forma.Temp?

Il sistema vincola Forma.Temp a procedere alla valutazione delle domande nell'ordine di ricezione delle stesse.

- Se l'esito della verifica è positivo, Forma.Temp invia una notifica tramite il sistema all'Organizzazione Sindacale che hai scelto, affinché possa procedere alla valutazione della tua iscrizione.
- In caso di esito negativo, Forma.Temp ti comunica l'assenza dei requisiti rilevata e le relative motivazioni svincolando le risorse precedentemente impegnate dalla tua preiscrizione (in caso di fondi disponibili per regione), o annullando la tua prenotazione in lista d'attesa (in caso di fondi non disponibili).
- Se la documentazione che hai inviato non dovesse risultare esauriente perché illeggibile o incompleta, Forma.Temp può inviarti una richiesta di chiarimento o integrazione.

3. Come funziona la richiesta di integrazione in fase di verifica formale dei requisiti?

La sospensione della valutazione è prevista a discrezione del Fondo e solo nei casi in cui dalla documentazione trasmessa risultasse plausibile o già evidente il possesso dei requisiti (esempio: documenti parzialmente illeggibili, o necessità di ulteriori buste paga emesse in data antecedente all'invio della domanda di voucher).

Se ricevi una notifica (via mail o SMS) che ti comunica la sospensione della valutazione della tua domanda, seguendo il link puoi accedere all'area dedicata in cui integrarla con altri documenti o un chiarimento, secondo le richieste.

L'integrazione deve avvenire entro 5 giorni dalla ricezione della richiesta, trascorsi i quali senza riscontro:

- le risorse impegnate per la preiscrizione si intenderanno svincolate (in caso di fondi disponibili nella regione)
- la prenotazione del posto in lista d'attesa sarà cancellata (in caso di fondi non disponibili nella regione).

ANNULLAMENTO DELLE ISCRIZIONI

1. **Che succede se la mia iscrizione viene respinta dall'Organizzazione Sindacale o dall'ente promotore del corso?**

Il sistema ti notifica l'annullamento della tua preiscrizione, ma non perdi le risorse precedentemente impegnate (per il valore corrispondente alla quota di partecipazione al corso). Entro 20 giorni, puoi effettuare una nuova scelta dal Catalogo, nella regione selezionata. Oltre tale scadenza, le risorse precedentemente allocate per la tua iscrizione si intenderanno svincolate e per effettuare una nuova iscrizione dovrai presentare un'ulteriore domanda, sottoponendola all'iter di valutazione (Forma.Temp + Organizzazioni Sindacali).

Esempio

Disponibilità Voucher iniziale	€ 5.000,00
Iscrizione corso 1	€ 800,00
Iscrizione corso 2	€ 1.500,00
Residuo Voucher	€ 2.700,00
Annullamento iscrizione corso 1	€ 800,00
Disponibilità Voucher per scelta nuovo corso	€ 3.500,00

Se al momento dell'annullamento del corso le risorse regionali non dovessero essere più disponibili, per individuare un nuovo percorso formativo potrai utilizzare unicamente il valore economico già allocato (pari all'importo del corso annullato).

Esempio

Disponibilità Voucher iniziale	€ 5.000,00
Iscrizione corso 1	€ 800,00
Iscrizione corso 2	€ 1.500,00
Residuo Voucher	€ 2.700,00
Annullamento iscrizione corso 1	€ 800,00
Disponibilità Voucher per scelta nuovo corso	€ 800,00
Disponibilità Voucher per lista d'attesa	€ 2.700,00

In alternativa puoi scegliere di essere inserito in lista d'attesa per nuove disponibilità di risorse, o preferire un'altra regione.

2. **In quali casi l'ente può rifiutare la mia iscrizione?**

L'ente ha facoltà di rifiutare le iscrizioni dei corsisti nei seguenti casi:

- assenza dei requisiti in ingresso indicati nella scheda corso
- assenza di sufficienti garanzie di pagamento da parte del corsista nei casi in cui il valore del corso sia superiore all'importo massimo finanziabile dal Fondo (secondo i massimali indicati al § 8.2 dell'avviso Catalogo)
- nel caso in cui il sistema acquisisca la tua iscrizione in overbooking (§ 2.1 delle istruzioni operative avviso Catalogo) ma l'ente non intenda assumerne il rischio d'impresa.

3. **In quali casi il sistema non mi permette l'iscrizione ad un corso?**

Il sistema non permette l'iscrizione ai corsi

- il cui valore superi il residuo del voucher a tua disposizione
- oltre il numero di posti riservati ai voucheristi indicati dall'ente in ogni edizione

- superato il plafond teorico disponibile per ente per regione.

Inoltre, bisogna considerare che tutte le preiscrizioni devono rispettare le tempistiche dettate da

- verifica formale dei requisiti (massimo 25 giorni)
- validazione da parte delle Organizzazioni Sindacali (massimo 5 giorni)
- recall da parte degli enti promotori (10 giorni).

Ciò implica che il sistema non abiliti l'iscrizione a corsi che vengano attivati prima che tali tempistiche possano essere rispettate, a seconda delle diverse casistiche di seguito riportate:

- scelta dei corsi in fase di inoltro della domanda di Voucher (25 giorni per la verifica dei requisiti + 5 giorni per la validazione dell'iscrizione + 10 giorni per il recall dell'ente)
- scelta di un altro corso a seguito di annullamento dell'iscrizione precedente da parte dell'ente o a seguito di segnalazione da parte dell'Organizzazione Sindacale (5 giorni per la validazione dell'iscrizione + 10 giorni per il recall dell'ente)
- scelta di una nuova edizione dello stesso corso a seguito di annullamento dell'iscrizione precedente da parte dell'ente (10 giorni per il recall dell'ente).

4. Posso scegliere di annullare la mia iscrizione?

Certo, puoi annullare la tua iscrizione entro e non oltre il recall dell'ente (che ti viene notificato tramite mail ed SMS) accedendo alla tua area riservata della piattaforma, nel campo GESTISCO IL MIO VOUCHER.

Puoi annullare la singola iscrizione o l'intera domanda di voucher, ma in entrambi i casi rinunci alla prenotazione delle risorse impegnate per l'iscrizione annullata.

Di conseguenza, per effettuare una nuova iscrizione, o per prenotarti in lista d'attesa, dovrai procedere all'inoltro di una nuova domanda.

In questo caso, il sistema rimette le risorse precedentemente impegnate in disponibilità:

- della regione di svolgimento del corso, per le iscrizioni di altri candidati
- dell'ente, per la regione di svolgimento del corso

CONFERMA, ATTIVAZIONE E FREQUENZA

1. Devo confermare la mia iscrizione in fase di attivazione delle edizioni dei corsi?

Sì, in fase di attivazione del corso l'ente effettua un recall delle candidature validate inviando tramite la piattaforma una notifica mail ed SMS. Se intendi confermare la tua iscrizione devi rispondere alla richiesta entro e non oltre 5 giorni, allo scadere dei quali, la tua iscrizione passa automaticamente in stato "cancellato" e le risorse precedentemente impegnate dalla tua iscrizione tornano in disponibilità

- della regione di svolgimento del corso, per le iscrizioni di altri candidati
- dell'ente, per la regione di svolgimento del corso.

2. Come devo gestire i documenti che trovo allegati all'avviso Voucher?

La gestione dei documenti allegati all'avviso e l'inserimento degli stessi in piattaforma è in capo all'ente promotore del corso che hai scelto. Nel dettaglio:

- all'avvio delle attività formative l'ente ha l'obbligo di sottoporre il Patto formativo, illustrandotelo. Il suo contenuto si riferisce ai diritti e doveri del corsista nei confronti dell'ente e viceversa, ed entrambe le parti devono sottoscriverlo
- all'avvio delle attività formative l'ente ha l'obbligo di sottoporre, farti compilare e sottoscrivere la dichiarazione destinatario. Al suo interno trovi l'accettazione delle modalità di pagamento del corso che hai scelto, ossia in tuo nome e per tuo conto da parte di Forma.Temp, con particolare attenzione all'eventuale quota di partecipazione a tuo carico
- rispetto al registro presenze, ti è richiesto:
 - di apporre la tua firma in entrata e in uscita, giorno per giorno, negli appositi campi
 - di segnalare tempestivamente al Responsabile del corso eventuali ritardi, uscite anticipate, o ritiri
 - contattare l'ente di formazione in caso di incongruenze riscontrate all'interno del registro o nel corso stesso.

3. Che succede se sono obbligato ad assentarmi o ritirarmi dal corso in svolgimento?

Sono previste due casistiche di assenza o ritiro motivato:

- malattia (documentabile tramite certificato medico)
- attivazione di un contratto di lavoro che non permetta di proseguire con la formazione (documentabile tramite copia del contratto attivato).

In entrambi i casi i relativi giustificativi devono essere consegnati all'ente nel più breve tempo possibile e comunque entro il termine del corso.

Le ore di assenza/ritiro motivate concorrono al raggiungimento dell'80% della frequenza.

Stante il raggiungimento di tale percentuale, se appartieni alle categorie c), d), e), f), ti sarà riconosciuta l'indennità di frequenza per le ore effettivamente frequentate.