



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



Sommario

| | |
|---|----|
| Premessa | 3 |
| 1. Risorse messe a disposizione per la prima fase..... | 3 |
| 2. Massimale per ente per regione..... | 4 |
| 2.1 Overbooking | 5 |
| 3. Registrazione ente | 6 |
| 3.1 Richiesta integrazioni | 7 |
| 3.2 Comunicazione esito positivo | 7 |
| 3.3 Accesso alla piattaforma con proprie credenziali | 7 |
| 4. Modalità di presentazione dei percorsi formativi..... | 7 |
| 4.1 Fabbisogni regionali | 10 |
| 5. Calcolo del valore finanziabile..... | 11 |
| 6. Inserimento e modifica dei corsi: tempistiche..... | 11 |
| 6.1 Valutazione dei percorsi formativi da parte della Commissione | 11 |
| 6.2 Inserimento delle edizioni dei corsi a Catalogo | 11 |
| 7. Promozione dei corsi | 12 |
| 8. Pubblicazione Catalogo | 12 |
| 9. Avvio delle attività formative..... | 12 |
| 9.1 Svolgimento delle attività formative | 12 |
| 10. Chiusura delle attività formative | 13 |
| 11. Le attività di monitoraggio | 14 |
| 12. Ricorsi..... | 14 |
| 13. Documentazione..... | 14 |
| Allegati | 15 |

Premessa

Forma.Temp promuove l'iniziativa **Form&Go** che si sviluppa in tre fasi comprese tra il 3 luglio 2017 ed il 26 febbraio 2020.

Form&Go mette a disposizione un Catalogo di corsi alimentato dall'offerta degli enti di formazione e destinato a categorie di lavoratori in somministrazione con specifici requisiti, i quali potranno usufruire di un voucher individuale del valore massimo di € 5.000,00.

Per la gestione di Form&Go, Forma.Temp rende disponibile una piattaforma dedicata (www.form-and-go.it) dove tutti gli attori coinvolti (enti di formazione, candidati voucher, operatori delle Organizzazioni Sindacali), possono accedere attraverso una sezione riservata alle funzioni di propria competenza.

Per l'operatività della piattaforma si rimanda al relativo manuale disponibile sul sito www.form-and-go.it.

All'interno del presente documento sono contenute le istruzioni operative per l'adesione al primo dei 3 avvisi pubblici previsti per l'accesso al Catalogo Form&Go.

1. Risorse messe a disposizione per la prima fase

Le risorse disponibili per l'intero intervento ammontano complessivamente a € 10.500.000,00. Tali risorse sono ripartite in 3 fasi.

Per la prima, vengono messi a disposizione € 4.200.000,00 spendibili dal 17 ottobre 2017 al 27 agosto 2018, corrispondenti al 40% del valore complessivo e ripartiti su base regionale come dettagliato in tabella:

| REGIONE | IMPORTO DISPONIBILE |
|------------------------------|----------------------------|
| Abruzzo | € 166.955,792 |
| Basilicata | € 123.308,664 |
| Calabria | € 133.263,58 |
| Campania | € 207.188,02 |
| Emilia-Romagna | € 383.868,76 |
| Friuli-Venezia Giulia | € 149.563,748 |
| Lazio | € 247.648,256 |
| Liguria | € 115.013,128 |
| Lombardia | € 795.088,856 |
| Marche | € 138.347,308 |
| Molise | € 95.356,1 |
| Piemonte | € 335.225,528 |
| Puglia | € 178.529,72 |
| Sardegna | € 121.031,492 |
| Sicilia | € 154.122,372 |
| Toscana | € 220.423,832 |
| Trentino Alto Adige/Südtirol | € 93.671,264 |
| Umbria | € 106.238,812 |
| Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste | € 76.330,512 |
| Veneto | € 358.824,256 |

Nel caso in cui dovesse rendersi necessaria, sulla base del monitoraggio finanziario, l'allocazione delle risorse secondo una diversa distribuzione territoriale/temporale, Forma.Temp si riserva la possibilità di rimodulare i fondi messi a disposizione per l'iniziativa su decisione del Consiglio di Amministrazione.

2. Massimale per ente per regione

Agli enti possono essere riconosciuti voucher, in ogni regione, per un importo massimo pari al maggior valore tra € 30.000,00 e il 10% del finanziamento disponibile in quel territorio.

Secondo questo principio, per quattro regioni la disponibilità massima iniziale è data dal 10% dell'importo disponibile nello specifico territorio. Per le altre si applica il tetto massimo di € 30.000,00, come di seguito riportato:

| REGIONE | IMPORTO DISPONIBILE | IMPORTO MASSIMO TEORICO FINANZIABILE PER ENTE |
|------------------------------|---------------------|---|
| Abruzzo | € 166.955,792 | € 30.000,00 |
| Basilicata | € 123.308,664 | € 30.000,00 |
| Calabria | € 133.263,58 | € 30.000,00 |
| Campania | € 207.188,02 | € 30.000,00 |
| Emilia-Romagna | € 383.868,76 | € 38.386,876 |
| Friuli-Venezia Giulia | € 149.563,748 | € 30.000,00 |
| Lazio | € 247.648,256 | € 30.000,00 |
| Liguria | € 115.013,128 | € 30.000,00 |
| Lombardia | € 795.088,856 | € 79.508,856 |
| Marche | € 138.347,308 | € 30.000,00 |
| Molise | € 95.356,1 | € 30.000,00 |
| Piemonte | € 335.225,528 | € 33.522,553 |
| Puglia | € 178.529,72 | € 30.000,00 |
| Sardegna | € 121.031,492 | € 30.000,00 |
| Sicilia | € 154.122,372 | € 30.000,00 |
| Toscana | € 220.423,832 | € 30.000,00 |
| Trentino Alto Adige/Südtirol | € 93.671,264 | € 30.000,00 |
| Umbria | € 106.238,812 | € 30.000,00 |
| Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste | € 76.330,512 | € 30.000,00 |
| Veneto | € 358.824,256 | € 35.882,426 |

Il plafond disponibile per ciascuna regione viene aggiornato in tempo reale in relazione alle risorse impegnate dalle iscrizioni degli allievi ed è visibile attraverso il contatore dedicato nell'area pubblica del sito.

Nella propria area riservata ogni ente può monitorare, per ciascuna regione, per i corsi di propria competenza:

- il valore massimo teorico finanziabile, costantemente aggiornato;
- il valore impegnato/confermato;
- il valore rendicontato sulla base della documentazione trasmessa al Fondo;
- il riconoscibile/liquidato sulla base delle verifiche effettuate dal Fondo;
- il raggiungimento del punto di pareggio tra le risorse disponibili e il valore impegnato (anche provvisorio).

L'importo massimo finanziabile per ente è da considerarsi "teorico", in quanto può subire una diminuzione in funzione dell'esaurimento delle risorse previste per la regione, dovuto alle iscrizioni degli allievi ai corsi di tutti gli enti presenti nel Catalogo.

Di seguito, alcune casistiche esemplificative della ridefinizione degli importi massimi disponibili nelle regioni.

Esempio 1

Le risorse della regione Umbria, alla pubblicazione del Catalogo, ammontano ad € 106.238,812, pertanto in questo territorio ogni ente ha a disposizione un importo massimo teorico pari ad € 30.000,00.

A distanza di 2 mesi dalla pubblicazione del Catalogo, le risorse risultano allocate come segue:

| | Ente 1 | Ente 2 | Ente 3 | Enti 4-N | Plafond disponibile per regione Umbria |
|------------------------------|-------------|-------------|-------------|-----------------------------------|--|
| Disponibile iniziale teorico | € 30.000,00 | € 30.000,00 | € 30.000,00 | Teorici € 30.000,00 per ogni ente | € 106.238,812 |
| Impegnato da iscrizioni | € 5.000,00 | € 15.000,00 | 0 | € 70.000,00 | € 90.000,00 |
| Residuo Teorico | € 25.000,00 | € 15.000,00 | € 30.000,00 | | € 16.238,812 |

L'ente 1 potrebbe ricevere ulteriori iscrizioni, fino al raggiungimento di € 21.238,812 totali (Impegnato da iscrizioni dell'ente + Plafond residuo per regione), posto che nessun altro ente nel frattempo attinga alle risorse residue della regione e/o fino a esaurimento delle stesse.

L'ente 2 potrebbe ricevere ulteriori iscrizioni fino al raggiungimento del suo tetto massimo (€ 30.000,00), e/o fino a esaurimento delle risorse regionali.

L'ente 3 potrebbe ricevere iscrizioni fino a un massimo di € 16.238,812, pari al plafond residuo disponibile per la regione Umbria. Non potrà pertanto raggiungere l'importo massimo teorico finanziabile (€30.000,00).

Esempio 2

Le risorse della regione Lombardia, alla pubblicazione del Catalogo, ammontano ad € 795.088,856, pertanto ogni ente ha a disposizione un importo massimo teorico pari ad € 79.508,886.

A distanza di 2 mesi dalla pubblicazione del Catalogo, le risorse risultano allocate come segue:

| | Ente 1 | Ente 2 | Ente 3 | Enti 4-N | Plafond disponibile per regione Lombardia |
|------------------------------|---------------|--------------|--------------|------------------------------------|---|
| Disponibile iniziale teorico | € 79.508,886 | € 79.508,886 | € 79.508,886 | Teorici € 79.508,886 per ogni ente | € 795.088,856 |
| Impegnato da iscrizioni | € 15.000 | € 69.000 | 0 | € 680.000 | € 764.000,00 |
| Residuo teorico | € 64. 508,886 | € 10.508,886 | €79.508,886 | | € 31.088,856 |

L'ente 1 potrebbe ricevere ulteriori iscrizioni, fino al raggiungimento di € 46.088,856 totali (Impegnato da iscrizioni dell'ente + Plafond residuo per regione), posto che nessun altro ente nel frattempo attinga alle risorse residue della regione e/o fino a esaurimento delle stesse.

L'ente 2 potrebbe ricevere ulteriori iscrizioni fino al raggiungimento del suo tetto massimo (€ 79.508,886), e/o fino a esaurimento delle risorse regionali.

L'ente 3 potrebbe ricevere iscrizioni fino a un massimo di € 31.088,856, pari al plafond residuo disponibile per la regione Lombardia. Non potrà pertanto raggiungere l'importo massimo teorico finanziabile (€ 79.508,886).

2.1 Overbooking

Il sistema consente all'ente, che ne assume il rischio di impresa, di accettare iscrizioni degli allievi fino ad un importo pari al massimale finanziabile incrementato del 10%. Ciò al fine di

prevenire il rischio di un minor introito a fronte di eventuali quote di partecipazione impegnate, che non fossero riconosciute in fase di liquidazione.

Esempio

L'ente X propone un corso a Catalogo in Umbria, regione per cui è allocato un plafond di € 106.238,812. L'importo massimo teorico finanziabile per ente in questo territorio è pari ad € 30.000,00.

Il corso proposto prevede una quota di partecipazione per singolo allievo pari a € 1.000,00.

Caso 1

Nelle diverse edizioni, si iscrivono 30 allievi per un totale di voucher pari a € 30.000,00.

L'ente, avendo raggiunto il suo importo massimo finanziabile in Umbria, decide di non accettare ulteriori iscrizioni di allievi al suo corso.

Calcolate e verificate le presenze, considerato il numero di ore effettivamente frequentate dagli allievi, il Fondo, in fase di liquidazione, riconosce all'ente € 28.000,00.

Caso 2

Nelle diverse edizioni del corso, si iscrivono 32 corsisti per un totale di voucher pari a € 32.000,00.

L'ente decide di accettare le 2 iscrizioni il cui valore totale eccede l'importo teorico massimo finanziabile in Umbria. Sulla base delle effettive ore frequentate dagli allievi, considerate le ore di assenza ed in ragione dei 2 corsisti aggiuntivi accettati, è in grado di rendicontare € 30.000,00.

Il Fondo, verificati i documenti trasmessi dall'ente, congruenti con il rendicontato, riconosce e liquida € 30.000,00, pari all'importo massimo finanziabile per ente nella regione Umbria.

Caso 3

Nelle diverse edizioni del corso, si iscrivono 33 corsisti per un totale di voucher pari a € 33.000,00.

L'ente decide di accettare le tre iscrizioni il cui valore totale eccede l'importo teorico massimo finanziabile in Umbria. Sulla base delle effettive ore frequentate dagli allievi, rendiconta € 32.000,00.

Il Fondo, verificati i documenti trasmessi dall'ente, pur se congruenti con il rendicontato, riconosce e liquida € 30.000,00, pari all'importo massimo finanziabile per ente nella regione Umbria.

3. Registrazione ente

L'ente di formazione, se rispondente ad almeno una delle categorie definite al § 3 dell'avviso, può presentare la Domanda di ammissione al Catalogo per tramite del proprio Rappresentante Legale, il quale, all'interno della sezione ISCRIVITI della piattaforma www.form-and-go.it, deve:

- inserire il Codice Fiscale
- inserire la Partita IVA/Codice Fiscale dell'ente
- compilare la propria scheda anagrafica
- compilare la scheda anagrafica dell'ente
- allegare copia del proprio Documento d'Identità in corso di validità
- allegare copia del certificato della C.C.I.A.A. da cui risulti che l'attività formativa è esplicitamente prevista nell'Oggetto Sociale.

Inoltre, a seconda del tipo di accreditamento di cui è in possesso o delle certificazioni che rilascia (fatta eccezione per gli enti accreditati Forma.Temp), deve presentare:

| Tipologia ente | Documentazione |
|--------------------------|---|
| Accreditamento regionale | Copia della Determina di accreditamento regionale (ove non fosse previsto, copia dell'ultimo elenco aggiornato degli enti accreditati dalla regione di riferimento) |

| | |
|---|--|
| Accreditamento presso i Ministeri | Copia della Determina di accreditamento o documentazione equivalente (ove non fosse previsto, copia dell'ultimo elenco aggiornato degli enti accreditati dal Ministero di riferimento) |
| Istituti di formazione pubblici o privati che organizzano master universitari di I e II livello o master accreditati Asfor, Equis, AACSB o riconosciuti da Association of MBAS (AMBA) | Copia del certificato attestante il possesso del requisito (ove non fosse previsto, copia dell'ultimo elenco aggiornato degli enti accreditati dall'organo di riferimento) |
| Enti che rilasciano certificazioni riconosciute come standard di mercato e al di fuori del sistema delle certificazioni pubbliche | Dichiarazione/attestazione relativa al possesso del titolo per l'erogazione di corsi/esami finalizzati alla certificazione di competenze |

Forma.Temp procede ad una verifica formale dei dati e dei documenti inseriti in fase di registrazione e invia al Legale Rappresentante una mail per:

- chiedere eventuali integrazioni
- comunicare l'esito positivo.

3.1 Richiesta integrazioni

In caso si rendano necessarie integrazioni, il Legale Rappresentante riceve una mail e, seguendo il link che lo riporta alla piattaforma, può modificare le voci segnalate o, se necessario, caricare nuovi documenti.

3.2 Comunicazione esito positivo

In caso di esito positivo, il Legale Rappresentante riceve una mail di avvenuta validazione dell'ente e, seguendo il link in essa contenuto, può procedere a generare le proprie credenziali con le quali effettua il primo accesso alla piattaforma.

3.3 Accesso alla piattaforma con proprie credenziali

Al primo accesso con le proprie credenziali, il Legale Rappresentante deve compilare/sottoscrivere con firma digitale i seguenti documenti:

- Domanda di ammissione a Catalogo (Allegato A)
- Relazione dettagliata delle attività svolte dall'ente nell'ultimo triennio (Allegato B)
- Atto di Adesione Unico (Allegato C).

Una volta caricati, può accedere alla propria area riservata, nella quale:

- abilita altri utenti ad agire per suo conto sulla piattaforma
- presenta, monitora e gestisce i corsi.

I suddetti documenti rappresentano requisiti necessari ai fini della valutazione dei corsi da parte della Commissione.

Qualora non risultino completi o esaustivi, Forma.Temp inoltra all'ente una richiesta di integrazione tramite mail.

4. Modalità di presentazione dei percorsi formativi

L'ente di formazione, compilata l'anagrafica e inseriti i documenti, può procedere alla presentazione delle proprie proposte formative compilando obbligatoriamente i campi dettagliati nella sezione "Presentazione corsi" e di seguito esplicitati:

| TAB | Nome campo | Tipo campo | Istruzioni |
|----------|------------------|-------------|------------|
| GENERALE | Titolo del corso | Descrittivo | |

| | | | |
|----------------------------------|--|---|---|
| | Durata (espressa in giorni) | Numerico | I campi si compilano automaticamente in funzione dei dati inseriti nei TAB successivi (MODULI) |
| | Tipologia corso | Compilazione automatica | |
| | Durata (espressa in ore) | Numerico a compilazione automatica | |
| | Disponibilità corso FaD (espressa in settimane) | Numerico | |
| | Regione | Selezione da tabella | Regione in cui vengono svolte le attività formative |
| | Fabbisogni | Selezione da tabella | Settori economico-professionali, Processi e Aree di Attività (§ 4.1) |
| | Attestazione/Certificazione | Selezione da tabella | Attestazione/Certificazione (se riconosciuta in uscita) |
| | | Campo descrittivo (abbinato al precedente) | Dettaglio relativo al tipo di Attestazione/Certificazione selezionata |
| | | Numerico (in % rispetto alle ore di durata totale del corso) | Frequenza minima prevista per il rilascio dell'Attestazione/Certificazione |
| | Info su frequenza e modalità di svolgimento | Descrittivo | <ul style="list-style-type: none"> • Calendarizzazione settimanale (Es. cinque giorni a settimana/solo week-end, ecc.) • Altro |
| Obiettivi del corso | Descrittivo | Competenze acquisibili in uscita dai corsisti | |
| Requisiti di ammissione/ingresso | Descrittivo | <ul style="list-style-type: none"> • Titoli di studio • Conoscenze in ingresso • Esperienze pregresse • Altro | |
| Numero ottimale allievi | Numerico | Composizione numerica aula ideale | |
| MODULI | Titolo del modulo | Descrittivo | |
| | Modalità di erogazione modulo (FaD, individuale, aula) | Selezione da tabella | |
| | Descrizione dei contenuti | Descrittivo | |
| | Metodologia didattica utilizzata | Descrittivo | <ul style="list-style-type: none"> • Previsione di pratica attiva • Modalità di supporto didattico e/o attività collaborative in presenza/on-line; • Modalità di formazione interattiva (Es. Role-Play, coinvolgimento degli allievi, lavoro in piccoli gruppi, autovalutazione, ricerca |

| | | | |
|---------------------|---|------------------------------|---|
| | | | autonoma di informazioni, ecc.) • Altro |
| | Durata del singolo modulo (espressa in ore) | Numerico | |
| | <i>Di cui ore interattive</i> | Numerico | Quota della durata totale |
| COSTI | Quota di iscrizione | Numerico | |
| | Valore finanziabile | Numerico | Il campo si compila automaticamente in relazione ai massimali previsti per le diverse modalità di erogazione ed in ragione della loro durata |
| | Importo a carico dell'allievo | Numerico | Eventuale importo a carico dell'allievo se la quota di iscrizione supera il valore finanziabile. Il campo si compila automaticamente |
| | Numero minimo iscritti | Numerico | Numero di iscritti (tra voucheristi e corsisti esterni al sistema Forma.Temp) raggiunto il quale l'ente ha l'obbligo di dare avvio alle attività |
| LOGISTICA | Descrizione dei luoghi di svolgimento delle attività formative | Descrittivo | <ul style="list-style-type: none"> • Descrizione di ambienti (laboratori multimediali, ecc.), aule e arredi adeguati in termini di ampiezza e funzionalità • Parametri di congruità rispetto al numero di allievi previsti e all'eventuale presenza di persone con disabilità |
| | Descrizione dei supporti e dei materiali didattici | Descrittivo | <ul style="list-style-type: none"> • Descrizione di attrezzature, supporti e materiali didattici messi a disposizione delle attività formative, in coerenza con gli obiettivi progettuali, con la figura professionale in uscita • Parametri di congruità degli stessi rispetto al numero di allievi coinvolti e all'eventuale presenza di persone con disabilità |
| MONITORAGGIO | Criteri di misurabilità dei risultati | Descrittivo | |
| | Strumenti di monitoraggio e valutazione | Descrittivo | <ul style="list-style-type: none"> • Meccanismi di tracciabilità delle frequenze e delle attività svolte • Modalità di verifica dell'apprendimento anche in relazione ad eventuali standard di competenze |
| CV ENTE | Corsi di formazione nell'ambito specifico realizzati nell'ultimo triennio | Campi a compilazione guidata | |
| | Anni di esperienza dell'ente nell'ambito specifico | | |

| | | | |
|-----------------|--|--|--|
| | Titolo di studio del/i docente/i (per ogni singolo docente) | | |
| | Anni di esperienza del/i docente/i nel settore di riferimento (per ogni singolo docente) | | |
| | Titolo di studio del coordinatore di progetto | | |
| | Anni di esperienza del coordinatore di progetto nella formazione in ambito specifico | | |
| ALLEGATI | Possibilità di inserire eventuali allegati | | |

4.1 Fabbisogni regionali

In attuazione del CCNL per il settore della Somministrazione di lavoro, le Commissioni Sindacali Territoriali (CST) hanno identificato i fabbisogni formativi rilevati nel territorio italiano e catalogati in coerenza con il sistema di codifica previsto dall'*Atlante del Lavoro e delle Qualificazioni* ISFOL.

La piattaforma supporta l'associazione dei corsi con i fabbisogni regionali. Per ciascun corso, in fase di presentazione, l'ente ha l'obbligo di indicare i riferimenti ai fabbisogni, declinati come segue:

- un "settore economico-professionale"
- per ciascun settore, un "processo"
- per ciascun processo, una o più "Aree Di Attività".

L'ambito "settore economico-professionale" è articolato in 23 settori specialistici cui si aggiunge un' "Area Comune" che raccoglie tutte le attività lavorative trasversali a più settori, (tipicamente le funzioni di staff, quali ad esempio l'amministrazione, il marketing, la comunicazione e le pubbliche relazioni, gli affari generali, la gestione delle risorse umane, ecc.).

Per l'ambito "processi", all'interno dei settori, sono elencati i processi di lavoro tipici, a loro volta suddivisi in "Aree Di Attività" (ADA), caratterizzanti le figure professionali, anche in relazione ai prodotti/servizi/risultati attesi.

Ogni ente può proporre corsi associati ai fabbisogni in qualsiasi territorio indipendentemente dalla regione nella quale operi e/o sia accreditata la sede legale.

Ha, quindi, la possibilità di presentare:

- una o più iniziative formative associate ad uno stesso fabbisogno nella medesima regione o in regioni differenti;
- una o più iniziative formative associate a più fabbisogni nella medesima regione o in regioni differenti.

Considerata l'indispensabile correlazione tra l'offerta formativa e i fabbisogni definiti per ciascun territorio, eventuali moduli di carattere trasversale potranno essere inseriti nei percorsi formativi previsti a condizione che questi siano collegati alla figura professionale in uscita.

Le singole iniziative formative, se valutate positivamente dalla Commissione di esperti nominata dal Fondo, vengono inserite nel Catalogo Form&Go.

In fase di pubblicazione, si può scegliere se articolare il corso in più edizioni attivabili nell'arco temporale compreso tra il 16 novembre 2017 e il 16 novembre 2018 (§11 avviso Catalogo).

5. Calcolo del valore finanziabile

Forma.Temp finanzia il valore unitario dichiarato dall'ente per singola quota di partecipazione entro i valori massimali di seguito riportati:

- in caso di formazione individuale, € 80,00/h/allievo, Iva inclusa
- in caso di formazione d'aula, € 35,00/h/allievo, Iva inclusa
- in caso di formazione FaD, € 25,00/h/allievo, Iva inclusa.

In fase di presentazione del corso, il sistema evidenzia:

- l'importo finanziabile, definito in base ai suddetti parametri
- l'eventuale differenza a carico dell'allievo.

In caso di corsi la cui quota di partecipazione ecceda l'importo del valore finanziabile, l'ente può valutare se richiedere o meno ai titolari di voucher di corrispondere, ai fini dell'ammissione, la differenza tra il valore del corso e la quota massima finanziabile da Forma.Temp.

In tal caso, in fase di presentazione delle edizioni del corso, l'ente ha l'obbligo di esplicitare in piattaforma sia la quota a carico dell'allievo (confermando la stessa o azzerandola per iniziativa promozionale), sia le condizioni di partecipazione e pagamento a carico dell'allievo.

6. Inserimento e modifica dei corsi: tempistiche

A partire dal 3 luglio 2017 fino al 1° settembre 2017, l'ente può inserire in piattaforma i propri corsi.

È possibile modificare le informazioni inserite fino al momento dell'invio formale, a seguito del quale il percorso cambia stato ed è sottoposto a valutazione.

A partire dal 2 settembre non sarà più possibile inserire i corsi.

6.1 Valutazione dei percorsi formativi da parte della Commissione

I percorsi formativi sottoposti a valutazione vengono esaminati da una Commissione di esperti entro 30 giorni dal termine di presentazione delle domande.

Il 3 ottobre 2017, ultimate le valutazioni, gli enti ricevono gli esiti delle stesse direttamente nella sezione "Corsi Valutati" all'interno dell'area riservata, nonché tramite mail mediante una notifica per ciascun corso.

6.2 Inserimento delle edizioni dei corsi a Catalogo

A partire dalla data di comunicazione dell'esito della valutazione, l'ente ha 10 giorni di tempo per inserire una o più edizioni di ogni corso ammesso a Catalogo, all'interno della piattaforma dedicata, nel campo "Pubblicazione Corsi".

L'edizione deve contenere le seguenti informazioni minime:

- codice (nome o numero identificativo associato all'edizione)
- numero di posti riservati ai titolari di voucher Form&Go (massimo 20)
- provincia e comune di svolgimento (corrispondenti alla regione per la quale è stato presentato il percorso formativo)
- data inizio e fine (arco temporale di svolgimento delle attività)
- periodo di svolgimento (mattina, pomeriggio, sera, giornata intera).

Vengono considerati ai fini dell'inserimento a Catalogo solo i corsi per i quali siano state presentate una o più edizioni entro le tempistiche già esposte.

7. Promozione dei corsi

A partire dalla data di comunicazione dell'esito della valutazione, sulla piattaforma di Form&Go sarà disponibile un kit di comunicazione per supportare l'attività di promozione degli enti.

Il kit comprende:

- logiche di utilizzo
- brochure informativa
- locandine Form&Go.

8. Pubblicazione Catalogo

Il 17 ottobre Forma.Temp procede:

- alla pubblicazione del Catalogo sul sito www.form-and-go.it
- alla pubblicazione dell'*Avviso pubblico per il finanziamento di percorsi individuali mediante assegnazione di voucher formativi*.

9. Avvio delle attività formative

I candidati presentano domanda di voucher preiscrivendosi ad uno o più corsi scelti all'interno del Catalogo Form&Go e inviando la documentazione attestante i requisiti di partecipazione previsti dall'avviso.

Solo a seguito di verifica positiva, le cui modalità saranno dettagliate all'interno dell'avviso Voucher, l'ente può prendere visione delle anagrafiche dei beneficiari prescritti ai propri corsi.

Non oltre 10 giorni prima della partenza dell'edizione formativa, l'ente è tenuto ad indicare all'interno del sistema:

- il calendario dettagliato definitivo delle attività
- l'indirizzo di svolgimento delle attività
- i nominativi dei docenti e del personale coinvolto nella realizzazione del corso con relative qualifiche. Queste ultime devono essere coerenti con quanto indicato in fase di presentazione.

Le specifiche sopra indicate consentono agli allievi di procedere, entro e non oltre i successivi 5 giorni, alla conferma della loro iscrizione attraverso la piattaforma.

In fase di attivazione l'ente è tenuto all'inserimento all'interno della piattaforma dei seguenti documenti:

- Patto formativo (Allegato D)
- Dichiarazione del destinatario (Allegato E).

In particolare il Patto formativo deve:

- essere firmato dall'ente
- essere illustrato nei contenuti al corsista
- essere firmato dall'allievo per presa visione
- essere caricato nella sezione dedicata della piattaforma.

Contestualmente all'avvio delle attività, l'ente procede alla modifica dello status del corso inserendo la dicitura "attivo".

9.1 Svolgimento delle attività formative

Per la registrazione delle attività formative si rimanda alle indicazioni contenute nell'avviso e nell'Allegato F del presente documento.

Qualora in fase di svolgimento delle attività si riscontri la necessità di apportare eventuali modifiche a date, luoghi o nominativi docenti (ferme restando le qualifiche dichiarate), queste devono essere tempestivamente inserite a sistema, in modo tale da garantire sempre la corrispondenza tra le informazioni contenute nella scheda anagrafica del corso e le evidenze rilevabili in sede di eventuale monitoraggio dal parte del Fondo.

10. Chiusura delle attività formative

Concluse le attività formative, l'ente modifica lo status inserendo la dicitura "terminato".

L'importo finanziabile viene riconosciuto interamente a condizione che l'allievo frequenti almeno l'80% delle ore di attività. Sotto tale percentuale, il valore del voucher viene riparametrato in base all'effettiva frequenza rilevabile dal Registro delle attività, secondo le seguenti fasce:

| | |
|----------------|-------------------------------|
| dal 60% al 79% | il 70% del valore del voucher |
| dal 40% al 59% | il 50% del valore del voucher |
| sotto il 40% | il 10% del valore del voucher |

Costituiscono giustificato motivo di assenza/ritiro dal corso le seguenti fattispecie: malattia o assunzione. Le ore di assenza idoneamente giustificate vengono computate ai fini del rimborso.

Esempio

Per un corso della durata di 50 ore, interamente svolto in aula, Forma.Temp riconosce il valore di mercato se non superiore al massimale di € 1.750,00 (€ 35,00/ora/allievo).

La rendicontazione del corso può variare a seconda del numero di ore effettivamente frequentate dall'allievo o in base ad eventuali ritiri motivati, come di seguito riportato.

| | Valore quota di partecipazione | Ore frequentate | Importo riconosciuto | Eventuale importo a carico dell'allievo (cfr § 5) |
|--|--------------------------------|----------------------------|----------------------|---|
| Caso 1 Valore quota di partecipazione <u>inferiore</u> al massimale finanziabile | € 1.000,00 | 50 | 1.000,00 | 0 |
| | | 25 (50%) | 500,00 | 0 |
| | | 25 + 25 di ritiro motivato | 1.000,00 | 0 |
| Caso 2 Valore quota di partecipazione <u>superiore</u> al massimale finanziabile | € 2.000,00 | 50 | 1.750,00 | 250,00 |
| | | 25 (50%) | 875,00 | 250,00 |
| | | 25 + 25 di ritiro motivato | 1.750,00 | 250,00 |

Per consentire a Forma.Temp la verifica dell'importo liquidabile, l'ente inserisce all'interno della piattaforma:

- il numero delle ore effettivamente frequentate dall'allievo
- il Registro delle attività e/o, in caso di formazione erogata in modalità FaD, registro telematico o report estratto dalla piattaforma relativo agli accessi e documentazione relativa al superamento del test finale
- copia del certificato medico rilasciato all'allievo, in caso di assenza per malattia
- copia del contratto, in caso di assenza per assunzione
- copia conforme della fattura o nota di debito, ove prevista, intestata all'allievo/destinatario per ciascuna quota di partecipazione da liquidare (Allegato G).

I rimborsi vengono effettuati con cadenza trimestrale e sono subordinati ai controlli previsti al § 10 dell'avviso Catalogo.

Le categorie di allievi indicate ai punti c) d) e) f) hanno diritto al riconoscimento da parte del Fondo di un'indennità di frequenza pari ad € 5,00 (cinque/00) orari lordi per il numero di ore di effettiva presenza in aula, stante il raggiungimento dell'80% del monte ore del corso. Per

ulteriori informazioni in merito, non attenendo all'operatività degli enti, si rimanda al § 8.3 dell'avviso Catalogo.

11. Le attività di monitoraggio

Forma.Temp effettua a campione attività di monitoraggio in itinere sulle iniziative finanziate nell'ambito dell'avviso Form&Go al fine di:

- verificare la conformità dei corsi rispetto alle indicazioni dell'avviso
- valutare la corrispondenza tra le informazioni inserite a sistema e quelle rilevate in sede di verifica
- raccogliere informazioni sull'andamento delle attività formative
- raccogliere elementi relativi al gradimento degli allievi
- verificare la conformità dei luoghi di svolgimento delle attività.

L'ente è tenuto ad agevolare lo svolgimento delle attività di controllo ed in particolare deve:

- mettere a disposizione tutta la documentazione del corso (Registro delle attività, Patto formativo, materiali didattici)
- consentire l'accesso ai luoghi di svolgimento delle attività formative, facilitando il colloquio con gli allievi e con i docenti.

Al termine della verifica, Forma.Temp rilascia all'ente un rapporto di monitoraggio nel quale viene riportato l'esito dei controlli e vengono annotati eventuali rilievi effettuati.

Entro 30 giorni dalla verifica, l'ente riceve comunicazione da Forma.Temp sull'esito del monitoraggio. In caso di irregolarità, si applicano i provvedimenti previsti al § 10 dell'avviso Catalogo.

Nei successivi 10 giorni, l'ente può trasmettere al Fondo eventuali controdeduzioni sull'esito comunicato.

La Direzione Generale, esaminate le controdeduzioni ed entro 30 giorni dalla ricezione delle stesse, comunica l'esito definitivo della verifica.

12. Ricorsi

I soggetti interessati possono ricorrere al Consiglio di Amministrazione, motivandone la richiesta, relativamente a decisioni del Fondo in merito a:

- inammissibilità dell'ente
- inammissibilità del corso presentato
- provvedimenti a seguito di monitoraggio
- mancato o parziale riconoscimento dei costi richiesti a rimborso.

Entro e non oltre 90 giorni dalla comunicazione del Fondo l'ente può presentare eventuale ricorso.

In tal caso sono previsti diritti di segreteria nella misura di € 100,00 per ogni richiesta.

13. Documentazione

Tutta la documentazione originale, afferente allo svolgimento delle attività, deve essere conservata dall'ente per almeno 10 anni dalla chiusura del corso, come esplicitato al §10 dell'avviso Catalogo.

Allegati

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

FAC-SIMILE DOMANDA DI AMMISSIONE

Oggetto: domanda di candidatura per la partecipazione al 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

**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 _____
 Comune _____ () CAP _____

Con riferimento al voucher riconosciuto da Forma.Temp

PRENDE ATTO

che Forma.Temp effettuerà a beneficio dell'ente di formazione _____
 il pagamento della quota relativa alla propria partecipazione al corso _____
 tenuto in data _____

DICHIARA, ALTRESI',

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 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 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
 - 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).

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.

Fac-simile fattura ente - esempio con quota allievo

Nome Ente di Formazione

Indirizzo

Tel. / fax

Partita Iva e nr. Registrazione Camera di commercio

Nr. Fattura

del

Cod. cliente

Cliente

Allievo Titolare di Vouche Forma.Temp

Nome Cognome

Indirizzo

CAP Città (Provincia)

Codice Fiscale: xyz

| Descrizione | U.M. | Q.tà | Prezzo unitario | Importo | Iva |
|---|----------------|------|-----------------------|-----------------|------------|
| Partecipazione Corso " Titolo" del gg/mese/anno | partecipazione | 1 | 1.639,35 | 1.639,35 | 22% |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | Imponibile | 1.639,35 | |
| | | | Imposta IVA | 360,65 | |
| | | | TOTALE FATTURA | 2.000,00 | Eur |

| Dettagli | Ricevuto da allievo |
|---|---------------------|
| Quota a carico allievo | € 250,00 |
| Quota Forma.Temp | € 1.750,00 |
| (importo massimo finanziabile salvo approvazione) | |