



# AVVISO

## Formazione Continua e Permanente

## SOMMARIO

<b>1. OGGETTO E FINALITÀ</b> .....	<b>3</b>
<b>2. DESTINATARI</b> .....	<b>3</b>
<b>3. DOTAZIONE FINANZIARIA</b> .....	<b>3</b>
3.1. TEMPI DI PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA DI VOUCHER .....	3
3.2. LINEE DI INTERVENTO E PERCORSI FINANZIABILI .....	4
3.2.1. <i>Linea 1 – Percorsi ITS/IFTS</i> .....	4
3.2.2. <i>Linea 2 – Percorsi universitari e post-laurea</i> .....	4
3.2.3. <i>Linea 3 – Altra offerta formativa ammissibile</i> .....	5
<b>4. VOUCHER INDIVIDUALE</b> .....	<b>5</b>
<b>5. PATTO FORMATIVO</b> .....	<b>7</b>
<b>6. RIMBORSO DELLE SPESE DI TRASPORTO</b> .....	<b>7</b>
<b>7. RENDICONTAZIONE DEL VOUCHER</b> .....	<b>8</b>
7.1 RENDICONTAZIONE INTERMEDIA DEL VOUCHER .....	8
7.2 RENDICONTAZIONE FINALE .....	8
<b>8. LIQUIDAZIONE DEL VOUCHER</b> .....	<b>9</b>
<b>9. RICORSI</b> .....	<b>9</b>
<b>10. INFORMAZIONI E ASSISTENZA TECNICA</b> .....	<b>10</b>
<b>ALLEGATI</b> .....	<b>11</b>

## 1. OGGETTO E FINALITÀ

Il presente Avviso disciplina le modalità di accesso alla misura "Formazione Continua e Permanente", finalizzata a sostenere la partecipazione dei lavoratori e delle lavoratrici in somministrazione a percorsi formativi scelti su base individuale.

La misura, che si colloca nell'ambito delle politiche di formazione, è finalizzata a favorire lo sviluppo, l'aggiornamento e la qualificazione delle competenze professionali, anche attraverso la partecipazione a percorsi non direttamente connessi alle mansioni svolte nell'ambito dei rapporti di lavoro in essere.

L'intervento sostiene l'accesso a percorsi di alta formazione, corsi di specializzazione tecnica, percorsi di qualificazione professionale e percorsi di istruzione terziaria, contribuendo all'innalzamento dei livelli di istruzione e delle competenze dei lavoratori destinatari.

Il sostegno alla partecipazione ai percorsi formativi è garantito mediante l'erogazione di voucher formativi individuali, destinati a coprire, nei limiti previsti dal presente Avviso, i costi di partecipazione alle attività formative e gli eventuali costi indiretti connessi alla frequenza.

L'attivazione della misura avviene tramite la pubblicazione del presente Avviso, con modalità a sportello e fino a esaurimento delle risorse finanziarie disponibili.

## 2. DESTINATARI

Sono destinatari della presente misura i lavoratori e le lavoratrici in somministrazione, sia a tempo determinato (TD) sia a tempo indeterminato (TI), che, alla data di presentazione della domanda di voucher, risultino in possesso dei seguenti requisiti:

- rapporto di lavoro attivo al momento della domanda;
- anzianità lavorativa di almeno 6 mesi negli ultimi 18 mesi<sup>1</sup>, maturata anche presso più Agenzie per il Lavoro;
- possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso al percorso formativo prescelto.

Il requisito dell'anzianità lavorativa deve essere adeguatamente documentato e verificabile secondo le modalità previste dal presente Avviso.

Il possesso dei requisiti è verificato dal Fondo in sede di istruttoria della domanda.

## 3. DOTAZIONE FINANZIARIA

Il presente Avviso è attuato con modalità a sportello, secondo il criterio dell'ordine cronologico di presentazione delle domande, determinato dalla data e dall'ora di trasmissione della richiesta tramite il sistema informativo del Fondo.

La dotazione finanziaria complessiva del presente Avviso è pari a € 6.000.000,00, come definita dalle Parti Sociali, a valere sulle risorse destinate alla Formazione Continua e Permanente.

Le domande sono ammesse a finanziamento fino a esaurimento delle risorse disponibili.

Al fine di garantire il pieno utilizzo delle risorse stanziato, il Fondo può procedere alla riallocazione di eventuali risorse residue tra le diverse linee di intervento previste dal presente Avviso, secondo le modalità stabilite dal CCNL per il settore delle Agenzie di somministrazione di lavoro.

### 3.1. Tempi di presentazione della richiesta di voucher

L'Avviso resterà **aperto fino ad esaurimento fondi** a partire dal 22 giugno 2026.

---

<sup>1</sup> Ai fini della verifica dell'anzianità lavorativa (almeno 6 mesi negli ultimi 18 mesi, pari a 156 giornate), calcolata a partire dalla data di presentazione della richiesta di voucher, si considerano le giornate risultanti dalle buste paga applicando il principio di miglior favore. Per ciascun mese è assunto il valore più elevato tra gg. retribuiti, gg. lavorati e gg. INPS; tali valori sono sommati fino al raggiungimento di almeno 156 giornate.

### 3.2. Linee di intervento e percorsi finanziabili

La dotazione finanziaria complessiva (pari a € 6.000.000,00) è ripartita in tre linee di intervento, individuate per sostenere diverse tipologie di formazione e specializzazione coerenti con i livelli del Quadro Europeo delle Qualificazioni (EQF) e con gli obiettivi di sviluppo e aggiornamento delle competenze professionali dei lavoratori.

La distribuzione delle risorse tra le suddette linee di intervento è la seguente:

- Linea 1 – Percorsi ITS/IFTS: 10% delle risorse disponibili (pari a € 600.000,00);
- Linea 2 – Percorsi universitari e post-laurea: 10% delle risorse disponibili (pari a € 600.000,00);
- Linea 3 – Altra offerta formativa ammissibile: 80% delle risorse disponibili (pari a € 4.800.000,00).

Qualora, nel corso dell'attuazione dell'Avviso, una o più delle linee di intervento sopra indicate non utilizzino integralmente le risorse loro assegnate, il Fondo può procedere alla riallocazione delle risorse residue tra le altre linee di intervento, al fine di assicurare il pieno utilizzo delle disponibilità finanziarie.

#### 3.2.1. Linea 1 – Percorsi ITS/IFTS

La presente linea di intervento è destinata al finanziamento di percorsi formativi erogati nell'ambito del sistema degli Istituti Tecnologici Superiori (ITS Academy) e dei percorsi di Istruzione e Formazione Tecnica Superiore (IFTS), finalizzati all'acquisizione di competenze tecnico-specialistiche immediatamente spendibili nel mercato del lavoro.

La linea è rivolta prioritariamente a lavoratori e lavoratrici in possesso della sola qualifica professionale che intendano proseguire il proprio percorso di formazione attraverso programmi di specializzazione tecnica di livello superiore.

Percorsi ammissibili	Soggetti erogatori	Vincoli
Percorsi erogati dagli Istituti Tecnologici Superiori – ITS Academy	ITS Academy	<ul style="list-style-type: none"><li>• Linea destinata a lavoratori e lavoratrici in possesso della sola qualifica professionale</li><li>• Percorsi coerenti con i livelli EQF 4-6</li></ul>
Percorsi di Istruzione e Formazione Tecnica Superiore (IFTS)	Istituzioni formative accreditate in partenariato con Università e imprese	

#### 3.2.2. Linea 2 – Percorsi universitari e post-laurea

La presente linea di intervento è destinata al finanziamento di percorsi universitari e di alta formazione, finalizzati al completamento del percorso accademico oppure all'accesso a percorsi di specializzazione successivi al conseguimento della laurea.

Rientrano in questa linea i percorsi erogati da Università e istituzioni dell'Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica (AFAM), finalizzati al conseguimento di titoli accademici o di specializzazione avanzata.

Percorsi ammissibili	Soggetti erogatori	Vincoli
Laurea	Università	<ul style="list-style-type: none"><li>• Percorsi finalizzati al completamento del percorso universitario oppure all'accesso a percorsi di specializzazione post-laurea</li></ul>
Laurea magistrale o specialistica	Università	

Master universitari	Università	<ul style="list-style-type: none"> <li>Percorsi coerenti con i livelli EQF 6-8</li> </ul>
Diplomi accademici	Istituzioni AFAM	
Corsi di perfezionamento universitari	Università/Istituzioni AFAM	
Diplomi di specializzazione	Università	
Dottorato di ricerca	Università	

### 3.2.3. Linea 3 – Altra offerta formativa ammissibile

La presente linea di intervento è destinata al finanziamento di percorsi formativi finalizzati all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze professionali, coerenti con i fabbisogni formativi del lavoratore e con le finalità del presente Avviso.

Rientrano in questa linea percorsi di formazione professionale, qualificazione o certificazione delle competenze, erogati da istituzioni scolastiche, enti di formazione accreditati o altri soggetti titolati dalle autorità competenti.

Rientrano altresì i percorsi formativi coerenti con le finalità del CCNL di settore, con particolare riferimento allo sviluppo delle competenze, alla qualificazione e riqualificazione professionale e al miglioramento dell'occupabilità, ivi inclusi, ove pertinenti, i percorsi di preparazione ai concorsi pubblici e i corsi di lingua.

Percorsi ammissibili	Soggetti erogatori	Vincoli
Qualifiche professionali (IeFP)	Istituzioni formative accreditate/istituzioni scolastiche	Percorsi coerenti con i livelli EQF a partire dal livello 3
Diplomi professionali di istruzione e formazione professionale	Istituzioni formative accreditate/istituzioni scolastiche	Devono prevedere rilascio di attestazione, certificazione o titolo finale
Diplomi di istruzione secondaria tecnica o professionale	Istituzioni scolastiche statali e paritarie	Devono prevedere rilascio di titolo finale
Percorsi di formazione professionale di area tecnica o operativa	Enti di formazione accreditati dalle Regioni e Province autonome	Devono prevedere rilascio di attestazione o certificazione
Qualificazioni di professioni regolamentate	Enti titolati dalle autorità competenti	Riconoscimento da parte dell'autorità competente
Percorsi di preparazione ai concorsi pubblici	Enti/soggetti specializzati nella preparazione concorsuale	Coerenza con art. 49 CCNL; finalità di accesso alla PA (anche non EQF)
Corsi di lingua	Enti certificatori riconosciuti	Devono rilasciare una certificazione ufficiale afferente ai livelli del QCER

## 4. VOUCHER INDIVIDUALE

Ciascun lavoratore può beneficiare di un voucher formativo individuale di importo massimo pari a € 6.000,00 destinato alla copertura, totale o parziale, dei costi di partecipazione al percorso formativo prescelto.

Il voucher è richiesto per un singolo percorso formativo. Concluso un percorso formativo, qualora il lavoratore intenda accedere a ulteriori percorsi, deve presentare una nuova domanda di voucher, nel rispetto dei requisiti di partecipazione previsti dal presente Avviso e nei limiti delle risorse disponibili.

L'importo complessivo dei voucher eventualmente richiesti dal lavoratore non può in ogni caso superare il plafond massimo individuale pari a € 6.000,00.

Al momento della presentazione della domanda, il sistema informativo del Fondo prenota esclusivamente l'importo relativo al costo del percorso formativo oggetto della richiesta.

Nel caso in cui il percorso formativo sia articolato su più annualità o su più moduli, è prevista la presentazione di una rendicontazione intermedia delle attività svolte, secondo le modalità stabilite dal Fondo.

La domanda di voucher deve essere presentata tramite il sistema informativo del Fondo, disponibile all'indirizzo <https://lavoratori.formatemp.it/formazionecontinua>, mediante la compilazione del format di candidatura (Allegato 1) e il caricamento della documentazione richiesta.

Il sistema informativo verifica la capienza residua del plafond individuale, autorizzando il finanziamento entro il limite disponibile.

Nel sistema informativo il lavoratore deve inserire:

- dati anagrafici (Nome, Cognome, Codice Fiscale, data e luogo di nascita, indirizzo di domicilio);
- dati di contatto (e-mail e numero di telefono cellulare);
- titolo di studio;
- Agenzia o Agenzie per il Lavoro presso cui risulta assunto;
- informazioni relative al percorso formativo prescelto, tra cui tipologia del percorso, istituzione formativa (denominazione), titolo o qualifica rilasciata, programma didattico, calendario delle attività, durata complessiva, modalità di erogazione, sede o piattaforma digitale di svolgimento;
- costo complessivo del percorso scelto;
- importo della domanda di voucher.

Alla domanda devono essere allegati:

- copia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- contratto/i di lavoro in somministrazione in essere/C2 storico;
- buste paga attestanti l'anzianità lavorativa, comprensiva dell'ultima busta paga ricevuta;
- Patto formativo, qualora il percorso formativo si sovrapponga, anche parzialmente, all'orario di lavoro;
- autocertificazione del titolo di studio più alto raggiunto; entro la fase di rendicontazione del voucher dovrà essere allegata copia del titolo di studio o certificazione rilasciata dall'istituto scolastico/universitario.

Una volta inoltrata la richiesta, il Fondo verifica l'ammissibilità della domanda sulla base della documentazione presentata e dei requisiti previsti dal presente Avviso e comunica l'esito al richiedente entro 30 giorni dalla presentazione.

Nel corso dell'istruttoria, qualora la documentazione risulti incompleta o necessiti di chiarimenti, il Fondo può richiedere al beneficiario un'integrazione documentale. La documentazione integrativa deve essere trasmessa entro 60 giorni dalla richiesta.

Il Fondo procede alla verifica della documentazione integrativa entro 15 giorni dalla sua ricezione. In caso di mancata trasmissione della documentazione integrativa entro il termine assegnato, la valutazione è effettuata sulla base degli elementi disponibili, con eventuale

mancata autorizzazione del voucher.

In caso di esito positivo, il Fondo autorizza il voucher; in caso contrario, ne dà motivata comunicazione.

Il destinatario può rinunciare al voucher predisponendo una comunicazione di rinuncia (Allegato 2) da trasmettere mediante il sito <https://lavoratori.formatemp.it/formazionecontinua>.

## **5. PATTO FORMATIVO**

Qualora il percorso formativo si sovrapponga, totalmente o parzialmente, all'orario di lavoro, il lavoratore è tenuto a presentare, in fase di domanda di voucher, un Patto formativo (Allegato 3).

Il Patto formativo deve essere redatto secondo il format predisposto dal Fondo, reso disponibile sul portale all'indirizzo <https://lavoratori.formatemp.it/formazionecontinua>, e sottoscritto dall'Agenzia per il Lavoro con la quale il lavoratore ha un contratto attivo al momento della richiesta.

All'Agenzia per il Lavoro è riconosciuta l'attività connessa alla definizione del Patto formativo, in coerenza con i Livelli Essenziali delle Prestazioni (LEP) di cui al Decreto Ministeriale 11 gennaio 2018, n. 4, come aggiornati nell'ambito del Programma GOL.

Il riconoscimento dei costi avviene a costo standard (UCS), secondo le modalità e i parametri definiti nell'Allegato A – Costi standard applicabili ai servizi (Allegato 4).

## **6. RIMBORSO DELLE SPESE DI TRASPORTO**

In aggiunta al voucher formativo, possono essere riconosciuti costi indiretti connessi alla partecipazione al percorso formativo, esclusivamente con riferimento alle spese di trasporto sostenute dal beneficiario per il tragitto tra il luogo di domicilio e la sede di svolgimento delle attività formative.

Il rimborso delle spese di trasporto, erogato al termine del percorso formativo, è riconosciuto esclusivamente nei casi in cui le attività formative siano erogate in presenza e limitatamente alle giornate di effettiva frequenza, come risultanti dalla documentazione del percorso; non sono pertanto ammissibili spese di trasporto connesse alla partecipazione a percorsi svolti interamente in modalità a distanza.

All'accettazione della domanda, a ciascun destinatario è riconosciuto un contributo forfettario del valore di € 400,00 lordi<sup>2</sup>, finalizzato a sostenere le spese connesse alla partecipazione alle attività formative con esclusivo riferimento alle spese di trasporto e sostenute dal beneficiario per la frequenza del percorso.

Il riconoscimento del contributo è subordinato alla partecipazione in presenza alle attività formative, attestata attraverso una frequenza minima pari ad almeno il 70% delle ore iniziali previste dal percorso formativo.

Trattandosi di contributo forfettario, non è richiesta la presentazione di pezze giustificative delle spese sostenute.

Ai fini dell'erogazione del contributo, il beneficiario è tenuto a trasmettere un'attestazione di frequenza rilasciata dall'ente erogatore, dalla quale risultino le ore complessive previste dal percorso formativo, le ore effettivamente frequentate dal beneficiario e la percentuale di frequenza maturata. L'attestazione deve essere sottoscritta dal soggetto erogatore e deve consentire la verifica del rispetto della soglia minima di frequenza prevista.

Il Fondo procede alla verifica dell'effettiva frequenza alle attività formative e della documentazione trasmessa e, in caso di esito positivo, dispone l'erogazione del contributo.

---

<sup>2</sup> Il rimborso costituisce **reddito imponibile** (in quanto assimilato ai redditi di lavoro dipendente) soggetto a ritenuta d'acconto.

## **7. RENDICONTAZIONE DEL VOUCHER**

La rendicontazione del voucher (Allegato 5) avviene tramite il sistema informativo del Fondo all'indirizzo <https://lavoratori.formatemp.it/formazionecontinua>, secondo le modalità e le tempistiche indicate nel presente Avviso.

Nel caso in cui il percorso formativo sia articolato su più annualità o su più moduli, ovvero preveda risultati formativi intermedi documentabili, è prevista la presentazione di una rendicontazione intermedia finalizzata ad attestare lo stato di avanzamento delle attività formative e le spese sostenute nel periodo di riferimento.

Diversamente è prevista una rendicontazione finale, finalizzata a comprovare il completamento del percorso formativo e le spese complessivamente sostenute.

In ogni caso, entro 75 giorni dalla conclusione dell'annualità/modulo o del percorso formativo (ossia dal conseguimento della qualifica, del titolo o della certificazione delle competenze) il beneficiario del voucher deve procedere alla rendicontazione delle attività svolte.

I contenuti specifici della rendicontazione sono disciplinati nei paragrafi successivi.

### **7.1 Rendicontazione intermedia del voucher**

Ai fini della rendicontazione intermedia, il beneficiario è tenuto a trasmettere:

- attestazione di frequenza rilasciata dal soggetto erogatore, dalla quale risultino le attività formative svolte, le ore complessive previste e le ore effettivamente frequentate;
- eventuale attestazione delle competenze o dei risultati formativi intermedi, ove prevista dal percorso;
- fattura emessa dal soggetto erogatore del percorso formativo, intestata al lavoratore, oppure ricevuta o quietanza di pagamento nel caso di soggetti pubblici;
- documentazione attestante l'avvenuto pagamento da parte del lavoratore a favore del soggetto erogatore;
- IBAN di un conto corrente intestato al lavoratore, unitamente a idonea documentazione attestante la titolarità del conto.

### **7.2 Rendicontazione finale**

Ai fini della rendicontazione finale, il beneficiario è tenuto a trasmettere:

- attestazione, qualifica o certificazione conseguita al termine del percorso formativo frequentato;
- fattura emessa dal soggetto erogatore del percorso formativo, intestata al lavoratore, oppure ricevuta o quietanza di pagamento nel caso di soggetti pubblici;
- documentazione attestante l'avvenuto pagamento da parte del lavoratore a favore del soggetto erogatore;
- attestazione di frequenza rilasciata dal soggetto erogatore, dalla quale risultino le attività formative svolte, le ore effettivamente frequentate e la percentuale di frequenza maturata, debitamente sottoscritta dal soggetto erogatore (nel caso di richiesta di rimborso spese di trasporto);
- IBAN di un conto corrente intestato al lavoratore, unitamente a idonea documentazione attestante la titolarità del conto.

In caso di interruzione del percorso formativo per cause debitamente documentate, quali malattia grave o prolungata, infortunio o decesso del lavoratore, può essere riconosciuto al beneficiario il rimborso del voucher, a condizione che sia stata raggiunta una frequenza minima pari al 40% delle ore complessivamente previste. In questi casi, non vengono riconosciute le eventuali spese di trasporto.

Ai fini del riconoscimento delle spese sostenute, deve essere presentata la documentazione:

- relativa alla causa di interruzione
  - infortunio: certificazione INAIL;
  - malattia: certificazione INPS;
  - decesso: certificato di morte presentato da un familiare o da altro soggetto avente diritto;
- relativa al percorso formativo
  - attestazione di frequenza rilasciata dal soggetto erogatore, dalla quale risultino le attività formative svolte, le ore complessive previste e le ore effettivamente frequentate;
  - fattura emessa dal soggetto erogatore del percorso formativo, intestata al lavoratore, oppure ricevuta o quietanza di pagamento nel caso di soggetti pubblici;
  - documentazione attestante l'avvenuto pagamento da parte del lavoratore a favore del soggetto erogatore;
  - IBAN di un conto corrente intestato al lavoratore, unitamente a idonea documentazione attestante la titolarità del conto o, in caso di decesso, intestato al familiare o ad altro soggetto avente diritto.

## **8. LIQUIDAZIONE DEL VOUCHER**

Sulla base della documentazione trasmessa in fase di rendicontazione, il Fondo procede alla verifica della correttezza e della completezza dei documenti allegati entro 30 giorni dalla presentazione.

Nel corso della verifica, qualora la documentazione risulti incompleta o necessiti di chiarimenti, il Fondo può richiedere al beneficiario le opportune integrazioni documentali. La documentazione integrativa deve essere trasmessa entro 60 giorni dalla richiesta.

Il Fondo procede alla verifica della documentazione integrativa entro 15 giorni dalla sua ricezione. In caso di mancata trasmissione della documentazione integrativa entro il termine assegnato, la valutazione è effettuata sulla base degli elementi disponibili, con eventuale mancato riconoscimento del contributo.

In caso di esito positivo, il Fondo dispone la liquidazione del voucher e delle eventuali spese di trasporto nei limiti delle spese ammissibili rendicontate.

Il rimborso del voucher non è riconosciuto qualora il beneficiario non abbia conseguito il titolo, la qualifica o la certificazione delle competenze prevista dal percorso formativo, fatti salvi i casi di interruzione per cause di forza maggiore disciplinati dal presente Avviso.

I soggetti interessati possono usufruire di servizi informativi e di supporto per la partecipazione al presente Avviso, realizzate da Sportelli Sindacali presenti sul territorio che accompagneranno il beneficiario nell'individuazione del proprio progetto professionale e nella successiva compilazione della richiesta di voucher.

## **9. RICORSI**

In caso di richiesta voucher respinta, il richiedente può presentare ricorso entro 90 giorni dalla data di comunicazione dell'esito, indirizzandolo al Consiglio di Amministrazione di Forma.Temp presso Piazza Barberini, 52 - 00187 Roma.

Il ricorso, sottoscritto in forma autografa dall'interessato, dovrà essere adeguatamente motivato e trasmesso esclusivamente a mezzo PEC all'indirizzo [presidenza@pec.formatemp.it](mailto:presidenza@pec.formatemp.it).

Il ricorso può essere inoltrato, con le medesime modalità, anche tramite Sportello Sindacale a seguito di specifico mandato da allegare all'istanza.

L'indirizzo PEC deve sempre essere riconducibile al ricorrente o allo Sportello Sindacale.

## **10. INFORMAZIONI E ASSISTENZA TECNICA**

I soggetti interessati possono usufruire di servizi informativi e di supporto per la partecipazione al presente Avviso, realizzate da Sportelli Sindacali presenti sul territorio che accompagneranno il beneficiario nell'individuazione del proprio progetto professionale e nella successiva compilazione della richiesta di voucher.

La documentazione e le informazioni per l'accesso al voucher sono rese disponibili all'interno del sito <https://lavoratori.formatemp.it/formazionecontinua>.

È altresì possibile ricevere supporto accedendo alla sezione [Richiedi Assistenza](#) rinvenibile nella homepage del sito del Fondo [www.formatemp.it](http://www.formatemp.it).

**ALLEGATI**

1. DOMANDA DI RICHIESTA VOUCHER FORMATIVO
2. COMUNICAZIONE DI RINUNCIA VOUCHER FORMATIVO
3. PATTO FORMATIVO
4. PATTO FORMATIVO - Procedura di erogazione e rendicontazione dei servizi
5. MODULO DI RENDICONTAZIONE DEL VOUCHER
6. MODULO DI RENDICONTAZIONE DEL VOUCHER PER DECESSO DEL BENEFICIARIO

## DOMANDA DI RICHIESTA VOUCHER FORMATIVO

\_\_\_\_\_ sottoscritt \_\_\_\_\_,  
nat\_ a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_,  
residente in \_\_\_\_\_, CAP \_\_\_\_\_, Comune \_\_\_\_\_

### SI CANDIDA

alla frequenza del corso: \_\_\_\_\_

### E RICHIEDE

di poter usufruire di un voucher formativo del valore di € \_\_\_\_\_

Allega, quale parte integrante alla presente domanda:

- Copia di un documento di riconoscimento in corso di validità
- Contratto/i di lavoro in somministrazione in essere/C2 storico
- Buste paga attestanti l'anzianità lavorativa, comprensiva dell'ultima busta paga ricevuta
- Patto formativo, qualora il percorso formativo si sovrapponga, anche parzialmente, all'orario di lavoro
- Autocertificazione del titolo di studio più alto raggiunto; entro la fase di rendicontazione del voucher dovrà essere allegata copia del titolo di studio o certificazione rilasciata dall'istituto scolastico/universitario.

Consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e della decadenza dai benefici ex art. 75 del D.P.R. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi.

Firma del beneficiario

\_\_\_\_\_



**COMUNICAZIONE DI RINUNCIA VOUCHER FORMATIVO**

\_\_\_\_\_ sottoscritt \_\_\_\_\_,  
nat\_ a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_,  
residente in \_\_\_\_\_, CAP \_\_\_\_\_, Comune \_\_\_\_\_,  
beneficiario del voucher formativo assegnato in data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_ con codice ID/domanda  
voucher \_\_\_\_\_

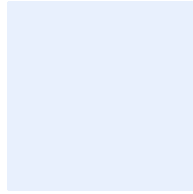
**COMUNICA**

di voler rinunciare al suddetto voucher sapendo che, a seguito della presente comunicazione, la  
rinuncia è irrevocabile e non potrà essere oggetto di successiva modifica.

Firma del beneficiario

\_\_\_\_\_

[Inserire il logo dell'ApL]



Allegato 3

## **PATTO FORMATIVO**

### **Dati richiedente/lavoratore**

Nome \_\_\_\_\_ Cognome \_\_\_\_\_

Codice Fiscale \_\_\_\_\_,

nat\_ a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_,

cellulare \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

### **Dati Agenzia per il Lavoro**

Agenzia per il Lavoro \_\_\_\_\_ Codice Fiscale \_\_\_\_\_

sede \_\_\_\_\_

Referente \_\_\_\_\_

cellulare \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

### **Sezione I**

#### **Sviluppo del Patto formativo**

L'Agenzia dichiara di aver effettuato la presa in carico del beneficiario e di aver definito il fabbisogno formativo e gli obiettivi di sviluppo delle competenze:

Sì

No

### **Sezione II**

#### **Attività di orientamento specialistico**

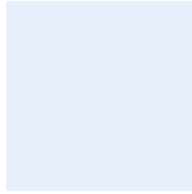
**Tipologia di attività:** Attività di orientamento specialistico (LEP E)

**Percorso di riferimento:**

P3 - Riqualificazione (reskilling)

Obiettivi formativi e competenze:

[Inserire il logo dell'ApL]



---

---

---

**Modalità di erogazione:**

- incontri frontali (attività sincrone tra operatore e beneficiario)
- eventuali attività di back office.

**Sezione III**  
**Riepilogo attività e costi**

Ore previste: \_\_\_\_\_

Ore erogate: \_\_\_\_\_

**Sezione IV**  
**Dichiarazioni**

- Il presente Patto formativo è redatto ai fini della partecipazione alla misura e della successiva presentazione della domanda di voucher formativo
- l'Agencia per il Lavoro dichiara che, nell'ambito delle attività di orientamento specialistico erogate, sono state rilevate le competenze del beneficiario e definite quelle da rafforzare o sviluppare, in coerenza con il fabbisogno formativo e in accordo e condivisione con il lavoratore
- le informazioni riportate sono veritiere.

Luogo e data \_\_\_\_\_

**Il richiedente/lavoratore**

firma

\_\_\_\_\_

**Per l'Agencia per il Lavoro**

firma

\_\_\_\_\_

## **PATTO FORMATIVO - Procedura di erogazione e rendicontazione dei servizi**

Il presente allegato definisce i parametri di costo standard (UCS) applicabili alle attività connesse al Patto formativo, in coerenza con i Livelli Essenziali delle Prestazioni (LEP) di cui al Decreto Ministeriale 11 gennaio 2018, n. 4 e con i riferimenti del Programma GOL.

Le attività riconducibili ai Livelli Essenziali delle Prestazioni (LEP), con particolare riferimento al servizio di orientamento specialistico (LEP E), sono erogate e rendicontate secondo la seguente procedura.

### **Presenza in carico del beneficiario**

L'Agenda per il Lavoro procede alla presa in carico del beneficiario, formalizzata attraverso la definizione del fabbisogno formativo e degli obiettivi di sviluppo delle competenze.

### **Definizione delle attività di orientamento**

<b>Ambito</b>	<b>Descrizione</b>
Tipologia di attività	Attività di orientamento specialistico (LEP E)
Percorsi di riferimento	Riqualificazione (reskilling)
Durata massima	fino a 10 ore complessive per beneficiario
Modalità di erogazione	incontri frontali (attività sincrone tra operatore e beneficiario); eventuali attività di back office (attività di analisi, progettazione e supporto non in presenza del beneficiario)

### **Registrazione delle attività**

Per ciascuna attività devono essere predisposti i seguenti documenti:

- **per le attività frontali:** documento attestante le ore erogate, firmato dall'operatore e dal beneficiario;
- **per le attività di back office (ove previste):** documentazione attestante le ore svolte, firmata dal responsabile dell'operatore.

### **Riconoscimento dei costi**

Il riconoscimento dei costi avviene a processo ed è pari a € 39,94/ora per attività individuale.

Il rimborso, a valere sul conto formazione ApL (TD e TI), è riconosciuto a costo standard. Il contributo è calcolato moltiplicando la tariffa oraria per le ore effettivamente erogate, nel rispetto

dei limiti previsti. Pertanto, il riconoscimento è previsto fino a un massimo di 10 ore, per un importo complessivo massimo pari a € 399,40.

### **Rendicontazione**

La rendicontazione avviene a processo ed è effettuata tramite il sistema informativo del Fondo all'indirizzo <https://lavoratori.formatemp.it/formazionecontinua>, mediante compilazione di apposito format, e deve includere:

- la documentazione delle attività svolte e delle ore erogate;
- il Patto formativo firmato dal beneficiario.

Tutta la documentazione deve essere:

- coerente con il percorso attivato;
- completa e correttamente sottoscritta.

### **Verifica e riconoscimento del contributo**

Il Fondo procede alla verifica della documentazione trasmessa entro 30 giorni dalla presentazione.

Nel corso dell'istruttoria, qualora la documentazione risulti incompleta o necessiti di chiarimenti, il Fondo può richiedere eventuali integrazioni documentali.

La documentazione integrativa deve essere trasmessa entro 60 giorni dalla richiesta. Il Fondo procede alla verifica delle integrazioni entro 15 giorni dalla loro ricezione. In caso di mancata trasmissione della documentazione integrativa entro il termine assegnato, la verifica è effettuata sulla base degli elementi disponibili, con eventuale mancata autorizzazione del voucher.

In caso di esito positivo, il Fondo riconosce il contributo a costo standard nei limiti previsti dal presente allegato.

## MODULO DI RENDICONTAZIONE DEL VOUCHER

### Dati richiedente/lavoratore

Codice ID/domanda voucher \_\_\_\_\_

Nome \_\_\_\_\_ Cognome \_\_\_\_\_

Codice Fiscale \_\_\_\_\_,

nat\_\_ a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_,

cellulare \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

### Sezione I

#### Tipologia di rendicontazione

- Rendicontazione intermedia
- Rendicontazione finale
- Rendicontazione per interruzione del percorso

In caso di interruzione indicare la motivazione:

- Infortunio
- Malattia

Data interruzione: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_

### Sezione II

#### Dati del percorso formativo

Percentuale di frequenza: \_\_\_\_\_ %

Titolo/qualifica prevista:  Conseguito  Non conseguito (per interruzione percorso)

### **Sezione III**

#### **Spese sostenute**

Costo totale del percorso: € \_\_\_\_\_

Importo già rendicontato (se intermedia): € \_\_\_\_\_

Importo oggetto della presente rendicontazione: € \_\_\_\_\_

### **Sezione IV**

#### **Documentazione allegata**

##### **Rendicontazione intermedia:**

- Attestazione di frequenza rilasciata dal soggetto erogatore, dalla quale risultino le attività formative svolte, le ore complessive previste e le ore effettivamente frequentate
- Eventuale attestazione delle competenze o dei risultati formativi intermedi (se prevista dal percorso)
- Fattura emessa dal soggetto erogatore del percorso formativo, intestata al lavoratore, oppure ricevuta o quietanza di pagamento nel caso di soggetti pubblici
- Documentazione attestante l'avvenuto pagamento da parte del lavoratore a favore del soggetto erogatore
- IBAN di un conto corrente intestato al lavoratore, unitamente a idonea documentazione attestante la titolarità del conto.

##### **Rendicontazione finale:**

- Attestazione, qualifica o certificazione conseguita al termine del percorso formativo frequentato
- Fattura emessa dal soggetto erogatore del percorso formativo, intestata al lavoratore, oppure ricevuta o quietanza di pagamento nel caso di soggetti pubblici
- Documentazione attestante l'avvenuto pagamento da parte del lavoratore a favore del soggetto erogatore
- Attestazione di frequenza rilasciata dal soggetto erogatore, dalla quale risultino le attività formative svolte, le ore effettivamente frequentate e la percentuale di frequenza maturata, debitamente sottoscritta dal soggetto erogatore (nel caso di richiesta di rimborso spese di trasporto)
- IBAN di un conto corrente intestato al lavoratore, unitamente a idonea documentazione attestante la titolarità del conto.

##### **Rendicontazione in caso di interruzione:**

- Certificazione INAIL



- Certificazione INPS
- Attestazione di frequenza rilasciata dal soggetto erogatore, dalla quale risultino le attività formative svolte, le ore complessive previste e le ore effettivamente frequentate
- Fattura emessa dal soggetto erogatore del percorso formativo, intestata al lavoratore, oppure ricevuta o quietanza di pagamento nel caso di soggetti pubblici
- Documentazione attestante l'avvenuto pagamento da parte del lavoratore a favore del soggetto erogatore
- IBAN di un conto corrente intestato al lavoratore, unitamente a idonea documentazione attestante la titolarità del conto.

**NOTA BENE:** la documentazione attestante la titolarità del conto viene rilasciata dalla banca o è scaricabile dal proprio servizio di home banking, deve riportare il logo dell'istituto finanziario e/o il timbro e la firma di un funzionario, in modo da accertare l'esatta provenienza dello stesso, oltre a tutti gli altri dati completi relativi a Nome e Cognome del richiedente, stringa IBAN e denominazione istituto. Nel caso in cui si fosse titolari di una carta prepagata dotata di IBAN, si potrà allegare la fotocopia (solo fronte) della carta riportante i dati richiesti.

Firma del beneficiario

---

## MODULO DI RENDICONTAZIONE DEL VOUCHER PER DECESSO DEL BENEFICIARIO

\_\_\_\_\_ sottoscritt\_\_\_\_\_

nat\_\_ a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_,

residente in \_\_\_\_\_, CAP \_\_\_\_\_, Comune \_\_\_\_\_

in qualità di:

familiare

altro soggetto avente diritto (specificare: \_\_\_\_\_)

consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e della decadenza dai benefici ex art. 75 del D.P.R. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi

### DICHIARA

- che il beneficiario del voucher formativo Codice ID/domanda voucher \_\_\_\_\_, nome e cognome \_\_\_\_\_, Codice Fiscale \_\_\_\_\_
- è deceduto in data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_
- di essere legittimat\_\_ a presentare la presente richiesta.

### Si allega a tale comunicazione:

- Certificato di morte (o dichiarazione sostitutiva)
- Copia di un Documento di identità del dichiarante
- Documentazione attestante il titolo/legittimazione
- Attestazione di frequenza rilasciata dal soggetto erogatore, dalla quale risultino le attività formative svolte, le ore complessive previste e le ore effettivamente frequentate
- Fattura emessa dal soggetto erogatore del percorso formativo, intestata al lavoratore, oppure ricevuta o quietanza di pagamento nel caso di soggetti pubblici
- Documentazione attestante l'avvenuto pagamento da parte del lavoratore a favore del soggetto erogatore
- IBAN intestato al soggetto richiedente la rendicontazione, unitamente a idonea documentazione attestante la titolarità del conto.



**NOTA BENE:** la documentazione attestante la titolarità del conto viene rilasciata dalla banca o è scaricabile dal proprio servizio di home banking, deve riportare il logo dell'istituto finanziario e/o il timbro e la firma di un funzionario, in modo da accertare l'esatta provenienza dello stesso, oltre a tutti gli altri dati completi relativi a Nome e Cognome del richiedente, stringa IBAN e denominazione istituto. Nel caso in cui si fosse titolari di una carta prepagata dotata di IBAN, si potrà allegare la fotocopia (solo fronte) della carta riportante i dati richiesti.

Firma del richiedente

---