



Formazione Continua e Permanente

Tutto quello che devi sapere per informare e orientare i lavoratori

1. Cos'è la Formazione Continua e Permanente
2. Chi può accedere al voucher
3. Cosa finanzia il voucher
4. Come fare domanda
5. Il Patto formativo: quando serve e come si compila
6. Il rimborso delle spese di trasporto
7. Cosa succede dopo la domanda
8. Come parlarne con i lavoratori: domande frequenti
9. Dove trovare i documenti e le risorse



1. Cos'è la Formazione Continua e Permanente

La Formazione Continua e Permanente è la nuova misura promossa da Forma.Temp, prevista dal CCNL di settore 2025, che mette a disposizione del lavoratore in somministrazione un voucher individuale fino a 6.000 euro per il rimborso di percorsi formativi individuati dal lavoratore stesso.

Il tratto distintivo di questa misura è la libertà di scelta: il lavoratore decide autonomamente il percorso formativo da intraprendere, con quale modalità e con quale ente, purché il corso sia erogato da un soggetto riconosciuto e preveda il rilascio di un titolo, di una qualifica o di una certificazione finale.

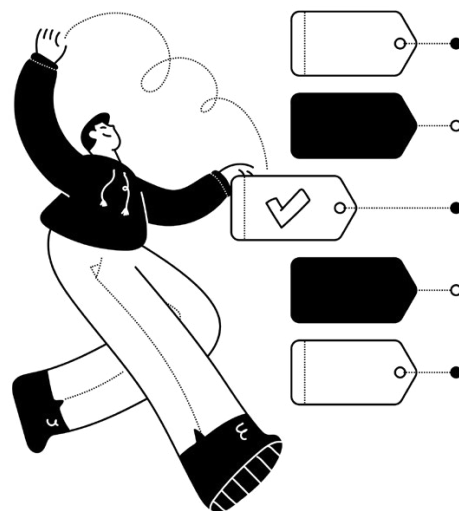
Lo sportello per la presentazione delle domande è attivo dal 22 giugno 2026 e le richieste vengono valutate in ordine cronologico, fino a esaurimento delle risorse disponibili.

2. Chi può accedere al voucher

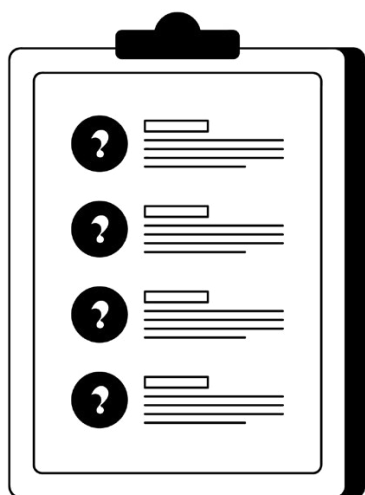
Può fare domanda il lavoratore in somministrazione che, al momento della richiesta, è in possesso dei seguenti requisiti:

- contratto di lavoro in somministrazione attivo a Tempo Determinato o a Tempo Indeterminato;
- almeno 6 mesi di anzianità lavorativa maturata negli ultimi 18 mesi, anche presso più ApL (corrispondenti ad almeno 156 giornate lavorate, calcolate applicando il principio del miglior favore tra giornate retribuite, lavorate e INPS);
- titolo di studio richiesto per accedere al percorso formativo scelto.

La verifica dei requisiti viene effettuata dal Fondo in sede di istruttoria sulla base della documentazione presentata dal lavoratore.



3. Cosa finanzia il voucher



Il voucher ha un valore massimo di 6.000 euro per ciascun lavoratore e copre, in tutto o in parte, i costi di partecipazione al percorso formativo scelto.

Le risorse finanziate sono ripartite su tre linee di intervento:

Linea 1 - Percorsi ITS Academy e IFTS (10% delle risorse)

Destinata prioritariamente a lavoratori e lavoratrici con la sola qualifica professionale. Finanzia percorsi degli Istituti Tecnologici Superiori e dell'Istruzione e Formazione Tecnica Superiore, a livello EQF 4-6.

Linea 2 - Percorsi universitari e post-laurea (10% delle risorse)

Finanzia lauree, lauree magistrali, master universitari, dottorati, diplomi accademici e corsi di perfezionamento erogati da Università e istituzioni AFAM, a livello EQF 6-8.

Linea 3 - Altra offerta formativa ammissibile (80% delle risorse)

La linea più ampia, che comprende qualifiche professionali (IeFP), diplomi professionali, diplomi di istruzione secondaria tecnica o professionale, percorsi di formazione professionale di area tecnica o operativa erogati da enti accreditati dalle Regioni, qualificazioni di professioni regolamentate e percorsi di preparazione ai concorsi pubblici. Tutti i percorsi devono prevedere il rilascio di un'attestazione, certificazione o titolo finale, a partire dal livello EQF 3 (per quei percorsi che prevedono EQF). Rientrano in questa linea anche i corsi di lingua, che non sono associati ai livelli EQF ma devono prevedere il rilascio di una certificazione ufficiale.



4. Come fare domanda

A partire dal 22 giugno la domanda viene presentata direttamente dal lavoratore tramite apposito portale:

lavoratori.formatemp.it/formazionecontinua



Documentazione necessaria per presentare la domanda:

- documento di identità in corso di validità
- contratto di lavoro in somministrazione attivo al momento della richiesta di voucher/C2 storico
- buste paga (compresa l'ultima) per attestare i 156 giorni lavorati negli ultimi 18 mesi
- autocertificazione del titolo di studio più alto raggiunto (attenzione, in fase di rendicontazione del voucher, dovrà essere allegata copia del titolo di studio o di certificazione rilasciata dall'istituto scolastico/universitario)
- programma didattico, calendario delle attività del corso
- Patto formativo (firmato dall'ApL, solo se il corso è svolto, anche parzialmente, durante l'orario di lavoro - vedi sezione 5)

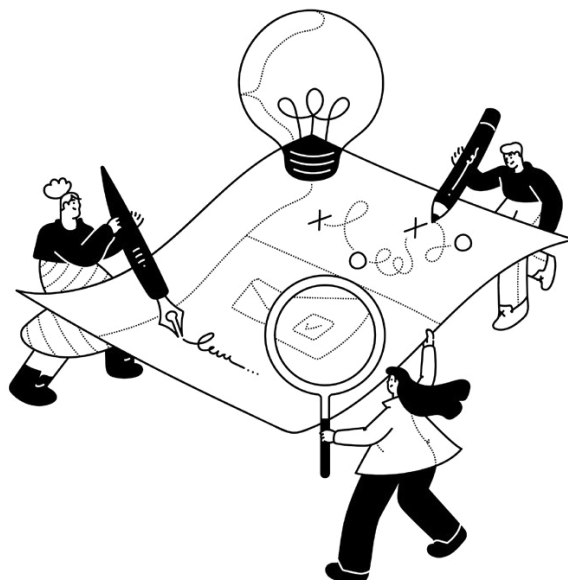
Cosa inserire nel portale

- 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
- ApL presso cui risulta assunto
- informazioni sul percorso formativo: titolo del corso, tipologia, istituzione formativa (denominazione), titolo o qualifica rilasciata, durata complessiva, modalità di erogazione, sede o piattaforma digitale di svolgimento
- costo complessivo del percorso
- richiesta eventuale dei costi indiretti (spese di trasporto)

Tempistiche

Una volta inoltrata la domanda, il Fondo verifica l'ammissibilità entro 30 giorni.

In caso di documentazione incompleta o non conforme, il Fondo può effettuare una richiesta di integrazioni: il lavoratore ha 60 giorni di tempo per trasmetterle.



5. Il Patto Formativo: quando serve e come si compila

La presentazione del Patto formativo è obbligatoria quando il percorso scelto dal lavoratore si sovrappone, anche parzialmente, all'orario di lavoro. In questo caso, il documento dovrà essere trasmesso contestualmente alla domanda di voucher.

Il ruolo dell'Agenzia per il Lavoro

L'ApL sottoscrive il Patto formativo con il lavoratore occupandosi di: prendere in carico il lavoratore, rilevare il suo fabbisogno formativo e definire gli obiettivi di sviluppo delle competenze.

L'attività connessa alla definizione del Patto formativo rientra nei Livelli Essenziali delle Prestazioni (LEP E - Orientamento specialistico) ed è riconosciuta a costo standard (UCS): 39,94 €/ora per un massimo di 10 ore, per un contributo massimo di € 399,40 per lavoratore.

Il format del Patto formativo è disponibile sul portale dedicato. Il documento deve essere stampato su carta intestata dell'ApL.

Come si rendiconta

La rendicontazione avverrà tramite il sistema informativo del Fondo e dovrà includere la documentazione delle attività svolte e delle ore erogate, oltre al Patto formativo firmato dal lavoratore. Le specifiche di dettaglio verranno rese note alle ApL.

6. Il rimborso delle spese di trasporto



In aggiunta al voucher, i lavoratori che frequentano il corso, integralmente o parzialmente, in presenza possono beneficiare di un contributo forfettario di € 400,00 lordi per il rimborso delle spese di trasporto sostenute per il tragitto tra il luogo di domicilio e la sede di svolgimento del corso.

Il contributo è erogato al termine del percorso ed è subordinato al raggiungimento di una frequenza minima del 70% delle ore totali previste. Non è richiesta la presentazione di pezzi giustificative, ma il lavoratore dovrà trasmettere un'attestazione di frequenza rilasciata dall'ente erogatore del corso.

Attenzione: il contributo costituisce reddito imponibile ed è soggetto a ritenuta d'acconto.

7. Cosa succede dopo la domanda

Rendicontazione

Entro 75 giorni dal termine del percorso (o dell'annualità, per i corsi pluriennali) il lavoratore deve rendicontare le spese sostenute tramite il portale del Fondo, allegando:

- per la **rendicontazione intermedia**: attestazione di frequenza; eventuale attestazione delle competenze o dei risultati formativi intermedi (ove prevista); fattura o ricevuta di pagamento; documentazione attestante l'avvenuto pagamento e IBAN del proprio conto corrente, unitamente alla documentazione attestante la titolarità del conto;
- per la **rendicontazione finale**: attestazione, qualifica o certificazione conseguita; fattura o ricevuta di pagamento; documentazione attestante l'avvenuto pagamento; attestazione di frequenza (nel caso di richiesta di rimborso delle spese di trasporto) e IBAN del proprio conto corrente, unitamente alla documentazione attestante la titolarità del conto.



►► Liquidazione

Il Fondo verifica la documentazione trasmessa in fase di rendicontazione entro 30 giorni dalla data di ricezione e, in caso di esito positivo, dispone il pagamento al lavoratore. Qualora la documentazione risulti incompleta o non conforme, il Fondo richiede integrazioni e il lavoratore ha 60 giorni per integrarla.

Caso di mancato conseguimento del titolo

Il rimborso non viene erogato se il lavoratore non ha conseguito il titolo, la qualifica o la certificazione prevista al termine del percorso formativo. Fanno eccezione i casi di interruzione per malattia grave, infortunio o decesso, purché sia stata raggiunta una frequenza minima del 40% delle ore previste.

8. Come parlarne con i lavoratori: domande frequenti

Il lavoratore può scegliere qualsiasi corso?

Sì, purché il percorso sia erogato da un soggetto riconosciuto e preveda il rilascio di un titolo, una qualifica o una certificazione finale tra quelli previsti in Avviso. Non deve essere necessariamente collegato al suo lavoro attuale.

Come si verifica se un corso è finanziabile?

Per essere idoneo è necessario verificare due requisiti: il **soggetto erogatore del corso** (deve essere un'istituzione riconosciuta ad es. Università, Accademia, ITS o un ente di formazione accreditato dalla Regione) e il **titolo rilasciato al termine del percorso** (un titolo, una qualifica o una certificazione finale). Se le condizioni sono soddisfatte, il corso è ammissibile.

Cosa succede se le risorse della linea in cui ricade il corso sono esaurite?

Qualora le risorse destinate ad una specifica linea di finanziamento risultino esaurite, il Fondo potrà riallocare le risorse residue tra le altre linee presenti. Considerando che le domande vengono accolte in ordine cronologico di presentazione è opportuno trasmettere la richiesta non appena l'Avviso risulta attivo.

Il lavoratore può usare il voucher per più di un corso?

Sì, il lavoratore può richiedere il rimborso di più corsi, a condizione che il precedente corso sia concluso e che non venga superato il limite massimo del plafond individuale pari a 6.000 euro.

Cosa succede se il contratto scade/termina durante il corso?

Il requisito deve essere soddisfatto all'atto della richiesta di voucher. Quindi, se quest'ultimo è già autorizzato resta valido anche se il contratto di lavoro termina durante la frequenza.

Il lavoratore può rinunciare al voucher?

Sì, trasmettendo la comunicazione di rinuncia tramite il portale del Fondo. Si ricorda che la rinuncia è irrevocabile.

Chi fornisce assistenza al lavoratore per la compilazione della domanda?

Il lavoratore può rivolgersi agli Sportelli Sindacali presenti sul territorio oppure alla sezione *Richiedi Assistenza* su formatemp.it.

9. Dove trovare i documenti e le risorse

Tutte le informazioni e la modulistica sono disponibili su:

lavoratori.formatemp.it/formazionecontinua

Documenti disponibili sul portale:

- Domanda di richiesta voucher formativo
- Patto formativo (e disciplina per la rendicontazione per le ApL)
- Modulo di rendicontazione del voucher
- Comunicazione di rinuncia

