

	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA
DIREZIONE CENTRALE LAVORO, FORMAZIONE, ISTRUZIONE e FAMIGLIA	
Servizio ricerca, apprendimento permanente e fondo sociale europeo	istruzione@regione.fvg.it lavoro@certregione.fvg.it tel + 39 040 377 5206 fax + 39 040 +377 5250 I - 34133 Trieste, via San Francesco 37

Decreto n° 950/LAVFORU del 17/02/2022

Emergenza epidemiologica da COVID-19. Indicazioni sulla gestione di attività formative e non formative nella fase emergenziale, finanziate dal POR FSE, dal PON IOG, da risorse nazionali e da risorse regionali, con esclusione dei percorsi di leFP, ITS e di quelli per l'accesso alle professioni regolamentate.

Il Vice Direttore centrale

Vista la legge regionale 21 luglio 2017, n. 27 recante "Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente";

Visto il Programma Operativo del Fondo sociale europeo 2014/2020 – Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione – della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, approvato dalla Commissione europea con decisione C(2014)9883 del 17 dicembre 2014 e riprogrammato con decisione C(2021) 1132 final del 16 febbraio 2021, di seguito POR FSE;

Visto il Programma Operativo Nazionale "Iniziativa Occupazione Giovani" (PON IOG), CCI 2014IT05M9OP001, approvato con decisione C(2014) 4969 del 11.07.2014, modificato con decisione C(2017)8927 del 18.12.2017, con decisione C(2018) 9102 del 19.12.2018, con decisione C(2020) 1844 del 18.03.2020 e con decisione C(2020)9116 del 10.12.2020;

Visto il Decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, convertito, con modificazioni, dalla legge 5 marzo 2020, n. 13, recante "Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19";

Visto il Decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito con modificazioni dalla legge Conversione in legge 24 aprile 2020, n. 27, recante "Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19" e ss.mm.ii;

Visto il Decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 maggio 2020, n. 35 recante "Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19" e ss.mm.ii;

Visti i Decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri emanati dal 25 febbraio 2020 al 7 gennaio 2022,

recanti misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;

Viste le *"Linee guida per la riapertura delle attività economiche, produttive e ricreative della Conferenza delle Regioni e delle Province autonome"*, costituenti l'Allegato 9 del DPCM del 13 ottobre 2020 attuativo del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19 e del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, e in particolare la Scheda tecnica Formazione professionale;

Viste le *"Linee guida per la ripresa delle attività economiche e sociali"*, adottate con l'ordinanza del Ministro della salute del 2 dicembre 2021, in attuazione del Decreto-legge 52/2021 e del Decreto-legge 65/2021, con particolare riferimento alle indicazioni sullo svolgimento dei corsi di formazione;

Viste le Ordinanze contingibili e urgenti del Presidente della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia recanti *"Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019"* emanate dal 1° marzo 2020 al 29 maggio 2021;

Richiamato il decreto n. 21654/LAVFORU del 26/10/2020, che ha sostituito il decreto 16352/LAVFORU del 16/06/2020 modificativo del decreto n. 18321/LAVFORU del 09/07/2020, con il quale è stato approvato il documento Allegato 1) *"Emergenza epidemiologica da COVID-19. Indicazioni sulla gestione di attività formative e non formative nella fase emergenziale, finanziate dal POR FSE, dal PON IOG, da risorse nazionali e da risorse regionali, con esclusione dei percorsi di leFP, ITS e di quelli per l'accesso alle professioni regolamentate"*;

Considerato che il citato decreto n. 21654/2020, alla lettera H) punto 2, prevede che, da parte dei soggetti attuatori, *"non è necessario procedere a richiedere la proroga del termine delle attività, considerando le attività stesse prorogate d'ufficio"*;

Ritenuto che, al fine di consentire la regolare gestione delle attività formative da parte dell'Amministrazione regionale in vista della conclusione della programmazione 2014-2021 e in funzione dei successivi controlli, tenuto conto dell'attuale evolversi della situazione pandemica, risulta opportuno escludere la proroga d'ufficio delle attività, con conseguente espunzione dei punti 2 e 3 della lettera H) dal testo dell'Allegato 1) al decreto n. 21654/2020;

Ritenuto di approvare il documento *"Emergenza epidemiologica da COVID-19. Indicazioni sulla gestione di attività formative e non formative nella fase emergenziale, finanziate dal POR FSE, dal PON IOG, da risorse nazionali e da risorse regionali, con esclusione dei percorsi di leFP, ITS e di quelli per l'accesso alle professioni regolamentate"* che costituisce allegato 1), parte integrante del presente decreto, e che sostituisce l'allegato 1) al richiamato decreto n. 21654/LAVFORU del 26/10/2020;

Preso atto che il documento di cui all'allegato 1) del presente decreto trova applicazione dal giorno successivo alla data di pubblicazione del medesimo nel Bollettino ufficiale della Regione e sino a successivo atto che sarà adottato al termine dell'emergenza epidemiologica in corso;

Visto il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali, approvato con Decreto del Presidente della Regione n. 0277/Pres. del 27 agosto 2004 e successive modifiche, ed in particolare l'articolo 20;

Vista la deliberazione della Giunta regionale n. 893 del giorno 19 giugno 2020, avente ad oggetto *"Articolazione organizzativa generale dell'Amministrazione regionale e articolazione e declaratoria delle funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni centrali e degli Enti regionali"* e successive modifiche e integrazioni;

Dato atto che a decorrere dal 2 agosto 2020 è stato istituito il Servizio ricerca, apprendimento permanente e Fondo sociale europeo all'interno del quale ricadono le competenze di Autorità di Gestione del POR FSE;

Vista la deliberazione della giunta regionale n. 1327 del 26 luglio 2019 con la quale viene conferito l'incarico di Vicedirettore centrale della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia con decorrenza dal 2 agosto 2019 al 1° agosto 2020 alla dott.ssa Ketty Segatti, rinnovato con DGR n. 1042 del 10 luglio 2020 fino al 1 agosto 2023;

Visto il Decreto del Direttore Centrale Lavoro, Formazione, Istruzione e Famiglia n. 19180/LAVFORU del 6 agosto 2020 con il quale il Vicedirettore centrale viene preposto alla direzione del Servizio ricerca,

Decreta

1. Secondo quanto indicato nelle premesse, è approvato il documento *“Emergenza epidemiologica da COVID-19. Indicazioni sulla gestione di attività formative e non formative nella fase emergenziale, finanziate dal POR FSE, dal PON IOG, da risorse nazionali e da risorse regionali, con esclusione dei percorsi di leFP, ITS e di quelli per l’accesso alle professioni regolamentate”* che costituisce allegato 1) parte integrante del presente decreto.
2. Il documento di cui all'allegato 1) del presente decreto trova applicazione dal giorno successivo alla data di pubblicazione del medesimo nel Bollettino ufficiale della Regione e sino a successivo atto che sarà adottato al termine dell'emergenza epidemiologica in corso.
3. Il documento di cui all'allegato 1) sostituisce il documento approvato con decreto n. 21654/LAVFORU del 26/10/2020;
4. Il presente decreto è adottato dal dirigente nella sua qualità Vice direttore centrale lavoro, formazione, istruzione famiglia, di Autorità di gestione del POR FSE e di organismo intermedio del PON IOG

Trieste, data del protocollo

Direttore del Servizio
- dott.ssa Ketty Segatti -
(FIRMATO DIGITALMENTE)

Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia
Servizio ricerca, apprendimento permanente e Fondo sociale europeo

**Emergenza epidemiologica da COVID-19.
Indicazioni sulla gestione di attività formative e
non formative nella fase emergenziale, finanziate
dal POR FSE, dal PON IOG, da risorse nazionali e
da risorse regionali, con esclusione dei percorsi
di leFP, ITS e di quelli per l'accesso alle
professioni regolamentate.**

Premessa

1. Il presente documento sostituisce quello approvato con decreto n. 21654/LAVFORU del 26/10/2020.
2. Il presente documento:
 - a) sulla scorta dell'esperienza maturata in questi mesi in merito alla realizzazione di attività formative in tempo di COVID-19, vuole fornire un quadro di riferimento di base per il loro svolgimento con l'introduzione di elementi di flessibilità che consentano ai soggetti attuatori di giungere alla loro positiva conclusione nel momento in cui insorgano aspetti legati all'emergenza che determinino la necessità di introdurre correttivi o modalità attuative "speciali";
 - b) intende pertanto fornire ai soggetti attuatori di attività formative e non formative (a titolo esemplificativo, i seminari ed il coaching) finanziate a valere sul POR FSE, sul PON IOG, su risorse nazionali e su risorse regionali, con esclusione delle attività di leFP, degli ITS e dei percorsi formativi di accesso alle professioni regolamentate, indicazioni coordinate in merito allo svolgimento con modalità in presenza o a distanza delle attività medesime, in considerazione degli effetti dell'emergenza epidemiologica da COVID-19.
3. Le disposizioni del presente documento trovano applicazione dal giorno successivo alla data di pubblicazione del medesimo nel Bollettino ufficiale della Regione e sino a successivo atto che sarà adottato al termine dell'emergenza epidemiologica in corso.

A. Aspetti legati alla gestione finanziaria delle operazioni di carattere formativo

1. Con riferimento alle operazioni in fase di realizzazione al momento della entrata in vigore del presente documento, la gestione finanziaria avviene con l'applicazione dell'unità di costo standard – UCS¹ - prevista.
2. In via generale, l'UCS prevista per la realizzazione delle operazioni formative è l'UCS 1 – Formazione -, valorizzata in euro 139,00/ora; alcune operazioni prevedono l'applicazione dell'UCS 50 – Formazione a distanza, valorizzata in euro 127,00/ora; in via residuale trovano applicazione l'UCS 3 - Formazione nelle case circondariali, valorizzata in euro 109,00/ora, l'UCS 7 - Formazione permanente con modalità individuali, valorizzata in euro 99,00/ora, l'UCS 31 – Formazione continua, valorizzata in euro 109,00/ora, l'UCS 47 – Tariffa oraria per la formazione di persone occupate, valorizzata in euro 26,47/ora allievo.
3. Lo svolgimento delle attività formative in presenza costituisce la modalità ordinaria di realizzazione, fatto salvo il rispetto delle indicazioni di cui ai successivi paragrafi del presente documento.
4. La situazione straordinaria connessa all'emergenza da COVID-19 può determinare situazioni diversificate che necessitano interventi di adattamento immediati in un quadro informato ad una proporzionata flessibilità. Di seguito si individuano una serie di possibili situazioni rispetto alle quali si dettano i possibili comportamenti da adottare.

1) Avvio dell'operazione con modalità a distanza.

- a) A fronte di motivate esigenze, un'operazione formativa può essere avviata con modalità a distanza. In tale eventualità:
 - i. il percorso può svolgersi interamente a distanza;
 - ii. il percorso può svolgersi in parte a distanza e in parte in presenza;
- b) In fase di rendicontazione:
 - i. se l'operazione si è svolta interamente a distanza, i costi esposti a rendiconto derivano dall'applicazione dell'UCS 50 – Formazione a distanza, qualora l'UCS originariamente prevista sia l'UCS 1 o l'UCS 2; dall'applicazione dell'UCS originariamente prevista, ove diversa dall'UCS1 o dall'UCS 2;
 - ii. se l'operazione si è svolta, dall'intera classe, in parte in presenza ed in parte a distanza e se l'operazione prevede inizialmente l'applicazione dell'UCS 1 – Formazione – o dell'UCS 2 – Formazione per laureati, i costi esposti a rendiconto sono imputati secondo le seguenti modalità, a titolo esemplificativo;

* percorso di 300 ore totalmente d'aula, con l'effettiva realizzazione di 200 ore in presenza e 100 ore a distanza. Rendicontazione:

euro 139,00 (UCS 1) o euro 162,00 (UCS 2) * 200 (formazione in presenza) + euro 127,00 (UCS 50) * 100 (formazione a distanza)

* percorso di 600 ore con 180 ore di stage, con l'effettiva realizzazione di 300 ore in presenza, 180 di stage e 120 ore a distanza. Rendicontazione:

¹ Documento "POR FSE. Unità di costo standard – UCS – calcolate applicando tabelle standard di costi unitari, somme forfettarie, costi indiretti dichiarati su base forfettaria. Regolamenti (UE) n. 1303/2013 e n. 1304/2013. Metodologia e condizioni per il pagamento delle operazioni con l'applicazione delle Unità di Costo Standard – UCS." approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 678 dell'8 maggio 2020

euro 139,00 (UCS 1) o euro 162,00 (UCS 2) * 300 (formazione in presenza in aula) + euro 139,00 (UCS 1) o euro 162,00 (UCS 2) * (180 (stage)/2) + euro 127,00 (UCS 50) * 120 (formazione a distanza)

- iii. se l'operazione si è svolta in parte in presenza ed in parte a distanza e se l'operazione prevede inizialmente l'applicazione di UCS diverse dall'UCS 1 o dall'UCS 2, i costi esposti a rendiconto sono imputati con l'applicazione dell'UCS prevista dall'operazione.

2) Situazioni intervenienti nella fase di attuazione dell'operazione (programmate in presenza)

- a) Il perdurare dello stato emergenziale può determinare l'insorgere di situazioni che non consentono, in fase di attuazione, la prosecuzione delle attività secondo l'ordinaria modalità in presenza. Le situazioni che si possono conseguentemente determinare sono le seguenti:
- parte dell'attività formativa viene svolta dall'intera classe in presenza e parte dell'attività formativa viene svolta dall'intera classe a distanza, a fronte di un'operazione che prevede l'applicazione dell'UCS 1 – Formazione o dell'UCS 2 – Formazione per laureati: in fase di rendicontazione valgono le indicazioni rese al punto 1), lett. b.ii;
 - parte dell'attività formativa viene svolta dall'intera classe in presenza e parte dell'attività formativa viene svolta dall'intera classe a distanza, a fronte di un'operazione che prevede l'applicazione di UCS diversa da UCS 1 o UCS 2: in fase di rendicontazione i costi esposti sono imputati all'UCS di riferimento dell'operazione;
 - parte della classe svolge l'attività formativa in presenza e alcuni componenti della classe – anche alternati/a rotazione - svolgono l'attività formativa a distanza. In tale eventualità la rendicontazione avviene con solo riferimento all'UCS prevista dall'operazione.

3) Attuazione di operazioni costruite con l'UCS in presenza e l'UCS a distanza

- a) Nel corso degli ultimi mesi ed in relazione ad alcune tipologie di prototipi formativi, è stata avviata e conclusa la procedura per la loro definizione attraverso l'applicazione dell'UCS 1 – Formazione, nel caso di svolgimento con modalità in presenza, e con l'applicazione dell'UCS 50 – Formazione a distanza, nel caso di svolgimento con modalità a distanza.
- b) I suddetti prototipi formativi 5 possono essere attivati, attraverso operazioni clone:
- secondo la modalità in presenza, con il ricorso al pertinente prototipo. In tale eventualità, ove intervengano situazioni che non consentano lo svolgimento con modalità in presenza, valgono le indicazioni rese al punto 1), lett. b.ii;
 - secondo la modalità a distanza, con il ricorso al pertinente prototipo. In tale eventualità l'intera operazione clone viene svolta a distanza, con la rendicontazione che avviene attraverso l'UCS prevista dal prototipo.
5. Per quanto riguarda i tirocini extracurricolari finanziati sia con risorse regionali, POR FSE oppure PON IOG, lo svolgimento del tirocinio stesso in modalità in presenza, smart working, project work o mista viene gestito con le medesime UCS sia per quanto riguarda la remunerazione del soggetto proponente che l'indennità erogata al tirocinante. Per quanto riguarda l'indennità per la partecipazione a carico dell'impresa essa deve essere erogata secondo quanto previsto dal progetto formativo anche se il percorso viene svolto in modalità agile.

B. Aspetti legati alla gestione non finanziaria delle operazioni di carattere formativo

1. Come indicato al punto 3 del paragrafo A), lo svolgimento delle attività formative in presenza, ivi compresi i tirocini extracurricolari o curricolari, costituisce la modalità ordinaria di realizzazione.
2. Lo svolgimento delle attività formative in presenza può avvenire nel pieno rispetto di quanto previsto dalle vigenti Linee guida per la riapertura delle Attività economiche, produttive e ricreative approvate dalla Conferenza delle Regioni e delle Province autonome e recepite dai DPCM recanti misure per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19.

C. Soluzioni organizzative attuabili in presenza di criticità derivanti dall'emergenza COVID-19

1. Le opzioni rappresentate nella Tabella che segue rappresentano delle possibilità che ciascuna istituzione formativa, in base alle proprie concrete situazioni, può decidere o meno di attivare. Tali soluzioni non vanno intese come tra loro alternative e possono essere adottate anche in forma congiunta; possono essere adottate in via preventiva, già in sede di presentazione dell'operazione alla SRA o in fase attuativa, a seguito di necessità derivanti dalla citata emergenza sanitaria.

AMBITO	POSSIBILI SOLUZIONI ORGANIZZATIVE
ORARIO ATTIVITA'	<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzo dei locali nei pomeriggi, anche previa verifica della compatibilità con gli orari del trasporto pubblico locale, al fine di mitigare aspetti di possibile assembramenti nella struttura - Flessibilità nel calendario delle lezioni, con utilizzo dell'intero arco della giornata e anche del sabato - Ottimizzazione dei calendari dei tirocini curriculari – ove previsti - in maniera tale da contingentare il numero di classi presenti contemporaneamente presso l'Istituzione formativa
ORGANIZZAZIONE DEI GRUPPI IN AULA	<ul style="list-style-type: none"> - Articolazione della classe in: <ul style="list-style-type: none"> o 2 gruppi presenza/distanza (FAD sincrona) a rotazione o 2 gruppi in presenza in contemporanea in spazi diversi (docente + 1 codocente/tutor). In tale eventualità, deve essere assicurata la presenza di dispositivi che garantiscano l'apprendimento comune dei 2 gruppi o 2 gruppi in presenza a turno in orari diversi - Utilizzo di aule aggiuntive (sedi occasionali) ai sensi dell'articolo 19 del Regolamento Accreditamento
ORGANIZZAZIONE DEI GRUPPI IN LABORATORIO	<ul style="list-style-type: none"> - Articolazione della classe in: <ul style="list-style-type: none"> o 2 gruppi presenza/distanza (utilizzo di FAD sincrona) a rotazione. In tal caso si applica l'UCS in presenza o 2 gruppi in presenza in contemporanea in spazi diversi (docente + 1 codocente/tutor). In tale eventualità, deve essere assicurata la presenza di dispositivi che garantiscano l'apprendimento comune dei 2 gruppi o 2 gruppi in presenza a turno in orari diversi - Svolgimento con la modalità a distanza anche di attività o esercitazioni di natura pratica per le quali viene meno la necessità dell'utilizzo di specifici laboratori didattici strutturati ed attrezzati (ad esempio nel settore dell'informatica, dei lavori d'ufficio, ecc...). - Utilizzo di laboratori aggiuntivi (sede occasionali) ai sensi dell'articolo 19 del Regolamento Accreditamento
FAD	<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzo della FAD in modalità sincrona per tutta o parte della classe.
TIROCINIO CURRICULARE E EXTRACURRICULARE	<ul style="list-style-type: none"> - Qualora realizzabile, parziale svolgimento delle attività in modalità a distanza che devono comunque rimanere coerenti con il progetto formativo. Possono concretizzarsi nelle seguenti modalità, in ragione della verificata sostenibilità attuativa: <ul style="list-style-type: none"> o in smart working, in coerenza con i protocolli esistenti presso il soggetto ospitante; o attraverso un Project work da parte del tirocinante che può consistere, a titolo esemplificativo, in ricerche di documentazione

on-line, studio di casi, consultazione manuali e altra documentazione tecnica, predisposizione di tabelle e testi, attività on-line in collaborazione con il tutor aziendale e concordate con il tutor del soggetto promotore e del soggetto ospitante.

- Il ricorso alle due modalità sopraindicate:
 - o deve garantire la durata in ore prevista dal tirocinio di riferimento e nel rispetto dell'orario settimanale che rimane invariato;
 - o non modifica i criteri previsti per l'erogazione dell'indennità di tirocinio – nel caso di tirocini extracurricolari – o dell'indennità oraria di presenza – nel caso di tirocinio curricolare ed ove prevista dall'avviso di riferimento.
- Ove si ricorra alle due modalità sopraindicate, il registro di presenza è tenuto dall'allievo che lo compila giornalmente. Il tutor del soggetto ospitante o del soggetto promotore verifica il registro e la sua tenuta con cadenza almeno quindicinale, sottoscrivendolo per presa visione e, ove necessario, apportando integrazioni/correttivi accompagnati da motivazione, data e firma

2. Ulteriori aspetti di criticità derivanti da COVID-19 possono riguardare la compilazione dei registri di presenza rispetto ai quali si intendono introdurre elementi di chiarezza informati a quei principi di flessibilità su cui trovano fondamento le indicazioni del presente documento. Di seguito vengono descritti alcune situazioni-tipo che potrebbero presentarsi, e che potrebbero anche non essere esaustive rispetto ai casi possibili, rispetto alle quali vengono indicate le possibili soluzioni:

– **CASO 1: DOCENTE A CASA, ALLIEVI IN AULA**

Il docente si trova in quarantena ed è collegato da casa tramite piattaforma FAD messa a disposizione dall'ente.

In assenza del docente, il registro viene compilato dal Coordinatore/Tutor del corso:

- a) nello spazio per la firma del docente, riportare nome e cognome del docente in stampatello;
- b) nello spazio per il codocente barrare la scritta "Codocente" e scrivere Coordinatore (o Tutor, in sua assenza);
- c) nello spazio per la firma del codocente, apporre la firma del coordinatore (o tutor, in sua assenza);
- d) nel campo "Note" scrivere:

NOTE

DOCENTE COLLEGATO VIA.....

– **CASO 2: DOCENTE IN AULA, ALCUNI ALLIEVI IN AULA, UNO O PIU' ALLIEVI COLLEGATI DA CASA**

Il docente è presente in aula; la maggior parte degli allievi è presente in aula, uno o più allievi sono in quarantena e quindi collegati da casa.

Il docente scrive nel campo "Note":

NOTE

ALLIEVI X, Y, Z COLLEGATI VIA.....

– **CASO 3: DOCENTE A CASA, ALCUNI ALLIEVI IN AULA, UNO O PIU' ALLIEVI COLLEGATI DA CASA**

Il docente è collegato da casa perché in quarantena, così come alcuni allievi. La maggior parte della classe si trova comunque in aula.

In assenza del docente, il registro cartaceo viene compilato dal Coordinatore/Tutor del corso:

- a) nello spazio per la firma del docente, riportare nome e cognome del docente in stampatello;

- b) nello spazio per il codocente barrare la scritta "Codocente" e scrivere Coordinatore (o Tutor, in sua assenza);
- c) nello spazio per la firma del codocente, apporre la firma del coordinatore (o tutor, in sua assenza);
- d) nel campo "Note" scrivere:

NOTE

DOCENTE COLLEGATO VIA..... ALLIEVI X, Y, Z COLLEGATI VIA.....

– CASO 4: DOCENTE IN AULA, ALLIEVI DIVISI IN PIU' AULE CAUSA DISTANZIAMENTO

- a) Il docente è presente in aula; gli allievi, a causa delle norme sul distanziamento, devono dividersi in due aule/laboratori diversi con la presenza di un secondo formatore (docente/tutor).

Nel campo "Note" del registro scrivere:

NOTE

ALLIEVI PRESENTI IN DUE AULE/LABORATORI DISTINTI – firma di entrambi i formatori

- b) Il docente è presente in aula; gli allievi, a causa delle norme sul distanziamento, devono dividersi in due aule/laboratori diversi. È presente un solo docente che interloquisce con la seconda aula con strumentazione tecnologica.

Nel campo "Note" del registro scrivere:

NOTE

ALLIEVI PRESENTI IN DUE AULE/LABORATORI DISTINTI – firma del docente

– CASO 5: DOCENTE A CASA, ALLIEVI DIVISI IN PIU' AULE CAUSA DISTANZIAMENTO

Il docente si trova in quarantena ed è collegato da casa tramite piattaforma FAD messa a disposizione dall'ente; gli allievi, a causa delle norme sul distanziamento, devono dividersi in due aule/laboratori diversi. È presente un tutor che assicura assistenza alle due aule.

Gli allievi firmano il registro. Nel campo "Note" del registro scrivere:

NOTE

ALLIEVI PRESENTI IN DUE AULE DISTINTE – firma del tutor

– CASO 6: DOCENTE A CASA, ALLIEVI A CASA

Il docente e gli allievi si trovano in quarantena e sono collegati da casa tramite piattaforma FAD messa a disposizione dall'ente.

Valgono le indicazioni di cui al CASO 1.

– TIROCINIO EXTRACURRICULARE O CURRICULARE IN AZIENDA

- a) In caso di tirocinio "normale": firma allievo + firma tutor aziendale;
- b) In caso di tirocinio in smart working: solo firma allievo che scrive: "TIROCINIO IN SMART WORKING + attività svolta + controfirma periodica del tutor".

– PROJECT WORK SOSTITUTIVO DEL TIROCINIO

Il registro viene firmato solo dall'allievo, che scrive "PROJECT WORK + attività svolta + controfirma periodica del tutor".

D. Visite di studio

L'articolo 22 del DPCM 2 marzo 2021 stabilisce che *"Sono sospesi i viaggi di istruzione, le iniziative di scambio o gemellaggio, le visite guidate e le uscite didattiche comunque denominate, programmate dalle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado, ..."*. In analogia con tale disposizione, sono sospese le visite di studio previste all'interno delle operazioni formative di cui al presente documento. In tal senso:

- a) lo svolgimento di visite guidate previste all'interno di operazioni formative in corso alla data della entrata in vigore del presente documento e non ancora realizzate, sono sostituite da un corrispondente numero di ore di insegnamento in aula destinate all'approfondimento di uno o più moduli previsti dal progetto. Tale ore sono contrassegnate sul registro di presenza con l'indicazione dell'attività didattica svolta e con la dizione "IN SOSTITUZIONE DI VISITA GUIDATA";
- b) con riferimento ad operazioni formative non ancora presentate a valere sui programmi specifici pertinenti ed alla data di entrata in vigore del presente documento, le visite guidate possono essere previste fatto salvo il ricorso alla modalità di cui alla lettera a) qualora continuino a ricorrere le condizioni di cui al richiamato articolo 1, comma 9, lett. t) del DPCM 24 ottobre 2020.

E. Attività formative a distanza

1. Le attività formative di cui al presente documento possono svolgersi con modalità a distanza con riferimento alle lezioni di carattere teorico.

2. Possono essere svolte con la modalità a distanza anche attività o esercitazioni di natura pratica per le quali viene meno la necessità dell'utilizzo di specifici laboratori didattici strutturati ed attrezzati (ad esempio nel settore dell'informatica, dei lavori d'ufficio, ecc..).
3. L'attività formativa a distanza può svolgersi con modalità sincrona o mista e trova applicazione con riferimento alle seguenti operazioni formative:
 - a) già avviate con le modalità tradizionali prima del periodo di emergenza COVID – 19 (23 febbraio 2020);
 - b) operazioni clone in attuazione di avvisi pubblici emanati dalle strutture della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia, con richiesta di attivazione successivamente al giorno dell'approvazione del presente documento ed avviato durante il periodo di emergenza COVID – 19 (dal 23 febbraio 2020 fino al termine riconosciuto con ordinanze ministeriali);
 - c) già approvate, ammesse al finanziamento e recanti un numero di codice progetto, a seguito delle procedure di selezione svolte dalle competenti strutture della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia e avviate successivamente al giorno di entrata in vigore del presente documento;
 - d) già presentate e non ancora approvate alla data di entrata in vigore del presente provvedimento;
 - e) non ancora presentate alla data di entrata in vigore del presente documento.
4. L'attività sincrona (es. videoconferenza, webinar), viene conteggiata come ore di presenza. A tal fine si autorizza, ai sensi dell'articolo 9, comma 5, del Regolamento formazione, a compilare i relativi registri omettendo le firme di presenza degli allievi/partecipanti. Il registro viene compilato nella giornata di svolgimento dell'attività on line da parte del docente o del coordinatore o del tutor; esso riporterà la presenza degli allievi/partecipanti e dei docenti collegati in maniera stabile per tutta la durata della lezione con la seguente dicitura "collegato via ...".
5. L'attività MISTA si ha quando, oltre all'attività sincrona, vi sono ore di attività off line, in cui gli allievi/partecipanti, disconnessi dalla rete e in modalità individuale, sono impegnati autonomamente nella esecuzione di esercizi/test/prove somministrati dal docente durante la fase di connessione online, che sono oggetto di correzione e revisione in plenaria alla ripresa dei lavori di gruppo. L'attività consiste infatti nel somministrare all'allievo/partecipante la realizzazione di un compito individuale previa consegna delle risorse documentali per poi sistematizzare l'apprendimento attraverso il confronto a classe intera e/o in piccoli gruppi con il tutor e/o il coordinatore e/o il docente. Il tutor e/o il coordinatore e/o il docente rimane comunque sempre connesso e a disposizione per precisazioni o consulenze, individuali o di gruppo, in caso di necessità. In ogni caso, i momenti di avvio e di conclusione dell'unità didattica sono realizzati in plenaria e in modalità sincrona. A tal fine si autorizza, ai sensi dell'articolo 9, comma 5, del "Regolamento formazione", a compilare i relativi registri omettendo le firme di presenza degli allievi/partecipanti.

Il registro, che deve essere compilato secondo le medesime modalità indicate al punto 4), riporta la presenza degli allievi/partecipanti e dei docenti collegati in maniera stabile per tutta la durata della lezione con la seguente dicitura "collegato via ...". Per l'attività off line la presenza degli allievi/partecipanti e dei docenti che hanno partecipato alla lezione con la seguente dicitura "effettuata in modalità off line per una durata di ... ore".

Le ore riconosciute come ore di presenza derivano dalla somma dei tempi riferiti alle seguenti attività/materiali didattici:

- a) risorse video prodotte dal docente o presenti su web (es. youtube.com): tempo di fruizione definito;

b) assegnazione di un compito/elaborato da produrre da parte dell'allievo: tempo standard presunto di realizzazione definito dal docente.

La somma di a) e b) ai fini della compilazione del registro va arrotondata alla mezz'ora superiore.

6. La documentazione attestante le attività e i collegamenti effettuati, ovvero la reportistica resa disponibile dall'applicativo utilizzato che dia evidenza e traccia dei collegamenti avvenuti, prodotta per ogni singola sessione di aula virtuale, nonché la reportistica delle attività svolte in modalità MISTA, viene sottoscritta dal docente o dal coordinatore o dal tutor del progetto e tenuta agli atti quale parte integrante del registro.
7. Le lezioni, se opportunamente registrate, potranno consentire a chi non fosse riuscito a collegarsi di recuperare i contenuti attraverso appositi momenti di formazione individuale purché tracciati su schede vidimate. Tali schede possono essere costituite dai registri individuali in uso che devono essere vidimati, vengono tenuti dal soggetto attuatore, compilati dal docente o dal coordinatore o dal tutor secondo le modalità indicate al punto 4) e uniti al rendiconto che verrà consegnato ai competenti uffici regionali.
8. Solo qualora realizzabile, lo svolgimento degli stage o dei tirocini extracurricolari è consentito attraverso attività a carattere individuale da svolgere a distanza. Tali attività devono essere coerenti con il progetto formativo, funzionali all'elaborazione di un Project work da parte dello stagista e possono consistere in ricerche di documentazione on-line, studio di casi, consultazione manuali e altra documentazione tecnica, predisposizione di tabelle e testi, attività on-line in collaborazione con il tutor aziendale e concordate con il tutor assegnato dal soggetto promotore.
In tali casi tutte le attività svolte a distanza verranno trascritte cronologicamente sul registro, che sarà controfirmato dallo stagista/tirocinante e dal tutor assegnato.”.

Rispetto a tale previsione si vogliono sottolineare due aspetti particolarmente rilevanti:

- a) è necessario ricordare la rilevanza delle parole “solo qualora realizzabile”. L'attuazione di parte dello stage attraverso Project work può avvenire esclusivamente in situazioni in cui il ricorso a tale modalità assicuri il rispetto delle finalità previste dall'operazione di riferimento e non pregiudichi il conseguimento, da parte dell'allievo, delle competenze previste dall'operazione stessa ed oggetto di valutazione, da parte della SRA, nella fase di selezione. Sarà pertanto cura del soggetto attuatore verificare con particolare attenzione il rispetto della suddetta raccomandazione;
- b) ove ricorra la fattispecie di cui al punto a), e non sia materialmente possibile la trascrizione sul registro dell'attività svolta in concomitanza con lo svolgimento del Project work, sarà cura del tutor riportarne cronologicamente le fasi di svolgimento in un apposito documento che sarà sua cura sottoscrivere, riportandone non appena possibile i contenuti nel registro ed accompagnando al rendiconto sia il registro che il richiamato documento.

F. Disposizioni di carattere trasversale per lo svolgimento di tirocini extracurricolari o curricolari

1. Qualora nelle fasi di avvio o realizzazione del tirocinio curricolare o extracurricolare si determinino condizioni per l'attuazione del percorso secondo le modalità in presenza ordinariamente previste, il passaggio la modalità di attuazione a distanza ed il possibile alternarsi delle situazioni presenza/distanza deve essere supportato da un atto di consenso sottoscritto dalle parti – soggetto promotore, soggetto ospitante, tirocinante – che deve essere conservato agli atti dal soggetto promotore.

G. Esami finali delle attività formative

1. Con riferimento allo svolgimento degli esami finali dei corsi di formazione nel periodo di vigenza dell'emergenza epidemiologica da COVID 19:
 - a) è autorizzato lo svolgimento in presenza degli esami finali dei corsi di formazione professionale, nel rispetto di quanto previsto dalla Scheda tecnica "Formazione professionale" delle richiamate Linee guida;
 - b) è autorizzato lo svolgimento con modalità on line degli esami finali. Gli esami finali in modalità on line si svolgono nel rispetto dell'articolo 10 del Regolamento recante modalità di organizzazione, di gestione e di finanziamento delle attività di formazione professionale e delle attività non formative connesse ad attività di formazione professionale, in attuazione dell'articolo 53 della legge regionale 16 novembre 1982, n. 76 (ordinamento della formazione professionale), emanato con D.P.Reg. n. 0140/Pres. del 22 giugno 2017.
2. Resta salvo, ai fini dell'ammissione degli allievi all'esame finale, il rispetto della soglia minima di presenza effettiva prevista dall'avviso di riferimento (di norma il 70% della durata complessiva dell'operazione). Nelle fattispecie di cui al presente documento il raggiungimento della soglia minima richiesta, e comunque il computo complessiva della partecipazione di ogni allievo, deriverà dalla somma delle ore di presenza desumibili dal registro di presenza.

H. Ulteriori disposizioni

1. Potranno essere rimborsate solo ed esclusivamente le attività effettivamente svolte e, pertanto, le ore di formazione non erogate, calendarizzate nelle giornate di sospensione, andranno recuperate entro un termine congruo che sarà definito con successivo atto.
2. Nell'ottica di favorire la più rapida normalizzazione nella realizzazione delle attività formative una volta conclusa la fase di emergenza epidemiologica, i soggetti attuatori delle attività formative possono gestire con modalità on line la fase di selezione degli allievi in relazione ad operazioni formative di cui risultano titolari e che non sono state ancora avviate. Lo svolgimento delle attività di selezione a distanza deve garantire i principi di tracciabilità descritti nei precedenti punti del presente provvedimento.

I. Attività non formative

1. In relazione alle attività non formative valgono le medesime indicazioni fornite in relazione alle attività formative.

<<<<>>>>

Da ultimo si vuole affermare che il ricorso alla formazione a distanza costituisce uno strumento a cui viene fatto ricorso in via eccezionale, al fine di alleviare il blocco totale delle attività formative derivante dalle decisioni assunte a livello nazionale e regionale per contrastare l'emergenza epidemiologica da COVID-19. Peraltro tale esperienza, legata all'eccezionalità del momento, può divenire terreno di

sperimentazione sull'applicazione di una modalità didattica, la formazione a distanza, su cui comunque l'Autorità di gestione intende investire in modo strutturato in relazione al prossimo periodo di programmazione 2021/2027.

Si ritiene pertanto che allo sforzo della struttura regionale di avviare nell'emergenza una modalità che si punta a fare diventare, su certi versanti, strategica, si accompagni un pari sforzo da parte dei soggetti coinvolti al fine condividere e sviluppare collaborativamente lo svolgimento di queste prime esperienze di formazione a distanza.