

20_38_1_DDC_LAV FOR_19931_1_TESTO

Decreto del Vicedirettore centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia 7 settembre 2020, n. 19931

LR n. 27/2017. Integrazione direttive per la presentazione e gestione da parte degli Istituti professionali di Stato di operazioni riferite ai percorsi sussidiari di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP) (a.s. 2019/2020).

IL VICEDIRETTORE CENTRALE

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

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 2009 del 26 ottobre 2018 la quale:

- approva lo schema di Accordo territoriale tra la Regione Friuli Venezia Giulia e l'Ufficio Scolastico regionale per il Friuli Venezia Giulia per l'erogazione da parte degli Istituti Professionali dell'offerta di IeFP in regime di sussidiarietà, di seguito Accordo;
- autorizza il Direttore dell'Area Istruzione, Formazione e Ricerca della Direzione centrale Lavoro, Formazione, Istruzione e Famiglia alla sottoscrizione dell'Accordo e di ogni altro provvedimento conseguente alla sua approvazione;

VISTO l'Accordo sottoscritto in data 8 novembre 2018 tra la Regione Friuli Venezia Giulia e l'Ufficio Scolastico Regionale per l'erogazione da parte degli Istituti Professionali dell'offerta di IeFP in regime di sussidiarietà;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 2160 del 12 dicembre 2019 di aggiornamento del piano di dimensionamento della rete scolastica e della programmazione dell'offerta formativa nel Friuli Venezia Giulia per l'anno scolastico 2020-2021;

VISTO il decreto n. 1275/LAVFORU del 14 febbraio 2019 con il quale si individua gli Istituti Professionali di Stato autorizzati ad attivare i nuovi percorsi sussidiari nell'annualità 2020/2021;

VISTO il decreto n. 18223/LAVFORU del 7 luglio 2020, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione n. 30 di data 22 luglio 2020, con il quale sono state emanate le Direttive per la presentazione e la gestione da parte degli Istituti Professionali di Stato di operazioni riferite ai percorsi sussidiari di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP) per l'anno scolastico 2020/2021;

RAVVISATA la necessità di fornire ulteriori indicazioni alle istituzioni formative coinvolte nella gestione delle attività didattiche dei percorsi di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP) nel corso dell'anno formativo 2020/2021 tenuto conto dell'attuale situazione relativa alla diffusione del COVID-19 e della possibilità di eventuali nuovi picchi emergenziali nel corso dell'anno formativo medesimo e pertanto di integrare le citate Direttive (decreto n. 18223/LAVFORU del 7 luglio 2020) prevedendo ulteriori soluzioni organizzative per la regolare gestione delle attività formative tra le quali anche la possibilità della formazione a distanza;

VISTO il documento "COVID-19. INDICAZIONI PER LA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE DEI PERCORSI DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE (IEFP) a.f. 2020-2021" che integra le citate Direttive prevedendo delle possibili soluzioni organizzative che ciascuna istituzione formativa in base alle proprie concrete situazioni può autonomamente decidere o meno di attivare tenuto conto della situazione relativa alla diffusione del COVID-19;

VISTO il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali, approvato con DPR n. 0277/Pres. del 27 agosto 2004 e successive modifiche ed integrazioni;

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta regionale n. 893 del 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;

VISTO il decreto n. 3/LAVFORU del 3 gennaio 2019 con il quale, a seguito del nuovo assetto organizzativo dell'amministrazione regionale, è conferito al Vicedirettore centrale il compito di sovrintendenza e coordinamento con poteri di firma delle competenze in materia di istruzione, formazione, orientamento e ricerca e il coordinamento di determinati Servizi della Direzione.

DECRETA

1. Per le motivazioni indicate in premessa, le Direttive per la presentazione e la gestione da parte degli Istituti Professionali di Stato di operazioni riferite ai percorsi sussidiari di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP) per l'anno scolastico 2020/2021, emanate con decreto n. 18223/LAVFORU del 7

luglio 2020, sono integrate dal documento "COVID-19. INDICAZIONI PER LA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE DEI PERCORSI DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE (IEFP) a.f. 2020-2021".
2. Il presente decreto viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.
Trieste, 7 settembre 2020

SEGATTI

Documento PRIVO Di VALORE LEGALE

COVID-19. INDICAZIONI PER LA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE DEI PERCORSI DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE (IEFP) a.f. 2020-2021

1. Premessa

1. Il presente documento intende fornire ulteriori indicazioni alle istituzioni formative coinvolte nella gestione delle attività didattiche dei percorsi di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP) nel corso dell'anno formativo 2020/2021 tenuto conto dell'attuale situazione relativa alla diffusione del COVID-19 e della possibilità di eventuali nuovi picchi emergenziali nel corso dell'anno formativo medesimo.
2. Il presente documento integra pertanto le Direttive per la predisposizione e la gestione dei percorsi di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP) approvate con decreto n. 18223/LAVFORU del 7 luglio 2020 prevedendo ulteriori soluzioni organizzative per la regolare gestione delle attività formative tra le quali la possibilità della formazione a distanza in modalità sincrona e asincrona.

2. Soluzioni organizzative per la regolare gestione delle attività formative

1. Fermo restando quanto previsto dalla scheda "Formazione professionale" del documento "Linee guida per la riapertura delle Attività Economiche, Produttive e Ricreative"¹, con riferimento alle misure di prevenzione e contenimento di carattere generale per contrastare la diffusione del contagio e per sostenere un modello di ripresa delle attività anche formative compatibile con la tutela della salute degli utenti e degli operatori, la Tabella di cui al comma 2 del presente articolo individua alcune soluzioni atte a favorire una gestione il più possibile regolare delle attività formative nel corso dell'annualità 2020/2021.
2. Le soluzioni organizzative rappresentate nella Tabella rappresentano delle possibilità che ciascuna istituzione formativa in base alle proprie concrete situazioni (ad esempio, alla situazione sanitaria contingente, alla disponibilità degli spazi, alla numerosità degli allievi, all'area professionale di riferimento del percorso formativo e alla difficoltà di reperimento di aziende per il tirocinio curricolare) può autonomamente decidere o meno di attivare. Tali soluzioni non vanno intese come tra loro alternative e possono essere adottate anche in forma congiunta. Va sottolineato che alcune di esse possono essere adottate in via preventiva, mentre altre, evidenziate nella stessa Tabella (vedi colonna "N"), vanno attivate solamente in caso di necessità dovuta alla citata emergenza sanitaria. In quest'ultimo caso le motivazioni a supporto vanno tenute agli atti, salvo diversamente specificato. Tra le misure adottabili in via preventiva, si consente l'utilizzo della FAD in modalità **sincrona** fino a **150 ore** annue.

¹ Documento approvato in sede di Conferenza delle Regioni il 9 luglio 2020 e recepito nell'Allegato 1 del DPCM 14 luglio 2020. In allegato al presente documento si fornisce la sopra citata scheda "Formazione professionale".

AMBITO	POSSIBILI SOLUZIONI ORGANIZZATIVE	N
ORARIO ATTIVITA'	– pieno utilizzo dei locali nei pomeriggi, previa verifica della compatibilità con gli orari del trasporto pubblico locale	
	– inserimento del sabato nel calendario delle lezioni	
	– ottimizzazione dei calendari dei tirocini curricolari in maniera tale da contingentare il numero di classi presenti contemporaneamente presso l'Istituzione formativa	
ORGANIZZAZIONE DEI GRUPPI IN AULA	– 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) o a turno in orari diversi o 2 gruppi presenza/distanza (FAD asincrona) a rotazione 	
	– utilizzo di aule aggiuntive (sedi occasionali) ai sensi dell'articolo 19 del Regolamento Accreditamento	
ORGANIZZAZIONE DEI GRUPPI IN LABORATORIO	– articolazione della classe in: <ul style="list-style-type: none"> o 2 gruppi presenza/distanza (utilizzo di FAD sincrona) a rotazione o 2 gruppi in presenza in contemporanea in spazi diversi (docente + 1 codocente/tutor) o 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...)	X
	– utilizzo di laboratori aggiuntivi (sede occasionali) ai sensi dell'articolo 19 del Regolamento Accreditamento	
FAD	– utilizzo della FAD in modalità sincrona oltre il limite di 150 ore previsto dalla comma 2 dell'articolo 2 del presente documento(*)	X*
	– utilizzo in via sperimentale della FAD nella modalità asincrona fino ad un massimo di 50 ore annue	
TIROCINIO CURRICOLARE	– conseguimento nel corso dell'esperienza di tirocinio curricolare di competenze non solo di natura tecnico professionale, ma anche unicamente riferite ad obiettivi trasversali e di cittadinanza	X
	– assolvimento in tutto o in parte delle ore di tirocinio curricolari anche attraverso la predisposizione da parte degli allievi di specifici project work ² assegnati con riferimento alle mansioni proprie di un determinato ruolo collegato al profilo professionale di un determinato percorso di leFP	X

* tale possibilità necessita dell'autorizzazione preventiva da parte dello scrivente Servizio

² Il project work viene inteso come elaborazione, assistita a distanza, di un documento progettuale, di un manufatto o di una elaborazione multimediale. Trattandosi di attività sostitutiva di tirocinio curricolare, le ore di attività dovranno essere riportate sui registri stage individuali dei singoli allievi.

3. Modalità di gestione delle attività didattiche attraverso l'utilizzo della FAD sincrona e asincrona

1. L'attività sincrona (es. videoconferenza, webinar, e-learning), 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. Il registro viene compilato nella giornata di svolgimento dell'attività on line da parte del docente e dal coordinatore del progetto; esso riporterà la presenza degli allievi e dei docenti collegati in maniera stabile per tutta la durata della lezione con la seguente dicitura "collegato via ...".
2. Coloro i quali non fossero riusciti a collegarsi in modalità sincrona possono recuperare i contenuti delle lezioni, se opportunamente registrate, 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, sottoscritti dal docente e dal coordinatore del progetto e tenute agli atti quale parte integrante del registro. In questo caso le ore riconosciute come ore di presenza corrispondono alla durata della lezione registrata. Nel registro si riporterà la presenza degli allievi con la seguente dicitura "effettuata in modalità off line per una durata di ... ore".
3. La formazione attivata in modalità asincrona (ad esempio, pillole formative - skilla), deve essere tracciata per potere essere conteggiata come ore di presenza. A tal fine, ai sensi dell'articolo 9, comma 5, del Regolamento formazione³, si autorizza la compilazione dei relativi registri omettendo le firme di presenza degli allievi. La compilazione del registro avverrà con le seguenti modalità:
 - a) nella data di assegnazione del pacchetto asincrono (pillola, elaborato individuale, ecc...) viene riportata sul registro di classe la descrizione del pacchetto e la sua durata con la nota "effettuata in modalità asincrona";
 - b) la presenza degli allievi non verrà riportata sul registro di classe e le ore riconosciute verranno computate in una unica data.
4. Nel caso di formazione attivata in modalità asincrona le ore riconosciute come ore di presenza derivano dalla somma del tempo di attraversamento⁴ convenzionalmente attribuito all'unità didattica dalla piattaforma FAD utilizzata e dal tempo di apprendimento individuale⁵ dell'allievo. La durata del tempo di apprendimento convenzionalmente risulta pari alla durata del tempo di attraversamento. Nel caso di utilizzo dell'applicativo Skilla (pillole formative), tenuto conto delle esperienze di utilizzo di tale applicativo nell'ambito della formazione promossa dai Fondi interprofessionali, il tempo convenzionalmente adottato di durata di una pillola formativa (tempo di attraversamento e tempo di apprendimento) è pari ad 1 ora.
5. Qualora la formazione attivata in modalità asincrona non utilizzi una piattaforma FAD, ma consista nel somministrare all'allievo la realizzazione di un compito individuale previa consegna delle risorse

³ "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)", approvato con il D.P.Reg. n. 140/Pres. del 22 giugno 2017.

⁴ Per "tempo di attraversamento" si intende il tempo minimo di fruizione dei contenuti multimediali attribuito dalla piattaforma.

⁵ Per "tempo di apprendimento individuale" si intende il tempo utilizzato dall'allievo per approfondire o acquisire i contenuti dell'unità didattica in funzione delle indicazioni assegnate dal docente.

documentali per poi sistematizzare l'apprendimento attraverso il confronto a classe intera e/o in piccoli gruppi con il tutor e/o il docente, le ore riconosciute come ore di presenza derivano dalla somma dei tempi di produzione / fruizione 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. A riprova dell'avvenuta fruizione della FAD asincrona verranno prodotti e tenuti agli atti per eventuali controlli:
 - a) i tracciati export della piattaforma (nel caso di utilizzo ad esempio di pillole skilla o prodotti analoghi);
 - b) la scheda progettuale del docente e gli elaborati individuali prodotti dagli allievi, nel caso di attribuzione di un compito individuale.

4. Gestione di una persona sintomatica all'interno dell'istituzione formativa

1. Nel caso in cui una persona presente nell'Istituzione formativa sviluppi febbre o sintomi di infezione respiratoria si dovrà procedere così come previsto dalle disposizioni nazionali vigenti per l'ambito aziendale e scolastico, in particolare:
 - il "Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di Covid 19", punto 7 - Disposizioni relative alla gestione di una persona sintomatica all'interno dell'istituto scolastico - sottoscritto il 6 agosto 2020 dal Ministro per l'istruzione e dalle Organizzazioni sindacali;
 - il "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro", punto 11 - Gestione di una persona sintomatica in azienda, siglato tra Governo, imprese e sindacati in data 14 marzo e aggiornato in data 24 aprile 2020;
 - "Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020, "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia", punto 2).

FORMAZIONE PROFESSIONALE

Le presenti indicazioni si applicano alle attività formative da realizzare nei diversi contesti (aula, laboratori e imprese) compresi gli esami finali (teorici e/o pratici), le attività di verifica, di accompagnamento, tutoraggio e orientamento in gruppo e individuali tra i quali, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo:

- percorsi di istruzione e formazione professionale anche in modalità duale, finalizzati al conseguimento di qualifica e diploma professionale, sia presso le Scuole della formazione professionale che presso gli Istituti Professionali Statali in regime di sussidiarietà;
- percorsi di formazione superiore nell'ambito del sistema educativo regionale (ITS, Ifts ecc.);
- percorsi di formazione e attività di orientamento per gli inserimenti e il reinserimento lavorativo degli adulti;
- percorsi di educazione degli adulti e formazione permanente;
- percorsi di formazione regolamentata erogati nell'ambito del sistema educativo regionale;
- percorsi di formazione continua erogati nell'ambito del sistema educativo regionale;
- percorsi formativi in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008;
- percorsi di formazione linguistica e musicale.

Si precisa che per sistema educativo regionale si intende l'insieme delle attività nelle quali si articola l'offerta formativa regionale, i cui progetti sono stati approvati con decreto direttoriale.

- Predisporre una adeguata informazione sulle misure di prevenzione adottate dalla singola organizzazione, comprensibile anche per gli utenti di altra nazionalità.
- Potrà essere rilevata la temperatura corporea, impedendo l'accesso in aula o alla sede dell'attività formativa in caso di temperatura > 37,5 °C.
- Rendere disponibili prodotti igienizzanti per l'igiene delle mani per utenti e personale anche in più punti degli spazi dedicati all'attività, in particolare all'entrata e in prossimità dei servizi igienici, e promuoverne l'utilizzo frequente.
- Mantenere l'elenco dei soggetti che hanno partecipato alle attività per un periodo di 14 giorni, al fine di consentire alle strutture sanitarie competenti di individuare eventuali contatti.
- Privilegiare, laddove possibile, l'organizzazione delle attività in gruppi il più possibile omogenei (es. utenti frequentanti il medesimo intervento; utenti della stessa azienda) e solo in subordine organizzare attività per gruppo promiscui.
- Nel caso di soggetti minori (età 14-17), il rispetto delle norme di distanziamento e il mantenimento della distanza interpersonale sono obiettivi che possono essere applicati solo compatibilmente con il grado di autonomia e di consapevolezza e in considerazione dell'età degli stessi. Pertanto, sulla base di tali considerazioni, le attività dovranno essere modulate in ogni contesto specifico.
- Laddove possibile, con particolare riferimento alle esercitazioni pratiche, privilegiare l'utilizzo degli spazi esterni.
- Gli spazi destinati all'attività devono essere organizzati in modo da assicurare il mantenimento di almeno 1 metro di separazione tra gli utenti; tale distanza può essere ridotta solo ricorrendo a barriere fisiche adeguate a prevenire il contagio tramite droplet.
- Tutti gli utenti (docenti, discenti, tutor d'aula ecc.), considerata la condivisione prolungata del medesimo ambiente, dovranno indossare la mascherina a protezione delle vie respiratorie per tutta la durata delle attività e procedere ad una frequente igiene delle mani con prodotti igienizzanti. Nel caso dei docenti, è possibile fare ricorso ad una visiera trasparente. Resta inteso che nelle attività pratiche dovranno essere utilizzati, se previsti, gli ordinari dispositivi di protezione individuale associati ai rischi della singola attività.
- Dovrà essere garantita la regolare pulizia e disinfezione degli ambienti, in ogni caso al termine di ogni attività di un gruppo di utenti, con particolare attenzione alle superfici più frequentemente toccate, ai servizi igienici e alle parti comuni (es. aree ristoro, tastiere dei distributori automatici di bevande e snack).

- Eventuali strumenti e attrezzature dovranno essere puliti e disinfettati ad ogni cambio di utente; in ogni caso andrà garantita una adeguata disinfezione ad ogni fine giornata. Qualora la specifica attività o attrezzatura preveda l'utilizzo frequente e condiviso da parte di più soggetti (a titolo esemplificativo nel caso di cucine industriali e relative attrezzature specifiche), sarà necessario procedere alla pulizia e disinfezione frequente delle mani o dei guanti.
- Favorire il ricambio d'aria negli ambienti interni. In ragione dell'affollamento e del tempo di permanenza degli occupanti, dovrà essere verificata l'efficacia degli impianti al fine di garantire l'adeguatezza delle portate di aria esterna secondo le normative vigenti. In ogni caso, l'affollamento deve essere correlato alle portate effettive di aria esterna. Per gli impianti di condizionamento, è obbligatorio, se tecnicamente possibile, escludere totalmente la funzione di ricircolo dell'aria. In ogni caso vanno rafforzate ulteriormente le misure per il ricambio d'aria naturale e/o attraverso l'impianto, e va garantita la pulizia, ad impianto fermo, dei filtri dell'aria di ricircolo per mantenere i livelli di filtrazione/rimozione adeguati. Se tecnicamente possibile, va aumentata la capacità filtrante del ricircolo, sostituendo i filtri esistenti con filtri di classe superiore, garantendo il mantenimento delle portate. Nei servizi igienici va mantenuto in funzione continuata l'estrattore d'aria.
- Per gli allievi in stage presso terzi, si applicano le disposizioni/protocolli della struttura/azienda ospitante. In presenza di più stagisti presso la medesima struttura/azienda e in attuazione di detti protocolli potrà essere necessario articolare le attività di stage secondo turni da concordare con l'allievo, il responsabile dell'azienda/struttura ospitante e/o tutor aziendale.