

21_38_1_DDS_FORM_9323_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio formazione 8 settembre 2021, n. 9323

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 (leFP) (a.s. 2021/2022).

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

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

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 leFP in regime di sussidiarietà;

VISTI i decreti n. 1275/LAVFORU del 14 febbraio 2019 e n. 420/LAVFORU del 22 gennaio 2021, come integrato dal decreto n. 871/LAVFORU del 18 febbraio 2021, con i quali si è provveduto a individuare gli Istituti Professionali di Stato autorizzati a gestire i percorsi sussidiari nell'anno scolastico 2021/2022;

VISTO il decreto n. 6853/LAVFORU del 12 luglio 2021, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione n. 29 di data 21 luglio 2021, 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 (leFP) per l'anno scolastico 2021/2022;

RAVVISATA la necessità di fornire ulteriori indicazioni alle istituzioni formative coinvolte nella gestione delle attività didattiche dei percorsi di Istruzione e Formazione Professionale (leFP) nel corso dell'anno formativo 2021/2022 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 prevedendo ulteriori soluzioni organizzative per la regolare gestione delle attività formative;

VISTO il documento "COVID-19. INDICAZIONI PER LA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE DEI PERCORSI SUSSIDIARI DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE (leFP) a.f. 2021-2022" 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;

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

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 (leFP) per l'anno scolastico 2021/2022, emanate con decreto n. 6853/LAVFORU del 12 luglio 2021, sono integrate dal documento "COVID-19. INDICAZIONI PER LA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE DEI PERCORSI SUSSIDIARI DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE (leFP) a.f. 2021-2022".

2. Il presente decreto viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Trieste, 8 settembre 2021

DE BASTIANI

COVID-19. INDICAZIONI PER LA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE DEI PERCORSI SUSSIDARI DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE (IEFP) a.f. 2021-2022

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 2021/2022 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. 6853/LAVFORU del 12 luglio 2021 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. 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 2021/2022, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle disposizioni nazionali vigenti e, in particolare:
 - dalla scheda "Formazione professionale" del documento "Linee guida per la riapertura delle Attività Economiche e Sociali", approvato in sede di Conferenza delle Regioni il 28 maggio 2021 e di cui all'ordinanza del Ministero della salute del 29 maggio 2021 con riferimento alle misure di prevenzione e contenimento di carattere generale per contrastare la diffusione del contagio;
 - dal decreto legge n. 111 del 6 agosto 2021 concernente "Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti";
 - dal documento "Indicazioni strategiche ad interim per la prevenzione e il controllo delle infezioni da SARS-CoV-2 in ambito scolastico (a.s. 2021-2022)" pubblicato il 1 settembre 2021 dall'Istituto superiore di sanità.
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 caso di necessità, si consente l'utilizzo della FAD in modalità **sincrona** fino a **150 ore** annue.

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 curriculari in maniera tale da contingentare il numero di classi presenti contemporaneamente presso l'Istituzione formativa	
ORGANIZZAZIONE DEI GRUPPI IN AULA	• articolazione della classe in: ○ 2 gruppi presenza/distanza (FAD sincrona) a rotazione	X
	○ 2 gruppi in presenza in contemporanea in spazi diversi (docente + 1 codocente/tutor) o a turno in orari diversi	
	• utilizzo di aule aggiuntive (sedi occasionali) ai sensi dell'articolo 19 del Regolamento Accreditamento	
ORGANIZZAZIONE DEI GRUPPI IN LABORATORIO	• articolazione della classe in: ○ 2 gruppi presenza/distanza (utilizzo di FAD sincrona) a rotazione	X
	○ 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 asincrona fino ad un massimo di 30 ore annue	X
TIROCINIO CURRICULARE	• 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 curriculari anche attraverso la predisposizione da parte degli allievi di specifici project work¹ 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

¹ 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 Formazione², 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 ...". Qualora il docente o il coordinatore del progetto siano collegati da una postazione diversa dalla sede didattica prevista è consentita la compilazione del registro anche in una giornata successiva allo svolgimento dell'attività.
2. Coloro i quali non fossero riusciti a collegarsi in modalità sincrona posso 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 formazione, 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 attraversamento³ convenzionalmente attribuito all'unità didattica dalla piattaforma FAD utilizzata e dal tempo di apprendimento individuale⁴ 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.

² 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

³ Per "tempo di attraversamento" si intende il tempo minimo di fruizione dei contenuti multimediali attribuito dalla piattaforma.

⁴ 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.

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 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.