



SERVIZIO GESTIONE E LIQUIDAZIONE DEGLI
INTERVENTI DELLE POLITICHE EDUCATIVE,
FORMATIVE E PER IL LAVORO E SUPPORTO
ALL' AUTORITÀ DI GESTIONE FSE

IL RESPONSABILE
ANNAMARIA DITERLIZZI

SERVIZIO PROGRAMMAZIONE DELLE
POLITICHE DELL'ISTRUZIONE, DELLA
FORMAZIONE, DEL LAVORO E DELLA
CONOSCENZA

IL RESPONSABILE
FRANCESCA BERGAMINI

Ai Soggetti Attuatori
e p.c.
Agli Organismi Intermedi
LORO SEDI

Oggetto: chiarimenti operativi ad integrazioni alle note PG/2020/0186616 del 03/03/2020, PG/2020/0204353 del 09/03/2020, PG/2020/0215374 del 12/03/2020, PG/2020/0216861 del 12/03/2020 e PG/2020/0217334 del 12/03/2020.

Gentilissimi,
facendo seguito a quanto già comunicato con le precedenti note, disponibili all'indirizzo <http://formazionelavoro.regione.emilia-romagna.it/entra-in-regione/atti-amministrativi/gestione-e-controllo/coronavirus>, si ritiene utile fornire ulteriori precisazioni relativamente alle modalità di svolgimento e di registrazione delle:

1. attività di project work autorizzate nei percorsi di leFP per la qualifica professionale o per il diploma professionale;
2. attività individuali finalizzate a permettere il recupero di lezioni svolte in videoconferenza, qualora alcuni studenti non abbiano potuto fruirne in simultanea;
3. attività personalizzate a sostegno degli allievi certificati.

Innanzitutto, si conferma che la scheda da utilizzare in ogni caso è quella relativa al project work, con alcuni adattamenti e specifiche rispetto alla compilazione come di seguito specificati.

Per quanto riguarda le modalità di registrazione si chiarisce quanto segue:

1. **attività di project work nei percorsi di leFP per la qualifica professionale o per il diploma professionale:**
 - le ore di introduzione al lavoro e quelle di restituzione finale sull'attività svolta, rivolte in simultanea a tutto il gruppo classe in videoconferenza rientrano nel computo delle ore totali del project work (max 40 per periodo). Tali ore dovranno essere documentate come tutte le ore di videoconferenza (screenshot dei collegamenti...);
 - la prima ora di introduzione e l'ultima ora di restituzione costituiscono rispettivamente la data di avvio e la data di termine del project work;
 - ciascuno studente dovrà documentare la propria attività nella scheda individuale, comprese le ore di introduzione e di restituzione;
 - al fine di accompagnare gli studenti nella realizzazione del project work, si potrà prevedere un supporto/affiancamento erogato dal tutor e/o coordinatore e/o docente: ciascuna figura coinvolta

Viale Aldo Moro, 38
40127 Bologna

tel 051.527.3891 – 3896 – 3727
fax 051.527.3305

Email: gcr@regione.emilia-romagna.it
PEC: gcr@postacert.regione.emilia-romagna.it



- dovrà documentare l'attività attraverso un proprio diario di bordo. Si precisa che il tutoraggio del project work potrà essere fornito da un "tutor" diverso dal tutor del corso come inserito in SIFER;
- al fine di meglio conseguire gli obiettivi di apprendimento e nell'autonoma valutazione dell'Ente:
 - le attività relative ai diversi project work autorizzati possono essere svolte anche in parallelo;
 - le attività di project work possono essere fruite anche in parallelo alle attività di formazione erogate in video conferenza;
 - lo svolgimento "in parallelo" va riferito allo stesso arco temporale mentre, in nessun caso, dovrà esserci sovrapposizione oraria tra lezioni in video conferenza e attività di project work;
 - le ore di project work autorizzate devono essere prioritariamente fruite durante il periodo di sospensione dell'attività di aula determinata dalle ordinanze coronavirus;

2. attività individuali di recupero

- le attività individuali finalizzate a permettere agli studenti l'eventuale recupero di lezioni svolte in videoconferenza, debitamente registrate e non fruite in simultanea, dovranno essere documentate su scheda individuale di project work. Si allega fac-simile con suggerimenti per la compilazione (all. 1);
- gli studenti potranno recuperare le lezioni o in remoto, anche durante la sospensione delle attività d'aula, o successivamente anche presso la sede dell'ente, e in tal caso anche in piccolo gruppo, con l'eventuale tutoraggio;
- la documentazione di tali attività rileva esclusivamente ai fini del riconoscimento della componente di costo standard riferita al successo formativo, oltre che per il raggiungimento delle ore minime di frequenza per il conseguimento di qualifiche/UC/attestati;

3. attività personalizzate a sostegno degli allievi certificati

Come già illustrato in precedenti note, al fine di garantire la continuità didattica agli allievi disabili, per i ragazzi certificati potranno essere progettati percorsi individualizzati, che prevedano anche l'erogazione di attività, anche presso il domicilio dell'allievo, non contestuali all'attività di aula. In tal caso, le attività di sostegno handicap devono essere documentate e registrate utilizzando:

- scheda individuale di project work dell'allievo
- diario di bordo del "formatore" di sostegno.

Fermo restando quanto indicato nella nota prot. PG/2020/0228593 del 17/03/2020 relativamente alle procedure straordinarie per la vidima dei documenti, si conferma che sulle schede dovranno essere tracciate le attività erogate/fruite in data non antecedente la data di vidima.

Per quanto riguarda, infine, la **registrazione in Sifer delle attività svolte in videoconferenza**, anche al fine di agevolare controlli successivi, si chiede di riportare per tutte le ore programmate a distanza, nel campo "eventuale altra sede" la dicitura "Video conferenza - ordinanze Coronavirus".

Restando a disposizione per qualsiasi ulteriori delucidazione, si porgono cordiali saluti.

La Responsabile del Servizio
Annamaria Diterlizzi
(Firmato digitalmente)

La Responsabile del Servizio
Francesca Bergamini
(Firmato digitalmente)