

Linee Guida sulle modalità di gestione e controllo delle attività formative a distanza

1 Premessa

La TELEFORMAZIONE è stata introdotta da FondItalia con la Circolare 03.2020 del 13.03.2020 con l'intento di offrire una soluzione alternativa alle attività formative previste in modalità d'aula frontale altrimenti precluse dai provvedimenti restrittivi adottati dalle autorità competenti. Tale modalità, che non deve essere confusa con altre modalità di erogazione a distanza di tipo asincrono, non può essere assimilabile alla formazione normata che prevede la modalità d'aula in presenza (ad esempio, salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, HCCP, ecc.). Ciò premesso, la TELEFORMAZIONE deve garantire caratteristiche di interazione tra docente e discente analoghe a quelle della modalità d'aula frontale.

Pertanto, viste le indicazioni fornite dall'ANPAL con le comunicazioni del 10 marzo e del 6 aprile circa *“la necessità di prevedere opportune modalità di tracciabilità della formazione erogata, al fine di permettere alla scrivente di verificare l'effettivo e il corretto svolgimento delle attività formative”* e la successiva la Circolare n. 4 del 28 dicembre 2020 *“Orientamenti sulle modalità di controllo della formazione a distanza finanziata dai Fondi interprofessionali in considerazione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19”* con la quale l'Agenzia Nazionale per le Politiche Attive del Lavoro - *“in virtù delle note funzioni di competenza in merito alla vigilanza ed al monitoraggio sulla gestione dei Fondi paritetici interprofessionali per la formazione continua”* - ha inteso *“fissa[re] gli elementi minimi circa la modalità di controllo delle attività formative a distanza che i Fondi dovranno tradurre, al più opportuno livello di dettaglio, in specifici documenti per i loro aderenti”*, pur nella dichiarata consapevolezza che trattasi di *“argomenti e contesti in fieri per i quali l'aggiornamento o la revisione futura diventano imprescindibili”* FondItalia, con la Circolare 01.2021 del 12.01.2021 - Modalità di controllo delle attività formative a distanza (FAD/E-learning) in conformità alle indicazioni di cui alla Circolare ANPAL n. 4 del 28.12.2020 recante *“Orientamenti sulle modalità di controllo della formazione a distanza finanziata dai Fondi Interprofessionali in considerazione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19”*, ha adottato le presenti Linee Guida che sostituiscono le precedenti *“Linee Guida all'uso della TELEFORMAZIONE”*, che riportano le istruzioni operative per la gestione e la rendicontazione delle attività svolte con tale modalità.

2 Requisiti

Al fine di procedere con l'erogazione dell'attività formativa in modalità TELEFORMAZIONE si raccomanda di verificare la rispondenza ai seguenti requisiti, ossia che:

- a. tale modalità formativa sia ammessa dalla normativa nazionale e/o regionale di riferimento relativa alla tematica oggetto di formazione;
- b. la piattaforma utilizzata dovrà essere preventivamente validata da FondItalia secondo le indicazioni operative impartite da ANPAL con la Circolare n. 4 del 28 dicembre 2020:
 1. la piattaforma utilizzata deve essere in grado di produrre, per ogni attività formativa, un report che restituisca, per tutti partecipanti all'attività (docente, discenti ed eventuali tutor), l'identificativo di connessione, la data, l'ora e la qualità della connessione e la relativa durata;
 2. la piattaforma deve rispettare quanto previsto dal Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali 2016/679 (di seguito, anche solo “GDPR” o “Regolamento”) e dal D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, c.d. Codice Privacy (come novellato dal D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101)
- c. l'attività formativa sia ispezionabile da remoto da parte del Fondo o da Enti terzi da questi autorizzati.

Le attività formative che non trovino rispondenza anche ad uno dei sopra elencati requisiti non saranno ritenute eleggibili al finanziamento da parte del Fondo.

3 Richiedere la validazione di una piattaforma FAD sincrona

FondItalia, in conformità alla Circolare ANPAL n. 4 del 28 dicembre 2020, ha istituito un elenco di piattaforme per la FAD sincrona che rispondono ai requisiti stabiliti dalla predetta Circolare, *“in caso di utilizzo della FAD/E-learning da parte dei soggetti beneficiari delle risorse finanziarie di cui all'articolo 118 della legge 23 dicembre 2000 n. 388, il Fondo è tenuto a verificare che la formazione sia erogata attraverso piattaforme telematiche in grado di garantire il rilevamento delle presenze e fornire specifici output (report) che possano tracciare in maniera univoca la presenza dei discenti e dei docenti”* e che *“le piattaforme tecnologiche utilizzate per l'erogazione della formazione a distanza dovranno rispettare quanto previsto dal Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali 2016/679 (di seguito, anche solo “GDPR” o “Regolamento”) e dal D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, c.d. Codice Privacy (come novellato dal D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101)”*.

L'elenco delle piattaforme validate è consultabile sulla piattaforma FemiWeb alla voce "Gestione Piattaforme X Teleformazione" dai Soggetti abilitati all'accesso alla piattaforma FemiWeb.

Gli Enti Attuatori, i Titolari di Conto di Rete ed i Titolari di Conto Formazione possono richiedere la validazione di ulteriori piattaforme. Le richieste di validazione possono essere sottoposte alla valutazione del Fondo per il tramite del “Formulario riconoscimento Piattaforma FAD” disponibile alla voce "Gestione Piattaforme X Teleformazione" della piattaforma FemiWeb. Il formulario, completo di tutte le informazioni richieste, deve essere caricato sulla piattaforma FemiWeb alla voce “richiedi autorizzazione per nuova piattaforma”. I tempi per la valutazione delle richieste e, nel caso di rispondenza ai criteri stabiliti dalla Circolare ANPAL n. 4 del 28 dicembre 2020, l'inserimento nell'elenco delle piattaforme validate da FondItalia, sono stabiliti in 7 giorni lavorativi dal caricamento della richiesta sulla piattaforma FemiWeb.

4 Presentare un Progetto formativo con attività formative in modalità TELEFORMAZIONE

Nella fase di inserimento del Progetto formativo sulla piattaforma FemiWeb, per ogni modulo formativo previsto nel Progetto, l'Ente Attuatore è tenuto a specificare, tra le modalità formative previste nel Manuale di Presentazione, Gestione e Rendicontazione in vigore, la modalità di erogazione delle attività formative previste nel modulo.

Nel caso in cui si opti per la modalità TELEFORMAZIONE, occorre selezionare, dall'elenco delle piattaforme validate dal Fondo (vedi punti 2 e 3), quella che si intende utilizzare (sulla piattaforma alla voce MODALITA selezionare "Autoapprendimento mediante formazione a distanza" e alla voce TIPO FAD selezionare la voce "Sincrona"). Occorrerà inoltre descrivere nel formulario, laddove previste, le modalità di valutazione dell'apprendimento durante il percorso di formazione a distanza.

5 Avviare un'attività formativa in modalità TELEFORMAZIONE

Per avviare una attività formativa in modalità TELEFORMAZIONE l'Ente Attuatore deve:

- a. accedere alla Piattaforma informatica FEMIWEB, selezionando la voce TELEFORMAZIONE nel modulo "Gestione giornate";
- b. selezionare la piattaforma utilizzata tra quelle già autorizzate dal Fondo;
- c. selezionare "REGISTRA"
- d. inserire i dati previsti nel modulo "Associa Docenti / Tutor";
- e. inserire i dati previsti nel modulo "Dipendenti Partecipanti"
- f. inserire i dati previsti nel modulo "Gestione Sedi" (inserire il luogo presso il quale il docente è collegato per l'erogazione della formazione in TELEFORMAZIONE);
- g. inserire i dati previsti nel modulo "Gestione Giornate";
- h. scaricare e compilare il modello di autodichiarazione denominata "Nome docente", resa ai sensi della del d.p.r. 445/2000, presente nel modulo "Gestione Giornate" (dichiarazione che attesta di aver provveduto alla corretta identificazione dei partecipanti).

5.1 Preventiva vidimazione del Registro delle attività didattiche

L'Ente Attuatore può optare, per la vidimazione del Registro, tra le seguenti due modalità:

Vidimazione tramite FondItalia

1. L'Ente Attuatore deve richiedere la preventiva vidimazione al Fondo tramite il caricamento della Dichiarazione sostitutiva di certificazione (art. 46 D.P.R.28 dicembre 2000 n. 445) firmata, con firma elettronica, dal Legale Rappresentante dell'Ente Attuatore;
2. L'Ente Attuatore, completate positivamente le operazioni sopraindicate, il Fondo provvederà alla trasmissione, a mezzo PEC (vidimazione.fonditalia@legalmail.it), dei registri per la didattica vidimati e firmati tramite apposizione di firma elettronica.

Le operazioni di cui sopra possono essere effettuate non oltre i 10 giorni antecedenti la prima giornata d'aula.

Vidimazione tramite Pubblico Ufficiale

1. L'Ente Attuatore è tenuto ad utilizzare idonei registri di presenza dei partecipanti.
2. I registri, comprensivi di copertina e pagine numerate progressivamente, devono essere vidimati in data antecedente l'effettivo inizio delle attività formative da un pubblico ufficiale (Direzione Provinciale del Lavoro, Regione, Provincia, Comune, Uffici Postali) o da un Revisore contabile iscritto all'Albo o da un Notaio.

6 Compilazione del Registro delle attività didattiche

Per le attività in modalità TELEFORMAZIONE, stante la impossibilità, per i discenti e per gli eventuali tutor, di certificare la propria presenza tramite la firma del registro presenze, questa dovrà essere certificata dal docente, per ogni giornata d'aula, mediante le modalità di seguito riportate.

6.1 Registro presenze

- a. Per ogni allievo, nella sezione predisposta per la firma di entrata ed uscita, il docente dovrà apporre la dicitura "presente" o "assente" nei casi di effettiva presenza o assenza dello stesso.
- b. Per l'eventuale tutor, nella sezione predisposta per la firma, il docente dovrà apporre la dicitura "presente" o "assente" nei casi di effettiva presenza o assenza dello stesso.
- c. Firmare in originale (*in alternativa è ammessa la firma digitale*) le pagine del registro compilate.

6.2 Autodichiarazione del docente

- a. Compilare e firmare in originale (in alternativa è ammessa la firma digitale) il modello di autodichiarazione denominata "Nome docente", resa ai sensi della del d.p.r. 445/2000, (vedi lettera e. del punto 3) riportando, per ogni discente effettivamente presente, il tipo ed il numero del documento di riconoscimento e le credenziali con le quali il medesimo si è connesso alla piattaforma (tale informazione è necessaria per consentire il corretto riscontro del discente con il report prodotto dalla piattaforma).

7 Rendicontazione

L'Ente Attuatore al fine del riconoscimento dei costi sostenuti dovrà presentare la seguente documentazione:

- a. Registro Presenza Allievi compilato e firmato in originale dall'Ente Attuatore e dal Docente (*in alternativa è ammessa la firma digitale*)
- b. il modello di autodichiarazione denominata "Nome docente", resa ai sensi della del d.p.r. 445/2000, (vedi punto 6.2) firmato in originale (*in alternativa è ammessa la firma digitale*).
- c. Report prodotto dalla piattaforma utilizzata per l'erogazione dell'attività formativa (vedi lettera b.1 del punto 2), per ogni singolo Docente, discente ed eventuale tutor.

8 Variazione attività formativa (da modalità d'aula a modalità TELEFORMAZIONE)

Per effettuare una variazione dell'attività formativa da modalità d'aula a modalità TELEFORMAZIONE, l'Ente Attuatore deve:

- a. accedere alla Piattaforma informatica FEMIWEB, selezionando la voce TELEFORMAZIONE nel modulo "Gestione giornate";
- b. selezionare la piattaforma utilizzata tra quelle già autorizzate dal Fondo;
- c. selezionare "REGISTRA"
- d. inserire come nuova sede formativa il luogo presso il quale il docente è collegato per l'erogazione della formazione in TELEFORMAZIONE nel modulo "Gestione Sedi";
- e. associare alla giornata formativa il luogo presso il quale il docente è collegato per l'erogazione della formazione, mediante la funzione "Richiedi variazione sede";
- f. scaricare e compilare il modello di autodichiarazione denominata "Nome docente", resa ai sensi del d.p.r. 445/2000, presente nel modulo "Gestione Giornate" (dichiarazione *che attesta* di aver provveduto alla corretta identificazione dei partecipanti tramite il loro riconoscimento visivo attraverso l'esibizione di documento di identità).

9 Compilazione del Registro delle attività didattiche

Il docente dovrà annotare sul *Registro Presenza Allievi* preventivamente vidimato, la variazione di erogazione di attività formativa nella sezione "Note" della giornata.

9.1 Registro presenze

- a. Per ogni allievo, nella sezione predisposta per la firma di entrata ed uscita, il docente dovrà apporre la dicitura "presente" o "assente" nei casi di effettiva presenza o assenza dello stesso.
- b. Per l'eventuale tutor, nella sezione predisposta per la firma, il docente dovrà apporre la dicitura "presente" o "assente" nei casi di effettiva presenza o assenza dello stesso;
- c. Firmare in originale (in alternativa è ammessa la firma digitale) le pagine del registro compilate.

9.2 Autodichiarazione del docente

- a. Compilare e firmare in originale (in alternativa è ammessa la firma digitale) il modello di autodichiarazione denominata "Nome docente", resa ai sensi della del d.p.r. 445/2000, (vedi lettera h. del punto 5) riportando, per ogni discente effettivamente presente, il tipo ed il numero del documento di riconoscimento e le credenziali con le quali il medesimo si è connesso alla piattaforma (tale informazione è necessaria per consentire il corretto riscontro del discente con il report prodotto dalla piattaforma).

10 Invio delle credenziali di accesso remoto alle aule virtuali al Fondo.

Il Fondo deve ricevere dal soggetto attuatore, in conformità a quanto disciplinato dalla citata Circolare ANPAL n. 4 del 28 dicembre 2020, prima dell'avvio dell'attività formativa, ovvero prima dei cinque giorni antecedenti l'avvio di ogni singola giornata, il link alla piattaforma utilizzata e le credenziali per l'accesso remoto alle aule virtuali. Il link e le relative credenziali di accesso dovranno essere inviati al Fondo tramite posta elettronica all'indirizzo di posta elettronica verifiche@fonditalia.org. La omessa o tardiva comunicazione delle informazioni sopra indicate sarà considerata alla stregua di omessa comunicazione di variazione della sede d'aula rispetto alla quale il Fondo si riserva la facoltà di non riconoscere i costi relativi alle suddette fattispecie.

11 Decorrenza

Le presenti linee guida si applicano, a decorrere dal 20.01.2021, a tutti i Progetti formativi validati dopo tale termine nonché a tutte le attività formative in TELEFORMAZIONE che si svolgeranno dopo tale termine, ad eccezione di quelle già autorizzate alla data delle presenti Linee Guida.

Roma, 12.01.2021