



**FAQ**  
archivate

**PRESENTAZIONE PROGETTI**

## Sommario

Discenti.....	2
Progetti/moduli congiunti.....	3
Progetti erogati in modalità FaD sincrona o aula virtuale.....	4
A. INFORMAZIONI GENERALI.....	4
B. TIPOLOGIE FORMATIVE/MODULI AMMISSIBILI .....	4
C. OBBLIGHI PREVISTI PER I DOCENTI ED I DISCENTI .....	4
D. PIATTAFORME PER AULA VIRTUALE O FAD SINCRONA .....	5

## Discenti

### **1. In quali tipologie formative è previsto il ritiro motivato per dimissioni?**

Le dimissioni sono previste per le tipologie formative Riqualificazione Professionale, On the Job e Qualificazione professionale in affiancamento. Sono inoltre valide anche nella Qualificazione professionale nei soli casi di Bilancio delle Competenze, riferito ai lavoratori per i quali sia stata presentata una procedura in Mancanza di Occasioni di Lavoro.

## Progetti/moduli congiunti

### 1. Come e quando viene calcolata la quota parte rendicontabile in caso di corsi/moduli congiunti?

La quota parte rendicontabile in caso di corsi/moduli svolti in modalità congiunta viene calcolata in relazione alle ore effettive di frequenza realizzate da tutti gli allievi coinvolti e consolidate da ciascuna ApL.

Pertanto, l'importo a consuntivo potrebbe non corrispondere a quello a preventivo.

### 2. Nel caso in cui l'ApL owner modifichi i dati relativi ad una fascia oraria, questi vengono automaticamente riportati anche nelle relative fasce orarie dei progetti congiunti?

No, qualora nel progetto padre venga modificata la configurazione del Calendario, è necessario che nei progetti ad esso congiunti le ApL provvedano ad inserire le modifiche in coerenza con quanto indicato dall'ApL owner.

In questo caso all'interno del Calendario del progetto "figlio", l'ApL deve:

- cancellare quanto inserito precedentemente
- inserire i nuovi orari nelle singole fasce modificando solo gli orari di inizio e fine fascia e di inizio e fine modulo
- confermare il modulo congiunto.

I dati relativi al docente e al personale coinvolto non devono essere inseriti ma sono invece importati in automatico dal progetto dell'ApL owner.

### 3. Come deve essere indicato il flag "congiunto" nella giornata di Calendario in caso di progetti congiunti?

L'ApL, sia nel caso in cui sia owner del progetto sia nel caso in cui sia figlio, in fase di configurazione del calendario didattico è tenuta a valorizzare il flag congiunto all'interno della giornata di Calendario.

Tale operazione deve essere effettuata anche se il modulo associato alla giornata è correttamente configurato come modulo congiunto.

Nel caso in cui non venga effettuato tale passaggio, il sistema di rilevazione delle presenze non visualizza i progetti in maniera corretta. Nello specifico: se il flag non viene inserito sul progetto owner, il docente non visualizza nessuno dei progetti figlio; se il flag non è presente su uno dei progetti figlio, il docente non visualizza quel progetto.

### 4. Come deve essere indicato l'orario di inizio e fine fascia in caso di congiunti nei singoli progetti?

In caso di progetti congiunti è necessario inserire orari di inizio e fine fascia coincidenti nei singoli progetti (padre e figli). In caso di disallineamento la piattaforma non visualizza correttamente i discenti. Raccomandiamo particolare attenzione a questa casistica in caso di variazioni apportate al progetto da parte dell'owner.

### 5. Cosa accade nel caso in cui, per un gruppo di progetti congiunti, il numero totale dei discenti superi lo standard previsto dal Manuale Operativo?

In questi casi tutti i progetti congiunti saranno rendicontati con un importo valorizzato a zero.

## Progetti erogati in modalità FaD sincrona o aula virtuale

### A. INFORMAZIONI GENERALI

#### 1. Quali regole occorre seguire per la presentazione dei progetti in aula virtuale?

La regolamentazione e i relativi standard per i corsi presentati in aula virtuale seguono le indicazioni fornite dalla circolare Prot. 69454 del 7 ottobre 2020. Pertanto, ai fini della presentazione dei progetti in aula virtuale, non sono più previsti né la compilazione della sezione Accordo Sindacale, né l'upload della relazione sulla piattaforma.

### B. TIPOLOGIE FORMATIVE/MODULI AMMISSIBILI

#### 1. A quali standard e a quali regole devono rispondere i progetti erogati in aula virtuale?

Detti progetti seguono le regole, gli standard e l'operatività già previsti dalle singole tipologie formative per l'erogazione dei contenuti nella modalità aula.

#### 2. A quali tipologie formative è possibile applicare la modalità di erogazione aula virtuale?

È possibile svolgere in modalità aula virtuale i progetti riferiti alle tipologie Base, Professionale TD, Professionale TI, Riqualificazione professionale, Qualificazione professionale e Diritto mirato.

Detta modalità di erogazione non è invece applicabile ai progetti On the Job e Qualificazione professionale in affiancamento, se non in caso di attività lavorativa svolta in smart-working e per i moduli in materia salute e sicurezza.

### C. OBBLIGHI PREVISTI PER I DOCENTI ED I DISCENTI

#### 1. Quali sono gli obblighi previsti per i docenti in caso di formazione sincrona/aula virtuale?

I docenti incaricati di svolgere moduli erogati in aula virtuale devono:

1. conoscere le funzionalità della piattaforma, anche al fine di gestire i materiali didattici nonché procedere ai necessari aggiornamenti e adeguamenti della metodologia didattica
2. mantenere attivo il canale comunicativo con i discenti accompagnandoli nel loro percorso di apprendimento. Ovvero verificare, attraverso il coinvolgimento diretto e continuo, che i discenti connessi siano effettivamente presenti e rispettino le regole previste dal Fondo
3. ai fini della rilevazione delle presenze, riconoscere i discenti via webcam e microfono
4. gestire le pause didattiche previste durante la singola fascia oraria, mantenendo la connessione attiva e condividendo una schermata con gli orari della pausa stessa (che comunque non sarà superiore ai 15 minuti)
5. gestire le disconnessioni dei discenti che, se di durata inferiore o pari ai 15 minuti all'interno di un'unica fascia oraria, non devono essere registrate come assenze. Diversamente il docente provvede a registrare le uscite/entrate dei discenti dall'aula virtuale.

#### 2. Quali sono gli obblighi previsti per i discenti in caso di formazione sincrona/aula virtuale?

I discenti sono tenuti a:

1. seguire la formazione dotati di un PC o tablet provvisti di webcam, audio e microfono funzionanti. La webcam deve essere attivata sempre, salvo diversa indicazione del docente. Detti device non devono essere condivisi con altri discenti

durante la formazione. L'utilizzo dello smartphone è consentito solo in situazioni emergenziali che devono essere segnalate preventivamente al docente

2. svolgere l'attività formativa in luoghi che rispondano ai requisiti di idoneità, sicurezza e riservatezza e quindi siano idonei all'uso di supporti informatici e che non mettano a rischio la propria incolumità. Pertanto, i corsisti utilizzeranno ambienti a norma, privati o strutture adeguatamente attrezzate, preposte per l'accoglienza e il collegamento. Vigè il divieto di connessione durante lo svolgimento di altre attività o da mezzi di trasporto
3. comunicare al docente eventuali allontanamenti dall'aula virtuale o eventuali disconnessioni volontarie.

#### **D. PIATTAFORME PER AULA VIRTUALE O FAD SINCRONA**

##### **1. Quali sono le caratteristiche delle piattaforme per l'aula virtuale?**

Come previsto dal Dispositivo elenchi del Fondo, le ApL possono utilizzare qualsiasi piattaforma informatica che abbia i seguenti requisiti minimi obbligatori:

1. presenza di sistemi di interazione audio e video attivabili contemporaneamente dai docenti o altro personale coinvolto e da tutti i discenti, con possibilità di prevedere un'interazione mediata dallo strumento informatico in modalità sincrona, in uno spazio online, in collegamento audio e video tramite microfono e webcam. È pertanto escluso l'utilizzo di tutte le piattaforme *webinar* ("web" e "seminar") atte a gestire eventi e conferenze on line
2. possibilità per i docenti e altro personale coinvolto di condividere il proprio schermo
3. possibilità per i discenti di attivazione autonoma del microfono e della videocamera, ai fini di una fluida e tempestiva interazione durante lo svolgimento delle attività formative
4. reportistica che attesti la registrazione delle presenze/collegamenti dei discenti e del personale coinvolto nell'intervento formativo. Detto report deve evidenziare la generalità di tutti i presenti (si nome e cognome, no nickname) e l'indicazione dei log in/log out
5. possibilità da parte del Fondo di controllare in itinere la formazione, in qualsiasi momento e senza preavviso, seppur in modalità remota.

L'utilizzo di queste piattaforme non prevede l'iscrizione alla sezione C degli elenchi del Fondo.