

ALLEGATO A
DISPOSIZIONI PER L'UTILIZZO DELLE MODALITÀ FAD/E-LEARNING PER I CORSI
DEI PROGETTI AMMESSI A FINANZIAMENTO DEL BANDO DI CUI ALLA DET. N.
G06983 DEL 23/05/2019

1. AMBITO DI APPLICAZIONE E DURATA

La modalità di formazione a distanza (FAD ed e-learning) può essere adottata quale alternativa alla formazione in presenza per il periodo di emergenza COVID-19.

Le seguenti modalità operative si applicano, ai corsi di formazione dei progetti finanziati con il bando approvato con determinazione 23 maggio 2019, n. G06983 nell'ambito del PSR-FEASR Sottomisura 1.1.1 "Sostegno alla formazione professionale e acquisizione di competenze" di seguito elencati:

- 1 corsi in svolgimento avviati con lezioni in aula;
- 2 corsi per i quali si sono concluse le attività di selezione degli allievi;
- 3 corsi per i quali sono stati pubblicati gli avvisi di selezione;
- 4 corsi da attivare.

Le misure di seguito descritte hanno validità fino al termine dell'emergenza sanitaria COVID-19.

Fatto salvo quanto disposto dalle competenti autorità per il contenimento dell'epidemia COVID-19, ai fini del raggiungimento del numero di ore necessarie per ciascuna tipologia di corso, le ore previste per le visite didattiche e per le attività dimostrative possono essere convertite in ore di lezione teorica.

2. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI VARIANTE FINANZIARIA

Gli Enti di formazione che adottano lo strumento della formazione a distanza devono presentare una variante al quadro economico come stabilito dal Bando e dall'art.15 e secondo le seguenti modalità operative:

1. Decurtazione, salvo che sia dimostrata la pertinenza con la formazione a distanza delle seguenti voci di spesa identificate con Codice:

A6 Spese di viaggio (per docenti, codocenti e tutor) e eventuali costi assicurativi;

A7 Vitto e alloggio (per docenti, codocenti e tutor) e eventuali costi assicurativi;

B2 Spese di viaggio, vitto e alloggio, relative agli allievi;

C3 Indumenti protettivi.

2. Rimodulazione della voce di spesa identificata con Codice:

C2 Affitto delle aule (ad esclusione delle utenze e delle spese per la pulizia dei locali), tenuto conto delle spese effettivamente sostenute per le attività formative già svolte in aula;

C1 Noleggio o leasing, ammortamento e manutenzione ordinaria delle attrezzature connesse all'attività formativa, in funzione delle spese da sostenere per l'ammortamento della piattaforma informatica oppure per l'affitto della piattaforma. Gli Enti di formazione dovranno presentare 3 preventivi di spesa nel caso di affitto della piattaforma e una relazione dettagliata, in caso di proprietà, sulle motivazioni della scelta di quella particolare piattaforma.

Resta fermo che, ai sensi del succitato art.15 del Bando:

- Le variazioni, anche se non soggette a preventiva autorizzazione qualora determinassero il mancato rispetto dei requisiti previsti dal presente bando o dalla normativa di riferimento saranno oggetto di contestazione.
- Gli elementi che hanno generato l'attribuzione di punteggi nell'ambito dei criteri di selezione, possono essere soggetti a variazione solamente a condizione che vengano mantenuti invariati i requisiti previsti dagli "elementi di controllo indicatori", come da tabella criteri di selezione. In particolare si precisa come disposto che i requisiti, in base ai quali la ditta richiedente ha avuto

diritto ad un punteggio utile ai fini della graduatoria, dovranno essere mantenuti per l'intera durata dell'attività progettuale, pena la decadenza della domanda di sostegno e la restituzione delle somme eventualmente già erogate con i relativi interessi maturati. Per il personale devono essere confermate la "Qualificazione e la competenza (es. sostituzione di un docente laureato con un altro laureato). Sono consentite varianti/variazioni migliorative degli elementi di controllo indicatori".

- Le varianti/variazioni non devono in alcun modo alterare o snaturare il progetto originario.
- Non sono ammissibili in nessun caso varianti/variazioni che comportano una modifica in aumento del contributo assegnato con il Provvedimento di Concessione.

La variante va presentata all'Area Decentrata Agricoltura competente e all'interno del sistema informatico SIAN.

Allegato alla domanda di variante va ripresentato il **Mod. G** Quadro finanziario iniziale allegato al presente documento.

Saranno ritenuti ammissibili tutti i costi già sostenuti, fino alla data di adozione del presente atto, dagli Enti di formazione per l'avvio dei corsi in presenza anche se non attinenti alla modalità di svolgimento a distanza FAD.

Presentata la richiesta di variante, gli Enti di formazione, nelle more dell'adozione del provvedimento di autorizzazione, ove necessario ai sensi dell'art. 15 del Bando, al fine di evitar ulteriori ritardi possono avviare le attività formative in modalità FAD.

Resta fermo che, atteso il disposto del succitato art.15 la realizzazione di varianti che necessitano di preventiva autorizzazione, prima della eventuale formale approvazione delle stesse non comporta alcun impegno da parte dell'amministrazione e le spese eventualmente sostenute restano nel caso di mancata approvazione, a carico del beneficiario.

3. UTILIZZO DELLA FAD/E-LEARNING

La rimodulazione delle attività formative con la modalità FAD/e-learning deve avere le seguenti caratteristiche:

- la FAD deve essere sincrona, ossia realizzarsi come attività formativa in cui i momenti di insegnamento e di apprendimento tra allievi e docenti avvengono attraverso il trasferimento simultaneo e diretto e, in generale, attraverso l'utilizzo di specifiche piattaforme telematiche che possano garantire il rilevamento delle presenze e il rilascio di specifici output in grado di tracciare in maniera univoca la presenza degli allievi e dei docenti/codocenti/tutor;
- la FAD è l'unica ammessa a "sostituire" quella d'aula "in presenza";
- la piattaforma scelta dall'Ente di formazione deve garantire i seguenti requisiti minimi:
 - l'autenticazione e il tracciamento della presenza (dati di log-in di docenti/codocenti/tutor e allievi, dati che consentano di rilevare i tempi della connessione e informazioni sulla tipologia di attività) attraverso la produzione di report automatici;
 - lezioni interattive che consentano al docente e agli allievi di condividere in diretta lo svolgimento della formazione teorica simulando un'aula fisica, gli allievi dovranno essere collegati in audio/video;
 - le attività erogate in modalità FAD dovranno essere documentate come le attività in aula attraverso i consueti registri presenza allievi opportunamente vidimati (Mod. Q). Ai registri dovranno essere obbligatoriamente allegate le stampe dei report automatici prodotti dai sistemi informativi, idonei a garantire il rilevamento delle presenze degli allievi attraverso il rilascio di specifici out-put in grado di tracciare in maniera univoca la presenza degli allievi e dei docenti e se del caso del tutor.

4. COMUNICAZIONE AVVIO DELLE ATTIVITA' FORMATIVE IN MODALITA' FAD

Per l'avvio dell'attività formativa in modalità a distanza si precisa quanto segue:

- per i corsi in svolgimento alla data della pubblicazione delle presenti disposizioni, punto 1 del paragrafo 1, dovranno essere preventivamente (almeno nei 5 giorni lavorativi precedenti l'avvio) comunicate alle Aree Decentrate Agricoltura le modalità di erogazione in FAD per lo svolgimento dei successivi controlli e la dichiarazione di aver proceduto alla verifica della disponibilità da parte dell'utenza della tecnologia necessaria per partecipare alla FAD;
- per tutte le altre casistiche, è necessario inviare, se modificata o se non inviata precedentemente tutta la documentazione già prevista dal Bando unitamente al Mod. O, opportunamente adattato (es. la "Sede attività didattica" diventa "Piattaforma didattica, link e credenziali di accesso"), alle Aree Decentrate Agricoltura competenti territorialmente, e ulteriore documentazione come di seguito indicato:
 - il modello di report prodotto dalla piattaforma digitale di cui al precedente paragrafo 3;
 - il web link ed eventuali credenziali per poter accedere da remoto alla classe virtuale da parte delle Aree Decentrate Agricoltura competenti territorialmente;
 - dichiarazione di aver proceduto alla verifica della disponibilità da parte dell'utenza della tecnologia necessaria per partecipare alla FAD.

5. MODALITA' PER L'UTILIZZO DELLA FAD

5.1

Requisiti specifici per i corsi non ancora avviati in aula, ovvero di cui ai punti 2, 3 e 4 del paragrafo 1:

- **Avviso selezione allievi.** Per i corsi di cui ai punti 3 e 4 del paragrafo 1, l'Ente di formazione deve specificare, nell'avviso di selezione degli allievi, le modalità di erogazione della formazione teorica mediante l'utilizzo della FAD;
- **Informativa e accettazione dell'utente.** L'Ente di formazione, prima dell'avvio del corso, deve acquisire l'accettazione (con le modalità riportate al punto successivo) da parte dell'allievo a fronte di specifica informativa, resa rispetto alla rimodulazione didattica in FAD. I contenuti minimi dell'informativa sono i seguenti:
 - il percorso formativo sarà svolto in FAD sincrona, per le ore di formazione d'aula teorica, limitatamente alla durata della situazione di emergenza;
 - le dotazioni tecnologiche minime di cui l'utente deve disporre per potersi iscrivere e poter partecipare in FAD sincrona;
 - le modalità di selezione degli allievi idonei alla partecipazione ai corsi di formazione a distanza FAD.

L'acquisizione dell'accettazione da parte dei corsisti è estesa anche ai corsi già avviati in aula (di cui al punto 1 del paragrafo 1) e per i quali l'Ente di formazione non abbia ancora presentato la comunicazione di cui al precedente paragrafo 4.

Agli allievi eventualmente già selezionati deve essere consentita la possibilità di ritirarsi. La documentazione sopra elencata deve essere allegata al Mod. O e trasmessa all'Area Decentrata Agricoltura competente territorialmente;

- **Modalità di presentazione delle domande di ammissione.** L'Ente di formazione per i corsi punti 3 e 4 del paragrafo 1, deve garantire la possibilità di presentazione delle domande attraverso il proprio sito internet o mediante posta elettronica. In entrambi i casi, deve essere assicurata la raccolta di tutte le informazioni previste dalla domanda di ammissione cartacea;
- **Numero massimo di partecipanti.** Il numero massimo di partecipanti al corso è pari al numero massimo di partecipanti già previsti per la formazione in aula dal progetto approvato;
- **Identificazione.** È responsabilità dell'Ente di formazione procedere all'identificazione dell'allievo/a prima dell'inizio della lezione;

- **Test di verifica finale.** Il test di verifica finale, se previsto, dovrà essere somministrato in modalità da remoto, l'ultimo giorno di corso, con somministrazione via web in contemporanea a tutti gli allievi tramite la piattaforma di cui al precedente paragrafo 3.

5.2

Le presenze degli allievi alla classe virtuale devono essere registrate sul registro d'aula da parte del docente o del tutor, riportando in corrispondenza delle ore l'annotazione "FAD sostitutiva di aula". Il registro presenze dovrà riportare informazioni coerenti con quanto tracciato nei report automatici della piattaforma in uso. A tale riguardo, dovrà essere allegato al registro il report delle presenze generato dalla piattaforma utilizzata.

5.3

Tutti i partecipanti al percorso formativo devono essere messi in grado di disporre della strumentazione tecnologica, software, hardware e connettività, necessaria per la FAD. In caso di impossibilità di collegamento da parte di alcuni allievi, ad esempio per ragioni di carattere tecnico, devono essere individuate soluzioni alternative e comunque deve essere prevista una modalità di recupero a favore degli stessi, alla ripresa delle lezioni via FAD.

Nel caso in cui le presenti disposizioni non saranno rispettate non sarà possibile il riconoscimento delle attività formative realizzate.

Per quanto non disciplinato dal presente documento si rinvia a quanto previsto dal Bando pubblico approvato con Determinazione n. G06983 del 23/05/2019.

“QUADRO FINANZIARIO INIZIALE DEL PROGETTO”				IMPORTO TOT. AMMESSO PROVV. CONCESSIONE	IMPORTO VARIANTE		
					IMPONIBILE €	IVA €	TOTALE €
<i>Spese docenti e personale coinvolto nel progetto</i>	Risorse Umane	A1	Docenti				
		A2	Codocenti				
		A3	Tutor				
		A4	Personale amministrativo e ausiliario				
	Spese Generali	A5	Progettazione, coordinamento, onorari di professionisti, consulenze, studi di fattibilità				
	Spese relative a visite/attività in campo	A6	Spese di viaggio (per docenti, codocenti e tutor) e eventuali costi assicurativi				
		A7	Vitto e alloggio (per docenti, codocenti e tutor) e eventuali costi assicurativi				
		TOTALE MACROVOCE "A"					
<i>Spese Allievi/Destinatari</i>		B1	Assicurazioni INAIL e assicurazioni aggiuntive				
		B2	Spese di viaggio, vitto e alloggio, relative agli allievi				
		TOTALE MACROVOCE "B"					
<i>Spese di funzionamento e gestione</i>		C1	Noleggio o leasing, ammortamento e manutenzione ordinaria delle attrezzature connesse all' attività formativa				
		C2	Affitto delle aule (ad esclusione delle utenze e delle spese per la pulizia dei locali)				
		C3	Indumenti protettivi				
		C4	Cancelleria e stampati (per il personale amministrativo)				
	Spese Generali	C5	Spese notarili, spese tenuta c/c (se destinato unicamente al progetto)				
		TOTALE MACROVOCE "C"					
<i>Spese direttamente funzionali all' attività didattica</i>		D1	Materiale didattico destinato agli allievi/docenti				
		D2	Pubblicità: informazione e pubblicizzazione dei corsi				
		D3	Produzione Dispense/Acquisto Libri				

Timbro e firma legale rappresentante

- VOCI DI SPESA DA MANTENERE
- VOCI DI SPESA DA ELIMINARE
- VOCI DI SPESA DA RIMODULARE