

# Indicazioni regionali per la conclusione dell'anno formativo 2019-2020

(corsi lefp erogati in regime di sussidiarietà presso le istituzioni scolastiche)

Il presente documento rappresenta un estratto del DDG 3063 del 20 aprile 2020 (pubblicato sul BURL Serie Ordinaria n. 17 - Mercoledì 22 aprile 2020)<sup>1</sup>

## Sommario

|   |  |
|---|--|
| Indicazioni regionali per la conclusione dell'anno formativo 2019-2020 .....  | 1  |
| 1. Premessa .....   | 2  |
| 2. Disposizioni generali.....   | 3  |
| 2.1 Formazione a distanza.....  | 4  |
| 2.2 Tirocinio curriculare e alternanza scuola lavoro .....  | 4  |
| 2.3 Deroga al monte ore minimo annuale per la validità dell'annualità formativa.....  | 7  |
| 2.4 Deroga alle quote orarie riservate alla diversificazione delle attività formative.....  | 7  |
| 2.5 Deroga ai tempi dell'anno scolastico-formativo .....  | 7  |
| 2.6 Accertamento e valutazione degli apprendimenti.....   | 7  |
| 2.7 Prove d'esame e Ammissione all'anno successivo.....   | 8  |
| 3. Disposizioni specifiche.....   | 9  |
| 3.1 Percorsi triennali di qualifica, primi e terzi anni PPD e percorsi leFP in sistema duale realizzati dalle Istituzioni formative .....   | <b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b> |
| 3.2 IV anni, secondi anni PPD realizzati dalle Istituzioni formative.....   | 9  |
| 3.3 Percorsi IFTS (con specifiche per quanto riguarda i percorsi attivati nelle Aree Interne).....  | 9  |
| 3.4 Lombardia PLUS (Smart e Cultura) .....  | 9  |
| 3.5 Corso annuale integrativo per l'accesso all'esame di Stato di istruzione professionale.....   | 9  |
| 3.6 Percorsi in apprendistato finalizzato al conseguimento di una qualifica e di un diploma professionale, di un certificato di specializzazione tecnica superiore e di un diploma di istruzione secondaria superiore (art. 43 D.lgs. 81/2015)..... | 9  |
| 3.7 Tabella di sintesi .....  | 14   |

<sup>1</sup> Il documento integrale è reperibile al seguente link

[https://www.bollettino.regione.lombardia.it/wps/wcm/connect/a49d7d31-6605-4dd3-bda1-a8de09f9a270/SEO\\_n\\_17\\_22-04-2020.pdf?MOD=AJPERES&CACHEID=ROOTWORKSPACE-a49d7d31-6605-4dd3-bda1-a8de09f9a270-n6xoDFI](https://www.bollettino.regione.lombardia.it/wps/wcm/connect/a49d7d31-6605-4dd3-bda1-a8de09f9a270/SEO_n_17_22-04-2020.pdf?MOD=AJPERES&CACHEID=ROOTWORKSPACE-a49d7d31-6605-4dd3-bda1-a8de09f9a270-n6xoDFI)

## 1. Premessa

La crisi epidemiologica per il COVID-2019, iniziata in Lombardia a partire dal 23 febbraio, ha fortemente condizionato il sistema educativo regionale, in particolare a causa della chiusura delle sedi operative accreditate delle Istituzioni formative e delle restrizioni alla mobilità individuale.

Il presente documento enuncia le **indicazioni e le condizioni necessarie a garantire la continuità formativa e la validità dell'anno scolastico-formativo 2019-2020**, per gli utenti dei percorsi:

- triennali per il conseguimento del titolo di Qualifica professionale, anche in modalità modulare;
- quadriennali e di IV anno per il conseguimento del titolo di Diploma professionale;
- corso annuale integrativo per l'accesso all'esame di Stato di istruzione professionale;
- [.....]

[.....]

Per le Istituzioni formative Regione Lombardia con decreto n. 2991 del 06/03/2020 della Direzione Generale Istruzione, Formazione e Lavoro, ha già autorizzato, in deroga alle disposizioni regionali in materia, la realizzazione delle attività formative in modalità a distanza per i percorsi leFP, IFTS e ITS, anche realizzati in apprendistato (art. 43 e art. 45 del D.Lgs. 81/2015).

Il suddetto decreto ha precisato che:

- il ricorso alla modalità di formazione a distanza è consentito solo per la formazione d'aula;
- ai fini del raggiungimento del monte ore previsto per il percorso, il riconoscimento delle ore realizzate in modalità a distanza deve assicurare, con mezzi adeguati, la presenza online tracciata del docente-formatore e degli allievi;
- la tracciatura dell'effettiva realizzazione delle attività formative, la registrazione delle attività e delle presenze degli allievi devono essere conservate per ogni successivo controllo.

Per quanto concerne l'organizzazione del quadro orario (n. di ore giornaliere e settimanali di formazione di cui fruiscono gli allievi e loro distribuzione nella giornata), l'organizzazione e lo svolgimento delle attività, la registrazione delle stesse e delle presenze degli allievi, **le Istituzioni scolastiche che erogano i percorsi di leFP in regime di sussidiarietà** possono adottare proprie modalità e soluzioni, con riferimento anche alle disposizioni del Ministero dell'Istruzione e dell'USR per la Lombardia, ferme restando le seguenti condizioni valevoli per tutto il sistema territoriale di leFP:

- a) assicurazione della continuità nell'erogazione del servizio, delle attività formative e della valutazione degli apprendimenti culturali e tecnico-professionali, sulla base di un congruo numero di accertamenti effettuati in tutte le aree di insegnamento che concorrono al loro sviluppo;

- b) **rispetto di quanto previsto dall'ordinamento regionale in materia di ammissione sia a nuova annualità**, con specifico riferimento all'esclusione del ricorso alla c.d. sospensione del giudizio e all'esclusione della condizione della valutazione positiva in tutti gli ambiti di competenza, **sia all'esame conclusivo dei percorsi**, al fine di garantire il valore dei titoli rilasciati.

Sono vevolevoli anche per le **Istituzioni scolastiche** che realizzano un'offerta in sussidiarietà le disposizioni di cui al punto 2.

## 2. Disposizioni generali

Le Istituzioni formative e scolastiche assicurano la necessaria riprogettazione formativa, nonché la ridefinizione dei criteri, degli indicatori e dei pesi della valutazione in funzione dell'adozione delle modalità formative, dei nuovi ambienti e delle metodologie indicati nei paragrafi successivi.

In coerenza con quanto previsto dal D.d.g. 2991/2020 il periodo di sospensione autoritativa della didattica dovuta all'emergenza sanitaria rientra tra le motivazioni specifiche che consentono di ammettere lo studente all'annualità successiva o agli esami finali, anche nel caso di mancato raggiungimento degli standard orari minimi previsti dalla norma, fatto salvo il raggiungimento dei livelli di apprendimento richiesti.

Sia per quanto riguarda la modalità di formazione d'aula e di laboratorio, che per quanto riguarda la formazione in contesto lavorativo, deve essere rispettato quanto previsto dal D.Lgs 66/2003 (pausa di 15 minuti ogni due ore di lavoro o fruizione del corso su videoterminale) e le disposizioni previste dal D.Lgs 81/2008 per quanto riguarda i videoterminalisti.

In ogni caso l'organizzazione dell'orario di fruizione dei contenuti formativi o di lavoro degli studenti nelle modalità descritte successivamente deve tenere conto delle seguenti limitazioni:

- gli studenti non possono svolgere lavoro straordinario: la durata massima dell'orario giornaliero è perciò di 8 ore, mentre quello settimanale non può superare le 40;
- gli studenti non possono svolgere lavoro notturno: con il termine notturno si intende il periodo di 12 ore consecutive in cui è compreso l'intervallo tra le ore 22 e le ore 6 oppure le 23 e le 7;
- agli studenti deve essere assicurato un periodo di riposo settimanale di almeno due giorni se possibile consecutivi e comprendente la domenica;
- l'orario di lavoro e di fruizione dei contenuti formativi non può durare, senza interruzione, più di 4 ore e mezza, anche in modalità smart-working. Qualora l'orario di lavoro giornaliero superi le 4 ore e mezza, deve essere interrotto da una pausa intermedia della durata di mezz'ora almeno, fatto salvo quanto stabilito in merito alla mansione di videoterminalista.

## 2.1 Formazione a distanza

La realizzazione di attività formative che non richiedono la contestuale presenza nello stesso luogo di docente e allievi in questa fase è ammessa per assicurare la continuità formativa, un accompagnamento educativo e un supporto per il raggiungimento degli obiettivi di apprendimento.

Ciò può essere garantito attraverso due modalità fondamentali di formazione:

- **FAD sincrona**, ossia attraverso attività formative in cui i momenti di insegnamento e di apprendimento tra discenti e docenti avvengono attraverso il trasferimento diretto, quale a esempio, la lezione videotrasmessa, il seminario in audioconferenza ecc., e in genere attraverso l'utilizzo di specifiche piattaforme telematiche che possano garantire il rilevamento delle presenze da parte dei discenti attraverso il rilascio di specifici output in grado di tracciare in maniera univoca la presenza dei discenti e dei docenti.
- **FAD asincrona**, ossia attraverso contenuti formativi che possono essere fruiti in tempi diversi dai discenti, quali video, file audio, lezioni registrate, sistemi complessi organizzati con momenti di apprendimento teorico (animazioni, lezioni frontali, tutorial) e momenti di esercitazione e test, con tracciatura di quanto fruito e degli esiti delle prove.

La formazione a distanza è consentita come modalità formativa in sostituzione della formazione d'aula e di laboratorio. [ .....]

Fatta salva la possibilità di fruire dei contenuti asincroni o registrati nei tempi e nelle modalità preferite dall'allievo, le ore di lezione erogate a distanza in modalità sincrona devono rispettare quanto stabilito dal D.Lgs 66/2003 (pausa di 15 minuti ogni due ore di fruizione del corso) e dal D.lgs. 81/2008 per quanto riguarda i video terminalisti.

[ .....]

Per quanto riguarda i percorsi leFP in sussidiarietà erogati dalle **Istituzioni Scolastiche** è ammissibile la FAD in modalità sincrona e asincrona.

## 2.2 Tirocinio curriculare e alternanza scuola lavoro

La formazione in contesto lavorativo, di cui al D.D.U.O. 20 dicembre 2013, n. 12550, nelle forme del tirocinio curriculare e dell'attività di alternanza scuola lavoro può essere realizzata anche attraverso project work e in modalità smart-working.

### 2.2.1. Modalità di Project Work

Il **project work** è una modalità didattica che permette all'allievo di sperimentare in modo concreto e attivo quanto appreso durante le lezioni d'aula e di laboratorio. Durante il project work l'allievo è tenuto, seguendo istruzioni operative del docente o del tutor didattico (con competenze nella materia di riferimento) o aziendale, anche in forma di progetto, a realizzare un manufatto, un

prodotto multimediale, un documento, concreto e valutabile, che deve essere un output tipico dei contesti produttivi e organizzativi reali, e delle professionalità in esito al percorso. Il project work deve essere organizzato secondo le fasi:

- introduzione con impostazione metodologica a cura del docente-formatore (anche attraverso videoconferenza o modalità a distanza) all'intero gruppo classe, a piccoli gruppi o a livello individuale;
- predisposizione di un progetto o di una serie di istruzioni operative con indicazione degli obiettivi formativi, in termini di risultati concreti previsti e competenze, conoscenze e abilità della figura o del profilo professionale di riferimento;
- realizzazione del manufatto o prodotto con il supporto del docente o del tutor didattico/aziendale o di entrambi, che monitora i diversi step operativi, offrendo feed back utili al raggiungimento degli obiettivi definiti: il docente o il tutor dunque possono dare supporto periodico al singolo allievo secondo le necessità e i tempi opportuni all'ottimizzazione del risultato;
- valutazione, in itinere e al termine, del lavoro svolto da ogni studente in aderenza agli obiettivi prefissati e alle competenze sviluppate in coerenza con la figura o profilo di riferimento;
- condivisione dei risultati con gli altri partecipanti (intero gruppo classe o piccoli gruppi) al fine di cogliere la coerenza dell'elaborato con le finalità individuate in sede di programmazione degli stessi in presenza del docente, anche attraverso videoconferenza o modalità a distanza.

Per consentire un maggior controllo dell'efficacia degli apprendimenti, ovvero per garantire una progettazione efficace in termini di risultati di apprendimento attesi e per consentirne la puntuale verifica e valutazione, potranno essere previsti anche più project work, ciascuno della durata non superiore alle 40 ore. Il totale delle ore di project work può coprire l'intera quota oraria riservata alla formazione in contesto lavorativo.

Devono essere conservati il progetto del project work, il prodotto o il manufatto in esito al lavoro ovvero fotografie o altri documenti concreti e valutabili, che devono essere un output tipico dei contesti produttivi e organizzativi reali, e delle professionalità in esito al percorso, il *timesheet* di docente o tutor con la traccia degli interventi di *feed back* a distanza agli allievi, il *timesheet* dello studente da compilarsi giornalmente con le attività svolte. È sufficiente la tracciatura degli interventi mentre la loro registrazione è facoltativa.

[ .....]

I *timesheet* sono conservati rispettivamente presso la sede dell'azienda/istituzione formativa e la sede di svolgimento delle attività (abitazione dello studente) e, a conclusione delle attività, devono essere acquisite dall'operatore per la loro conservazione nel fascicolo individuale.

[ .....]

### 2.2.2. Modalità smart-working

Il lavoro agile (o *smart-working*) come definito dalla legge n. 81/2017 è una “modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa”. La legge pone l'accento sulla flessibilità organizzativa, sulla volontarietà delle parti che sottoscrivono l'accordo individuale e sull'utilizzo di strumentazioni che consentano di lavorare da remoto (come ad esempio: PC portatili, *tablet* e *smartphone*).

Nella modalità *smart-working* l'allievo deve svolgere concretamente le attività, seguendo le istruzioni operative del proprio tutor aziendale, nel rispetto dei tempi e delle indicazioni tipiche dei contesti organizzativi reali e sperimentando e affinando le competenze tipiche del profilo e della figura in esito al percorso.

Il tirocinio/alternanza scuola lavoro in *smart-working* deve essere organizzato secondo le seguenti fasi:

- predisposizione di un progetto formativo, realizzato dal tutor didattico insieme al tutor aziendale, in termini di competenze conoscenze e abilità della figura o del profilo professionale di riferimento;
- lavoro operativo prestato in risposta alle istruzioni e alle richieste del tutor aziendale, che ha il compito di supportare i diversi step operativi, offrendo feed back (anche a distanza, tramite piattaforme di condivisione ovvero tramite sistemi di comunicazione telematica) utili all'ottimizzazione del contributo agli obiettivi aziendali e dei risultati operativi in carico all'allievo.

Devono essere conservati la convenzione tra soggetto promotore e soggetto ospitante, il progetto formativo del tirocinio, una relazione in esito al percorso a cura del tutor aziendale con il supporto del tutor formativo, il *timesheet* compilato dal tutor aziendale con la traccia degli interventi di *feed back* a distanza resi al tirocinante, il *timesheet* dello studente da compilarsi giornalmente con le attività svolte. È sufficiente la tracciatura degli interventi mentre la loro registrazione è facoltativa.

[ .....]

I *timesheet* sono conservati rispettivamente presso la sede dell'azienda e la sede di svolgimento delle attività (abitazione dello studente) e, a conclusione delle attività, devono essere acquisite dall'operatore per la loro conservazione nel fascicolo individuale.

[ ....OMISSIS....]

Il soggetto promotore deve assicurare una adeguata informativa all'allievo in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, coerente con lo svolgimento dell'attività in modalità di *smart-working*.

L'informativa può essere resa in modalità telematica, anche mediante la documentazione disponibile sul sito istituzionale dell'Inail (art. 2, c.1 lett r del DPCM del 8/03/2020).

### *2.3 Deroga al monte ore minimo annuale per la validità dell'annualità formativa*

Qualora le Istituzioni formative non possano effettuare almeno 990 ore di formazione, a seguito delle misure di contenimento del COVID-19, l'annualità formativa 2019/2020 conserva comunque validità anche in deroga all'orario minimo annuale dei percorsi di istruzione e formazione professionale stabilito dall'art. 17 del D.lgs. 226/2005, al pari di quanto previsto per il sistema di istruzione ai sensi dell'art. 32 del D.L. n. 9/2020.

### *2.4 Deroga alle quote orarie riservate alla diversificazione delle attività formative*

Fatto salvo quanto previsto al punto 2.2, le Istituzioni Formative **sono tenute a rispettare le quote orarie tra formazione d'aula/di laboratorio e formazione in contesto lavorativo**, stabilite dal D.d.u.o. - n. 12550/2013. In via straordinaria i percorsi triennali di qualifica, quadriennali e IV anni per il conseguimento del diploma, che terminano nel 2020 possono derogare dalle quote previste dalla disciplina per la riduzione delle ore di formazione in contesto lavorativo rispetto a quanto programmato, motivata dal blocco delle attività produttive.

### *2.5 Deroga ai tempi dell'anno scolastico-formativo*

Per i percorsi di secondo ciclo l'anno formativo 2019/2020 può essere concluso entro il 31 agosto 2020.

[ .....]

Le Istituzioni scolastiche che erogano l'offerta di leFP in via sussidiaria si attengono alle disposizioni del Ministero dell'Istruzione in materia.

### *2.6 Accertamento e valutazione degli apprendimenti*

Contestualmente alla continuità dell'erogazione delle attività formative nelle forme a distanza di cui ai precedenti punti 2.1. e 2.2., le Istituzioni formative e scolastiche sono tenute a garantire modalità e un numero congruo di prove di accertamento e di valutazione degli apprendimenti, sulla cui base devono essere assunte anche le decisioni relative all'ammissione a nuova annualità e all'esame conclusivo dei percorsi.

Devono parimenti essere assicurate le condizioni della validità degli accertamenti effettuati (grado di oggettività, attendibilità dei risultati e misure di tutela verso eventuali abusi), oltre che misure relative alla sicurezza dei dati e alla *privacy*.

Gli accertamenti potranno essere realizzati attraverso il ricorso a strumenti e piattaforme on line che possiedono tali funzionalità, anche nelle seguenti consuete tipologie, adattate al diverso

ambiente “a distanza” e identificate dalle Istituzioni in rapporto alle diverse casistiche e tipologie di esiti di apprendimento:

- test di diversa tipologia;
- colloqui e interrogazioni, sia in forma individuale che di gruppo;
- progetti;
- problemi;
- realizzazione di elaborati di diverso genere, relazioni o documentazione tecnica, output professionali, confermati con video e con possibilità di verifica orale (descrizione / discussione su quanto prodotto);
- ecc.

Tutti gli accertamenti devono essere tracciati e di tutte le evidenze deve essere tenuta la relativa documentazione.

### *2.7 Prove d'esame e Ammissione all'anno successivo*

Ai sensi del decreto n. 12550/2013 l'ammissione alle classi successive è deliberata dall'equipe dei docenti formatori sulla base del percorso formativo dell'annualità 2019/2020, comprese attività in FAD, *project work* e *smart-working*. L'ammissione agli esami dei percorsi di Qualifica o Diploma Professionale è deliberata dall'equipe dei docenti formatori sulla base della valutazione dell'intero percorso e della determinazione del credito formativo, nelle modalità di cui alla citata regolamentazione.

Le equipe dei docenti formatori possono disporre l'ammissione alla classe successiva sulla base di un puntuale e motivato giudizio, pur in presenza di carenze relative a specifici ambiti di competenza. Per quanto concerne il vincolo della percentuale minima del 75% di frequenza per la validità dell'ammissione a nuova annualità e all'esame conclusivo nei percorsi leFP, si evidenzia che l'emergenza sanitaria rientra tra le specifiche casistiche di gravi e motivate situazioni che ne permettono la deroga ai sensi del punto 4.5.2 del Decreto n. 12550/2013 e del punto 2.1 del Decreto n. 7214/2014.

### 3. Disposizioni specifiche

3.1 [.....]

3.2 [.....]

3.3 [.....]

3.4 [.....]

#### *3.5 Corso annuale integrativo per l'accesso all'esame di Stato di istruzione professionale*

Per tali percorsi, si adottano le seguenti disposizioni:

- in accordo con l'Istituto Professionale, è possibile rimodulare il progetto didattico nel rispetto delle percentuali stabilite dalle Linee Guida del Corso annuale di istruzione e formazione professionale per l'accesso all'esame di Stato ex art. 15 c.6 D.lgs. 226/05 a.f. 2019/2020" approvate con decreto n. 11251/2019:
  - 40-60% per l'area di base;
  - 40-60% per l'area tecnico professionale.
- la formazione a distanza può essere svolta sia in modalità sincrona sia asincrona.
- L'anno integrativo sarà ritenuto valido anche qualora non sia possibile effettuare almeno 990 ore di formazione a seguito delle misure di contenimento del COVID-19, in deroga a quanto disposto dalle Linee Guida approvate con decreto n. 11251/2019.
- è possibile derogare al vincolo della percentuale minima del 75% di frequenza per l'ammissione all'esame di Stato, previsto dall'"Avviso per la realizzazione dell'offerta formativa di corsi annuali di istruzione e formazione professionale per l'accesso all'esame di Stato – annualità 2019/2020", approvato con il richiamato decreto n. 11251/2019.

L'esame conclusivo del corso annuale integrativo seguirà le indicazioni specifiche che saranno fornite dalle apposite ordinanze del Ministero dell'Istruzione relativamente agli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria di secondo grado nelle scuole statali e non statali, in attuazione del D.L. n. 22 del 8/04/2020.

#### *3.6 Percorsi in apprendistato finalizzato al conseguimento di una qualifica e di un diploma professionale, di un certificato di specializzazione tecnica superiore e di un diploma di istruzione secondaria superiore (art. 43 D.lgs. 81/2015)*

In linea con le indicazioni fornite per i percorsi ordinari, ai percorsi formativi in apprendistato di primo livello (art. 43 D.lgs. 81/2015) si applicano le seguenti disposizioni:

- 1) Con riferimento alla validità dell'anno formativo / scolastico:
  - a) Per quanto riguarda i percorsi in apprendistato finalizzati all'acquisizione di una qualifica e di un diploma professionale, l'annualità formativa 2019/2020 si intende valida anche

qualora non sia possibile effettuare almeno 990 ore di formazione a seguito delle misure di contenimento del COVID-19. Pertanto, il percorso di formazione in apprendistato sarà ritenuto valido anche qualora il monte ore di formazione erogata all'allievo, comprensivo delle ore di formazione esterna e di formazione interna e delle eventuali ore erogate nel percorso ordinario, sia inferiore all'orario minimo annuale stabilito per i percorsi di istruzione e formazione professionale, in deroga all'art. 17 del D.lgs. 226/2005.

- b) Riguardo ai percorsi in apprendistato finalizzati all'acquisizione del diploma di istruzione secondaria superiore valgono le disposizioni relative alla conservazione della validità dell'anno scolastico 2019/2020 definite dall'art. 32 del D.L. n. 9/2020.
  - c) Ai percorsi in apprendistato per la frequenza dell'anno integrativo finalizzato all'accesso all'esame di Stato di istruzione professionale realizzati nell'a.f. 2019/2020 si applica la deroga all'orario minimo annuale prevista per l'ordinamento di IeFP (precedente punto a), qualora non sia possibile effettuare almeno 990 ore.
- 2) la formazione esterna, in capo all'Istituzione formativa, può essere svolta a distanza in modalità sia sincrona sia asincrona;
  - 3) la formazione interna, in capo al datore di lavoro, può essere svolta secondo le seguenti modalità, anche complementari tra loro:
    - a) smart-working;
    - b) project work;
  - 4) Con riferimento alle ore di lavoro, si applicano le disposizioni previste dal datore di lavoro per la generalità dei lavoratori.

È in ogni caso facoltà delle parti prolungare il periodo di apprendistato in caso di malattia, infortunio o altra causa di sospensione involontaria del lavoro, di durata superiore a 30 giorni, ai sensi dell'art. 42, c. 5, lett. g del D.lgs. 81/2015.

Riguardo agli adempimenti amministrativi, si specifica che:

- a) in caso di svolgimento della formazione interna in modalità di smart-working o project work, il Piano formativo individuale (PFI) dell'apprendista deve essere aggiornato con l'indicazione della modalità didattica e con il nominativo del tutor aziendale incaricato (può coincidere con il datore di lavoro);
- b) in caso di prolungamento del rapporto di lavoro devono essere aggiornati:
  - il contratto di lavoro e il protocollo di intesa tra datore di lavoro e Istituzione formativa, con l'indicazione della data di fine prorogata;
  - il PFI con l'indicazione della data di fine prorogata e con l'eventuale riarticolazione del monte ore di formazione interna ed esterna e delle relative competenze in esito.

Deve essere conservata la documentazione obbligatoria prevista dalla normativa nazionale e regionale in materia di apprendistato, consistente in:

- contratto di lavoro;
- protocollo di intesa tra datore di lavoro e Istituzione formativa;
- piano formativo individuale dell'apprendista;

- dossier individuale di valutazione dell'apprendista.

### 3.6.1 Formazione esterna

La formazione esterna può essere svolta a distanza, sia in modalità sincrona sia asincrona. In riferimento alle caratteristiche della FAD si rimanda al precedente par. 2.1 "Formazione a distanza".

### 3.6.2 Formazione interna

La formazione interna può essere svolta, oltre che nell'ordinaria modalità in presenza con esclusivo riferimento alle attività produttive essenziali in attuazione delle disposizioni specifiche del Governo in materia (DPCM del 22/03/2020 e successivi provvedimenti), in modalità di:

- a) smart working, in relazione ai profili formativi adattabili a questa modalità;
- b) project work.

Per gli apprendisti con 15 anni di età si richiama l'osservanza dell'orario di lavoro dei minori ancora soggetti all'obbligo scolastico, pari a massimo 7 ore giornaliere e 35 settimanali (Interpello MLPS n. 11/2016).

#### 3.6.2 a Formazione interna in modalità smart-working

Nello svolgimento della formazione interna in modalità smart-working l'apprendista è tenuto a seguire gli insegnamenti e le indicazioni operative del tutor aziendale, in modo tale da apprendere le basi teoriche e pratiche delle discipline di apprendimento e da metterle in atto mediante compiti concreti all'interno delle dinamiche, delle interazioni e dei tempi dei processi produttivi dell'azienda. Gli obiettivi di apprendimento della formazione interna integrano e completano gli obiettivi di apprendimento della formazione esterna realizzata dall'Istituzione formativa.

La formazione interna in smart-working deve essere organizzata in risposta alle istruzioni e alle richieste del tutor aziendale, che ha il compito di supportare i diversi step operativi, offrendo feed back (anche a distanza, tramite piattaforme di condivisione ovvero tramite sistemi di comunicazione telematica) utili all'ottimizzazione del contributo agli obiettivi aziendali e dei risultati operativi in carico all'apprendista, e finalizzata allo sviluppo delle competenze individuate nel piano formativo dell'apprendista.

Al fine di attestare l'effettiva realizzazione dell'attività, devono essere tenuti agli atti:

- *timesheet* del tutor aziendale con la traccia degli interventi di feed back a distanza resi all'apprendista;
- *timesheet* dell'apprendista con l'indicazione delle ore impiegate e la descrizione delle attività svolte per ogni giornata.

Il *timesheet* deve essere compilato con gli elementi minimi previsti dal manuale operatore di cui al decreto 1319/2012 e ss.mm.ii.

Qualora lo studente fosse impossibilitato a reperire il modello cartaceo del *timesheet*, potrà procedere con la compilazione su supporto informatico e successiva stampa e firma del documento. L'istituzione formativa deve procedere con controllo incrociato dei *timesheet*, ai fini della registrazione delle ore effettivamente svolte. I *timesheet* sono conservati rispettivamente presso la sede dell'azienda e la sede di svolgimento delle attività (abitazione dello studente) e, a conclusione delle attività, devono essere acquisite dall'operatore per la loro conservazione.

### 3.6.2.b Formazione interna in modalità project work

La formazione interna può essere realizzata anche mediante un project work. Il progetto, ideato dal tutor aziendale, deve essere finalizzato allo sviluppo delle competenze, tecnico-professionali e/o di base, relative alla figura/profilo professionale del percorso, individuate all'interno del piano formativo dell'apprendista quali obiettivi di apprendimento della formazione interna all'azienda. Il progetto deve condurre in esito alla produzione di un output concreto e valutabile, sotto forma di manufatto, prodotto multimediale, documento o altro elaborato.

Il project work deve essere organizzato secondo le fasi:

- introduzione con impostazione metodologica a cura congiunta del tutor formativo e del tutor aziendale (anche attraverso videoconferenza o modalità a distanza) al singolo apprendista o a piccoli gruppi;
- assegnazione del progetto o di una serie di istruzioni operative con indicazione degli obiettivi formativi, in termini di risultati concreti previsti e competenze, conoscenze e abilità della figura o del profilo professionale di riferimento;
- realizzazione del manufatto o prodotto con il supporto del tutor formativo, e/o del tutor aziendale, che monitora i diversi step operativi, offrendo feed back utili al raggiungimento degli obiettivi definiti: il tutor dunque può offrire supporto periodico al singolo allievo secondo le necessità e i tempi opportuni all'ottimizzazione del risultato;
- valutazione, in itinere e al termine, del lavoro svolto dall'apprendista, a cura congiunta del tutor formativo e del tutor aziendale, in aderenza agli obiettivi prefissati e alle competenze sviluppate in coerenza con il piano formativo individuale. L'esito della valutazione è inserito all'interno del dossier individuale, insieme alle altre evidenze degli apprendimenti conseguiti dall'apprendista.

Per consentire un maggior controllo dell'efficacia degli apprendimenti, ovvero per garantire una progettazione efficace in termini di risultati di apprendimento attesi e per consentirne la puntuale verifica e valutazione, potranno essere previsti anche più project work.

Devono essere conservati:

- il progetto del project work, da allegare al piano formativo individuale;
- il prodotto o il manufatto in esito al lavoro. In caso di deperibilità dell'output, potrà essere conservata agli atti una registrazione video dell'esecuzione del lavoro, a comprova

dell'esercizio delle competenze maturate, fotografie o altri documenti che possano testimoniare le caratteristiche;

- *timesheet* del/dei tutor, con la traccia degli interventi di feed back a distanza resi all'apprendista;
- *timesheet* dell'apprendista con l'indicazione delle ore impiegate e la descrizione delle attività svolte per ogni giornata.

Il *timesheet* deve essere compilato con gli elementi minimi previsti dal manuale operatore di cui al decreto 1319/2012 e ss.mm.ii.

[.....]

I *timesheet* sono conservati rispettivamente presso la sede dell'azienda e la sede di svolgimento delle attività (abitazione dello studente) e, a conclusione delle attività, devono essere acquisite dall'operatore per la loro conservazione.

### 3.6.3 Prove d'esame e Ammissione all'anno successivo

Con riferimento ai criteri di ammissione all'anno successivo o all'esame conclusivo e alle modalità di svolgimento delle prove, si applicano le seguenti disposizioni:

- a) è possibile derogare alla percentuale minima del 75% di frequenza per la validità dell'ammissione a nuova annualità e all'esame conclusivo, in riferimento agli esami di qualifica e diploma professionale, di istruzione e formazione tecnica superiore (IFTS), e all'accesso all'esame di Stato di istruzione professionale al termine del corso annuale integrativo;
- b) in considerazione della flessibilità organizzativa dei percorsi formativi in apprendistato e dei tempi dei processi produttivi aziendali, anche tenuto conto dello scenario di ripresa economica, saranno programmate diverse sessioni d'esame per l'acquisizione dei titoli di qualifica e di diploma professionale. La calendarizzazione delle sessioni d'esame e le disposizioni applicative di svolgimento delle prove saranno approvate con apposito provvedimento della DG Istruzione Formazione e Lavoro di Regione Lombardia;
- c) in riferimento alle modalità di svolgimento delle prove d'esame agli apprendisti si applicano le disposizioni previste per i rispettivi ordinamenti. Negli esami per il conseguimento della qualifica e del diploma professionale la prova professionale di cui al punto 2.4.10 del D.D.S n. 7214/2014, può avvenire anche attraverso la presentazione di un elaborato di carattere pratico/prestazionale (c.d. "capolavoro"). Per elaborato si intende anche l'output realizzato in esito al project work, qualora sia accertabile e valutabile;

### 3.6.4 Riconoscimento della dote apprendistato

Secondo quanto previsto dall'Avviso, la dote relativa al servizio di formazione esterna è riconosciuta a risultato per ogni allievo formato.

In caso di insuccesso formativo, nel calcolo delle ore di frequenza sono incluse le assenze giustificate, nel limite del 30% delle ore effettivamente fruite dall'allievo.

Restano invariate le altre regole di riconoscimento della dote apprendistato previste nell' "Avviso pubblico per la realizzazione di un'offerta formativa in apprendistato finalizzata all'acquisizione di un titolo di studio - ai sensi dell'art. 43 d.lgs. 81/2015 anno formativo 2019/2020 ", approvato con decreto n. 11683/2019.

### 3.7 Tabella di sintesi

Si riporta di seguito una tabella sinottica delle varie modalità di svolgimento della formazione d'aula e di laboratorio/formazione esterna e della formazione in contesto lavorativo/formazione interna.

|   |  |
|---|--|
| <p>Modalità di erogazione della formazione d'aula/laboratorio e della formazione esterna in apprendistato</p>                           | <p><i>Per i I, II, III e IV anni ordinari erogati in sussidiaria dalle istituzioni scolastiche, .....compreso l'apprendistato e per il corso annuale integrativo, .....</i></p> <p><b>FAD (sincrona o asincrona)</b></p> |
| <p>Modalità di erogazione dell'alternanza scuola-lavoro/tirocinio nei percorsi ordinari e della formazione interna in apprendistato</p> | <p>Sono previsti altresì:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• project work</li> <li>• smart-working</li> </ul>  |