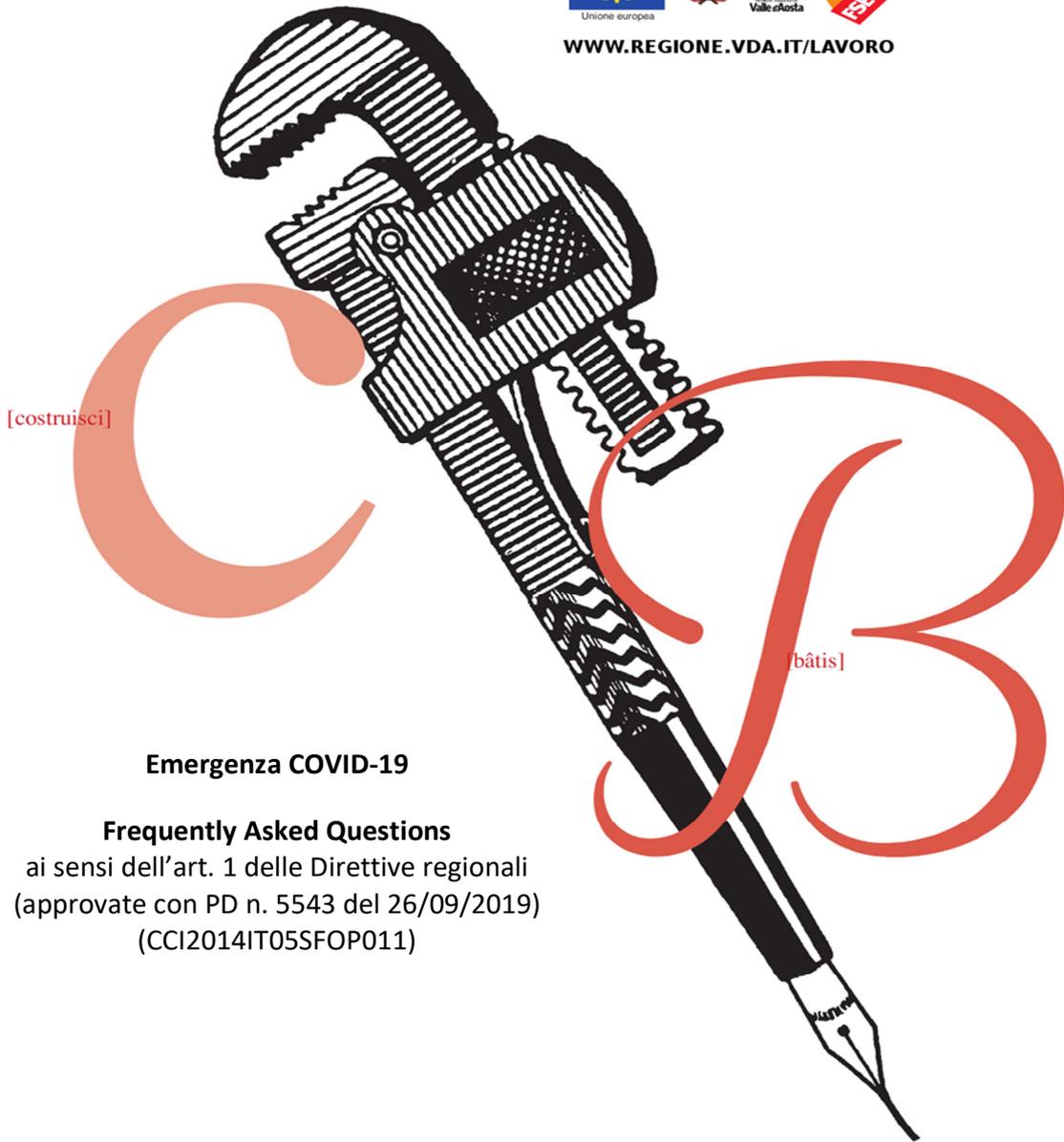




Unione europea



WWW.REGIONE.VDA.IT/LAVORO



Emergenza COVID-19

Frequently Asked Questions

ai sensi dell'art. 1 delle Direttive regionali
(approvate con PD n. 5543 del 26/09/2019)
(CCI2014IT05SFOP011)

costruisci il tuo futuro
bâtis ton avenir

**PROGRAMMA
INVESTIMENTI
PER LA CRESCITA
E L'OCCUPAZIONE
2014/20**

Un lavoro qualificato
per tutti

**PROGRAMME
INVESTISSEMENT
POUR LA CROISSANCE
ET L'EMPLOI
2014/20**

Un travail qualifié
pour tous

Le presenti disposizioni sono finalizzate a disciplinare le modalità di attuazione e controllo delle operazioni finanziate nell'ambito del PO FSE 2014/20 e del Piano Giovani, adottando, da un lato, misure urgenti per il contenimento del contagio da COVID-19 e garantendo, dall'altro, la continuità, laddove possibile, dell'erogazione degli interventi rivolti agli utenti.

RACCOLTA DELLE DISPOSIZIONI NAZIONALI E REGIONALI INERENTI L'EMERGENZA ED APPLICABILI ALLE INIZIATIVE DI FORMAZIONE PROFESSIONALE

(Data pubblicazione: 31 marzo 2020)

DPCM 1° MARZO - Art. 4 C. 1 lettera b)

[...] b) i viaggi d'istruzione, le iniziative di scambio o gemellaggio, le visite guidate e le uscite didattiche comunque denominate, programmate dalle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado, sono sospese fino alla data del 15 marzo 2020 [...];

Nota prot. 1785/DPLF del 4 marzo 2020

Disposizioni a firma del Dirigente della Struttura Politiche della formazione, dell'occupazione e dell'inclusione sociale ed indirizzate agli organismi di formazione accreditati nell'ambito dei percorsi di leFP.

In relazione alla forte analogia tra i percorsi di Istruzione e quelli attuati da parte degli organismi di formazione nell'ambito del sistema regionale di Istruzione e Formazione Professionale (leFP), l'Amministrazione regionale ha comunicato la sospensione fino al 15 marzo 2020 dei viaggi d'istruzione, delle iniziative di scambio o gemellaggio, delle visite guidate e delle uscite didattiche comunque denominate, programmate dagli organismi di formazione nell'ambito dei percorsi di leFP, precisando che, sulla base di quanto contenuto in apposita FAQ del Ministero dell'Istruzione, il provvedimento di sospensione comprende anche le attività di alternanza scuola lavoro in quanto assimilate alle uscite didattiche.

DPCM 4 MARZO – ART. 1 C. 1 lettera d)

*[...] d) limitatamente al periodo intercorrente dal giorno successivo a quello di efficacia del presente decreto e fino al 15 marzo 2020, sono sospesi i servizi educativi per l'infanzia di cui all'articolo 2 del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 65, e le attività didattiche nelle scuole di ogni ordine e grado, nonché la frequenza delle attività scolastiche e di formazione superiore, comprese le Università e le Istituzioni di Alta Formazione Artistica Musicale e Coreutica, di **corsi professionali**, master e università per anziani, ferma in ogni caso **la possibilità di***

svolgimento di attività formative a distanza; sono esclusi dalla sospensione i corsi post universitari connessi con l'esercizio di professioni sanitarie, ivi inclusi quelli per i medici in formazione specialistica, i corsi di formazione specifica in medicina generale, le attività dei tirocinanti delle professioni sanitarie, nonché le attività delle scuole dei ministeri dell'interno e della difesa [...]

DPCM 8 MARZO – art. 2 c. 1 lettera h)

[...] h) sono sospesi fino al 15 marzo 2020 i servizi educativi per l'infanzia di cui all'articolo 2 del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 65, e le attività didattiche nelle scuole di ogni ordine e grado, nonché la frequenza delle attività scolastiche e di formazione superiore, comprese le Università e le Istituzioni di Alta formazione artistica musicale e coreutica, di **corsi professionali, anche regionali**, master, università per anziani, e corsi svolti dalle scuole guida, ferma in ogni caso la **possibilità di svolgimento di attività formative a distanza;** sono esclusi dalla sospensione i corsi post universitari connessi con l'esercizio di professioni sanitarie, ivi inclusi quelli per i medici in formazione specialistica, i corsi di formazione specifica in medicina generale, le attività dei tirocinanti delle professioni sanitarie, nonché le attività delle scuole dei ministeri dell'interno e della difesa e dell'economia e delle finanze, a condizione che sia garantita la distanza di sicurezza di cui all'allegato 1 lettera d). Al fine di mantenere il distanziamento sociale, è da escludersi qualsiasi altra forma di aggregazione alternativa; [...]

DPCM 9 MARZO

Estensione a tutto il territorio nazionale delle disposizioni di cui all'art. 1 comma 1 lett h) del DPCM 8 marzo recante:

[...] h) sono sospesi i servizi educativi per l'infanzia di cui all'articolo 2 del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 65, e le attività didattiche in presenza nelle scuole di ogni ordine e grado, nonché della frequenza delle attività scolastiche e di formazione superiore, comprese le Università e le Istituzioni di Alta Formazione Artistica Musicale e Coreutica, **di corsi professionali**, master, corsi per le professioni sanitarie e università per anziani, nonché **i corsi professionali e le attività formative svolte da altri enti pubblici, anche territoriali e locali e da soggetti privati**, ferma in ogni caso **la possibilità di svolgimento di attività formative a distanza** ad esclusione dei corsi per i medici in formazione specialistica e dei corsi di formazione specifica in medicina generale, nonché delle attività dei tirocinanti delle professioni sanitarie. [...]

Nota prot. n. 1959 del 10 marzo 2020

Disposizioni, a firma del Dirigente della Struttura Servizi per l'impiego, in merito alla sospensione, ai sensi delle misure disposte dal DPCM 10 marzo 2020, dei tirocini extracurricolari di cui alla deliberazione della Giunta regionale n. 1604/2019.

Nota prot. n. 7577/ASS del 10 marzo 2020

Disposizioni, a firma dell'Assessore alla sanità, salute e politiche sociali, della Coordinatrice del Dipartimento Politiche sociali e della Dirigente della Struttura Servizi alla persona e alla famiglia, in merito alla sospensione, a decorrere da mercoledì 11 marzo 2020, delle attività dei centri e dei servizi diurni per disabili, a gestione diretta e indiretta, a seguito dell'emergenza epidemiologica da COVID-19.

Decreto legge 17 marzo 2020, n. 18, art. 103

Ai fini del computo dei termini ordinatori o perentori, propedeutici, endoprocedimentali, finali ed esecutivi, relativi allo svolgimento di procedimenti amministrativi alla data del 23 febbraio 2020 o iniziati successivamente a tale data, non si tiene conto del periodo compreso tra la medesima data e quella del 15 aprile 2020. Le pubbliche amministrazioni adottano ogni misura organizzativa idonea ad assicurare comunque la ragionevole durata e la celere conclusione dei procedimenti, con priorità per quelli da considerare urgenti, anche sulla base di motivate istanze degli interessati. Sono prorogati o differiti, per il tempo corrispondente, i termini di formazione della volontà conclusiva dell'amministrazione nelle forme del silenzio significativo previste dall'ordinamento.

Circolare del Ministero dell'Istruzione n. 388 del 17 marzo 2020

Circolare del Ministero dell'Istruzione - Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione prot. n. 388 in data 17 marzo 2020, recante indicazioni operative per le attività didattiche a distanza.

Decreto legge 8 aprile 2020, n. 20, art. 37, comma 1

(data pubblicazione: 14 aprile 2020)

Il termine del 15 aprile 2020 previsto dai commi 1 e 5 dell'articolo 103 del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, è prorogato al 15 maggio 2020.

SOSPENSIONE E PROROGA DELLE ATTIVITA'

(Data pubblicazione: 31 marzo 2020)

Indicazioni in merito alla sospensione delle attività e delle relative proroghe

1. In ottemperanza a quanto previsto dal DPCM 4 marzo 2020 e ai successivi provvedimenti in materia, le attività di formazione in presenza e/o attività individuali o di gruppo previste dai progetti finanziati nell'ambito del PO FSE 2014/20 e del Piano Giovani, sono sospese, a decorrere dalla di entrata in vigore del Decreto, fino a nuove disposizioni da parte delle Amministrazioni centrali.
2. Sono sospesi, altresì, i tirocini extracurricolari nonché le attività dei centri e dei servizi diurni per disabili, a gestione diretta e indiretta. I termini della sospensione decorrono dall'entrata in vigore dei relativi provvedimenti in materia.
3. Al fine di evitare un aggravio ai beneficiari ed alle SRRAI, la sospensione si applica d'ufficio e non risulta necessario richiedere autorizzazione alla SRRAI.
4. In analogia a quanto disposto dall'art. 103 del D.L. 18/2020, sono sospesi i termini riferiti ai procedimenti relativi ai progetti finanziati dal PO FSE 2014/20 e dal Piano Giovani a decorrere dal 23 febbraio 2020 fino al 15 di aprile, ovvero di ulteriore data, qualora venisse disposta la prorogata della stessa da parte di nuove disposizioni legislative. Sono quindi sospesi, a titolo esemplificativo, i termini per la trasmissione dell'atto di adesione, per l'avvio o conclusione dell'intervento, per la presentazione di eventuali controdeduzioni e rendicontazioni nonché di eventuali integrazioni richieste nelle diverse fasi istruttorie del procedimento amministrativo.
5. La sospensione è da applicarsi anche ai progetti i cui termini sono già stati oggetto di proroga prima dei relativi provvedimenti in materia.
6. I termini riprenderanno a decorrere dalla data di conclusione dello stato di emergenza.
7. L'AdG provvede, con successive comunicazioni, a definire la modalità di calcolo del periodo di sospensione e del nuovo termine per la conclusione dei progetti. Possono essere prese in considerazione, a fronte di debite motivazioni, ulteriori proroghe dei termini per la conclusione dei progetti.
8. Allo stato attuale, non è necessario trasmettere una richiesta di proroga alla SRRAI né modificare le date per la conclusione degli interventi all'interno del sistema informativo SISPREG2014.
9. Al termine dello stato di emergenza, definito il periodo di sospensione e della conseguente proroga, il beneficiario deve procedere:
 - a. nel caso di trasmissione dell'atto di adesione oltre i termini inizialmente previsti, ad aprire una richiesta di assistenza all'Help Desk richiedendo la possibilità di effettuare l'inoltro oltre la scadenza inizialmente prevista. Tale richiesta viene autorizzata dall'AdG di concerto con la SRRAI;
 - b. nel caso di avvio delle attività corsuali/corsi oltre il termine previsto dalle Direttive regionali, procedere all'ordinaria compilazione dei relativi campi in quanto il sistema non

- prevede dei blocchi per l'inserimento;
- c. nel caso di proroga dei termini per la conclusione del progetto, a richiedere una proroga mediante l'apposita funzionalità di SISPREG2014. La SRRAI autorizza d'ufficio le proroghe comprese nei termini definiti dall'AdG con successive comunicazioni. Per le richieste di proroga oltre tali termini, la SRRAI, anche di concerto con l'AdG, valuta, a fronte di adeguata motivazione, se autorizzare la richiesta.

FORMAZIONE A DISTANZA

In coerenza con quanto previsto dai vari provvedimenti emanati a livello nazionale in merito al contenimento e alla gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, in relazione alla prescrizione che determina la sospensione delle attività formative in presenza, è possibile proseguire l'erogazione dell'attività prevista dal progetto mediante l'adozione di strumenti di formazione a distanza (FAD).

Quanto di seguito disciplinato, deroga a quanto previsto dalle Direttive regionali in merito dalla Formazione a distanza (FAD).

Le attività di FAD sono ammissibili, nel rispetto di quanto previsto dalle presenti FAQ, anche nei casi in cui tale modalità di erogazione della formazione non era prevista né in sede di avviso né all'interno della proposta progettuale presentata.

Attività ammissibili

(Data pubblicazione: 31 marzo 2020)

Per FAD si intende un'attività di insegnamento/apprendimento caratterizzata da una situazione di non contiguità spaziale (e talvolta temporale) tra docenti e discenti e dall'utilizzo intenso e sistematico delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, con particolare riferimento all'utilizzo di Internet e di modalità di monitoraggio dell'utilizzo da parte dei discenti.

Per e-learning si intende una specifica ed "evoluta" forma di FAD consistente in un modello di formazione in remoto caratterizzato da forme di interattività a distanza tra i discenti e i docenti e/o gli e-tutor e/o altri discenti, sia in modalità sincrona che asincrona. Attraverso piattaforme ad hoc, le tecnologie e-learning consentono il monitoraggio quali-quantitativo delle modalità di utilizzo, la possibilità di un reale supporto all'apprendimento, la verifica dei risultati di apprendimento raggiunti, nonché la creazione di gruppi didattici strutturati (es. "aule virtuali telematiche", "webinar"), o semistrutturati (forum tematici, chat di assistenza).

Come indicato nella citata Circolare del Ministero dell'Istruzione n. 388 del 17/03/2020, *le attività di didattica a distanza, come ogni attività didattica, per essere tali, prevedono la costruzione ragionata e guidata del sapere attraverso un'interazione tra docenti e alunni. Qualsiasi sia il*

mezzo attraverso cui la didattica si esercita, non cambiano il fine e i principi. Nella consapevolezza che nulla può sostituire appieno ciò che avviene, in presenza, in una classe, si tratta pur sempre di dare vita a un “ambiente di apprendimento”, per quanto inconsueto nella percezione e nell’esperienza comuni, da creare, alimentare, abitare, rimodulare di volta in volta. Il collegamento diretto o indiretto, immediato o differito, attraverso videoconferenze, videolezioni, chat di gruppo; la trasmissione ragionata di materiali didattici, attraverso il caricamento degli stessi su piattaforme digitali e l’impiego dei registri di classe in tutte le loro funzioni di comunicazione e di supporto alla didattica, con successiva rielaborazione e discussione operata direttamente o indirettamente con il docente, l’interazione su sistemi e app interattive educative propriamente digitali: tutto ciò è didattica a distanza.

Sono ammissibili a finanziamento - ed autorizzate d’ufficio dalla SRRAI e dall’AdG - modalità di FAD che ricorrano a tecnologie dell’informazione e della comunicazione che permettano la tracciatura delle presenze degli allievi e del loro tempo di fruizione delle attività formative.

Modalità di FAD diverse da quelle sopra definite, quali il ricorso a modalità che permettano al beneficiario di quantificare la durata minima/media convenzionale espressa in ore necessaria per lo svolgimento dell’attività di cui trattasi, devono essere preventivamente autorizzate dalla SRRAI, di concerto con l’AdG.

Si precisa, inoltre, che:

1. non si considera FAD il solo invio di materiali o la mera assegnazione di compiti, che non siano preceduti da una spiegazione relativa ai contenuti in argomento o che non prevedano un intervento successivo di chiarimento o restituzione da parte del docente;
2. la FAD può essere utilizzata in sostituzione di attività di aula, di recupero nonché di orientamento in presenza;
3. l’eventuale attivazione di FAD con riferimento ad altre attività teoriche diverse dall’aula (attività laboratoriali, visite didattiche, esercitazioni, project work) deve essere concordata ed espressamente autorizzata dalla SRRAI di riferimento;
4. le attività di pratica, compreso lo stage/tirocinio curriculare, non possono, di norma, essere sostituite da attività di FAD. Tuttavia, stante il contesto attuale straordinario, la SRRAI, di concerto con l’AdG, può autorizzare, laddove la tipologia lo consenta, lo svolgimento delle attività di stage/tirocinio con modalità assimilabili al *lavoro agile* (telelavoro, smart working, ...). Maggiori indicazioni riguardanti lo svolgimento dello stage in modalità agile sono disciplinate nel paragrafo STAGE del presente documento.

Si precisa, infine, che le attività di formazione erogate da un beneficiario, nel rispetto di quanto previsto dai DPCM, prima della pubblicazione delle presenti disposizioni da parte dell’Autorità di gestione, sono ammissibili al finanziamento del PO FSE 2014/20 o del Piano Giovani a fronte di debita documentazione a supporto, seppur erogate in maniera parzialmente difforme a quanto

riportato nelle presenti FAQ.

Modalità di rimborso

(Data pubblicazione: 31 marzo 2020)

Con riferimento alla modalità di rimborso, si precisa quanto segue:

1. il rimborso delle attività (docenza, orientamento, attività di recupero, ...) avverrà sulla base del valore delle UCS previsto in sede di avviso pubblico;
2. nell'ambito di progetti che prevedono il rimborso delle ore di attività in base alle UCS di cui al Regolamento delegato (UE) n. 2017/2016¹, possono essere erogate esclusivamente attività di formazione a distanza **SINCRONA**;
3. i progetti che prevedono il rimborso delle ore di docenza in base alle UCS di cui ai Provvedimenti dirigenziali n. 6271/2016, n. 6373/2016 e n. 670/2020 possono prevedere altresì forme alternative di erogazione della FAD, a condizione che vengano garantite le modalità gestionali di cui alle presenti FAQ e più in seguito specificate.

§ § §

(Data pubblicazione: 14 aprile 2020)

Domanda

Dal punto di vista del riconoscimento economico l'UCS sarà completa per ora di attività sia che essa sia sincrona, asincrona o nella forma ibrida purché vi sia una tracciatura dell'attività effettuata?

Risposta

Il riconoscimento dell'UCS avviene in base al seguente prospetto riepilogativo.

¹Il Regolamento delegato (UE) n. 2017/2016 definisce la possibilità di applicare le UCS elaborate nell'ambito delle misure previste dal PON "Iniziativa a favore dell'occupazione giovanile" (Garanzia Giovani) ai singoli Programmi Operativi Regionali del Fondo Sociale Europeo.

TIPO	DA AUTORIZZARE	ATTESTAZIONE PRESENZA ALLIEVI	UCS	NOTE
Sincrona	Autorizzata d'ufficio se sostituisce attività di aula Da autorizzare se attività teorica diversa da aula	Sulla base di quanto attestato dal docente sul registro, (pagg 12 e 13) e dimostrato dai sistemi di reportistica/ screen-shot (mod. in data 04/05/2020)	Sulla base dell'effettiva durata della lezione come risulta da sistemi di reportistica/screen shot	Calendario SISPREG
Asincrona tracciabile	Autorizzata d'ufficio se sostituisce attività di aula Da autorizzare se attività teorica diversa da aula	Sulla base dell'effettiva partecipazione dell'allievo e dimostrata dalla reportistica	Sulla base della durata della registrazione della lezione	
Asincrona NON tracciabile (durata convenzionale)	SEMPRE	Sulla base della durata convenzionale stabilita nella nota di autorizzazione della SRRAI PREVIA dimostrazione della somministrazione delle specifiche prove intermedie e/o finali previste e del relativo svolgimento delle stesse da parte degli allievi	Sulla base della durata convenzionale stabilita nella nota di autorizzazione della SRRAI	Le ore impiegate dall'allievo e finalizzate alla verifica di quanto appreso non concorrono al monte ore. In caso di esito negativo della verifica, le ore di frequenza non sono attestate
Lezioni registrate da FAD sincrona per assenti	Autorizzata d'ufficio	Attestabile presenza per intera durata della lezione PREVIO superamento prova di verifica	Nessuna UCS riconosciuta in aggiunta	Le ore impiegate dall'allievo e finalizzate alla verifica di quanto appreso non concorrono al monte ore. In caso di esito negativo della verifica, le ore di frequenza non sono attestate

SEMPRE: comunicazione preventiva su attivazione e indicazione della modalità + sistemi usati

Modalità gestionali

(Data pubblicazione: 31 marzo 2020)

I beneficiari devono comunicare preventivamente all'AdG (adg.fse@regione.vda.it) ed alla SRRAI la modalità di FAD che si intende adottare e i relativi sistemi/piattaforme informatici utilizzati.

I beneficiari devono, altresì, formalmente comunicare ai destinatari dei corsi l'attivazione della FAD: di tale comunicazione ne deve essere data evidenza in sede di rendicontazione intermedia o finale.

I beneficiari, nell'ottica di garantire la massima partecipazione degli allievi, promuovendo laddove possibile il loro diritto ad apprendere, devono supportare i destinatari rispetto alla dotazione delle necessarie strumentazioni. Una particolare attenzione all'accesso alla formazione a distanza dovrà essere prestata agli allievi disabili (indicazioni specifiche rispetto al personale di sostegno nell'ambito dei percorsi di leFP sono inserite nella successiva apposita FAQ).

Eventuali problematiche rispetto alla frequenza delle attività in FAD da parte degli allievi devono essere segnalate alla SRRAI di riferimento.

I beneficiari devono privilegiare, laddove possibile, strumenti quali la videoconferenza/classe virtuale o, in alternativa, modalità di accesso alternative (es: accesso da remoto) in grado di registrare l'accesso degli utenti al sistema.

Nel caso di attività svolte con modalità sincrona di videoconferenza, il beneficiario deve provvedere a comunicare preventivamente, mediante l'applicativo SISREG2014, il calendario dell'attività nel modo seguente:

Inserire un nuovo "Locale utilizzato" compilato nel seguente modo:

Crea Locale

Codice: 003

Nome: **Formazione a distanza**

Indirizzo: **ND**

Nazione: Italia Comune: ... **Indicare il comune del beneficiario**

CAP:

Telefono: **Recapito del beneficiario**

Tipo Locale: **Ufficio** N.locali: 1 N.postazioni: 1

Tipo disponibilità: **Proprietà**

Sede accreditata: **Si** No

Nel calendario inserire le lezioni indicando come luogo di svolgimento il locale "Formazione a distanza" precedentemente inserito, e **nel campo note esplicitare:**

- che si tratta di formazione a distanza
- il link per l'accesso alla formazione a distanza

Nel caso di lezioni svolte in videoconferenza, il link di accesso virtuale alla lezione fornito in sede di trasmissione del calendario rappresenta lo strumento con il quale la S.O. Controllo progetti europei e statali assolve alle visite ispettive. La S.O. Controllo progetti europei e statali deve poter verificare il nominativo dei docenti e degli allievi presenti nell'aula virtuale. Tali verifiche ispettive sono di minimo impatto sull'attività d'aula e sono reiterate sui progetti.

Per i progetti gestiti mediante la piattaforma SISPOR, le informazioni relative al calendario devono essere trasmesse, preventivamente, alla SRRAI ed alla S.O. Controllo progetti europei e statali (controlli.fse@regione.vda.it).

Le lezioni, se opportunamente registrate, possono consentire a chi non fosse riuscito a collegarsi, ad esempio per ragioni di carattere tecnologico, di recuperare i contenuti attraverso appositi momenti di formazione individuale, opportunamente documentati (tramite la registrazione su registro individuale e, laddove possibile, la presentazione della reportistica della piattaforma utilizzata) e seguiti dalla somministrazione di prove di verifica dedicate, il cui

superamento permette di conteggiare l'attività ai fini della presenza al monte ore previsto. Tali attività non sono oggetto di una remunerazione aggiuntiva.

Al coordinatore/direttore/tutor del corso spetta il ruolo di sovrintendere in merito all'effettivo e corretto svolgimento della lezione. A tal proposito, la firma del coordinatore/direttore nell'apposito spazio in fondo al registro non costituisce più un "visto" di regolarità, ma bensì una dichiarazione di effettivo e regolare svolgimento della lezione.

Di seguito, un fac-simile di compilazione del registro:

ATTIVITÀ FORMATIVA DEL GIORNO **19 marzo 2020**

Mattina Pomeriggio Sera

SINTESI DELL'ATTIVITÀ SVOLTA

Dalle ore **09:00** alle ore **12:00**
 Modulo **Inglese**
 Argomento **Past continuous**

Allievi assenti
 Annotazioni (1) **FAD**.....

Teoria Pratica s.p. (2) Pratica f.p.

IL DOCENTE (indicare il nominativo del docente) _____
 IL CODOCENTE _____
 IL TUTOR D'AULA (indicare il nominativo dell'eventuale tutor) _____
 Dalle ore _____ alle ore _____

FIRMA DEGLI ALLIEVI

	In entrata	In uscita
1	FAD	FAD
2	FAD	FAD
3	FAD	FAD
4	assente	assente
5	FAD	FAD
6		
-		

Volume orario totale (n° allievi titolari presenti x n° ore frequentate) n.

(1) annotare eventuali ritardi o uscite anticipate indicando anche gli orari ed il nominativo degli allievi.
 (2) solo per le attività rivolte a personale occupato svolte in aziende.

Visto per la regolarità
 IL DIRETTORE COORDINATORE DEL PROGETTO _____
(Firma del coordinatore/direttore)

28		
29		
30		

Per modalità di erogazione diverse da quelle in videoconferenza, la documentazione cartacea attestante le attività svolte ed i collegamenti effettuati, ovvero la reportistica resa disponibile dall'applicativo utilizzato che dia evidenza e traccia dei collegamenti avvenuti, prodotta per ogni sessione virtuale, deve essere sottoscritta dal docente e caricata all'interno di SISPREG2014 in sede di rendicontazione intermedia o finale. Le informazioni circa lo svolgimento dell'attività (in termini di ore frequentate da ciascun allievo) devono essere inserite all'interno del registro cartaceo.

Per tali attività, non è necessario trasmettere un calendario preventivo, in quanto la lezione non sarà svolta simultaneamente da tutti gli allievi. Tuttavia, il beneficiario deve trasmettere alla SRRAI ed alla S.O. Controllo progetti europei e statali (controlli.fse@regione.vda.it) il link e le

credenziali per l'accesso alla lezione.

Di seguito, un fac-simile di compilazione del registro

ATTIVITÀ FORMATIVA DEL GIORNO Riportare la data di messa a disposizione del link 10

Mattina Pomeriggio Sera

SINTESI DELL'ATTIVITÀ SVOLTA

Dalle ore: **indicare la durata della registrazione (es: 2h)** .
 Modulo **Inglese**
 Argomento **Past continuous**

Allievi assenti

Annotazioni (1) **FAD**

Teoria Pratica s.p. (2) Pratica f.p.

IL DOCENTE IL CODOCENTE

(Indicare il nominativo del docente)

IL TUTOR D'AULA

(Indicare il nominativo dell'eventuale tutor)

Dalle ore alle ore

FIRMA DEGLI ALLIEVI

	In entrata	In uscita
1	FAD	FAD
2	FAD	FAD
3	FAD	FAD
4	FAD	FAD
5		
6		

28		
29		
30		

Volume orario totale (n° allievi titolari presenti x n° ore frequentate) n.

(1) annotare eventuali ritardi o uscite anticipate indicando anche gli orari ed il nominativo degli allievi. Visto per la regolarità

(2) solo per le attività rivolte a personale occupato in aziende. IL DIRETTORE COORDINATORE DEL PROGETTO

(Firma del coordinatore/direttore)

E' consentito al beneficiario, previa autorizzazione della SRRAI ed in coerenza con quanto previsto dalle Direttive regionali, fare ricorso, in alternativa alla modalità di videoconferenza e all'utilizzo di piattaforme in grado di tracciare l'effettiva fruizione dei contenuti da parte degli allievi, il ricorso a modalità per le quali il beneficiario stesso quantifichi la durata minima/media convenzionale espressa in ore necessaria per lo svolgimento dell'attività di cui trattasi. Come nel caso delle lezioni registrate, le ore di attività sono considerate come attestate in caso di superamento di specifiche prove intermedie e/o finali previste ovvero di acquisizione del titolo finale in esito.

A conclusione dello stato di emergenza attuale, il beneficiario deve procedere ad inserire, all'interno del registro cartaceo, le lezioni effettuate, indicando che l'attività si è svolta in modalità FAD ed inserendo la frequenza degli allievi sulla base di:

- A. quanto attestato dal docente per l'attività sincrona in videoconferenza
- B. quanto rilevato nella specifica reportistica, in caso di utilizzo di piattaforme di FAD asincrona
- C. quanto individuato convenzionalmente come durata dell'attività.

La firma del coordinatore nell'apposito spazio in fondo al registro non costituisce più un "visto" di regolarità, ma bensì una dichiarazione di effettivo e regolare svolgimento della lezione.

§ § §

(Data pubblicazione: 04 maggio 2020)

Domanda

In caso di temporanee disconnessioni degli allievi riconducibili a problemi di connessioni, come ci si deve comportare ai fini della rilevazione delle presenze?

Risposta

In caso di temporanee disconnessioni, riconducibili a problemi di connessione (sovraccarico della piattaforma, interruzione della trasmissione dati, ecc) l'allievo è da considerarsi come presente, comunque fino a quando a seguito di una disconnessione lo stesso non riesce più a connettersi. Da quel momento, l'allievo è da considerarsi come assente.

Modalità di richiesta e ritiro dei registri

(Data pubblicazione: 31 marzo 2020)

I beneficiari richiedono i registri alla SRRAI, mediante il sistema SISPREG2014, seguendo la modalità ordinaria. Al termine dell'applicazione delle misure restrittive in merito alla circolazione delle persone, i beneficiari, in accordo con la SRRAI, procedono al ritiro dei registri ed alla loro tempestiva compilazione.

Attività realizzata nell'ambito dei percorsi di leFP da parte del personale di sostegno

(Data pubblicazione: 31 marzo 2020)

Per quanto riguarda i percorsi di leFP, l'attività del personale di sostegno svolta in FAD sarà riconosciuta esclusivamente per attività in modalità sincrona e in relazione alle ore effettuate in presenza dell'allievo, siano esse individuali o di sostegno nell'ambito di attività dell'intera classe/sottogruppo.

Per attività individuali che debbano essere ricomprese nel conteggio del monte ore previsto dal percorso da parte dell'allievo (rientrando quindi nel computo delle 1.000 ore annuali dovute), è necessario inserire preventivamente le informazioni sul sistema SISPREG2014 e riportarle poi nel registro cartaceo secondo quanto sopra indicato per le attività ordinarie. Nel caso in cui

invece l'attività si configuri quale rinforzo individuale aggiuntivo rispetto alle 1.000 ore di corso previste, il beneficiario non deve comunicarne preventivamente lo svolgimento ma darne esclusivamente conto nel registro cartaceo da compilarsi al termine del periodo di sospensione.

Per attività svolte nell'ambito dell'intera classe/sottogruppo, devono essere osservate le stesse indicazioni previste per le attività ordinarie: la presenza del docente/operatore di sostegno deve pertanto risultare nei report di accesso/~~screen shot~~ (modif. in data 04/05/2020) e sul registro cartaceo deve essere indicata anche la sua presenza.

Procedure per la selezione dei partecipanti

(Data pubblicazione: 4 maggio 2020)

Con riferimento alle procedure di **selezione dei partecipanti ai corsi**, tali attività potranno essere svolte a distanza con modalità sincrona e utilizzando piattaforme in grado di tracciare la presenza dei candidati, così come avviene per l'erogazione della formazione. Rispetto a quanto contenuto nei progetti depositati e approvati, la modifica della modalità di somministrazione delle prove (da svolgimento in presenza a svolgimento a distanza) si considera, pertanto, autorizzata d'ufficio, mentre dovrà formare oggetto di apposita autorizzazione la modifica circa contenuto, criteri, prove, ...

Si raccomanda nondimeno di prestare particolare attenzione nella stesura dei verbali di selezione che dovranno riportare nel dettaglio le modalità utilizzate e dare conto con precisione degli esiti individuali attestati.

Raccolta domande di partecipazione

(Data pubblicazione: 29 maggio 2020)

Nelle more dell'adozione della funzionalità del SI SISPREG2014 finalizzato all'iscrizione on line del partecipante, fino a nuova comunicazione è possibile raccogliere le domande di partecipazione dei candidati a mezzo mail. Il partecipante deve compilare la domanda, sottoscriverla e trasmetterla a mezzo mail, con allegata anche la scansione di un documento di identità in corso di validità. Il beneficiario, ricevuta la candidatura, deve darne comunicazione al partecipante, mediante mail che ne attesti la ricezione. Tale documentazione dovrà essere conservata agli atti dal beneficiario e può essere oggetto di verifica in sede di controllo amministrativo in loco.

Per i percorsi di leFP, i beneficiari proseguono con la gestione attuale, anche mediante la procedura informatizzata gestita dalla Sovrintendenza agli Studi.

Modalità di valutazione

(Data pubblicazione: 31 marzo 2020)

I beneficiari devono adottare un adeguato sistema di valutazione delle attività formative svolte a distanza: ogni docente dovrà prevedere almeno una verifica sulle attività svolte nel periodo di sospensione. La valutazione degli apprendimenti può essere svolta durante il periodo di sospensione dell'attività didattica *in presenza* (sincrona) oppure, in alternativa, alla ripresa dell'ordinaria modalità didattica.

I tempi necessari per lo svolgimento delle prove di verifica, concorrono alla formazione del monte orario effettivo del percorso formativo.

Modalità di espletamento dei controlli amministrativi

(Data pubblicazione: 31 marzo 2020)

Si specificano, di seguito, le modalità per l'espletamento dei controlli di primo livello per le attività erogate mediante lo strumento della FAD.

Le verifiche ispettive sono di minimo impatto sull'attività d'aula e sono reiterate sui progetti.

A decorrere dalla data di pubblicazione delle presenti FAQ, nel caso di attività svolta con la modalità della videoconferenza, della classe virtuale o di strumenti analoghi, la S.O. Controllo progetti europei e statali assolve alla verifica ispettiva accedendo al link che il beneficiario inserisce nella trasmissione del calendario preventivo. La S.O. Controllo progetti europei e statali deve poter verificare il nominativo del docenti e degli allievi presenti nell'aula virtuale. ~~Ai fini della rendicontazione e della attestazione delle attività svolte è, quindi, opportuno che venga presentata adeguata documentazione a supporto delle registrazioni effettuate sul registro. Tale documentazione di supporto potrà essere costituita da registrazioni informatizzate o, in alternativa per la FAD erogata in videoconferenza, dall'acquisizione di uno screen-shot da parte del docente durante lo svolgimento della lezione.~~ (eliminato in data 04/05/2020)

Al fine di consentire le visite ispettive del personale della Struttura Controllo progetti europei e statali nell'ambito delle piattaforme di G suite for Education, è stato creato il seguente account di google: controllifsevda@gmail.com. Il presente indirizzo di posta elettronica è da utilizzarsi esclusivamente a tal fine. (inserito in data 04/05/2020)

Nel caso invece di FAD erogata con forme diverse da quelle della videoconferenza, della classe virtuale o simili, il beneficiario deve allegare in SISPREG2014, in sede di rendicontazione intermedia o finale, la documentazione attestante lo svolgimento della lezione e la frequenza da parte dell'allievo, a supporto delle registrazioni attestate sul registro cartaceo. La

documentazione a supporto, che può variare a seconda della piattaforma tecnologica adottata, deve comunque permettere di verificare, a posteriori, lo svolgimento della lezione (es: report dei log di accesso degli allievi, registrazioni informatizzate, ...).

La Check list di verifica ispettiva sarà compilata in modo progressivo, analogamente a quanto avviene per la Check list gestionale di competenza della SRRAI, al fine di evidenziare le verifiche effettuate con modalità agile.

Nel caso di FAD con durata convenzionale, la SRRAI, di concerto con l'AdG, indica al beneficiario, in sede di autorizzazione, la modalità gestionale e di controllo dell'attività.

In sede di rendicontazione intermedia o finale, il beneficiario deve allegare in SISPREG2014 il registro cartaceo debitamente compilato e sottoscritto da parte del coordinatore, in base alle specifiche riportate nella precedente sezione relativa alle Modalità gestionali. Si ricorda, a tal proposito, che la firma del coordinatore/direttore nell'apposito spazio in fondo al registro non costituisce più un "visto" di regolarità, ma bensì una dichiarazione di effettivo e regolare svolgimento della lezione.

Indipendentemente dalla modalità di erogazione della FAD, il controllore di primo livello verifica che i rendiconti intermedi o finali presenti in SISPREG2014 contengano i documenti che attestino lo svolgimento delle prove di valutazione degli apprendimenti relativi ai moduli formativi erogati mediante FAD, nonché i registri debitamente compilati (in modalità FAD o, nel caso di presenza degli allievi, con la modalità ordinaria).

§ § §

(Data pubblicazione: 14 aprile 2020) – FAQ eliminata in data 04/05/2020 in quanto non più pertinente

Domanda

~~Cosa si intende con "A conclusione dello stato di emergenza attuale, il beneficiario deve procedere ad inserire, all'interno del registro cartaceo, le lezioni effettuate, indicando che l'attività si è svolta in modalità FAD ed inserendo la frequenza degli allievi sulla base di:~~

~~A. quanto attestato dal docente per l'attività sincrona in videoconferenza.~~

~~Si intende quanto definito nel paragrafo successivo "Modalità di espletamento dei controlli amministrativi" dove si dice che "Tale documentazione di supporto potrà essere costituita da registrazioni informatizzate o, in alternativa per la FAD erogata in videoconferenza, all'acquisizione di uno screen-shot da parte del docente durante lo svolgimento della lezione?"~~

Risposta

Corrette

MODALITA' DI COMUNICAZIONE

Indicazioni in merito alla modalità di comunicazione

(Data pubblicazione: 14 aprile 2020)

Si invitano i beneficiari a prestare la massima attenzione nella trasmissione delle informazioni di cui alle Direttive regionali ed alle presenti FAQ. Nella fattispecie, le comunicazioni a mezzo PEC devono essere inviate ESCLUSIVAMENTE ad altri indirizzi PEC dell'amministrazione regionale.

Consapevoli della difficoltà nella gestione amministrativa derivante dall'emergenza in corso, si invita all'utilizzo della PEI, come previsto dalle Direttive regionali e dalle presenti FAQ.

Ai fini di poter consentire al controllore di I livello, individuato a decorrere dal 1° aprile u.s. nella nuova S.O. Controllo progetti europei e statali ed incardinata presso il Dipartimento Politiche strutturali e affari europei, di poter svolgere le proprie visite ispettive, si raccomanda di inviare le comunicazioni previste dalle FAQ all'indirizzo controlli.fse@regione.vda.it

TUTORAGGIO

Indicazioni in merito alle funzioni del tutoraggio nell'ambito dei percorsi formativi

(Data pubblicazione: 14 aprile 2020)

Nel caso di corsi in cui la formazione venga erogata con la modalità a distanza, ai sensi di quanto previsto dalle presenti FAQ, anche le funzioni inizialmente assegnate al tutor, in linea con quanto previsto in sede di avviso e di presentazione della proposta progettuale, possono subire variazioni sulla base dell'effettiva necessità.

Sono quindi ammissibili, come tutoraggio, anche attività funzionali all'attivazione ed al corretto svolgimento delle attività di FAD.

Le attività dovranno essere documentate e registrate secondo le modalità definite dalle Direttive regionali e dall'Avviso di riferimento.

Tali ore concorrono al raggiungimento del monte ore minimo di tutoraggio previsto in sede di avviso.

CALENDARI

(Data pubblicazione: 14 aprile 2020)

Domanda

Laddove la lezione preveda la sua forma ibrida ossia l'unione tra modalità sincrona (videolezione) ed una fase antecedente o successiva asincrona (prova di verifica, visione materiale o filmato, elaborazione materiale, ecc..) quali saranno gli adempimenti gestionali da effettuare? Si manderà un calendario con tutti i campi previsti dalla FAD solo per la sessione in videolezione ed il link per quella asincrona oppure si manderà un'unica comunicazione che le comprenda entrambe?

Risposta

Come indicato nelle presenti FAQ, per le attività diverse da quelle sincrone *non è necessario trasmettere un calendario preventivo, in quanto la lezione non sarà svolta simultaneamente da tutti gli allievi. Tuttavia, il beneficiario deve trasmettere alla SRRAI ed alla Struttura Controlli progetto europei e statali (controlli.fse@regione.vda.it) il link e le credenziali per l'accesso alla lezione.*

Chiarimenti in merito alle attività teoriche diverse dall'aula

(Data pubblicazione: 14 aprile 2020)

Domanda

Cosa si intende con il termine esercitazione in questo punto specifico delle FAQ: ***l'eventuale attivazione di FAD con riferimento ad altre attività teoriche diverse dall'aula (attività laboratoriali, visite didattiche, esercitazioni, project work) deve essere concordata ed espressamente autorizzata dalla SRRAI di riferimento.*** L'alternanza tra teoria e pratica costituisce l'asse portante delle competenze tecnico-professionali. È impossibile scinderle completamente. Un'esercitazione pratica può seguire o precedere una spiegazione teorica. In questo caso, laddove questa attività potesse essere replicata in contesto casalingo, sarebbe necessario richiedere autorizzazione.

Risposta

Corretto. Nella richiesta è opportuno identificare:

- il modulo a cui fa riferimento l'attività prevista,
- lo svolgimento in modalità sincrona o asincrona;
- nel caso di modalità asincrona la durata convenzionale da attribuire, intesa come durata massima prevista che potrà essere riconosciuta all'allievo nel caso in cui il risultato dell'esercitazione sia accettabile;
- il fatto che seppur a domicilio l'esercitazione sia possibile con il materiale di cui gli allievi sono dotati.

STAGE

Indicazioni in merito agli stage in modalità agile

(Data pubblicazione: 29 maggio 2020)

E' autorizzato lo svolgimento delle attività di stage/tirocinio con modalità agile per i progetti avviati e per i progetti che devono essere avviati, nel caso in cui la figura professionale oggetto del percorso formativo sia riferita ad un profilo di carattere amministrativo.

La comunicazione di svolgimento dello stage/tirocinio in modalità agile dovrà pervenire, a mezzo PEI o PEC alla SRRAI e, per conoscenza, alla Struttura Controllo progetti europei e statali.

Lo svolgimento dell'attività in modalità agile deve essere attestata, oltre che dalla relazione finale del tutor, anche da una sintetica relazione settimanale, anche in forma di report, delle attività svolte. Quest'ultima dovrà essere redatta e sottoscritta dallo stagista e siglata dal tutor, al fine di consentire comunque un riscontro ex-post in sede di controllo di primo livello, in luogo del controllo ispettivo.

QUESITO: Si chiede di fornire chiarimenti in merito alla quantificazione dei termini riferiti ai procedimenti amministrativi relativi ai progetti finanziati dal PO FSE 2014/20 e dal Piano Giovani e alle proroghe delle attività a seguito delle sospensioni.

(Data pubblicazione: 29 maggio 2020)

RISPOSTA:

SOSPENSIONE TERMINI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Ai sensi dell'articolo 103, comma 1, del d.l. 18/2020, come modificato dall'articolo 37 del decreto-legge 8 aprile 2020, n. 23 (Misure urgenti in materia di accesso al credito e di adempimenti fiscali per le imprese, di poteri speciali nei settori strategici, nonché interventi in materia di salute e lavoro, di proroga di termini amministrativi e processuali): *“Ai fini del computo dei termini ordinatori o perentori, propedeutici, endoprocedimentali, finali ed esecutivi, relativi allo svolgimento di procedimenti amministrativi su istanza di parte o d'ufficio, pendenti alla data del 23 febbraio 2020 o iniziati successivamente a tale data, non si tiene conto del periodo compreso tra la medesima data e quella del 15 aprile 2020 [termine prorogato al 15 maggio, con modifica non espressa dell'articolo 103, comma 1, del d.l. 18/2020 dall'articolo 37 del d.l. 23/2020]”*.

Il d.l. 34/2020 non contiene ulteriori proroghe della generale sospensione dei termini procedurali di cui all'articolo 103, comma 1 di cui sopra. Detta sospensione ha cessato, pertanto, di produrre effetti a far data dal 16 maggio 2020.

Alla luce di quanto sopra esposto, si intendono ripresi i termini riferiti ai procedimenti amministrativi relativi ai progetti finanziati dal PO FSE 2014/20 e dal Piano Giovani (quali, a titolo esemplificativo, i termini per la trasmissione dell'atto di adesione, per la presentazione di eventuali controdeduzioni e rendicontazioni nonché di eventuali integrazioni richieste nelle diverse fasi istruttorie del procedimento amministrativo) a decorrere dal 16 maggio 2020. Per il calcolo dei nuovi termini è necessario distinguere se l'avvio del procedimento è avvenuto in data successiva o precedente all'inizio della sospensione (23 febbraio 2020):

- in data successiva: si somma, alla data del 16 maggio 2020, il numero di giorni previsti dalle Direttive regionali per il procedimento in questione (es. atto di adesione, rendiconto).
- in data precedente: al numero di giornate previste dalle Direttive regionali per il procedimento in questione (es. atto di adesione, rendiconto), da sommare alla data del 16 maggio 2020, deve essere tolto il numero di giornate compreso tra la data di avvio del procedimento e il 23 febbraio 2020.

Esempio 1: *L'atto di adesione andava trasmesso entro 30 giorni a partire dal 1° marzo 2020 (data di inizio del procedimento). Si sommano, a partire dal 16 maggio 2020, i 30 giorni previsti dalle Direttive regionali: il nuovo termine corrisponde alla data del 14 giugno 2020.*

Esempio 2: L'atto di adesione andava trasmesso entro 30 giorni a partire dal 14 febbraio 2020. Si sommano, a partire dal 16 maggio 2020, le giornate rimanenti alla scadenza dei termini previsti dalle Direttive regionali, nel caso specifico n. 21 giorni (30 giorni da Direttive regionali meno il periodo intercorso tra il 14 febbraio 2020 e il 23 febbraio 2020: 9 giorni). Il nuovo termine corrisponde alla data del 5 giugno 2020.

Nel caso in cui, a causa della sospensione dei termini di cui sopra, si renda necessario inoltrare l'atto di adesione sul SI SISPREG2014 oltre il termine previsto dalle Direttive regionali per l'avvio del progetto, il beneficiario dovrà richiedere lo sblocco del sistema informativo affinché venga modificato il termine per l'avvio del progetto inserito dalla SRRAI nella sezione "Approvazione Progetti" – "Lettere di esito". Tale richiesta dovrà pervenire via mail aprendo una chiamata a infoservizi@regione.vda.it, inserendo per conoscenza la SRRAI e l'AdG.

Per quanto riguarda, invece, la trasmissione del rendiconto o delle controdeduzioni, il sistema informativo SISPREG2014 non prevede blocchi: si procede, pertanto, con il normale caricamento dei documenti nelle apposite sezioni, nel rispetto dei nuovi termini amministrativi.

SOSPENSIONE REALIZZAZIONE ATTIVITA'

Per quanto riguarda lo svolgimento di attività di formazione individuali o di gruppo, da svolgersi in presenza, previste dai progetti finanziati nell'ambito del PO FSE 2014/20 e del Piano Giovani, sospese in ottemperanza a quanto previsto dal DPCM 4 marzo 2020, **non è possibile, al momento, quantificare la proroga che può essere autorizzata d'ufficio**, in quanto non è ancora stata disposta la data a partire dalla quale sarà possibile svolgere le suddette attività che rimangono, pertanto, sospese. Si consiglia di aspettare a procedere con la richiesta della proroga delle attività, a meno che non sia necessaria per lo svolgimento delle attività in FAD.

- 1) Qualora risultasse necessario richiedere la proroga per **concludere** le attività o concluderne una parte **in modalità FAD o per svolgere lo stage/tirocinio in modalità agile**, se il termine massimo per la conclusione delle attività è stato superato, oppure è in via di scadenza a breve, la proroga viene autorizzata d'ufficio per un numero pari ai giorni di sospensione intercorsi tra il 23 febbraio 2020 e il 15 maggio 2020 (pari a 82 giorni), da sommare al termine ultimo inizialmente previsto per la conclusione delle attività. Si ricorda che tale proroga dovrà essere richiesta ed inoltrata tramite l'apposita sezione del SI SISPREG2014: nel caso in cui il termine per la realizzazione del progetto non sia ancora scaduto, il beneficiario può procedere autonomamente alla richiesta di proroga in SISPREG2014; nel caso in cui, invece, il termine per la realizzazione del progetto sia già scaduto, il beneficiario dovrà richiedere tramite mail a infoservizi@regione.vda.it, inserendo per conoscenza la SRRAI e l'AdG, lo sblocco di SISPREG2014 per poter successivamente inoltrare normalmente la richiesta di proroga.

Se, in un secondo momento, dovesse rendersi necessaria un'ulteriore proroga, si valuterà come gestire in SISPREG2014 tale eccezione, considerato che attualmente è consentita la richiesta di una sola proroga, in coerenza con le Direttive regionali.

- 2) Qualora risultasse necessario richiedere la proroga per **avviare a breve** le attività in **modalità FAD o per svolgere lo stage/tirocinio in modalità agile**, perché oltre il termine previsto dalle Direttive regionali, sarà necessario richiedere via PEC o PEI l'autorizzazione a procedere. Anche in questo caso, la proroga viene autorizzata d'ufficio per un numero pari ai giorni di sospensione intercorsi tra il 23 febbraio 2020 e il 15 maggio 2020 (pari a 82 giorni), da sommare al termine ultimo inizialmente previsto per l'avvio delle attività. Per quanto riguarda il SI SISPREG2014, in questo caso non è necessario alcun intervento e, a seguito dell'autorizzazione da parte della SRRAI, il beneficiario procederà normalmente inserendo come data di avvio la data della prima lezione in programma.

In tutti i casi di richiesta di proroghe per la realizzazione delle attività, rimane inteso che **è facoltà del beneficiario richiedere una proroga per un periodo superiore** a quello autorizzato d'ufficio: in questo caso, sarà necessario fornire un'adeguata motivazione via PEI o PEC e la SRRAI, di concerto con l'AdG, valuterà se autorizzare la richiesta. Inoltre, sarà in ogni caso necessario inserire la proroga nell'apposita sezione del SI SISPREG2014.