

Spett.li Enti di formazione
finanziati e/o autorizzati

e. p.c. Area Attuazione degli interventi

Oggetto: Riattivazione attività formative: specifiche indicazioni per la formazione pratica, stage ed esami.

Si fa seguito a quanto evidenziato nella precedente corrispondenza e, in particolare nella nota n°0468468 del 28/05/2020, i cui contenuti sono integralmente confermati, così come la normativa/disciplina in essa richiamata.

Con la presente nota, si forniscono specifiche indicazioni per quanto concerne gli aspetti amministrativi e gestionali delle attività partecive/laboratoriali, gli stage/tirocini e gli esami, fermo restando il quadro giuridico di riferimento e l'osservanza rigida, completa e puntuale, di tutte le misure di sicurezza formalmente stabilite nei provvedimenti nazionali e nelle ordinanze regionali.

Parte pratica e stage/tirocinio

Per quanto riguarda i **corsi autorizzati**, i modelli da utilizzare per rilevare le presenze relative alle ore di pratica e allo stage/tirocinio sono quelli previsti dalla Circolare - numero 267914 del 20/05/2016 (allegati 3 e 4). Il registro presenze e i fogli mobili, debitamente compilati e firmati nei giorni e nelle ore previsti, devono essere conservati agli atti ed esibiti a richiesta.

L'ente deve inviare, agli indirizzi di posta elettronica dei referenti regionali per la gestione dei corsi, l'elenco definitivo degli allievi e:

- Il calendario didattico per le ore di pratica presso la sede dell'ente;
- Una tabella riepilogativa per lo stage/tirocinio, recante – per ciascun allievo – l'indicazione delle date e delle ore di inizio e fine stage, della struttura ospitante (denominazione e indirizzo) e del nominativo del tutor.

Per i **corsi finanziati dal FSE** rimangono ferme le specifiche disposizioni dettate con DD G03798 del 06/04/2020.

Esami finali

In merito agli esami, tenuto conto dell'esigenza di accelerare lo svolgimento degli stessi, garantendo al contempo la regolarità delle procedure e il rispetto delle misure di sicurezza previste, si ritiene necessario introdurre alcune innovazioni, aventi carattere provvisorio, fino al superamento dell'emergenza sanitaria. Le indicazioni seguenti riguardano tutti gli esami di tutti i percorsi, finanziati e non, compresi quelli "abilitanti" del sistema duale.

Svolgimento degli esami.

Salvo i casi in cui il corso era già stato ultimato, l'ente di formazione richiede all'ufficio regionale preposto (pec: attuazioneinterventiformazione@regione.lazio.legalmail.it e, p.c., all'indirizzo gdigiamberardino@regione.lazio.it), la fissazione della data di esami (come da consueto Mod.2 di cui alla nota prot. n. 240136 del 27/03/2019), unitamente alla dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, redatta ai sensi del DPR 445/2000, nella quale il rappresentante legale attesta sotto la sua responsabilità, allievo per allievo, il monte ore del corso frequentato, suddiviso in teoria, pratica e stage.

Nei casi previsti dall'allegato 1 della DGR 307/2020 e per i corsi di qualifica/certificazione delle competenze per i quali non è prevista la prova pratica, l'esame si può svolgere a distanza, con la Commissione e i candidati collegati in modalità sincrona, salvo motivate eccezioni.

Nei casi in cui è prevista la prova pratica, l'esame si svolge obbligatoriamente in presenza, presso la sede dell'ente che, allo scopo, organizza gli spazi, le attrezzature e le attività in conformità alle misure di sicurezza previste.

Il Presidente, di nomina regionale, può presenziare alle sessioni di esame in collegamento da remoto e in modalità sincrona.

Nei casi in cui il rappresentante regionale partecipi da remoto o in presenza, in deroga a quanto previsto dalla DD G14513/2019 e su specifica richiesta che verrà valutata dall'Ufficio regionale competente in materia di esami, è possibile organizzare le sessioni di esame anche di mattina, a partire dalle ore 9,00 e con termine alle ore 14,00.

Composizione della Commissione di esame

La Commissione si intende regolarmente costituita con la partecipazione di almeno tre membri, di cui uno – con ruolo di presidente – di nomina regionale.

Gli altri due componenti sono designati, rispettivamente, in rappresentanza dell'ente di formazione che ha gestito il corso e, a rotazione, di uno degli altri Organismi/Amministrazioni previsti dalla legge regionale 23 del 1992 (Ministero dell'Istruzione, Ispettorato del lavoro, Associazioni di categoria, sindacati).

Costituiscono eccezioni alla regola appena indicata, le commissioni di esami la cui composizione è stabilita da specifici Accordi interregionali e/o Accordi in Conferenza Stato Regioni.

Ulteriore eccezione è costituita dai casi in cui non è prevista la Commissione di esame ma unicamente la presenza del Presidente di nomina regionale, che può partecipare da remoto, in modalità sincrona alle verifiche finali.

Verbali di esame, Attestazioni/Certificazioni

Laddove uno o tutti i componenti della Commissione partecipino a distanza, i verbali sono firmati in un momento successivo a quello dell'esame.

Analogamente, gli attestati/certificazioni sono rilasciati appena si renderà possibile consentire l'accesso agli uffici regionali.

Nelle more, è obbligatorio il rilascio della dichiarazione sostitutiva da parte dell'ente di formazione, in modo da tutelare gli interessi dell'utenza.

Si conferma che tutto quanto sopra disposto ha carattere eccezionale e provvisorio, dettato unicamente dall'esigenza di far fronte alle numerose difficoltà determinate dall'emergenza epidemiologica

Cordiali saluti

La Direttrice
Avv. Elisabetta Longo

La Dirigente
Dr.ssa Alessandra Tomai

