

Circolare operativa

per gli Enti che erogano i corsi di formazione in Apprendistato professionalizzante

Agli Enti di formazione

Loro indirizzi PEC

1. Attuazione dell'Ordinanza del Presidente della Regione Lazio 13 giugno 2020, n. Z00047, inerenti la riapertura delle attività economiche, produttive e sociali

Nel rispetto dell'Ordinanza n. Z00047/2020, i corsi di formazione professionale per l'apprendistato professionalizzante sarà possibile erogarli anche in presenza. Al fine di mantenere la sicurezza sociosanitaria, l'Ente di formazione dovrà attenersi a quanto indicato nella scheda "Formazione Professionale (e corsistica collettiva) Teorica e Pratica", parte integrante della citata Ordinanza, che per semplicità si allega alla presente circolare.

2. Chiarimenti operativi relativi all'attuazione della Determinazione G05437 del 07/05/2020 "Disposizioni per l'utilizzo della formazione a distanza dell'offerta formativa pubblica per l'apprendistato professionalizzante "

A seguito della sospensione delle attività di formazione, a causa della crisi epidemiologica (COVID-19), sono state riscontrate diverse criticità per il riavvio dei corsi già pubblicati sul sapp. Le criticità riscontrate sono di tre tipologie:

1. Completamento delle edizioni interrotte per effetto delle disposizioni COVID-19;
2. Edizioni pubblicate sul sapp2 ma non avviate (data di avvio ricomprese nel periodo di sospensione per effetto delle disposizioni COVID-19);
3. Edizioni avviate a sistema (ma mai iniziate), con data di avvio ricompresa nel periodo di sospensione per effetto delle disposizioni COVID-19.

Gli Enti di Formazione dovranno procedere secondo le seguenti indicazioni:

3. Completamento delle edizioni interrotte per effetto delle disposizioni COVID-19:

Gli enti di formazione che hanno dovuto interrompere le attività formative avviate per effetto delle misure per il contrasto e il contenimento sull'intero territorio nazionale del

diffondersi del virus COVID-19 possono completare le già menzionate attività in modalità FaD. Gli enti interessati comunicano tale volontà, oltre che alla PEC indicata nell'art.4, all.A, determinazione (da ora D.D.) n. G05437 del 07/05/2020, anche all'indirizzo mail dedicato apprendistato@regione.lazio.it allegando un file excell contenente i seguenti dati:

Codice edizione	Titolo Modulo	Data calendario presente a sistema	Orario svolgimento sessione presente a sistema	Data calendario di recupero da modificare a sistema	N ore	Orario di svolgimento sessione
					4	
					4	

4. Edizioni pubblicate sul sapp2 ma non avviate (con data di avvio ricomprese nel periodo di sospensione per effetto delle disposizioni COVID-19):

Le edizioni, con data di avvio ricompresa nel periodo di sospensione di cui alle disposizioni Covid-19, che si trovano nello stato "non avviate" o "non avviate n.o.a" e per le quali gli enti di formazione non hanno potuto dare l'avvio, verranno cancellate a sistema. Gli enti di formazione dovranno comunicare alle imprese, i cui apprendisti erano iscritti alle predette edizioni (ora cancellate), la necessità di iscrivere gli apprendisti ad altre edizioni.

Eventuali blocchi verranno rimossi e gli enti di formazione potranno procedere, quindi, con la pubblicazione di nuove edizioni, da svolgere sempre in modalità FAD. Sarà facoltà degli enti di formazione riproporre gli stessi corsi cancellati o proporre altri tramite pubblicazione di una nuova edizione.

5. Edizioni avviate a sistema (con data di avvio ricomprese nel periodo di sospensione per effetto delle disposizioni COVID-19) ma mai iniziate:

Le edizioni (con data di avvio ricompresa nel periodo di sospensione per effetto delle disposizioni Covid-19) per le quali gli enti di formazione hanno provveduto a dare l'avvio a sistema, ma per le quali la formazione in aula non è mai iniziata, verranno cancellate. Gli enti di formazione dovranno comunicare alle imprese, i cui apprendisti erano iscritti alle predette edizioni (ora cancellate), la necessità di iscrivere gli apprendisti ad altre edizioni.

Gli enti potranno procedere con la normale pubblicazione di nuove edizioni da svolgere in modalità FAD. Sarà facoltà degli enti di formazione riproporre gli stessi corsi cancellati o proporre altri tramite pubblicazione di una nuova edizione.

6. Apprendisti destinatari dei trattamenti di integrazione salariale

Ad integrazione di quanto già indicato nella premessa dell'all. A, 4 e 5 comma, della D.D. n. G05437/2020, nel caso, invece, in cui all'apprendista sia stato concesso il trattamento di integrazione salariale ordinario/straordinario con riduzione dell'orario di lavoro (quindi l'attività lavorativa non è stata sospesa totalmente), l'attività formativa potrà essere svolta solo nelle giornate in cui ha espletato l'attività lavorativa e non anche nelle giornate in cui ha beneficiato del trattamento di integrazione salariale.

In questo caso il datore di lavoro dovrà inviare l'autocertificazione qui allegata all'Ente formativo, che a sua volta dovrà allegarla alla documentazione necessaria per la rendicontazione del corso

Nel caso in cui la data di fine periodo formativo, indicata sulla Comunicazione Obbligatoria (da ora CO) di assunzione, sia scaduta, il datore di lavoro dovrà inviare CO di proroga, per aggiornare il Sapp2 (ai sensi dell'art. 2, co. 1 e 4, d.lgs. 148/2015 e smi), in modo da poter prenotare i corsi di formazione online.

7. Obbligo di attivazione di una quinta edizione presso una sede ubicata in uno dei comuni di cui all' 5.2, dell'Avviso pubblico per l'individuazione di soggetti interessati ad erogare interventi di formazione di base e trasversale

Per quanto riguarda l'obbligo previsto, per gli Enti che erogano corsi di formazione tramite sapp2, di attivazione di una quinta edizione presso una sede ubicata in uno dei comuni ivi indicati, a seguito dell'inserimento di 4 precedenti edizioni, ai sensi dell' art. 5.2, dell'Avviso pubblico per l'individuazione di soggetti interessati ad erogare interventi di formazione di base e trasversale di cui alla d.g.r. 41 del 3/02/2012 nell'ambito di contratti di apprendistato professionalizzante o di mestiere ex art. 4 del d.lgs. 167/2011, si invitano gli enti medesimi a seguire la procedura consueta anche per i corsi erogati in FAD (per una esigenza tecnica del sapp), inserendo, pertanto, per le prime 4 sedi, la sede principale dell'Ente, per la quinta una delle sedi previste dall'Avviso.

8. Modalità per la vidimazione dei registri

Per la vidimazione dei registri, nella situazione di crisi epidemiologica e fino a quando non saranno riaperti gli uffici preposti, l'Ente di formazione, una volta scaricato il registro con i nominativi degli apprendisti, entro tre giorni dalla data di avvio delle attività, lo invierà agli indirizzi PEC indicati nell'art.2 dell'all. A della D.D. n. G05437/2020.

Gli Uffici regionali, provinciali e della Città metropolitana di Roma provvederanno:

- 1) a controllare la correttezza dell'inserimento;
- 2) all'invio di eventuali comunicazioni in caso di criticità;
- 3) a far pervenire l'avvenuta consegna (sostituisce la vidimazione).

La stessa modalità di vidimazione deve essere prevista per i Registri Recupero ore.

Nel momento in cui gli uffici preposti alla vidimazione dei registri saranno riaperti al pubblico, previa prenotazione, saranno ripristinate le procedure previste dall'Avviso di cui alla D.D. n. B05361/2012.

9. Modalità controllo edizioni formative ai fini dell'erogazione dei voucher

Nella situazione di crisi epidemiologica e fino a quando non saranno riaperti, gli uffici preposti al controllo della documentazione a rendiconto, l'Ente di formazione, a conclusione di ogni edizione, carica sul Sapp2 anche le dichiarazioni PMI (Allegato 7) ed eventuale dichiarazione di sede occasionale (Allegato 6).

Contestualmente ogni Ente provvede ad inviare via PEC, agli indirizzi indicati nell'art.2 dell'all. A della D.D. n. G05437/2020, la domanda di rimborso e la dichiarazione di spesa (Allegato 5).

Gli Uffici Regionali, provinciali e della Città metropolitana di Roma provvedono:

- a. a far pervenire l'avvenuta consegna;
- b. a controllare la correttezza dell'inserimento;
- c. ad avviare le procedure di controllo;
- d. all'invio di eventuali comunicazioni in caso di criticità;
- e. ad avviare le procedure di liquidazione.

Nel momento in cui gli uffici preposti al controllo della documentazione a rendiconto saranno riaperti al pubblico, previa prenotazione, saranno ripristinate le procedure previste dall'Avviso di cui alla D.D. n. B05361/2012.

10. Stampa degli attestati

A conclusione del percorso formativo, una volta che l'edizione si trova nello stato "**controllata**", gli Attestati possono essere direttamente scaricati dall'Ente per ogni apprendista che ha frequentato correttamente il corso (frequenza 80%).

Questa modalità sarà mantenuta anche successivamente al ripristino delle procedure pre-COVID.

11. Autocertificazione esenzione ore per gli apprendisti assunti oltre limite d'età

Le imprese che usufruiscono dell'esenzione per gli apprendisti oltre il limite di età, dovranno compilare l'autocertificazione presente nel Sapp2.

12. Come permettere l'iscrizione ad un corso avendo due contratti part-time per entrambi le imprese con cui ha stipulato il contratto

Il sistema informatico Sapp2 gestisce un contratto di apprendistato alla volta. Pertanto, un apprendista può essere gestito soltanto per la formazione prevista di un unico contratto.

Il Dirigente

Dott. Paolo Giuntarelli

La Direttrice

Avv. Elisabetta Longo

Ordinanza del Presidente della Regione Lazio 13 giugno 2020, n. Z00047

Scheda:

FORMAZIONE PROFESSIONALE (e corsistica collettiva) TEORICA E PRATICA

Le presenti indicazioni si applicano alle attività formative da realizzare nei diversi contesti (aula, laboratori e imprese) compresi gli esami finali (teorici e/o pratici), le attività di verifica, di accompagnamento, tutoraggio e orientamento in gruppo e individuali tra i quali, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo:

- percorsi di istruzione e formazione professionale anche in modalità duale, finalizzati al conseguimento di qualifica e diploma professionale, sia presso le Scuole della formazione professionale che presso gli Istituti Professionali Statali in regime di sussidiarietà;
- percorsi di formazione superiore nell'ambito del sistema educativo regionale (ITS, Ifts, ecc.);
- percorsi di formazione e attività di orientamento per gli inserimenti e il reinserimento lavorativo degli adulti;
- percorsi di educazione degli adulti e formazione permanente;
- percorsi di formazione regolamentata erogati nell'ambito del sistema educativo regionale;
- percorsi di formazione continua erogati nell'ambito del sistema educativo regionale;
- attività corsistica individuale e collettiva avente modalità di erogazione e fruizione in aula;
- percorsi formativi in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008;
- percorsi di formazione linguistica e musicale.

Si precisa che per sistema educativo regionale si intende l'insieme delle attività nelle quali si articola l'offerta formativa regionale, i cui progetti sono stati approvati con decreto direttoriale.

- Predisporre una adeguata **informazione** sulle misure di prevenzione adottate dalla singola organizzazione, comprensibile anche per gli utenti di altra nazionalità, anche mediante idonea segnaletica.
- Potrà essere rilevata la temperatura corporea, impedendo l'accesso in aula o alla sede dell'attività formativa in caso di temperatura $> 37,5$ °C.
- Gestori e lavoratori non possono iniziare il turno di lavoro se la temperatura corporea è superiore a $37,5$ °C.
- Rendere disponibili **prodotti igienizzanti per l'igiene delle mani per utenti e personale** anche in più punti degli spazi dedicati all'attività, in particolare all'entrata e in prossimità dei servizi igienici, e promuoverne l'utilizzo frequente.
- Si suggerisce di dotare i bagni di asciugamani e copriwater monouso.

- Mantenere l'elenco dei soggetti che hanno partecipato alle attività per un periodo di 30 giorni, nel rispetto della normativa sulla privacy, al fine di consentire alle strutture sanitarie competenti di individuare eventuali contatti.
- Privilegiare, laddove possibile, l'organizzazione delle **attività in gruppi il più possibile omogenei** (es. utenti frequentanti il medesimo intervento; utenti della stessa azienda) e solo in subordine organizzare attività per gruppi promiscui.
- Nel caso di soggetti minori (età 14-17), il rispetto delle norme di distanziamento e il mantenimento della distanza interpersonale sono obiettivi che possono essere applicati solo compatibilmente con il grado di autonomia e di consapevolezza e in considerazione dell'età degli stessi. Pertanto, sulla base di tali considerazioni, le attività dovranno essere modulate in ogni contesto specifico.
- Laddove possibile, con particolare riferimento alle esercitazioni pratiche, **privilegiare l'utilizzo degli spazi esterni**.
- Gli spazi destinati all'attività devono essere organizzati in modo da **assicurare il mantenimento di almeno 1 metro di separazione tra gli utenti**; tale distanza può essere ridotta solo ricorrendo a barriere fisiche adeguate a prevenire il contagio tramite droplet. Tale misura non si applica alle persone che in base alle disposizioni vigenti non sono soggette al distanziamento interpersonale (detto ultimo aspetto afferisce alla responsabilità individuale).
- Tutti gli utenti (docenti, discenti, tutor d'aula ecc.), considerata la condivisione prolungata del medesimo ambiente, dovranno indossare la mascherina a protezione delle vie respiratorie per tutta la durata delle attività e procedere ad una frequente igiene delle mani con prodotti igienizzanti. Nel caso dei docenti, è possibile fare ricorso ad una visiera trasparente. Resta inteso che nelle attività pratiche dovranno essere utilizzati, se previsti, gli ordinari dispositivi di protezione individuale associati ai rischi della singola attività.
- Dovrà essere garantita la **regolare pulizia e disinfezione degli ambienti**, in ogni caso al termine di ogni attività di un gruppo di utenti, con particolare attenzione alle superfici più frequentemente toccate, ai servizi igienici e alle parti comuni (es. aree ristoro, tastiere dei distributori automatici di bevande e snack).
- Eventuali **strumenti e attrezzature dovranno essere puliti e disinfettati ad ogni cambio di utente**; in ogni caso andrà garantita una adeguata disinfezione ad ogni fine giornata. Qualora la specifica attività o attrezzatura preveda l'utilizzo frequente e condiviso da parte di più soggetti (a titolo esemplificativo, nel caso di cucine industriali e relative attrezzature specifiche), sarà necessario procedere alla pulizia e disinfezione frequente delle mani o dei guanti.
- Favorire il ricambio d'aria negli ambienti interni. In ragione dell'affollamento e del tempo di permanenza degli occupanti, dovrà essere verificata l'efficacia degli impianti al fine di garantire l'adeguatezza delle portate di aria esterna secondo le normative vigenti. In ogni caso, l'affollamento deve essere correlato alle portate effettive di aria esterna. Per gli impianti di condizionamento, è obbligatorio, se tecnicamente possibile, escludere totalmente la funzione di ricircolo dell'aria. In ogni caso vanno rafforzate ulteriormente le misure per il ricambio d'aria naturale e/o attraverso l'impianto, e va garantita la pulizia, ad impianto

fermo, dei filtri dell'aria di ricircolo per mantenere i livelli di filtrazione/rimozione adeguati. Se tecnicamente possibile, va aumentata la capacità filtrante del ricircolo, sostituendo i filtri esistenti con filtri di classe superiore, garantendo il mantenimento delle portate. Nei servizi igienici va mantenuto in funzione continuata l'estrattore d'aria.

- Per gli allievi in stage presso terzi, si applicano le disposizioni/protocolli della struttura/azienda ospitante. In presenza di più stagisti presso la medesima struttura/azienda e in attuazione di detti protocolli potrà essere necessario articolare le attività di stage secondo turni da concordare con l'allievo, il responsabile dell'azienda/struttura ospitante e/o tutor aziendale.