

Direzione centrale lavoro, formazione,  
istruzione e famiglia

Prot. n. 0043104 / P

Data 04/05/2020

Class FP-13



UN INVESTIMENTO PER IL TUO FUTURO

	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA
DIREZIONE CENTRALE LAVORO, FORMAZIONE, ISTRUZIONE e FAMIGLIA	
Servizio apprendimento permanente e fondo sociale europeo	istruzione@regione.fvg.it lavoro@certregione.fvg.it tel + 39 040 377 5206 fax + 39 040 377 5250 I - 34133 Trieste, via San Francesco 37

Agli Enti di formazione accreditati

*Trieste, data del protocollo*

Oggetto: Chiarimenti in merito agli esami di qualifica di cui al decreto n. 4429/LAVFORU del 21/04/2020, articolo 13, lettera a)

Facendo seguito ad alcuni quesiti e richieste pervenute in merito al decreto n.4429/LAVFORU del 21/04/2020 e specificatamente all'articolo 13, lettera a), con il quale, nel periodo di vigenza dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, è autorizzato lo svolgimento con modalità on line degli esami finali relativi ai percorsi formativi finalizzati all'acquisizione di una qualifica professionale, purché non sia necessario l'utilizzo di appositi laboratori didattici strutturati, fermo restando quanto stabilito:

- dagli articoli 6 e 7 dell'Allegato 1 al "Regolamento recante modalità di organizzazione, di gestione e di finanziamento delle attività di formazione professionale e delle attività non formative connesse ad attività di formazione professionale, in attuazione dell'articolo 53 della legge regionale 16 novembre 1982, n. 76 (Ordinamento della formazione professionale)", approvato con D.P.Reg. n. 0140/Pres. del 22 giugno 2017 e ss.mm.ii. (in particolare il decreto n. 4495 del 22 aprile 2020 in corso di pubblicazione sul Bur);
- dall'Avviso di riferimento;

si precisa quanto segue:

- la Commissione, la cui composizione è stabilita dalla normativa vigente, si riunirà a distanza, scegliendo una delle modalità attualmente utilizzate per le riunioni (Microsoft Teams, Zoom, Skype, ecc.);
- sarà cura dell'istituzione formativa prima della data di avvio delle sessioni di esame:
  - verificare il possesso da parte degli allievi di una adeguata dotazione informatica e delle condizioni di connessione alla rete;
  - nel caso di allievi privi dei requisiti infrastrutturali di cui al punto precedente mettere a disposizione una postazione informatica, avendo cura di attivare tutte

le misure di sicurezza e di igiene necessarie a garantire la permanenza nei locali e l'utilizzo della strumentazione da parte degli interessati. L'accesso degli allievi e del personale di supporto dovrà essere scaglionato ed effettuato ad intervalli di tempo tali da permettere le necessarie misure di igienizzazione. Il calendario dei colloqui dovrà tenere conto di tale aspetto;

- contattare preventivamente il Presidente e i Commissari per verificare l'utilizzabilità della piattaforma informatica e per l'invio della documentazione;
- trasmettere via mail o caricare la documentazione all'interno di una piattaforma di condivisione affinché tutti i componenti delle Commissioni possano visionare e scaricare i relativi file.

Cordiali saluti.

Il Direttore del Servizio  
dott.ssa Ketty Segatti  
*firmato digitalmente*

*Responsabile del procedimento* dott.ssa Ketty Segatti

*Responsabile dell'istruttoria* Felice Carta