

## **ALLEGATO L**

**ALLA PROCEDURA RFI DOI P SE SU 01.01 1 1**

**“MODALITÀ DI EROGAZIONE A DISTANZA DEI  
CORSI DI MANTENIMENTO DELLE  
COMPETENZE”**

## **REQUISITI TECNICI PER L'EROGAZIONE DEL MANTENIMENTO COMPETENZE A DISTANZA**

L'erogazione del mantenimento competenze a distanza è ammessa alle seguenti condizioni:

- Disponibilità di dotazione informatica (Aziendale o privata) con connessione audio e video tramite Internet/Intranet che consenta ai discenti, tramite adeguata piattaforma, la fruizione delle lezioni in tempo reale rispetto all'erogazione della stessa da parte di un Istruttore, interagendo con quest'ultimo;
- Collegamento da remoto sia dei discenti che dei docenti da un ambiente salubre e con condizioni ambientali idonee all'apprendimento e senza disturbi esterni. Le condizioni di illuminazione rispetto alla posizione dei monitor devono essere tali da consentire la visione nitida dei partecipanti. Analogamente curate devono essere le condizioni audio affinché le conversazioni siano limpide e senza interruzione di continuità;
- Accesso alla Virtual Classroom (VC) in modalità protetta che preveda il login con utenza e password aziendale sia dei discenti che del docente, utile anche per il riconoscimento dei partecipanti; per il personale esterno a RFI che dovesse partecipare a corsi in VC, sarà predisposta una sala di attesa virtuale funzionale all'identificazione e accesso controllato dei soli candidati iscritti;
- Prima dell'inizio della sessione formativa dovrà essere testato il corretto funzionamento del sistema con conferma di ciascun partecipante, al fine di garantirne il corretto accesso.

## **EROGAZIONE DEL MANTENIMENTO COMPETENZE A DISTANZA**

L'erogazione dei mantenimenti competenze in specifiche Virtual Classroom è consentita, a valle dell'emissione di specifica nota istitutiva del corso, alle seguenti condizioni:

- Le aule virtuali devono essere costituite da un numero limitato di discenti, in funzione delle caratteristiche delle attrezzature utilizzate;
- L'erogazione deve avvenire in modalità sincrona in modo da consentire le necessarie e proficue interazioni in tempo reale sia fra i discenti che fra questi e il docente;
- All'inizio della sessione l'Istruttore (\*) (o l'eventuale codocente) deve accertare la presenza e l'identità di ciascun discente, e dovranno essere effettuate le prove di regolare funzionamento con annotazione sul registro (es. Effettuate le verifiche di funzionamento delle connessioni dei partecipanti con esito regolare);
- La tenuta del registro d'aula fornito dal Referente Formazione e la compilazione in ogni sua parte devono avvenire a cura dell'Istruttore Responsabile del corso o altro Istruttore delegato. In sostituzione delle firme di ingresso e uscita dei discenti, laddove l'attestazione della presenza non risulti acquisibile dai sistemi di tracciatura digitali, il docente deve apporre "presente" o "assente" sulla base della verifica diretta che dovrà effettuare all'inizio e al termine della mattinata e del pomeriggio. Devono essere registrate anche le eventuali assenze momentanee durante la giornata (comprese quelle eventualmente causate da problematiche di collegamento) e gestite con le medesime modalità delle assenze ai corsi in aula tradizionali. Di ciò deve essere fatta opportuna annotazione nel registro d'aula;

- Il Registro di classe dovrà essere integrato, per ciascun discente, con le evidenze (anche autocertificabili) degli strumenti informatici utilizzati per fruire della lezione a distanza (PC, tablet, ecc.) e dell'idoneità degli ambienti utilizzati per la partecipazione alla lezione. Tale operazione potrà avvenire all'avvio del percorso formativo manualmente o tramite la somministrazione di apposito questionario;
- Dovranno essere previste dall'Istruttore e inserite nel piano d'aula le pause minime richieste dalla normativa vigente;
- L'avvio del corso in Virtual Classroom deve essere sempre preceduto dalla presentazione del patto d'aula da parte dell'Istruttore, precisando le modalità di intervento/interazione, le pause previste, eventuali ulteriori raccomandazioni e/o indicazioni che il docente dovesse ritenere utili ai fini della più proficua riuscita, da annotare nel registro di classe;
- Durante la giornata formativa, il docente dovrà avere continui momenti di interazione con i discenti, tesi a verificare la partecipazione attiva degli stessi ed il relativo apprendimento;
- Al termine del percorso formativo tutta la documentazione dovrà pervenire, completa di ogni sua parte, al Referente Formazione del Soggetto che eroga la formazione.

*(\*) L'Istruttore può essere supportato da altri Istruttori, e/o da Esperti di mestiere in codocenza. L'Istruttore, prima di utilizzare in codocenza altri Istruttori/Esperti di mestiere, deve accertarsi della confidenza degli stessi con gli strumenti digitali previsti, tramite le opportune prove ed informarne il Referente Formazione che gestisce il corso.*