

Circolare n. 1/2021  
*Appendice tecnica*

Spett.li  
Soggetti Gestori

Crema, 4 marzo 2021

Prot. 2021SGCI38U

## OGGETTO

Ulteriori disposizioni in merito alla gestione delle attività formative in FAD sincrona.

---

Egregi in indirizzo,

con riferimento all'oggetto, si rappresenta che, nella gestione delle attività formative a distanza, tutti i Soggetti Gestori che abbiano avviato i progetti formativi a far data dal 1° marzo 2021 devono obbligatoriamente porre in essere le attività di seguito descritte che sono da considerarsi prodromiche ai fini dell'ammissibilità della relativa spesa.

### **1. Richiesta di avvio del progetto formativo**

Facendo seguito a quanto disposto con la circolare n. 1/2021 emanata in data 10 febbraio 2021, fermo restando quanto ivi riportato, si chiarisce che a far data dal 1° marzo u.s. ciascun Soggetto Gestore potrà avviare il progetto formativo solo dopo aver ricevuto l'autorizzazione da parte del Fondo.

L'esito della richiesta di autorizzazione sarà reso disponibile, tramite FormUp, di norma, entro due giorni dal ricevimento della richiesta stessa.

La procedura di cui alla circolare n. 1/2021 dovrà essere posta in essere ogni qualvolta il Soggetto Gestore utilizzi una piattaforma differente da quella già autorizzata. Ove la piattaforma utilizzata sia, invece, la medesima, in sede di avvio del progetto formativo, sarà sufficiente selezionare il codice identificativo della piattaforma validata.

Il Fondo provvederà a verificare periodicamente che la piattaforma utilizzata sia effettivamente corrispondente a quella già autorizzata e contraddistinta dal codice attribuito dal sistema FormUp.

Resta inteso che la piattaforma già autorizzata dal Fondo può essere utilizzata a valere su tutti i Progetti Quadro/Piani Formativi. Sarà responsabilità del Soggetto Gestore (o del titolare del Conto Formazione di Impresa/Conto Formazione di Rete) comunicare al Fondo qualsiasi variazione dei requisiti della piattaforma che possa invalidare l'autorizzazione concessa.

## **2. Esecuzione del corso**

Il docente, una volta avviato il corso, deve porre in essere le consuete operazioni di registrazione dei partecipanti attraverso la compilazione del registro cartaceo e rilevando le presenze nell'aula virtuale mediante appello nominativo. Il Fondo potrà sempre disporre visite ispettive *in itinere* al fine di verificare, tra l'altro, l'effettiva presenza degli allievi in collegamento.

Gli account con i quali gli allievi si collegano devono possibilmente indicare nome e cognome degli stessi e non user\_id o nickname. In quest'ultimo caso, il docente dovrà rilevare – all'inizio della lezione – la corrispondenza di nome e cognome con user id o nickname, che dovrà essere riportata nel file di interscambio descritto al successivo punto 4. La corrispondenza tra i nominativi presenti nel registro e i partecipanti collegati all'aula virtuale sarà oggetto di controllo in sede di ispezione *in itinere*. L'ispettore potrà, altresì, richiedere l'invio di un PDF che trascodifica i nominativi con user\_id e nickname.

Al termine della lezione il registro cartaceo deve essere adeguatamente compilato con le medesime modalità utilizzate per le lezioni in presenza.

## **3. Produzione, trasmissione e conservazione dei log file**

La piattaforma telematica individuata dal Soggetto Gestore o dal titolare del Conto Formazione di Impresa/Conto Formazione di Rete deve garantire l'autenticazione e il tracciamento della presenza dei docenti e discenti e la conseguente produzione di specifici report.

Tenuto conto della numerosità ed eterogeneità delle piattaforme utilizzate, è necessario che i report generati siano ricondotti ad un minimo denominatore di dati come descritto nella tabella sottostante. Pertanto, i Soggetti Gestori dovranno provvedere a produrre un **file di interscambio**, secondo le modalità tecniche definite dal Fondo.

Il file di interscambio dovrà, quindi, contenere i seguenti dati.

### FILE INTERSCAMBIO

Tabella contenente la descrizione funzionale	Nome del Campo	Vincoli	Tipo Dato	Descrizione
PIN Autorizzazione	AUT	Obbligatorio	Alfanumerico	Codice autorizzativo assegnato dal Fondo per utilizzo piattaforma telematica
Id Progetto Quadro/Piano Formativo	ID	Obbligatorio	Alfanumerico	ID del PQ/PF
Id. del corso (edizione)	PE	Obbligatorio	Alfanumerico	Identificativo dell'azione formativa
Ruolo del partecipante	RUOLO	Obbligatorio	Alfanumerico	Valori ammessi: 1. Docente; 2. Tutor (se previsto); 3. Allievi; 4. Uditori
Codice Fiscale	CODICEFISCALE	Obbligatorio se non valorizzati i campi: Cognome e Nome	Alfanumerico	Codice Fiscale del soggetto partecipante all'azione formativa
Cognome	COGNOME	Obbligatorio se non valorizzato il campo Codice Fiscale	Alfanumerico	Cognome del soggetto partecipante all'azione formativa
Nome	NOME	Obbligatorio	Alfanumerico	Nome del soggetto partecipante all'azione formativa
Nickname	NICKNAME	Obbligatorio se presente nel file di LOG originale	Alfanumerico	Inserire il nickname e/o la mail di accesso se presente nel report originato dalla vostra piattaforma FAD
Orario Ingresso connessione	IN	Obbligatorio	Data e Ora (formato data: DD/MM/YYYY HH:MM:SS)	Ora di inizio della sessione formativa da parte dell'utente. In caso di più sessioni di collegamento durante l'azione formativa, riportare una riga per ogni sessione
Orario Uscita connessione	OUT	Obbligatorio	Data e Ora (formato data: DD/MM/YYYY HH:MM:SS)	Ora di conclusione della sessione formativa da parte dell'utente. In caso di più sessioni di collegamento durante l'azione formativa, riportare una riga per ogni sessione

I file di interscambio dovranno essere prodotti e *uploadati* a mezzo FormUp al termine di ogni settimana e conservati a cura del Soggetto Gestore.

In ogni caso il Soggetto Gestore deve tassativamente conservare i file di report originati dalla propria piattaforma con adeguato sistema di conservazione con data certa (es. apposizione di una marca temporale, file firmato digitalmente, conservazione sostitutiva su sistemi certificati). Il sorgente del *log-file* deve essere messo a disposizione in caso di controllo *in itinere* e in sede di rendicontazione (verifiche *ex-post*).

In caso di controllo, il Fondo deve poter rilevare l'esatta corrispondenza sostanziale tra i valori scaricati dalla piattaforma e quelli indicati nel file di interscambio, con riferimento alle lezioni campionate per il controllo di gestione.

#### **4. Modalità di svolgimento dei controlli sui Report**

Una volta caricato il file di interscambio da parte del Soggetto Gestore verrà resa disponibile un'estrazione contenente un *merge* di dati tra FormUp e il file di interscambio, per il quale saranno valorizzati gli *item* riportati nella tabella precedente, con riferimento a ciascun corso.

Il Fondo, tramite apposita procedura, verificherà il contenuto del file di interscambio e importerà in piattaforma esclusivamente i dati corretti.

I dati scartati verranno riportati in un apposito report che il Soggetto Gestore potrà consultare in apposita sezione resa disponibile su FormUp.

Il Fondo, tra le altre verifiche, effettuerà anche il controllo di coerenza tra il numero dei soggetti previsti e quelli riportati nel file di interscambio.

#### **5. Disposizioni valedoli per tutti i progetti con modalità formativa a distanza**

Indipendentemente dalla procedura applicata a far data dal 1° marzo 2021 in applicazione della circolare n. 1/2021 tutti i Soggetti Gestori che abbiano realizzato percorsi formativi utilizzando la modalità a distanza dovranno conservare i file di report originati dalla propria piattaforma con adeguato sistema di conservazione con data certa (es. apposizione di una marca temporale, file firmato digitalmente, conservazione sostitutiva su sistemi certificati). Il sorgente del *log-file* deve essere messo a disposizione in caso di controllo *in itinere* e in sede di rendicontazione (verifiche *ex-post*).

Inoltre, si invitano tutti i Soggetti Gestori che abbiano in corso di svolgimento progetti formativi in modalità FAD già avviati prima del 1° marzo 2021 a produrre, con cadenza settimanale a far data dalla pubblicazione della presente circolare, il file di interscambio di cui al precedente punto 2. In tal caso, a differenza di quanto prescritto per i progetti formativi avviati dopo il 1° marzo u.s. la mancata produzione del file di interscambio non sarà considerata ai fini del mancato riconoscimento della spesa.

## 6. *Ulteriori disposizioni*

Il Soggetto Gestore, se necessario, deve provvedere all'integrazione della propria informativa privacy in relazione al trattamento dei dati che scaturiscono dall'uso di piattaforme e-learning specificando che le informazioni ricevute e trattate riguardano dati anagrafici identificativi e dati di contatto (es. indirizzo e-mail, telefono, dati di log in/log out) necessari per ottemperare agli standard previsti per il riconoscimento della FAD svolta dai partecipanti a corsi di formazione finanziati dal Fondo Formazienda e avviati nel periodo di emergenza epidemiologica da Covid-19.

## 7. *Note*

Il Fondo si riserva di fornire eventuali indicazioni operative non contemplate nel testo della presente Appendice Tecnica

