

VISITE IN ITINERE NOTA ESPLICATIVA

La Visita in itinere, per le finalità che con essa ci si propone di raggiungere, per le modalità e gli strumenti con cui viene effettuata, differisce dalla Verifica amministrativo contabile.

Gli elementi principali che dovranno essere presi in esame possono essere sintetizzati come segue:

- 1° Conformità agli obiettivi, contenuti, metodologie e assetti organizzativi previsti in Progetto;
- 2° Corrispondenza dei partecipanti risultanti dal registro di presenza, con l'elenco comunicato al Fondo dal Titolare del Progetto;
- 3° Validità della lezione rispetto al tasso di presenza minima previsto dal Fondo;
- 4° Ricepire tutte le problematiche esposte dai Titolari di Progetto.

Per lo svolgimento delle Visite saranno utilizzate Scheda e Verbale di Visita in Itinere, questionario.

La Scheda rappresenta un elemento di supporto per l'esame della documentazione e degli elementi di interesse e pertanto oltre a quanto esposto nei precedenti punti permetterà la valutazione di elementi quali: Locali di svolgimento delle attività formative, Attrezzature utilizzate, Personale impiegato. Per tali elementi la valutazione sarà principalmente tesa a verificare la coerenza degli strumenti ed assetti organizzativi di cui il Titolare del Progetto si è dotato rispetto agli obiettivi e agli strumenti previsti nel Progetto approvato.

Inoltre la Visita, attraverso rilevazioni annotate sulla Scheda, dovrà fornire indicazioni circa la modalità di rilevazione delle presenze dei partecipanti e del rispetto delle formalità previste dal Fondo, per le attività d'aula, per i percorsi individualizzati, stage, project work, formazione a distanza e in autoapprendimento, oltre che sulla effettiva distribuzione ai partecipanti dei materiali didattici. Andranno inoltre fornite indicazioni / valutazioni sul tasso di presenza riscontrato rispetto alle precedenti lezioni.

La sezione della Scheda dedicata alle note verrà utilizzata per fornire:

- La descrizione dello stato delle attività: evidenziando eventuali difformità tra ore già svolte e quanto previsto nel programma didattico e nel calendario;
- La descrizione dello stato degli impegni: indicando per ciascuna categoria di spesa la somma degli importi impegnati mediante affidamento di incarico se disponibili all'atto della visita;
- Eventuali precisazioni, ove ritenuto necessario, sulla documentazione e sugli elementi presi in considerazione nei punti della scheda (da 1 a 6). In assenza di precisazioni lo spazio andrà sbarrato;
- L'elenco delle difformità riscontrate, descrivendo sinteticamente le difformità per ciascun punto della scheda ed eventualmente indicando anche la modalità di regolarizzazione. In assenza di difformità lo spazio andrà sbarrato;

La Scheda, una volta compilata, firmata e datata dovrà essere allegata al Verbale di Visita in Itinere. Unitamente alla Scheda, l'incaricato della Visita consegnerà al Fondo l'allegato contenente le proprie valutazioni sugli esiti della Visita e gli eventuali interventi proposti in ordine alle difformità eventualmente riscontrate. Ove possibile copia del Verbale e della scheda saranno rilasciati al titolare del Progetto.

Utile strumento per le valutazioni sullo svolgimento delle attività è il questionario che potrà essere distribuito ai partecipanti per l'acquisizione di ulteriori informazioni in merito alle modalità di svolgimento delle attività formative e per la valutazione del gradimento dei partecipanti. Il questionario viene compilato in forma anonima.

Il Verbale oltre a riportare i nominativi delle persone presenti alla Visita, il luogo e la data di svolgimento ed il Progetto preso in esame, evidenzierà le eventuali difformità già indicate nella Scheda.

Nel caso di difformità:

- nel Verbale saranno riportate le regolarizzazioni (già indicate nella Scheda alla sezione "Elenco delle difformità riscontrate") da effettuarsi a carico del Titolare del Progetto dandone comunicazione al Fondo entro un termine indicato nel Verbale stesso.

- nel Verbale saranno indicate una o più prescrizioni proposte al Fondo, sulla base del vizio sostanziale riscontrato e sulla possibilità eventuale di rimodulare l'attività.

Nel Verbale è infine prevista una sezione nella quale il Titolare del Progetto potrà evidenziare le proprie considerazioni in merito agli elementi emersi nel corso della Visita.

Nel caso di rilevazione di difformità sostanziali è essenziale che l'esito della visita sia comunicato, con qualsiasi modalità al Fondo nell'immediatezza della stessa.