

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° Recepire 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.

In casi particolari, a discrezione dell'incaricato della Visita, potrà essere distribuito ai partecipanti il questionario utile 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.