



Provincia di Novara

Assessorato Formazione Professionale

Manuale di monitoraggio

Gli elementi essenziali da raccogliere durante la verifica in itinere sono principalmente di tre tipi:

1. *I requisiti minimi che deve possedere l'operatore per realizzare un'attività formativa*
2. *I riscontri sull'attività formativa*
3. *Gli aspetti qualitativi dell'attività formativa*

La valutazione dei riscontri viene effettuata su tre livelli, con una valutazione intermedia in cui collocare un giudizio di rispondenza parziale dei requisiti valutati.

Sarà pertanto possibile assegnare le seguenti valutazioni:

- **Riscontro negativo**, nel caso in cui i requisiti richiesti siano totalmente o in parte determinante assenti;
- **Riscontro parziale**, nel caso in cui i requisiti richiesti siano stati soddisfatti in maniera appena sufficiente per giustificarne l'adempienza;
- **Riscontro positivo, nel caso in cui** i requisiti richiesti siano presenti o siano stati soddisfatti completamente o comunque in modo soddisfacente.

1. - Requisiti minimi

Questi requisiti riguardano gli elementi ritenuti essenziali per realizzare un corso di formazione:

- Sede (locali e attrezzature)
- Autocertificazioni (in relazione ai bandi e/o alle disposizioni)
- Avvio del corso, calendario, orario
- Registro presenze
- Partecipanti
- Organizzazione / responsabile corso

Requisiti minimi	Riscontro (0) Negativo (Valutaz. 0)	Riscontro (1) Parziale (valutaz. 50%)	Riscontro (2) Positivo (Valutaz. 100%)
Sede, locali, attrezzature			
Autocertificazioni			
Avvio corsi, calendario, orario			
Registro			
Partecipanti			
Organizzazione / responsabile corso			

Per la valutazione di questi aspetti occorrerà fare riferimento alle seguenti tabelle:

Sede (locali e attrezzature)

<i>n.</i>	<i>controlli</i>	<i>modalità</i>	<i>Strumenti</i>	<i>Valutazione</i>	<i>riscontro</i>
1	Sede	Verifica dell'indirizzo della sede di svolgimento del corso	Calendario, comunicazioni avvio corso, variazioni (lettere, fax ecc.) come da disposizioni di dettaglio	La sede corrisponde	Positivo
	sede			La sede non corrisponde (non sono state comunicate le variazioni)	Negativo
2	Locali per la formazione	Visita dei locali utilizzati dal corso (aule)	Progetto	Locale attrezzato per la formazione	Positivo
	Locali per la formazione			Locale non attrezzato ma adeguato allo svolgimento del corso	Parziale
	Locali per la formazione			Non sono identificabili, o sono inadeguati, locali e/o laboratori a disposizione del corso	Negativo
3	Strumenti / attrezzature (Laboratori)	Verifica della presenza di attrezzature e/o posti attrezzati	Progetto	n. di attrezzature e/o posti attrezzati corrispondente a quanto dichiarato (compreso gli uditori)	Positivo
	Strumenti / attrezzature			Parziale riscontro delle attrezzature dichiarate (sì qualitativamente no quantitativamente)	Parziale
	Strumenti / attrezzature			Nessun riscontro delle attrezzature dichiarate (sia qualitativamente che quantitativamente) o riscontro decisamente inferiore rispetto a quanto indicato in progetto	Negativo

- N.B. . Se uno solo dei tre controlli risulta parziale il giudizio assegnato all'indicatore è parziale**
- N. B. Se uno solo dei tre controlli risulta negativo il giudizio assegnato all'indicatore è negativo**
- Giudizio Positivo solo nel caso in cui tutti e tre i controlli sono Positivi**

Autocertificazioni

<i>n</i>	<i>controlli</i>	<i>modalità</i>	<i>Strumenti</i>	<i>Valutazione</i>	<i>Riscontro</i>
.	Autocertificazioni	Controllare la presenza della documentazione inerente alle autocertificazioni presentate a progetto Costituzione ATI o ATS, adempimenti della L.626/94, assicurazione allievi INAIL, condizioni che hanno generato una diversa valutazione (priorità) altre disposizioni del bando (contributi L. 236/93)	Domanda di partecipazione al bando, progetto, statuto, documento di valutazione dei rischi, n. posizione assicurativa INAIL, DM/10	Presenza di tutte le autocertificazioni dichiarate a progetto	Positivo
				Assenza anche di uno solo di questi riscontri (comporta l'interruzione della verifica e la segnalazione agli organi competenti).	Negativo

N.B.: nelle annotazioni riportare il n. di posizione INAIL

Se dal controllo delle autocertificazioni risulta un riscontro negativo si interrompe la verifica e si assegna il giudizio complessivo negativo.

Nel caso in cui non fosse disponibile la documentazione per il riscontro delle autocertificazioni il funzionario che effettua il controllo può sospendere temporaneamente la verifica e fissare una nuova data per completare i riscontri.

Avvio corso, calendario, orario

.	<i>controlli</i>	<i>modalità</i>	<i>Strumenti</i>	<i>Valutazione</i>	<i>Riscontro</i>
	Avvio corso, calendario, orario (N.B.:una parte di questo controllo può essere effettuato in ufficio attraverso la procedura informatizzata "Inizio corsi")	La procedura di trasmissione rispetta le disposizioni (informatizzata), rispetto dei termini previsti, completa di calendario e di elenco dei partecipanti	Procedura informatizzata di avvio corsi, fax, registro	Procedura applicata in modo completo e corretto e nei tempi previsti, tutte le variazioni comunicate tramite procedura INICOR e riportate a registro. La prima lezione è stata svolta nella data prevista e comunicata.	Positivo
		Corretta gestione delle variazioni, orario, calendario. (Vengono controllate tutte le lezioni riportate a registro con il calendario presentato tenendo conto delle variazioni comunicate regolarmente)		Manca una parte del calendario o l'elenco allievi non è completo rispetto al registro. Le variazioni di calendario e orario comunicate non sono riportate a registro (non si procede alla decurtazione di ore)	Parziale
				Manca completamente il calendario e/o l'elenco allievi, una o più variazioni di calendario e/o orario non sono state comunicate. La prima lezione non è stata svolta nella data prevista e comunicata. Non c'è corrispondenza tra calendario comunicato e lezioni del registro. In ognuno di questi casi si procede alla decurtazione di ore. Se non è stata svolta la prima ora di lezione entro il termine prefissato, il finanziamento del corso viene revocato.	Negativo

N.B. in caso di decurtazione di ore occorre riportare nel registro tale provvedimento

Registro

<i>n</i>	<i>controlli</i>	<i>modalità</i>	<i>Strumenti</i>	<i>Valutazione</i>	<i>Riscontro</i>
.	Registro (N.B.: si considerano parte integrante del registro le schede FAD e voucher)	Si verifica la presenza ed il corretto uso del registro	Registro del corso e schede FAD e voucher	Registro immediatamente disponibile, vidimato, compilato correttamente in ogni parte, soprattutto nelle variazioni, firmato dagli allievi, dai docenti, dal responsabile corso, con la corretta indicazione delle assenze degli allievi.	Positivo
				Mancanza occasionale di alcuni elementi (firme, dati allievi e docenti, indicazioni assenze ecc.), variazioni registrate occasionalmente, vidimazione non regolare	Parziale
				Mancanza firma docente o firme allievi, registro visibilmente manomesso (abrasioni, bianchettature, pagine strappate ecc), variazioni non registrate, vidimazione assente	Negativo

N.B. in caso di decurtazione di ore occorre riportare nel registro tale provvedimento

Partecipanti

<i>n</i>	<i>controlli</i>	<i>modalità</i>	<i>Strumenti</i>	<i>Valutazione</i>	<i>Riscontro</i>
.	Partecipanti	Verifica dei requisiti di tutti gli iscritti rispetto a quanto richiesto dal bando e dichiarato a progetto	Progetto. Autocertificazioni, fotocopie documenti allegati alle domande di iscrizione al corso. Libro matricola, cedolini paga Dichiarazioni di aziende committenti	Il numero di partecipanti in possesso dei requisiti è uguale o superiore a quanto indicato a progetto	Positivo
				Il numero di partecipanti privi di requisiti non supera il 25% di quanto indicato a progetto	Parziale
				Un n. di partecipanti in una percentuale superiore al 25%, di quanto dichiarato a progetto, è privo dei requisiti	Negativo

N.B. Nel caso di partecipanti privi di requisiti essenziali (ad es. non risultano dipendenti - o assimilati - dell'azienda/ente committente, o l'apprendista non ha svolto – o risulta iscritto ad altra attività formativa prevista per legge) l'allievo viene dichiarato uditore senza titolo per diventare effettivo e quindi non rendicontabile.

Nel caso invece di requisiti degli allievi legati alle priorità, in caso di mancato riscontro di quanto è stato approvato a progetto, si verbalizza il mancato rispetto della priorità e quindi il dimezzamento del contributo riconosciuto a rendiconto.

Organizzazione, responsabile corso

<i>n</i>	<i>controlli</i>	<i>modalità</i>	<i>Strumenti</i>	<i>Valutazione</i>	<i>Riscontro</i>
.	Organizzazione, responsabile del corso	Verifica della presenza del responsabile del corso, della nomina o dell'incarico, dei compiti svolti, della presenza dell'eventuale incarico a un sostituto	Registro presenza allievi, lettere d'incarico, libro matricola.	Il responsabile del corso presente svolge correttamente i propri incarichi, compila il registro correttamente, possiede la documentazione amministrativa e didattica del corso	Positivo
				Riscontro parziale Il responsabile del corso è presente ma svolge solamente una funzione formale, non è in grado di fornire riscontri sugli aspetti didattici, non tiene correttamente la documentazione amministrativa del corso, verifica il registro sporadicamente	Parziale
				Riscontro negativo Il responsabile del corso non possiede i requisiti, è carente negli aspetti gestionali e di controllo sul corso.	Negativo

N.B.: il responsabile del corso deve essere un dipendente dell'Operatore, nel caso non ci sia nessun rapporto di lavoro diretto l'incarico deve essere documentato con apposita lettera-contratto dove si specificano i compiti e le responsabilità.

In linea di massima non può fare il responsabile del corso un allievo, salvo casi particolari e motivati, debitamente autorizzati. Il responsabile del corso deve essere in grado di dare evidenza in fase di controllo di tutta l'attività formativa svolta e di quella programmata. Inoltre è responsabile della tenuta della documentazione amministrativa e dei materiali didattici del corso.

Nel caso in cui il responsabile del corso non sia disponibile a tempo pieno deve essere formalmente nominato un sostituto che provveda alla regolare tenuta del registro. Il responsabile del corso provvederà a controfirmare le variazioni effettuate dal sostituto.

2. - Attività formativa

Sono gli aspetti relativi allo svolgimento del corso; nel caso in cui il corso è stato rinviato sono controlli indiretti:

- Programmazione/pianificazione didattica
- Materiali didattici
- Aspetti qualitativi del corso

Attività formativa	Riscontro (0) Negativo (Valutaz. 0)	Riscontro (1) Parziale (valutaz. 50%)	Riscontro (2) Positivo (Valutaz. 100%)
Programmazione/pianificazione didattica			
Materiali didattici			
Affidamento incarichi ai docenti			

Per la valutazione di questi aspetti occorrerà fare riferimento alle seguenti tabelle:

Programmazione/pianificazione didattica

<i>n.</i>	<i>controlli</i>	<i>modalità</i>	<i>Strumenti</i>	<i>Valutazione</i>	<i>riscontro</i>
	Programmazione/pianificazione didattica	Verifica della pianificazione e della realizzazione del programma dichiarato a progetto	Progetto. Calendario corso. Registro, argomenti delle lezioni	La pianificazione risulta dettagliata e aggiornata, è disponibile ai controlli e comunicata ai partecipanti	Positivo
				La pianificazione non è aggiornata, poco dettagliata, non è pienamente riscontrabile sul registro allievi	Parziale
				Nessuna documentazione presente (assenza di pianificazione)	Negativo

Materiali didattici

<i>n.</i>	<i>controlli</i>	<i>modalità</i>	<i>Strumenti</i>	<i>Valutazione</i>	<i>riscontro</i>
	Materiali didattici (Dichiarati a progetto)	Verifica della presenza di materiali e strumenti didattici (dichiarati a progetto)	Progetto. Dispense, testi. Lavagna, lavagna luminosa o a fogli mobili, con eventuali appunti relativi alle lezioni	Documentazione completa sia per gli aspetti qualitativi che per quelli quantitativi	Positivo
				Documentazione parzialmente sufficiente: riguarda parzialmente gli argomenti trattati, è inferiore per qualità e/o quantità a quanto indicato in progetto ma sufficiente.	Parziale
				Documentazione insufficiente: riguarda parzialmente gli argomenti trattati, è inferiore per qualità e/o quantità a quanto indicato in progetto e insufficiente.	Negativo

Affidamento incarichi ai docenti

<i>n.</i>	<i>controlli</i>	<i>modalità</i>	<i>Strumenti</i>	<i>Valutazione</i>	<i>riscontro</i>
	Affidamento incarichi ai docenti	Verifica della presenza di regolari assegnazioni degli incarichi ai docenti	Progetto. Curricula docenti aggiornati e sottoscritti. Lettere di incarico, controllo della tabella "Elenco docenti Tutor" alla pag. "c" del registro presenze	La documentazione è disponibile ai controlli risulta completa e dettagliata	Positivo
				La documentazione è parziale, poco dettagliata, sono presenti solo alcuni curricula o alcune lettere d'incarico (almeno 50%). L'ente terzo che eventualmente fornisce l'intero pacchetto di docenza non indica i docenti nel contratto e non specifica che si tratta di propri dipendenti e/o collaboratori.	Parziale
				Non c'è nessuna documentazione sui docenti o la documentazione prodotta risulta gravemente insufficiente. La tabella di pag. "c" del registro non è stata compilata e non è possibile identificare i docenti del corso.	Negativo

3. – Aspetti qualitativi

Sono gli aspetti di tipo qualitativo del corso; la soddisfazione dei partecipanti viene raccolta attraverso appositi questionari di soddisfazione

- **Soddisfazione dei partecipanti**
- **Tasso di partecipazione**

Aspetti qualitativi	Riscontro (0) Negativo (Valutaz. 0)	Riscontro (1) Parziale (valutaz. 50%)	Riscontro (2) Positivo (Valutaz. 100%)
Soddisfazione dei partecipanti			
Tasso di partecipazione			

Per la valutazione di questi aspetti occorrerà fare riferimento alle seguenti tabelle:

Soddisfazione dei partecipanti

<i>n.</i>	<i>controlli</i>	<i>modalità</i>	<i>Strumenti</i>	<i>Valutazione</i>	<i>riscontro</i>
	Soddisfazione dei partecipanti	Interviste ai partecipanti al corso	Somministrati ai partecipanti i questionari di soddisfazione	Giudizio complessivo dei partecipanti: tra 4.01 e 5 punti	Positivo
				Giudizio complessivo dei partecipanti: tra 3.01 e 4 punti	Parziale
				Giudizio complessivo dei partecipanti : tra 0 e 3 punti	Negativo

Tasso di partecipazione

<i>n.</i>	<i>controlli</i>	<i>modalità</i>	<i>Strumenti</i>	<i>Valutazione</i>	<i>riscontro</i>
	Tasso di partecipazione	Verifica degli allievi effettivamente iscritti e partecipanti	Registro. Iscrizioni allievi e domande di committenza.	N. partecipanti aventi titolo superiore o pari al valore indicato a progetto.	Positivo
				N. partecipanti inferiore al valore indicato a progetto	Parziale
				Corsi pluriaziendali in cui risultino partecipanti esclusivamente allievi di una sola azienda	Negativo

4. - Le priorità

Le priorità vengono unicamente valutate se sono approvate. Nel caso in cui non siano approvate non viene assegnato nessun punteggio, come nel caso in cui venga verificato il riscontro positivo delle priorità approvate a progetto.

Priorità	Priorità rispettate	Previste non rispettate
riscontro	Positivo : (Nessun punteggio)	Negativo: (decurtazione di punti come da manuale di valutazione)

N.b. l'elenco delle priorità è disponibile nel verbale.

Sanzioni proponibili nel corso del controllo in itinere

Decurtazione di ore

La decurtazione delle ore del corso viene effettuata in fase di controllo in itinere a seguito di rilevanti anomalie riscontrate nella compilazione del registro (es.: mancanza di firme, calendario non corrispondente, variazioni di orario non comunicate e/o non registrate...ecc.). La conseguenza di tale sanzione è la non rendicontabilità delle ore decurtate.

Dichiarazione di annullamento del corso per irregolarità

Qualora risulti non effettuata regolarmente la lezione di avvio corso non sarà possibile rendicontare l'intero corso, che risulterà annullato d'ufficio. Qualora il registro risulti alterato o manomesso l'intervento formativo verrà annullato d'ufficio, fatte salve eventuali ulteriori sanzioni civili e penali.

Sospensione cautelativa del corso

Questo provvedimento viene applicato a seguito di un riscontro negativo sul corso, se non risulta nessuna evidenza dell'attività formativa, giudizio negativo dei partecipanti, gravi irregolarità formali e gestionali. Il provvedimento di sospensione può essere revocato a seguito di un provvedimento dell'organo che lo ha emesso.

Sospensione cautelativa di tutti i corsi

Questo provvedimento è previsto nei casi in cui più corsi dello stesso operatore presentino gravi irregolarità gestionali, come descritte nei capoversi precedenti.

5 - NOTE

Corso in svolgimento si no

- Segnalare se al momento della verifica il corso risulta in svolgimento.

Sanzioni

Segnalare se sono state previste/proposte delle sanzioni e descrivere brevemente la natura

Tipologia di sanzioni: _____

Specificare il n. di ore decurtate ed il numero di ore del monte ore conseguentemente ridotto.

Anomalie evidenziate rispetto al sistema regionale di accreditamento la cui natura verrà vagliata dal nucleo regionale di valutazione ai sensi della D.D. 899 del 1/12/2003

n. di ore effettuatesino al momento della verifica sul monte ore complessivo di

N.B.: Prima di terminare la verifica in itinere occorre compilare la parte riguardante le osservazioni, è consigliabile fare dichiarare al referente aziendale la parte sottostante nel caso in cui successivamente occorresse riesaminare il verbale di monitoraggio.

6 - Il giudizio complessivo

prevede tre livelli di valutazione:

Giudizio complessivo **negativo**: si sono riscontrate gravi irregolarità sono stati presi dei provvedimenti nei confronti dell'operatore, quali ad es. la decurtazione di ore, uno o più riscontri dei controlli dei requisiti minimi risulta negativo (Valutazione 0 = nessun punteggio assegnato)

Giudizio complessivo **parzialmente positivo**: si sono riscontrate irregolarità lievi, ci sono pochi riscontri sull'attività formativa, la valutazione esprime la presenza di uno o più riscontri parziali dei requisiti minimi. (valutazione 1 = 50% dei punti previsti)

Giudizio complessivo **positivo**: nessun rilievo, attività realizzata e documentata in modo circostanziato, tutti i riscontri positivi. (Valutazione 2 = 100% dei punti previsti)

7 - Osservazioni

Il sig.....presente alla verifica dichiara che il controllo si è svolto in modo corretto nel pieno rispetto della legislazione vigente

Firma.....

Il Sig.dichiara quanto segue:

Il funzionario incaricato del controllo deve descrivere nelle osservazioni tutte le motivazioni che hanno determinato l'assegnazione di una valutazione non positiva.

Dovrà dichiarare che ha verificato l'identità dei presenti alla lezione (allievi ed insegnanti), il nominativo del docente e gli argomenti della lezione.

Specificare se la lezione è in svolgimento eventualmente il motivo della variazione.

Il referente dell'operatore presente al controllo potrà aggiungere al verbale eventuali osservazioni che saranno valutate successivamente del responsabile dell'ufficio.

In ottemperanza della L. 241/90 verrà rilasciata copia del verbale all'operatore.

Se la visita ispettiva viene sospesa per dare tempo all'operatore di fornire la documentazione mancante, si dovrà specificare il motivo della sospensione e fissare la nuova data per la chiusura della verifica.