



PROVINCIA DI NOVARA
*IV SETTORE – Istruzione – Formazione Professionale - Lavoro
Ufficio Gestione Contabile e Ispezioni Formazione e Orientamento*

**MANUALE DEGLI INDICATORI PER IL
MONITORAGGIO IN ITINERE
DIRETTIVA DIRITTO/ DOVERE
TRIENNIO 2006-2009**

(ALLEGATO B alla Determinazione Dirigenziale n. 1278/2007)



PROVINCIA DI NOVARA

IL PRESENTE MANUALE È COMPOSTO DI n. 11 MACRO-VOCI:

1. **Requisiti dei destinatari;**
2. **Autocertificazioni/accreditamento/priorità;**
3. **Giudizio degli utenti;**
4. **Pianificazione generale sull'uso dei laboratori;**
5. **Postazioni di lavoro individuali/attrezzature/apparecchiature;**
6. **Gestione documentale;**
7. **Interventi di sostegno/supporto;**
8. **Docenze, esperti e tutor;**
9. **Pianificazione didattica/Progettazione;**
10. **Metodologie didattiche;**
11. **Stage.**

I dati rilevati possono determinare tre tipi di riscontro: **positivo – parziale - negativo.**

Corso in svolgimento presso la sede comunicata: SI - NO

N.B. Nel caso in cui il corso non sia in svolgimento presso la sede comunicata, la visita ispettiva si interrompe. Il funzionario incaricato del controllo deve farne menzione nelle osservazioni, demandando al Dirigente competente ulteriori provvedimenti a carico dell'Operatore.

1. REQUISITI DEI DESTINATARI

n.	Requisiti	Tipi di controllo	Strumenti	Valutazione
1	Requisiti dei partecipanti in relazione alla tipologia dell'intervento.	Verifica dei requisiti degli iscritti rispetto a quanto dichiarato nel progetto relativamente ad asse/misura/azione di riferimento e quanto previsto dalla normativa vigente rispetto all'obbligo formativo.	Progetto. Autocertificazioni. Fotocopie documenti allegati alle domande di iscrizione al corso. Patto formativo	Presenza dei requisiti: 15 punti. Parziale presenza dei requisiti: 8 punti. Assenza dei requisiti: 0 punti.



PROVINCIA DI NOVARA

2. AUTOCERTIFICAZIONI/ACCREDITAMENTO/PRIORITÀ

n.	Requisiti	Tipi di controllo	Strumenti	Valutazione
2	Presenza riscontri documentali relativamente alle autocertificazioni presentate all'atto della domanda.	Per quanto concerne le autocertificazioni: costituzione ATI o ATS; adempimenti relativi al D.Lgs. n.626/94 e s.m.i.; assicurazione allievi INAIL. Verificare se la sede dell'organismo è accreditata, se il certificato non è scaduto, se la macro tipologia è coerente con i destinatari. Verificare le condizioni che hanno generato una diversa valutazione (priorità: accordi con le scuole).	Domanda di partecipazione al bando. Progetto. Statuto costituzione ATS. Presenza documento di valutazione dei rischi. n. posizione assicurativa INAIL. Elenco aggiornato degli organismi accreditati. Accordi con le scuole.	Presenza e regolarità dei riscontri documentali: 5 punti . Assenza o irregolarità relativamente ad uno o più dei riscontri documentali: 0 punti .

3. GIUDIZIO DEGLI UTENTI

Il giudizio degli utenti viene conteggiato? SI NO

n.	Requisiti	Tipi di controllo	Strumenti	Valutazione
3	Soddisfazione dei partecipanti	Si chiede ai partecipanti al corso di esprimere il proprio grado di soddisfazione rispetto all'attività formativa che stanno frequentando.	Questionario di soddisfazione	Viene calcolato il punteggio per ogni questionario somministrato applicando la formula: Somma totale dei punteggi X 5 P = -----=Vedi tabella(*) N°questionari X (n°domande utili X 5)

ISTRUZIONI PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO: Le tre domande relative allo stage concorrono alla formazione del punteggio **solo se lo stage è già stato realizzato**. In caso contrario, nell'applicazione della formula è **necessario ridurre il numero di domande utili di tre unità**.

(*) tabella punteggi:

Esito: positivo

Esito: parzialmente positivo

Esito: negativo

Punteggio superiore a 4 punti

Punteggio compreso tra 3.01 e 4 punti

Punteggio uguale o inferiore a 3 punti

N.B. Relativamente ai corsi in cui il giudizio degli utenti non viene conteggiato **non si assegnerà alcun punteggio**.



PROVINCIA DI NOVARA

4. PIANIFICAZIONE GENERALE SULL'USO DEI LABORATORI

n.	Requisiti	Tipi di controllo	Strumenti	Valutazione
4	Verifica dell'utilizzo e della disponibilità dei laboratori in relazione ai modelli regionali	Controllo di quanto è stato dichiarato a progetto sui laboratori rispetto alla pianificazione ed agli standard previsti, nonché circa la frequenza di utilizzo dei laboratori dichiarati.	Progetto del corso. Modelli regionali. Pianificazione didattica. Pianificazione dei laboratori. Lista delle attrezzature e degli strumenti utilizzati e della loro effettiva disponibilità/funzionalità.	I laboratori utilizzati abitualmente sono quantitativamente e qualitativamente adeguati rispetto a quanto previsto dai modelli regionali: 5 punti . I laboratori utilizzati abitualmente sono inferiori quantitativamente, ma non qualitativamente, rispetto a quanto previsto dai modelli regionali: 3 punti . I laboratori utilizzati abitualmente sono inferiori quantitativamente e qualitativamente rispetto a quanto previsto dai modelli regionali: 0 punti .

5. POSTAZIONI DI LAVORO/ATTREZZATURE/APPARECCHIATURE

n.	Requisiti	Tipi di controllo	Strumenti	Valutazione
5	Corrispondenza con quanto dichiarato e con i modelli regionali in relazione alle postazioni di lavoro individuali e alle attrezzature/apparecchiature ad uso collettivo.	Controllo di quanto è stato dichiarato a progetto in merito alle attrezzature previste rispetto alla pianificazione ed agli standard.	Progetto del corso. Modelli regionali; Pianificazione didattica. Pianificazione dei laboratori. Lista delle attrezzature e degli strumenti utilizzati e della loro effettiva disponibilità/funzionalità.	Il numero delle attrezzature (significative) corrisponde sia quantitativamente che qualitativamente a quanto dichiarato a progetto: 15 punti . Il numero delle attrezzature (significative) è inferiore quantitativamente - ma non qualitativamente - rispetto a quanto dichiarato a progetto: 8 punti . Il numero delle attrezzature (significative) è inferiore sia quantitativamente che qualitativamente a quanto dichiarato a progetto: 0 punti .



PROVINCIA DI NOVARA

6. REGOLARITA' DELLA GESTIONE DOCUMENTALE

n.	Requisiti	Tipi di controllo	Strumenti	Valutazione
6	Regolare tenuta del registro. Corretta gestione documentale: Avvio corso/ Calendari/ Registro allievi/Schede	Controllare se l'avvio corso è stato trasmesso per mezzo della procedura informatizzata nel rispetto dei termini previsti, completo di calendario e di elenco dei partecipanti. In merito al registro: immediata disponibilità; vidimazione regolare; corretta compilazione in ogni parte; firme allievi/docenti/responsabile del corso; assenza di manomissioni (abrasioni, bianchettature, pagine strappate, ecc.); presenza dei dati dei partecipanti e dei docenti; annotazione delle variazioni e delle assenze degli allievi. Verifica corretto uso delle schede stage, nonché del foglio riepilogativo.	Procedura informatizzata di avvio corsi. Registro del corso. Schede stage degli allievi. Scheda riepilogativa stage.	Procedura applicata in modo completo e corretto e nei tempi previsti. Registro correttamente vidimato. Registro e schede stage compilati e firmati correttamente: 10 punti . Manca una parte del calendario e/o l'elenco allievi non è completo rispetto al registro. Mancanza di firma da parte del responsabile del corso. Non trascrizione assenze. Parziale compilazione dei dati dei docenti o degli allievi o delle variazioni. Vidimazione irregolare: 5 punti . Il calendario e/o l'elenco allievi manca completamente, oppure risulta discordante ovvero non aggiornato. Mancanza firma docenti, e/o firme allievi. Mancanza di annotazione di variazioni: 0 punti e decurtazione ore (fatte salve ulteriori conseguenze amministrative e/o penali) . Assenza di vidimazione: 0 punti e sospensione corso, successiva valutazione d'ufficio per eventuali sanzioni.

7. INTERVENTI DI SOSTEGNO/SUPPORTO/PERCORSI INTEGRATI

L'attività di sostegno/supporto è prevista? SI NO

n.	Requisiti	Tipi di controllo	Strumenti	Valutazione
7	Attività di sostegno/supporto o riguardante i diversamente abili, nonché gli inserimenti con progetto e i LARSA.	Si verifica la presenza e il corretto uso del registro/Diario: l'immediata disponibilità, la regolare vidimazione, la corretta compilazione in ogni parte, le firme degli allievi, dei docenti, del responsabile del corso, l'assenza di manomissioni (abrasioni, bianchettature, pagine strappate, ecc.), la presenza dei dati dei partecipanti e dei docenti, l'annotazione delle variazioni e delle assenze degli allievi. Verifica di quanto indicato nel Progetto	Registro del corso. Diario insegnante di sostegno. Registro LARSA. Progetto	Registro correttamente vidimato. Registro/Diario compilati e firmati correttamente: 10 punti . Mancanza di firma da parte del responsabile del corso, non trascrizione assenze, parziale compilazione dei dati dei docenti o degli allievi o delle variazioni, vidimazione irregolare, nonché parziale compilazione del Piano formativo individualizzato: 5 punti . Mancanza firma docenti, e/o firme allievi, mancata compilazione P.F.I., mancanza di annotazione di variazioni: 0 punti (conseguente decurtazione di ore, fatte salve ulteriori conseguenze amministrative e/o penali) . Assenza di vidimazione: 0 punti e sospensione corso, successiva



PROVINCIA DI NOVARA

				valutazione d'ufficio per eventuali sanzioni. Il diario personale del docente non deve essere vidimato dagli uffici provinciali.
--	--	--	--	--

N.B. Relativamente ai corsi in cui non sono previste attività di sostegno/supporto **non si assegnerà alcun punteggio.**

8. VERIFICA DOCENZE, ESPERTI E TUTOR

n.	Requisiti	Tipi di controllo	strumenti	valutazione
8	Verifica requisiti/competenze docenti	Controllo dei requisiti dei docenti (in particolare per le competenze di base) e delle modalità di assegnazione dei docenti alle classi, sia in relazione al personale dipendente sia a quello reclutato all'esterno.	Curricula. Lettere d'incarico. Fascicoli personali.	Presenza della documentazione. Congruenza tra i requisiti dichiarati e gli incarichi affidati: 5 punti . Parziale presenza della documentazione. Poca congruenza tra i requisiti dichiarati e gli incarichi affidati (in particolare per le competenze di base): 3 punti Assenza della documentazione. Scarsa ovvero nessuna congruenza tra i requisiti dichiarati e gli incarichi affidati (in particolare per le competenze di base): 0 punti

9. PIANIFICAZIONE DIDATTICA/PROGETTAZIONE

n.	Requisiti	Tipi di controllo	Strumenti	Valutazione
9	Corrispondenza della pianificazione didattica sia nei contenuti che nella durata prevista.	Fare riferimento alle sotto-voci della progettazione: <ul style="list-style-type: none">- planning di sviluppo (verificare se tutte le fasi previste nel progetto sono state sviluppate o invece modificate);- riscontro a campione sul registro presenze allievi degli argomenti/moduli/fasi;- variazioni della pianificazione delle attività non svolte e ri-programmazione;- controllo delle ore previste.	Progetto approvato. Pianificazione complessiva dell'attività formativa. Inventari delle attrezzature e dei laboratori.	Pianificazione corretta, aggiornata e completa: 10 punti . Pianificazione parziale: 5 punti . Assenza di pianificazione. Pianificazione carente (mancano o non sono aggiornati unità formative e/o argomenti): 0 punti



PROVINCIA DI NOVARA

10. METODOLOGIE DIDATTICHE

Verificare l'attuazione delle metodologie didattiche previste a progetto.

n.	Requisiti	Tipi di controllo	Strumenti	Valutazione
10.1	Modalità didattiche	Si verifica l'effettiva attuazione delle modalità didattiche approvate, nonché gli strumenti e le metodologie didattiche personalizzate, in relazione al progetto approvato e alla sua eventuale riprogettazione.	Registro allievi. Pianificazione didattica. Modalità didattiche. Evidenze documentali (per es., del lavoro degli allievi)	Le modalità didattiche previste a progetto sono state realizzate con evidenza documentale: 5 punti . Le modalità didattiche previste a progetto sono state realizzate parzialmente: 3 punti . Le attività previste a progetto non sono state pianificate e/o non sono state realizzate: 0 punti .
10.2	Materiali didattici	Verifica della presenza di materiali e strumenti didattici dichiarati a progetto.	Dispense. Testi. Lavagna luminosa o a fogli mobili. Videoproiettore ecc. Eventuali appunti relativi alle lezioni.	Documentazione completa, sia per gli aspetti qualitativi che per quelli quantitativi: 5 punti . Documentazione parzialmente sufficiente: 3 punti . Documentazione insufficiente, in quanto i materiali didattici sono inferiori per quantità e/o qualità a quanto indicato a progetto: 0 punti .
10.3	Attivazione di azioni di rinforzo	Verifica dell'avvenuta personalizzazione dell'intervento formativo ovvero della modularità dei percorsi. Azioni di recupero.	Progetto. Registro presenze. Esistenza prove valutazione intermedia. Verbali del Consiglio di Classe. Eventuale pianificazione.	Le azioni di rinforzo previste a progetto sono state realizzate con evidenza documentale: 5 punti . Le azioni di rinforzo previste a progetto sono state realizzate parzialmente: 3 punti . Le attività previste a progetto non sono state realizzate nè pianificate: 0 punti .



PROVINCIA DI NOVARA

11. STAGE

L'attività di tirocinio è prevista? **SI NO**

n.	Requisiti	Tipi di controllo	Strumenti	Valutazione
11	Stage	Verifica della coerenza tra l'attività didattica (teorico/pratica) con i contenuti e le modalità di svolgimento dello stage. Controllare l'effettivo ruolo del tutor aziendale e di quello didattico. Verificare la regolarità e la completezza della documentazione sulle attività svolte: esercitazioni, valutazioni, questionari di reazione ecc.	Schede stage. Registro presenze. Convenzioni. Progetto/libretto di stage.	Piena coerenza dello stage rispetto agli obiettivi formativi. Corretta documentazione. Utilizzo di strumenti e materiali innovativi sullo stage. Ricerca delle aziende tenuto conto delle caratteristiche e dei requisiti dei partecipanti: 5 punti . Parziale coerenza dello stage rispetto agli obiettivi formativi: 3 punti . Scarsa o nessuna attinenza tra l'attività di stage e il progetto formativo (reclamo dei partecipanti). Carenze rilevanti nella tenuta della documentazione relativa allo stage: 0 punti .

N.B. Questo aspetto viene controllato soltanto per i corsi che prevedono lo stage nel periodo di svolgimento del corso. Per i corsi in cui non è previsto lo stage ovvero se il controllo è anteriore al momento di svolgimento, **non si assegnerà alcun punteggio**.



PROVINCIA DI NOVARA

PENALITA'

Provvedimenti proponibili dal funzionario incaricato durante il controllo in itinere:

➤ **RACCOMANDAZIONI ALL'OPERATORE**

A seguito della rilevazione di una o più difformità di lieve entità, in particolare su aspetti di tipo formale, è possibile segnalare all'Operatore, al fine di correggere e/o regolarizzare tali anomalie, opportune raccomandazioni.

➤ **PRESCRIZIONI**

Nel caso in cui si attribuisca una valutazione negativa in merito ad uno o più riscontri, potrà essere prescritto un lasso di tempo per permettere all'Operatore di conformarsi agli standard. Trascorso tale termine, qualora non vi sia stato il dovuto adeguamento, verrà predisposta un'idonea penalità da parte dell'Amministrazione Provinciale.

➤ **DECURTAZIONE DI ORE**

La decurtazione delle ore del corso viene effettuata a seguito di rilevanti anomalie riscontrate circa alcuni requisiti (avvio corsi/calendario/orario - registro). La conseguenza di tale penalità sarà la non rendicontabilità delle ore decurtate.

Se nel corso della verifica *in itinere* si evidenziassero delle gravi irregolarità, il funzionario incaricato del controllo provvederà a segnalarle al Dirigente competente, al fine di valutare un'eventuale successiva penalizzazione.

Le anomalie evidenziate rispetto al sistema regionale di accreditamento verranno segnalate all'apposito nucleo regionale di valutazione.

OSSERVAZIONI

Il funzionario incaricato del controllo deve esprimere per iscritto tutte le motivazioni che hanno determinato l'assegnazione di una valutazione non positiva. E' opportuno annotare i nominativi degli allievi presenti, nonché quello del docente e gli argomenti della lezione oggetto di verifica (oppure fotocopiare le relative pagine del registro). Nel caso in cui la visita ispettiva venisse sospesa per dare tempo all'operatore di fornire la documentazione mancante, **si dovrà farne menzione e, contestualmente, occorrerà redigere apposita "Nota di sospensione verbale di monitoraggio in itinere"** con l'indicazione della data stabilita per la chiusura della verifica.



PROVINCIA DI NOVARA

PUNTEGGIO FINALE

Vengono sommati i punteggi assegnati a ciascuno dei n. 11 criteri. Il punteggio massimo realizzabile è di **100 punti**.

Nel caso in cui i criteri **n. 3 (giudizio degli utenti)**, **n. 7 (interventi di sostegno/supporto)** e **n. 11 (stage)** non siano valutabili - poiché non previsti a progetto oppure non ancora svolti - non si attribuirà alcun punteggio (avendo cura di motivarlo nel verbale di monitoraggio).

Pertanto, anche il punteggio finale dovrà essere ricalcolato mediante la formula seguente:

$$(100 - \Sigma p_m) : 100 = \Sigma p_a : x$$

p_m = punteggio massimo della singola voce che non viene utilizzata (p. es. stage perché non previsto a progetto o perché non ancora svolto). Si avrà la Σ nel caso in cui si sommino più voci.

Σp_a = sommatoria dei singoli punteggi acquisiti ossia rilevati sul verbale al momento della verifica

FORMULA

$$X = \frac{\Sigma p_a \cdot 100}{(100 - \Sigma p_m)}$$

Ad esempio: punteggio totale acquisito 81 senza computare l'intervento di sostegno/supporto (che vale al massimo 10 punti)

$$X = \frac{\Sigma p_a \cdot 100}{(100 - \Sigma p_m)} = \frac{81 \cdot 100}{(100 - 10)} = \frac{8100}{90} = 90$$

Quindi: un verbale in cui il punteggio massimo acquisito è 81, ma non si è computato l'intervento di sostegno/supporto, determina 90/100 come punteggio finale.

Si può arrotondare per difetto sino a 0,5 compreso e per eccesso con decimale superiore a 0,5.

DICHIARAZIONI DELL'OPERATORE

Il soggetto presente alla verifica dichiara che il controllo si è svolto in modo corretto nel pieno rispetto della legislazione vigente. Il referente dell'Operatore presente al controllo potrà aggiungere al verbale eventuali dichiarazioni che saranno valutate successivamente dal Dirigente competente. L'Operatore a seguito di un controllo in itinere può volontariamente rinunciare al corso. All'Operatore viene rilasciata copia del verbale