



# FAQ

---

**CONTROLLI IN ITINERE**

## Sommario

I. Indicazioni generali .....	2
A. Il controllo in itinere .....	2
B. Come si svolge il controllo .....	3
II. Proposte di sanzione e controdeduzioni.....	4
III. Aula virtuale.....	5

## I. Indicazioni generali

### A. ATTIVITÀ DEL DOCENTE

#### 1. Come e da chi viene svolto il controllo in itinere?

Il controllo in itinere dei corsi viene svolto da funzionari incaricati da Forma.Temp che, accedendo ai luoghi di svolgimento della formazione, verificano l'effettività e la conforme erogazione delle attività formative approvate con quelle in corso, anche mediante colloqui con i docenti, i discenti e le altre figure eventualmente presenti.

#### 2. Quali sono gli elementi ispezionati durante un controllo in itinere?

La visita in loco (anche in ambiente virtuale) è volta, in particolare, a controllare:

- il rispetto degli standard dichiarati nel progetto
- la corretta compilazione del registro e della rilevazione delle presenze
- i requisiti della sede didattica (o dell'ambiente virtuale), i supporti didattici, le attrezzature utilizzate e le professionalità coinvolte.

#### 3. Dove è opportuno inserire eventuali specifiche circa la sede di svolgimento delle attività?

Qualsiasi specifica inerente alla sede di svolgimento delle attività formative deve essere inserita nel campo note del Calendario, in corrispondenza di ciascuna fascia.

#### 4. Quali sono i possibili esiti di un controllo in itinere?

Il procedimento si conclude con la formalizzazione di apposito verbale che può contenere:

- nessun rilievo
- rilievi non gravi, per i quali sono suggeriti correttivi utili e possibili a rendere le attività coerenti con le regole del Fondo
- rilievi con proposta di applicazione della corrispondente sanzione, nel caso emergano inadempimenti che sostanzino una delle fattispecie previste
- rilievi relativi a fattispecie non previste dal sistema sanzionatorio, pertanto non applicabili, che potranno essere oggetto di valutazione da parte del CdA ai fini dell'implementazione del sistema sanzionatorio.

## B. COME SI SVOLGE IL CONTROLLO

### 1. Quanto tempo può passare dal momento in cui il controllore chiede di accedere al corso fino all'effettivo ingresso in aula?

30 minuti in caso di formazione in aula fisica e 10 minuti in caso di formazione in aula virtuale. Superati i termini indicati senza che al controllore sia stato concesso l'accesso, il controllo si conclude con la criticità "Impedimento nell'accesso ai locali di svolgimento delle attività che determina la non effettuazione del controllo in itinere".

### 2. Durante il controllo in itinere vengono controllate le presenze rilevate?

Sì, il docente deve rilevare le presenze contestualmente all'inizio della fascia oraria di competenza. Le eventuali modifiche dovranno essere inserite contestualmente all'evento e, comunque, nel corso della fascia oraria.

Qualora, nel caso di controllo in itinere, emergano incongruenze tra la rilevazione delle presenze effettuata e lo stato di fatto del progetto, che impattino sul sistema sanzionatorio, queste verranno rilevate come criticità sanzionabili

### 3. Quando si configura la fattispecie relativa alla presenza di uditori?

È consentita la presenza in aula di altre figure di supporto all'apprendimento (tutor d'aula, testimone d'impresa, traduttore/interprete, mediatore culturale, codocente, ecc.). Il nominativo di dette figure deve essere inserito nella sezione "Calendario" del progetto con l'indicazione specifica del ruolo svolto. La mancata indicazione nel Calendario comporta, in caso di controllo da parte del Fondo, l'applicazione dei provvedimenti sanzionatori riconducibili alla fattispecie della presenza di uditori.

### 4. Cosa accade se durante un controllo in itinere emerge la mancata ricezione del Patto formativo da parte dei discenti?

Qualora, in caso di controllo in itinere, si ravvisi il mancato invio o la mancata ricezione del Patto formativo, il Fondo chiederà di sanare la criticità (se si è nel primo 30% di svolgimento del corso) o applicherà la relativa fattispecie prevista nel sistema sanzionatorio (qualora si sia superato il 30% di svolgimento del corso). Il controllo verte anche sul contenuto del Patto che deve essere coerente con il corso a cui si riferisce. Ogni modifica del progetto, che impatti su tale documento, ne determina l'invio aggiornato ai discenti. L'ApL è responsabile relativamente alla verifica della ricezione del Patto da parte dei discenti.

*[Modificato il 05/08/2022]*

## II. Proposte di sanzione e controdeduzioni

### 1. Quali sono i parametri in base ai quali vengono calcolate le proposte di sanzione collegate a criticità emerse in fase di controllo in itinere?

Le proposte di sanzione si calcolano sulla base dei dati e del valore del progetto al momento del controllo.

### 2. Come vengono calcolate le proposte di sanzione di progetti realizzati in modalità congiunta senza che ne sia stata data comunicazione al Fondo?

Qualora durante un controllo in itinere emerga la circostanza relativa allo svolgimento di corsi in modalità congiunta (integralmente o parzialmente) non segnalato in scheda progetto, questa verrà rilevata come criticità sanzionabile. Il calcolo della proposta di sanzione verrà fatto tenendo in considerazione le caratteristiche dei progetti presenti a sistema (non congiunti).

### 3. Come devono essere presentate al Fondo le controdeduzioni?

Le controdeduzioni relative a proposte di applicazione del sistema sanzionatorio devono essere trasmesse al Fondo utilizzando le funzionalità del modulo "Sanzioni" presente nel sistema FTWeb.

### 4. Quali sono le tempistiche relative alla presentazione delle controdeduzioni previste dal sistema sanzionatorio?

Le controdeduzioni devono essere presentate entro 15 giorni dalla ricezione tramite PEC del verbale con la proposta di applicazione del sistema sanzionatorio.  
[Modificato il 01/04/2022]

### 5. Cosa accade qualora la somma di più revoche parziali raggiunga o superi il valore progettuale del corso sanzionato?

La sanzione derivante dall'applicazioni di più fattispecie sanzionatorie non potrà mai superare il valore progettuale. Qualora la somma di più revoche parziali raggiunga o superi il valore progettuale del corso sanzionato si applicherà la revoca totale del progetto.

### III. Aula virtuale

#### 1. Come si svolgono i Controlli in itinere sui progetti presentati in aula virtuale?

I Controlli in itinere avranno luogo da remoto sulla base delle informazioni di accesso indicate dall'Agenzia in fase di presentazione, come indicato nel paragrafo [Indicazioni generali](#) del presente documento.

Si ricorda che, qualora l'accesso all'aula virtuale fosse subordinato a un'autorizzazione, questa non potrà essere differita di oltre 10 minuti dal momento della richiesta e dovrà essere gestita esclusivamente attraverso la piattaforma utilizzata per l'erogazione della formazione in aula virtuale (e non, ad esempio, tramite richiesta telefonica).

#### 2. Le modalità di presentazione dei progetti in aula virtuale riportate nella circolare del 7 ottobre 2020 sostituiscono la procedura precedentemente utilizzata anche rispetto alle indicazioni necessarie all'effettuazione dei Controlli in itinere (ad es. compilazione delle informazioni in "Dati generali", invio della mail)?

Sì. La compilazione della sezione "Contenuti specifici", collocata nel TAB "Standard/Indicazioni", è prevista solo nel caso in cui parte delle ore vengano svolte in presenza, al fine di indicare, qualora sussistano, eventuali protocolli di sicurezza anti-contagio che prevedano particolari condizioni di accesso ai luoghi di svolgimento delle attività formative in aula fisica. Si ricorda che tali condizioni devono comunque essere compatibili con le norme previste dal Fondo relativamente allo svolgimento dei Controlli in itinere.

#### 3. Da quando si applicano le indicazioni della circolare prot. 69454 del 7 ottobre 2020?

La nuova regolamentazione e i relativi standard vengono applicati per i corsi presentati in aula virtuale a partire dal 16 ottobre 2020. Pertanto, ai fini della presentazione dei progetti in aula virtuale, non sono più previsti né la compilazione della sezione Accordo Sindacale, né l'upload della relazione sulla piattaforma. Tale indicazione non si applica ai corsi On the Job e Qualificazione Professionale in affiancamento, tipologie per le quali la procedura di presentazione è rimasta invariata per i soli moduli relativi alla Sicurezza generale e/o specifica rischio basso.

[Modificato il 05/08/2022]

#### 4. Quali sono le procedure da seguire per consentire lo svolgimento dei controlli in itinere sui corsi/moduli svolti in aula virtuale nelle tipologie On the Job e Qualificazione professionale in affiancamento?

Le informazioni necessarie allo svolgimento di detti controlli devono essere inserite all'interno del campo "Contenuti generali" presente nella sezione "Standard/Indicazioni" della scheda progetto. Dette informazioni conterranno anche, in caso di progetti svolti in modalità mista presenza/aula virtuale, l'evidenza della modalità di svolgimento relativamente alle giornate di calendario previste.

[Modificato il 01/04/2022]

#### 5. Come procedere qualora la piattaforma prevedesse, per l'accesso diretto all'aula virtuale, l'invio preventivo di e-mail di invito?

In questo caso la/le e-mail dovrà/dovranno essere inviata/e all'indirizzo [aulavirtuale@formatemp.it](mailto:aulavirtuale@formatemp.it). L'oggetto della/e e-mail dovrà/dovranno necessariamente contenere il codice del progetto a cui si riferisce in modo da consentirne la ricerca testuale. In questo caso l'ApL indicherà, nelle fasce orarie interessate, le modalità di accesso alla piattaforma.

#### 6. Non tutte le piattaforme prevedono l'inserimento di username e password per l'accesso. In alcuni casi tramite l'URL si accede ad una "sala di attesa" fino alla ricezione della conferma di ingresso. In casi analoghi, come compilare i campi obbligatori?

Nel caso descritto si richiede di compilare i campi obbligatori con la dicitura "Non previsto" e di indicare le modalità di accesso alla piattaforma in tutte le fasce orarie del Calendario interessate dallo svolgimento della formazione in aula virtuale. A tal proposito si ricorda che in caso di accesso su invito alla piattaforma, tale conferma non potrà essere differita

di oltre 10 minuti dal momento della richiesta di accesso inoltrata dal funzionario incaricato del controllo.

Ad ogni modo l'adeguamento alle indicazioni Forma.Temp rispetto all'utilizzo di username e password è fortemente consigliato così come l'utilizzo di piattaforme che consentano l'accesso diretto in aula virtuale da parte dei controllori del Fondo.

#### **7. Come si gestiscono le pause didattiche nei corsi/moduli erogati in aula virtuale?**

Le necessarie pause didattiche non prevedono la disconnessione dei discenti e del docente. Quest'ultimo provvede a condividere una schermata con gli orari della pausa (che comunque non sarà superiore ai 15 minuti) in modo da consentire all'eventuale controllore del Fondo di comprendere che non si tratti di un corso inattivo. Casi di eventuali irregolarità nella gestione delle pause didattiche determinano la revoca parziale calcolata sulle ore delle fasce orarie all'interno delle quali vengano effettuate.

[Modificato il 05/08/2022]

#### **8. Quali obblighi devono essere rispettati dai discenti in caso di frequenza di un corso svolto in modalità sincrona/aula virtuale?**

In caso di aula virtuale i discenti sono tenuti a:

- seguire la formazione dotati di un PC o tablet provvisti di webcam, audio e microfono funzionanti. La webcam deve essere attivata sempre, salvo diversa indicazione del docente. Detti device non devono essere condivisi con altri discenti durante la formazione. L'utilizzo dello smartphone è consentito solo in situazioni emergenziali segnalate preventivamente al docente
- svolgere l'attività formativa in luoghi che rispondano ai requisiti di idoneità, sicurezza e riservatezza e quindi siano idonei all'uso di supporti informatici e che non mettano a rischio la propria incolumità. Pertanto, i corsisti utilizzeranno ambienti a norma, privati o strutture adeguatamente attrezzate, preposte per l'accoglienza e il collegamento. Vigè il divieto di connessione durante lo svolgimento di altre attività o da mezzi di trasporto
- comunicare al docente eventuali allontanamenti dall'aula virtuale o eventuali disconnessioni volontarie

Qualora, durante il controllo in itinere, si riscontrino difformità rispetto a quanto indicato verranno applicate le relative fattispecie sanzionatorie.

#### **9. Cosa deve fare il docente se il discente è costretto ad utilizzare eccezionalmente lo smartphone?**

Il docente, avvisato preventivamente dal discente, deve informare tempestivamente l'incaricato al controllo in itinere non appena quest'ultimo effettua l'accesso nell'aula virtuale. Inoltre, deve fornire tutte le indicazioni utili a definire un quadro chiaro della situazione occorsa.

Qualora dal controllo emerga che l'utilizzo dello smartphone non è limitato a situazioni emergenziali, si applicherà la relativa fattispecie sanzionatoria.