

Allegato 28: SOVVENZIONI: Check-list di controllo ispettivo in itinere

<b>Programma Operativo</b>	PO FSE Sicilia 2014-2020 2014IT05SFOP014 - C(2014) 10088 del 17.12.2014
<b>Asse prioritario</b>	
<b>Priorità di investimento</b>	
<b>Obiettivo specifico</b>	
<b>Azione/i</b>	
<b>Titolo dell' Avviso pubblico ed estremi</b>	
<b>Titolo Progetto (se richiesto)</b>	
<b>Codice Identificativo del Progetto (CIP)</b>	
<b>Codice Univoco di Progetto (CUP)</b>	
<b>Codice Sistema Informativo (SI)</b>	
<b>Titolo intervento/corso</b>	
<b>Indirizzo sede oggetto del controllo</b>	
<b>Beneficiario</b>	
<b>Partita IVA/C.F.</b>	
<b>Sede Legale</b>	
<b>Luogo di esecuzione dell'operazione</b>	
<b>DDG di finanziamento</b>	
<b>Importo finanziato</b>	
<b>DDG di ridetermina del finanziamento (eventuale)</b>	
<b>Importo finanziato rideterminato (eventuale)</b>	
<b>Responsabile del controllo:</b>	
<input type="checkbox"/> CdR ed Ufficio competente Funzionario Dirigente	
<input type="checkbox"/> Unità Operativa Periferica Funzionario Dirigente	
<input type="checkbox"/> Certificatore Esterno Esperto Junior Esperto Senior	
<b>Altro personale presente al controllo (nome e ruolo)</b>	
<b>Data del controllo</b>	
<b>Ora del controllo</b>	

Per il Beneficiario è presente al controllo ..... (inserire nominativo),  
in qualità di ..... (inserire ruolo nell'ambito dell'intervento),  
nato/a a ..... ( .....) il ...../...../.....  
residente a ..... ( .....)   
in Via/Piazza ..... n. ....  
Codice Fiscale .....

Documento d'identità ..... n. ....

Rilasciato il ...../...../..... da .....

Controllo effettuato in fase di:

<input type="checkbox"/> Attività d'aula	<input type="checkbox"/> Attività di stage
--	--

**A. Controllo in fase di attività d'aula**

Allievi/partecipanti iscritti da registro		Allievi/partecipanti presenti al momento del controllo	
N. allievi/partecipanti	N. uditori	N. allievi/partecipanti	N. uditori

ATTIVITA' DI CONTROLLO	Documentazione di riferimento	SI	NO	NA	NOTE
1. L'attività in itinere rispetta quanto previsto dal progetto approvato in termini di contenuto delle attività, eventuali varianti, e tempistica di attuazione?	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Progetto approvato</li> <li>▪ Calendario del modulo formativo</li> <li>▪ Altri documenti previsti dall'Avviso</li> </ul>				
2. Il Beneficiario/Soggetto attuatore esiste ed è operativo? Si avvale di una sede didattica e dispone di adeguato personale presente durante il controllo?	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sede didattica</li> <li>▪ Personale presente</li> </ul>				
3. La sede didattica coincide con quella comunicata?	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Riferimenti sede didattica</li> <li>▪ Progetto approvato</li> </ul>				
4. E' presente presso la sede didattica copia della perizia giurata attestante l'idoneità dei locali e delle attrezzature?	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Perizia giurata resa da tecnico professionista iscritto all'Albo</li> </ul>				
5. La sede didattica presenta evidenti problemi per lo svolgimento dell'attività prevista?	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Attività in corso di svolgimento</li> <li>▪ Sede didattica</li> <li>▪ Eventuale documentazione a supporto relativa all'agibilità/idoneità</li> </ul>				
6. Il registro didattico del corso è presente presso la sede ispezionata al momento del controllo?	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Registro didattico</li> </ul>				
7. Il registro didattico del corso è correttamente tenuto, compilato, numerato e vidimato e conforme alle disposizioni in materia di pubblicità?	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Registro didattico</li> </ul>				

ATTIVITA' DI CONTROLLO	Documentazione di riferimento	SI	NO	NA	NOTE
8. Con riferimento al giorno del controllo gli allievi, gli uditori, i docenti, i co-docenti e i tutor presenti in aula hanno firmato il registro didattico?	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Registro didattico</li> <li>▪ Calendario didattico</li> </ul>				
9. Con riferimento al giorno del controllo i docenti, i co-docenti e i tutor presenti in aula, i moduli trattati e gli orari coincidono con quelli previsti nel calendario didattico in possesso dell'Amministrazione?	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Registro didattico</li> <li>▪ Calendario didattico ed eventuali comunicazioni di modifiche</li> </ul>				
10. In caso di assenza in aula durante il controllo di allievi o uditori, compare sul registro didattico la dicitura "assente" o "ritirato" o apposita annotazione riguardante l'eventuale uscita anticipata?	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Registro didattico</li> </ul>				
11. Nel registro didattico del corso sono riportati i moduli svolti e gli argomenti trattati?	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Registro didattico</li> </ul>				
12. E' presente l'eventuale materiale didattico e/o le attrezzature di uso individuale o collettivo e risultano adeguate rispetto al contenuto della lezione?	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Registro materiale didattico</li> <li>▪ Materiale didattico</li> <li>▪ Attrezzature individuali o collettive</li> <li>▪ Laboratori didattici</li> </ul>				

**ESITO DEL CONTROLLO:**

POSITIVO     
  POSITIVO CON OSSERVAZIONI     
  NEGATIVO

**SINTESI DELLE EVENTUALI CRITICITÀ EMERSE:**

Nome e qualifica del controllore	Firma

Nome e funzione dell'incaricato del Beneficiario presente al controllo	Firma

**Allegati:** copia del *Registro didattico* reperito al momento del controllo e *Questionari di rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari* compilati.

## B. Controllo in fase di attività di stage

Indicare i nominativi degli allievi/partecipanti in stage presso la sede del controllo	
--	--

ATTIVITA' DI CONTROLLO	DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO	SI	NO	NA	NOTE
1. Gli allievi in stage e l'impresa ospitante (ovvero lo stage simulato in aula) sono quelli approvati dall'Amministrazione regionale?	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Progetto approvato</li> <li>▪ Ulteriore documentazione relativa allo stage</li> </ul>				
2. E' presente la convenzione di stage regolarmente firmata?	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Convenzione di stage</li> </ul>				
3. Il registro di stage è presente presso la sede ispezionata al momento del controllo?	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Registro di stage</li> </ul>				
4. Il registro di stage è correttamente tenuto, compilato, numerato e vidimato e conforme alle disposizioni in materia di pubblicità?	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Registro di stage</li> <li>▪ Vademecum</li> </ul>				
5. Gli allievi e i tutor hanno firmato correttamente il registro di stage?	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Registro di stage</li> </ul>				
6. L'attività di stage in corso è coerente con quanto indicato nella convenzione di stage e nel progetto approvato?	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Registro di stage</li> <li>▪ Convenzione di stage</li> <li>▪ Progetto approvato</li> </ul>				

### ESITO DEL CONTROLLO:

POSITIVO     
  POSITIVO CON OSSERVAZIONI     
  NEGATIVO

### SINTESI DELLE EVENTUALI CRITICITÀ EMERSE:

Data	Nome e qualifica del soggetto incaricato del controllo	Firma

Nome e funzione dell'incaricato del Beneficiario presente al controllo	Firma

**Allegati:** copia del *Registro di stage* reperito al momento del controllo e *Questionari di rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari* compilati.