

Domande di valutazione: Spunti per il processo di individuazione e selezione

Premessa

La valutazione di seconda istanza svolta dal Sistema Nazionale di Valutazione (SNV) e dalla Commissione Europea (CE) ha evidenziato come uno dei limiti dell'esercizio di valutazione indipendente intermedia dei Programmi Operativi Ob. 1 2000-2006 sia stato costituito da domande di valutazione estese a tutto il programma, che non hanno consentito ai valutatori di svolgere analisi sufficientemente approfondite e disincentivato il lavoro sul campo. Inoltre, i soggetti rappresentati nei Comitati di Sorveglianza hanno espresso numerose domande di valutazione nell'ultimo semestre del 2004 quindi in una fase conclusiva della valutazione, sovrapponendo richieste – anche interessanti -- ,che non potevano essere soddisfatte per mancanza di tempo e risorse e fra cui è risultato difficile operare una scelta .

L'aggiornamento delle valutazioni indipendenti, da completare entro il 31 dicembre 2005, offre un'opportunità di riformulare le domande di valutazione, mettendo a frutto l'esperienza fatta e la comprensione dei suoi limiti. Una fase di ridefinizione di domande di valutazione per l'aggiornamento è peraltro naturale all'avvio dei nuovi contratti ed era comunque stata prevista (direttamente o attraverso il richiamo ai moduli di Linee Guida) anche per i contratti che prevedevano già dall'inizio l'affidamento anche della fase di aggiornamento.

A sostegno di questa fase, il SNV ha prodotto indicazioni metodologiche sulle caratteristiche e sulle modalità di costruzione tecnica di domande di valutazione. Il presente documento si pone come strumento complementare alle indicazioni metodologiche e cerca di delineare possibili percorsi per condividere, individuare e selezionare poche domande di valutazione significative e circoscritte che possano guidare le indagini dei valutatori.

I miglioramenti nella reportistica, l'approssimarsi degli esercizi di auto-valutazione, l'esistenza di altre attività che aumentano la conoscenza sui programmi, infatti, nel contribuire a fornire elementi per uno sguardo di insieme sui programmi e a soddisfare molte esigenze conoscitive, consentono anche di specializzare le attività di aggiornamento della valutazione e di concentrarle - come indicato dal testo rivisto del QCS - su alcuni argomenti cruciali da indagare a fondo, in modo da trarre orientamenti per la gestione dei programmi e per il futuro delle politiche di sviluppo, sia quelle cofinanziate dalla UE, sia quelle nazionali.

Il processo di formulazione delle domande di valutazione non si presta ad essere codificato in maniera univoca né è possibile, se non addirittura poco utile, definire un percorso ottimale. Questo processo va infatti definito nel contesto in cui avviene, sulla base delle caratteristiche specifiche dei programmi, dei loro bisogni e dei loro sistemi di governance. Tuttavia, l'esperienza della valutazione intermedia dei programmi operativi e le riflessioni che ne sono conseguite hanno fornito alcuni suggerimenti da tenere in considerazione nella fase di formulazione delle domande di valutazione per l'aggiornamento. Tali suggerimenti sono particolarmente opportuni in questa fase di passaggio da domande generiche sull'intero programma a domande specifiche, che riguardano il funzionamento e i risultati del programma su settori o su tematiche particolari.

I suggerimenti proposti possono consentire un confronto rispetto a quanto sia eventualmente già in atto presso le Amministrazioni, esplicitando pro e contro del percorso adottato e facilitando eventuali aggiustamenti nelle fasi conclusive. Gli spunti suggeriti di seguito potranno apparire ad alcuni “difficili da realizzare” o “eccessivamente onerosi”. Tuttavia, in questa fase – alla luce dell’esperienza e del percorso fatto in questi anni di discussione – abbiamo ritenuto utile mostrare in maniera esplicita le modalità pratiche di conduzione della fase di identificazione delle domande, che troppo spesso vengono riassunte nella sintetica e apparentemente poco dolorosa espressione: “si raccomanda un ampio coinvolgimento degli stakeholder”.

1. Tempistica

Secondo il testo rivisto del QCS Ob.1 2000-2006, le modalità organizzative dell’aggiornamento delle valutazioni indipendenti dei PO (risorse, strutture e modalità di gestione tecnica, identificazione dei valutatori, individuazione e selezione delle domande di valutazione) devono essere definite **entro il 30 giugno 2004**.

Il processo di identificazione e selezione delle domande di valutazione, quindi, dovrà essere completato in tempi brevi.

2. Possibili percorsi

Perché le domande possano rispondere alle esigenze dei soggetti coinvolti nei programmi (stakeholders), per la loro individuazione e selezione sarà necessario coinvolgere numerosi soggetti, sia interni, sia esterni all’amministrazione dell’Autorità di gestione. Numerosi sono i percorsi e le modalità che possono essere adottate. Di seguito vengono illustrate le fasi alle quali i diversi percorsi possono ricondursi e sono suggerite possibili opzioni.

Il percorso, che dovrà essere necessariamente snello e contenuto in un periodo di tempo limitato, prevede le seguenti fasi:

1. individuazione del percorso;
2. condivisione del metodo;
3. raccolta delle domande;
4. selezione delle domande;
5. comunicazione;
6. identificazione di eventuali attività ulteriori.

Le fasi individuate possono essere “comprese”: per esempio, come risulterà più chiaro avanti, la condivisione del metodo (2) potrebbe avvenire in occasione delle attività relative alla raccolta delle domande (3). In molti casi, anzi, sarà consigliabile unire queste due fasi. L’importante è che le funzioni importanti siano svolte dal punto di vista sostanziale (anche se non formale).

La focalizzazione della valutazione su alcuni particolari aspetti o temi rende ancor più necessaria di quanto non lo sia già stato nel passato una partecipazione quanto più ampia possibile all’intero processo. Questa garantisce che i territori/temi prescelti rispondano alle esigenze di molti soggetti e che questi siano consapevoli delle scelte che si compiono.

1. **Individuazione del percorso:** i territori/temi rilevanti, il disegno del percorso e le modalità operative da seguire sono oggetto di una decisione presa congiuntamente dall’Adg con il nucleo ed il valutatore, in base ad opportunità e vincoli di carattere organizzativo ed alle esigenze conoscitive emerse durante il processo di valutazione intermedia. Nel processo di valutazione, infatti, ci sono stati molti momenti in cui sono emerse esigenze conoscitive

ancora insoddisfatte o punti da approfondire: essi sono riscontrabili nel rapporto e nel lavoro del valutatore, nelle richieste fatte in Comitato di Sorveglianza o in altre occasioni dai partner istituzionali e sociali, nei momenti di restituzione, durante i passaggi della gestione tecnica. .

Questa fase dovrebbe essere veloce e il percorso che ne risulterà dovrebbe essere flessibile, in modo da includere soggetti/temi/territori che dovessero proporsi o essere individuati durante il processo.

Prodotti: Un **percorso** (non formalizzato) che definisca i soggetti da coinvolgere, le modalità del loro coinvolgimento (riunioni, interviste), attività, tempistica, luoghi in cui avverranno le attività, responsabili delle attività, territori/temi su cui esprimere domande di valutazione.

2. **Condivisione del metodo** da seguire per identificare le domande da rivolgere al valutatore. E' importante, infatti, che i soggetti che saranno consultati (e anche il pubblico) conoscano le finalità, il metodo e le limitazioni del processo. E' opportuno chiarire anche che non tutte le esigenze informative saranno soddisfatte, a causa di limiti di tempo e risorse e della difficoltà di combinare le esigenze di tutti. Proprio per questo è consigliabile che vincoli, priorità ed esigenze irrinunciabili siano esplicitate nelle fasi di raccolta delle domande, in modo da facilitare la selezione delle domande.

L'AdG può realizzare la condivisione del metodo con una comunicazione scritta a tutti i soggetti da coinvolgere in cui presentare il metodo individuato e/o come momento di premessa alle attività predisposte per la raccolta delle domande. P.e., il soggetto (AdG o Nucleo o valutatore) che gestisce una riunione potrebbe brevemente richiamare all'inizio "il perché e il come della raccolta delle domande."

3. **Raccolta delle domande.** Questa fase potrà essere svolta in vari modi, a seconda della maggiore o minore complessità del programma e della relativa facilità di raggiungere gli attori di cui interessa il parere. Una modalità è quella di una (o più) **riunioni** piuttosto ampie in cui i partecipanti esprimeranno le loro esigenze conoscitive relative al programma. A seconda delle circostanze, si può fare una riunione allargata, in cui i partecipanti si separano in sottogruppi oppure organizzare riunioni per tema o per territorio (vedi il documento su "Le domande di valutazione"). E' consigliabile organizzare le riunioni nei territori nei quali si pensa di concentrare le attività valutative, al fine di coinvolgere gli attori locali.

Data la numerosità e la diversa posizione istituzionale dei partecipanti, è bene che le riunioni siano facilitate. La **facilitazione** potrebbe essere assicurata da una figura professionale che non abbia già un ruolo nel programma o nella sua valutazione (e.g., soggetti esperti in partecipazione, valutatori di altri programmi) o dal valutatore o dal Nucleo di valutazione, qualora essi abbiano le competenze professionali necessarie. A seconda della tecnica utilizzata nella facilitazione, sarà possibile raggiungere anche una prima indicazione delle priorità informative fra quelle espresse.

Oltre a tali riunioni è consigliabile raccogliere le opinioni di alcuni dei soggetti interessati attraverso **interviste** mirate, condotte dal Nucleo e/o dal valutatore. Tale modalità è **consigliabile per includere nel processo soggetti che, per i più vari motivi, non possono partecipare alle riunioni, ma il cui contributo è rilevante (p.e., alcuni politici)** .

Qualsiasi sia la forma organizzativa che questa fase assumerà, essa coinvolgerà un **numero elevato di soggetti**. Essa mira, infatti, a raccogliere le esigenze informative dei soggetti coinvolti nel programma, sia all'esterno dell'amministrazione, sia all'interno. Si tratta di una fase di apertura alle sollecitazioni che provengono da coloro che sono interessati al programma, in cui saranno raccolte priorità, esigenze informative, e vere e proprie domande di valutazione, che dovranno poi essere combinate e selezionate dal Nucleo e dal valutatore.

E' possibile che non tutti gli attori coinvolti in questa fase esprimano le proprie esigenze conoscitive come domande valutative direttamente utilizzabili dal valutatore. Il documento "Le domande di valutazione" fornisce uno strumento da utilizzare nella preparazione e nella conduzione di riunioni e interviste e, nei casi in cui ciò dovesse rendersi necessario, nella rielaborazione delle idee espresse in domande di valutazione. I valutatori possiedono nel proprio bagaglio professionale le competenze necessarie per rielaborare, possibilmente insieme agli interlocutori, le esigenze conoscitive espresse e "tradurle" in domande di valutazione. Devono, perciò, avere lo spazio di esercitare questa funzione. Il Nucleo collaborerà con il valutatore.

Prodotti di questa fase: una **lista** (con priorità) di domande ed esigenze conoscitive raccolte presso gli attori interessati (predisposta dal Nucleo e dal valutatore, che la elaborano come proposta in vista della selezione finale).

4. **Selezione delle domande** da sottoporre al valutatore. Questa fase sarà accuratamente preparata dai soggetti responsabili della gestione tecnica (che potranno usufruire in questa preparazione dell'assistenza del SNV). La scelta delle domande avverrà in una riunione che potrà avere una configurazione **allargata** (sul modello e con gli stessi partecipanti del Comitato di Sorveglianza, più il Nucleo e il valutatore) o **ristretta** (comprendente l'AdG, la CE, il valutatore, il Nucleo di valutazione e i partner sociali e istituzionali che più hanno manifestato interesse alla valutazione). Se si opta per la configurazione allargata sarà opportuno ottenere una **facilitazione** da un soggetto che gode di una certa terzietà.

Prodotti di questa fase: una **lista** delle domande per l'aggiornamento. Il numero di domande dovrà essere limitato al minimo: non più di dieci. Il numero di domande varierà a seconda della complessità del programma, della possibilità di mettere d'accordo i vari soggetti, dalla disponibilità di altre fonti conoscitive e attività di tipo valutativo e dall'ammontare di **risorse disponibili** (risorse finanziarie, umane sia presso il valutatore sia presso l'amministrazione, di tempo, etc.). Come indicato nel documento "Le domande di valutazione", in presenza di risorse scarse è preferibile ridurre il numero di domande e concentrarsi sulla qualità della ricerca.

5. **Comunicazione** delle domande selezionate. Le domande scelte dovranno essere comunicate **al Comitato di Sorveglianza** (CE, AdG del QCS, capofila dei Fondi strutturali, Pari Opportunità, Ambiente, altri partner istituzionali, partenariato sociale), **a tutti i soggetti consultati, al SNV e al pubblico**. Tale comunicazione può essere fatta tramite e-mail, pubblicazione sul sito, e in altri modi reputati efficaci.

E' importante che la scelta venga comunicata al Comitato di Sorveglianza non appena possibile: nella prima sessione disponibile se non troppo lontana, in una sessione ad hoc, o con una comunicazione scritta a ciascuno dei componenti.

Il SNV ha bisogno di essere informato della scelta delle domande non solo perché esso deve osservare anche le domande valutative per potere svolgere le proprie funzioni relative alla valutazione di seconda istanza, ma anche perché in questo modo potrà formare un quadro complessivo delle domande di valutazione ed individuare temi comuni e rilevanti su cui organizzare scambi metodologici e attività di supporto.

Prodotti di questa fase: documentazione relativa alle domande.

7. **Identificazione di attività ulteriori.** Non a tutte le domande che emergeranno dal percorso si potrà dare risposta attraverso l'attività di aggiornamento della valutazione indipendente. E', quindi, necessario prevedere una fase durante la quale l'AdG, con il sostegno del Nucleo, identifica le **attività conoscitive già in essere** (p.e., valutazione degli esiti occupazionali, monitoraggio, autovalutazione, raccolta di informazioni per il monitoraggio georeferenziato dei PIT etc.) che soddisfano alcune delle esigenze espresse e progetta **attività valutative ulteriori**.

Prodotti di questa fase: piano di massima delle attività conoscitive e di valutazione.

3. Materiale per le riunioni

I materiali necessari, da distribuire con il massimo anticipo possibile, sono:

- 1) Il documento "Le domande di valutazione";
- 2) l'executive summary (o il capitolo di conclusioni e raccomandazioni) del Rapporto di Valutazione Indipendente;
- 3) documentazione disponibile sui mutamenti nella strategia del PO e quelli del QCS Ob. 1 intervenuti nel corso della riprogrammazione;
- 4) I documenti comunitari di orientamento sulla valutazione disponibili;
- 5) Lista delle persone/istituzioni invitate;
- 6) Se disponibile, un prospetto sintetico del percorso da seguire (quante riunioni, in quali territori, su quali temi, partecipanti).

4. Partecipanti

Il primo passo da fare è quello di individuare gli attori da coinvolgere in ciascuna fase ed il loro ruolo. Per l'**espressione di domande di valutazione** è importante coinvolgere:

- a. Attori **interni** all'amministrazione: nel caso delle amministrazioni regionali, l'AdG, gli assessorati coinvolti nell'attuazione, inclusi i responsabili di misura, i capofila di ciascun Fondo, i soggetti interni che hanno responsabilità di tutela su ambiente e pari opportunità, il responsabile della valutazione. Nel caso delle amministrazioni centrali, i responsabili di misura possono, in qualche caso (p.e., PON ATAS o PON Trasporti) essere anche esterni all'amministrazione dell'AdG. Per i POR, è particolarmente importante la partecipazione degli assessorati competenti per le varie parti del programma
- b. Attori **esterni** all'amministrazione. E' particolarmente importante coinvolgere questi soggetti nella definizione della domanda ad uno stadio iniziale. Alcuni di essi (in particolare quelli rappresentati nei CdS) hanno sviluppato, durante l'ultima fase della valutazione indipendente, esigenze conoscitive stimolanti e importanti per la gestione del programma che, tuttavia, non è stato possibile soddisfare perché è mancato il tempo o le risorse per farlo. La selezione delle domande è, quindi, avvenuta in modo poco consapevole, facendo perdere importanti opportunità di apprendimento. I soggetti esterni vanno coinvolti in

tempo utile per potere raccogliere le loro sollecitazioni e dare il tempo e il modo al valutatore di organizzare il lavoro di ricerca.

1. Alcuni di questi sono **rappresentati nel Comitato di Sorveglianza (CdS)**: l'AdG del QCS, i Ministeri capofila dei Fondi Strutturali, il Ministero dell'Ambiente e il Dipartimento per le Pari Opportunità, la Commissione Europea, alcuni partner sociali e istituzionali.
2. Altri **non** sono **rappresentati** nel CdS: beneficiari finali, organizzazioni degli utenti potenziali o effettivi del PO, politici (assessori regionali o provinciali, sindaci, rappresentanti dei Consigli regionali, presidenti delle Regioni, ministro o viceministro di riferimento), imprese, università, associazioni di varia natura, etc. Poiché questi soggetti non partecipano al CdS, è particolarmente importante raccogliere il loro contributo, che altrimenti andrebbe perso.

Può essere difficile reperire alcuni di questi soggetti (p.e., le organizzazioni degli utenti del programma possono non esistere, o non essere sufficientemente rappresentative). Contemporaneamente, può apparire oneroso coinvolgere un numero molto ampio di soggetti. **Non** è indispensabile contattare **tutti** i soggetti potenzialmente interessati: è importante che l'individuazione e la scelta siano finalizzate a rappresentare **un ventaglio di posizioni e interessi** fra loro disomogenei relativamente al PO, che il processo sia **aperto** (organizzazioni e individui che chiedano di essere coinvolte lo siano, temi e territori inizialmente non presi in considerazione possano essere aggiunti) e che le persone chiamate a partecipare **conoscano il PO** (limitatamente alla parte di loro interesse).

I responsabili della gestione tecnica, coadiuvati dal valutatore, identificheranno i potenziali partecipanti al processo e, per ciascuno di essi, il modo migliore per raggiungerlo e coinvolgerlo: per esempio, in alcuni contesti sarà possibile invitare dei politici regionali o locali alle riunioni. In altri, bisognerà contattarli separatamente.

5. Il ruolo dei Nuclei di valutazione

Il documento Orientamenti per l'organizzazione della valutazione intermedia e il testo rivisto del QCS attribuiscono ai Nuclei il ruolo e la responsabilità di sostenere la gestione della valutazione. Il Nucleo, pertanto, ha la responsabilità di fornire supporto all'amministrazione durante tutte le fasi della valutazione, fra cui quella, delicata, dell'individuazione e selezione delle domande di valutazione. Data la sua posizione di (relativa) terzietà rispetto all'amministrazione, il Nucleo cercherà di porsi al servizio degli altri attori. La funzione del Nucleo è quella di stimolare l'AdG e gli altri soggetti, collaborare con il valutatore nell'individuazione dei soggetti interni all'amministrazione e di quelli esterni, soprattutto quelli non rappresentati nel Comitato di Sorveglianza, di condurre l'esercizio (p.e., gestire o facilitare alcune riunioni, tenere memoria delle cose dette, predisporre materiale, di preparare insieme al valutatore le proposte di domande e la lista definitiva, di supportare l'AdG ad assicurare un'efficace comunicazione finale), di proporre soluzioni organizzative, di entrare nella selezione delle domande.

E' importante che il soggetto che gestisce la valutazione (p.e., il responsabile della valutazione) svolga queste funzioni, laddove, per qualsiasi motivo, il Nucleo non sia ancora stato investito di questa funzione.

6. Il ruolo dei valutatori

I valutatori indipendenti dei PO hanno grandi responsabilità nel processo. Il loro ruolo varierà da caso a caso. In qualche caso, il valutatore potrebbe avere una funzione propulsiva nel processo.

Ci si attende, comunque, al minimo, che i valutatori forniscano un input per l'individuazione di potenziali attori da coinvolgere, che partecipino alle riunioni, che si rendano disponibili per raccogliere le posizioni almeno di alcuni stakeholders (sia nelle riunioni, sia con interviste), che collaborino nel compendiare le sollecitazioni provenienti dai vari attori, che "traducano" in domande valutative le esigenze dei soggetti (possibilmente interagendo con i soggetti stessi, nel corso delle riunioni o nelle interviste) e che si pronuncino sulla "valutabilità" delle domande (vedi documento su "Le domande di valutazione"), e sulla fattibilità, sulla tempistica e sul costo delle indagini necessarie per rispondere a ciascuna domanda.

7. La facilitazione: funzione e opzioni

E' necessario pensare per tempo all'organizzazione e alla conduzione delle riunioni, soprattutto quelle per la raccolta delle domande e per la selezione.

Numerosi attori intervengono nell'identificare e scegliere le domande di valutazione. Essi hanno esigenze conoscitive e punti di vista omogenei e divergenti sul PO e sui singoli interventi che esso finanzia. Per esempio, la Commissione spesso manifesta l'esigenza di conoscere l'andamento dell'intero programma, misura per misura, rispetto agli obiettivi prefissati. Un responsabile di misura, invece, avrà l'esigenza di apprendere come funziona, e per chi, l'intervento che gestisce.

Tali numerosità e disomogeneità, in presenza di risorse umane scarse e di un tempo limitato, potrebbero originare conflitti e/o la prevalenza dei punti di vista meglio rappresentati. E', quindi, necessario garantire che tutti i punti di vista siano espressi e possano entrare, su un piano di parità, nella scelta finale. Tale garanzia può essere offerta dalla funzione di facilitazione delle riunioni. Essa consiste nel portare tutti i partecipanti ad esprimere liberamente e pienamente la propria posizione e le proprie priorità e nel rappresentare in modo fedele tali posizioni e priorità, senza esprimere una propria posizione. Sono possibili varie opzioni, più o meno "pure," di facilitazione.

- a. **Facilitazione professionale.** E' possibile reperire sul mercato professionisti specializzati nella facilitazione di processi collettivi di programmazione e valutazione. Sarebbe preferibile utilizzare soggetti non coinvolti nell'attuazione/valutazione del PO in oggetto. P.e., si possono utilizzare persone che operano in Ob.2 o 3, o su Iniziative comunitarie, o su programmi e progetti in settori non oggetto di intervento a titolo dei Fondi strutturali).
- b. **Valutatore.** Nell'individuazione delle domande di valutazione, il valutatore è portatore di interessi: a seconda del tipo di domanda, si troverà dinanzi un compito più o meno arduo, più o meno delicato, che aumenterà o diminuirà i suoi costi. Nonostante ciò, però, può giocare il ruolo di facilitatore perché conosce il programma, la valutazione (e quindi i punti restati scoperti e/o controversi) e molti degli attori. Alcuni valutatori hanno già cominciato a fare ricognizioni delle esigenze informative dell'AdG e degli altri attori. E', quindi, utile utilizzare il valutatore per la facilitazione, anche qualora non avesse esperienza delle tecniche di facilitazione. E' consigliabile utilizzare valutatori che operano su altri PO Ob.1.
- c. **Nucleo di valutazione.** E' possibile chiedere ad un componente del Nucleo di facilitare grandi riunioni. Questo è consigliabile quando il Nucleo conosce bene le esigenze di una parte degli attori, è investito della responsabilità della gestione delle valutazioni. Bisogna, però, tenere presente che, allo stato, la maggior parte dei Nuclei di valutazione è molto vicina alle AdG e, quindi, ne condivide esigenze conoscitive e assunzioni sul programma. Tra l'altro, non è noto se nei Nuclei ci siano persone che abbiano padronanza delle tecniche di facilitazione. I Nuclei, tuttavia, sono impegnati in un processo dinamico di apprendimento attraverso il lavoro che li potrebbe portare ad acquisire una maggiore indipendenza. Svolgere il compito di facilitatore potrebbe sostenerli.

- d. **SNV**. E' possibile, in casi particolari, richiedere al SNV supporto in termini di facilitazione di una riunione. Il SNV non possiede, però, le competenze e la pratica specifica di tecniche di facilitazione ma conosce i programmi e le valutazioni e ha osservato i processi di valutazione e le interazioni fra le AdG e i CdS da una parte e i valutatori dall'altra. Un'altra limitazione è data dal fatto che non sarà possibile al SNV presenziare all'intero processo.

8. Il sostegno del SNV

Il SNV (UVAL, INEA e ISFOL–Struttura nazionale di valutazione FSE) forniranno supporto, su domanda, ai processi di identificazione e selezione delle domande. L'intensità del supporto varierà a seconda delle richieste delle AdG e delle esigenze di ciascuna fase del percorso.

Il SNV è disponibile a offrire **sostegno informale** (scambi informali telefonici e via e-mail) ai soggetti responsabili del processo (Nucleo, responsabile della valutazione) **in tutte le fasi**, in particolare nell'**identificazione del percorso** e per la **selezione e formulazione finale delle domande**. Sarà disponibile per sostenere AdG e Nuclei nelle **interazioni con il valutatore sulla fattibilità** delle ricerche necessarie a rispondere alle domande di valutazione.

Il SNV è disponibile a **partecipare ad una riunione** (fra quelle previste per la raccolta o per la selezione) presso le AdG o sul territorio.