

Allegato A



Ministero della Pubblica Istruzione

Intesa sugli standard organizzativi e di costo della formazione del personale del comparto scuola

L'anno 2000, il giorno 19, del mese di gennaio, in Roma, presso il Ministero della Pubblica Istruzione, in sede di contrattazione integrativa nazionale,

tra
la delegazione di parte pubblica,
costituita ai sensi del D.M. n 40933/BL del 2 agosto 1999
e
quella di parte sindacale,
composta ai sensi dell'art. 9 del contratto collettivo nazionale di lavoro del personale della scuola del 26 maggio 1999, di cui all'allegato 1 alla presente intesa,

premesse :

che l'art. 12 - comma 5 del CCNL-scuola del 26 maggio 1999 e che l'art. 11 - comma 4 - del contratto integrativo nazionale del 31 agosto 1999, stabiliscono che gli standard organizzativi e di costo per la formazione del personale della scuola vengono definiti tra le parti firmatarie del contratto integrativo stesso e adottati nella direttiva annuale sulla formazione:

**LE PARTI SOTTOSCRIVONO
la seguente intesa**

STANDARD ORGANIZZATIVI E DI COSTO PER LE INIZIATIVE DI FORMAZIONE DEL PERSONALE DELLA SCUOLA

Gli standard definiti sulla base delle scelte compiute nel CCNL del 26.5.99 e nel CCNI del 31.8.99 rappresentano i caratteri ottimali di riferimento per un rinnovamento di fondo dell'organizzazione della formazione per il personale della scuola. Si collocano nel disegno complessivo di ridisegno dell'intero settore ed affiancano le altre scelte compiute in tema di qualificazione e di accreditamento dei soggetti e in materia di ripartizione delle risorse finanziarie per la formazione.

In particolare gli standard permettono di analizzare lo stato dell'arte della formazione ai vari livelli e di indicare la direzione di miglioramento del sistema attuale. Sono essenziali anche per l'attività di orientamento e di monitoraggio affidate alla responsabilità dell'Osservatorio.

Concorrono a riconfigurare l'azione formativa su criteri di qualità ed efficacia a partire dagli interventi di interesse generale. Nella inevitabile gradualità e contestualizzazione di applicazione gli standard devono orientare decisioni ed azioni dei soggetti coinvolti nel sistema di formazione:

- strutture dell'amministrazione scolastica con competenza nel settore della formazione del personale della scuola;
- capi di istituto e docenti che nelle singole scuole hanno responsabilità per le iniziative di formazione;
- associazioni professionali e disciplinari qualificate come soggetti per la formazione;
- soggetti accreditati;
- Università, IRRSAE ed enti pubblici di ricerca;
- soggetti che intendano operare, con corsi riconosciuti, nel settore.

Gli standard sono allegati alla Direttiva del Ministro per il 2000.

STANDARD ORGANIZZATIVI

1. Distinzione dei ruoli di indirizzo, di coordinamento e controllo dai ruoli di gestione diretta delle azioni di formazione

1. I ruoli di indirizzo, di coordinamento e controllo sono attribuiti con esplicite responsabilità.
2. In relazione alle particolarità dei bisogni formativi, delle competenze necessarie e dei contesti operativi si ricorre ad una pluralità di soluzioni (affidamento, convenzione, acquisto di servizi esterni, servizi su contratto, attività interne, partenariati e consorzi, ...).
3. La collaborazione con i soggetti esterni alle scuole e all'amministrazione scolastica avviene attraverso procedure di accreditamento e qualificazione.
4. E' assicurata piena autonomia metodologica nel rispetto degli obiettivi prefissati a chi progetta e gestisce direttamente l'azione di formazione del personale della scuola. Le iniziative di formazione sono avviate solo in presenza delle necessarie competenze per la progettazione, la gestione e la valutazione.
5. Le azioni formative rispondono alle esigenze e alle specificità delle culture professionali del personale della scuola.

2. Metodologie di gestione degli interventi

1. I progetti nazionali, o di interesse generale, adottano metodi formali di gestione.
2. Ogni progetto deve prevedere funzioni distinte nello svolgimento (avvio, progettazione, realizzazione e conclusione) ma integrate rispetto all'efficacia del risultato.
3. Fabbisogni, obiettivi, metodi e risorse rispondono ad esigenze di coerenza e compatibilità.
4. Ogni progetto prevede una valutazione dei risultati (gradimento dei partecipanti, impatto sulle competenze, incidenza sulle prassi didattiche e sugli esiti di apprendimento) e si conclude con un rapporto finale.
5. E' attivata una funzione permanente di monitoraggio.
6. L'autovalutazione delle competenze è modalità da promuovere e valorizzare all'interno dei servizi professionali per il personale scolastico.

3. Modalità di organizzazione dei progetti di formazione

1. I progetti di formazione sono inseriti in percorsi finalizzati.
2. La diversità dell'offerta - corsi brevi e corsi strutturati in percorsi medio lunghi (ad esempio corsi di perfezionamento o master) - si basa sull'analisi delle competenze.
3. I corsi strutturati hanno preferibilmente un'organizzazione modulare; i corsi brevi possono confluire in sequenze formative di medio e lungo periodo.
4. L'attività di formazione si colloca in un sistema di crediti.
5. Sono incentivate le opportunità di partecipazione a corsi universitari con riconoscimento finale dei crediti.
6. Il riconoscimento di crediti derivanti da azioni organizzate congiuntamente si fonda su criteri condivisi.
7. I progetti di formazione favoriscono metodologicamente l'alternanza tra lavoro d'aula ed esperienza sul campo.
8. I percorsi di formazione concorrono alla sperimentazione ed all'attività di ricerca.

4. Individuazione degli esperti

1. La realizzazione dell'attività di formazione si fonda su competenze specifiche e sulle necessarie connessioni con il ruolo della ricerca scientifica.
2. La richiesta del curriculum personale degli esperti e la verifica rispetto alle competenze richieste è prassi.
3. Le competenze di insegnanti e dei capi di istituto costituiscono risorsa qualificata per la formazione del personale della scuola.
4. E' generalizzata la funzione del responsabile di progetto.

5. Certificazione

1. I percorsi di formazione sono definiti in relazione a profili di competenze.
2. Le iniziative di formazione originano una documentazione che arricchisce il portfolio professionale.
3. L'attestato di frequenza regolare (almeno 3/4 dell'intero percorso) è generalizzato;
4. La certificazione dei percorsi formativi (descrizione delle fasi e delle esperienze formative) va prevista nella progettazione
5. E' disponibile la certificazione delle competenze specifiche.
6. Il sistema di certificazione ha caratteristiche standard sul territorio nazionale.

6. Valutazione di impatto, socializzazione degli esiti e disseminazione dei risultati

1. Tutte le iniziative di formazione includono il momento della verifica/valutazione.
2. Il ricorso alla verifica/valutazione esterna deve essere specificamente previsto nella progettazione del percorso formativo.
3. La valutazione dell'azione formativa da parte dei diversi protagonisti è prassi corrente.
4. Per l'azione di verifica/valutazione e di monitoraggio è previsto anche il ricorso a servizi con competenze specialistiche.
5. L'attività di formazione del personale è oggetto di una sistematica azione di monitoraggio.

STANDARD DI COSTO

1. Finanziamento dei progetti

1. La realizzazione di un percorso di formazione presuppone la disponibilità delle risorse finanziarie adeguate.
2. Sono adeguatamente finanziate tutte le fasi e gli specifici interventi del percorso di formazione, inclusa la valutazione d'impatto e l'uso di tecnologie nella formazione a distanza.
3. Nei progetti di formazione a distanza l'accesso e l'uso individuale delle tecnologie (PC, connessioni e reti ...) è parte integrante del progetto.
4. Sono previste anche forme di finanziamento misto tra soggetti diversi.
5. Le azioni di formazione possono essere rivolte ad obiettivi generali di sistema (area) o a specifici settori di professionalità.
6. L'annualità dei finanziamenti non impedisce la pluriennalità delle azioni.

2. Criteri di economicità e confronto comparativo dei costi

1. Nell'ambito delle priorità individuate la scelta dei modelli organizzativi è correlata alla comparazione dei costi anche in relazione alla possibile esternalizzazione dei servizi.
2. Nel valutare l'economicità delle singole scelte anche in ordine all'impatto (ricaduta di efficacia) si persegue il giusto equilibrio tra la valorizzazione delle competenze interne alla scuola e il ricorso alle competenze esterne.
3. Per lo sviluppo di approcci innovativi e per la costruzione di prototipi di intervento vengono destinate specifiche risorse.
4. I modelli centrati sullo sviluppo professionale sono potenziati.
5. Sono contemperati gli interventi richiesti da situazioni di emergenza con le azioni di medio-lungo periodo.
6. Le azioni di informazione/sensibilizzazione si differenziano dalle iniziative a carattere prettamente formativo.
7. La ripartizione dei finanziamenti tra le aree professionali e tra i settori disciplinari risponde a scelte equilibrate di politica delle risorse professionali.
8. Sono definiti regimi tariffari diversi in relazione alla tipologia dei corsi. In un quadro ottimale di risorse i parametri di riferimento variano da un massimo di 10.000 lire/ora per partecipante nel modello di corso breve a un massimo di 30.000 lire/ora per partecipante nel modello più complesso.
9. Per ogni progetto viene indicata la spesa ora per allievo/partecipante nonché la spesa ora per l'eventuale produzione di strumentazione multimediale.

10. Per l'erogazione on line di servizi formativi, i costi vanno determinati all'interno di ogni singolo progetto in relazione al livello di interattività.

3. Sinergia tra le azioni di formazione

1. Il sistema di formazione si fonda su una strategia integrata delle azioni ai vari livelli.
2. Per le aree a debole offerta territoriale di formazione sono realizzati specifici interventi perequativi.
3. Nei progetti a carattere generale si possono adottare modelli collaborativi tra realtà territoriali diverse.
4. L'Amministrazione favorisce l'uso di network a livello di reti o consorzi di scuole.
5. Le tecnologie della comunicazione sono funzionali all'integrazione tra i vari livelli di intervento.
6. L'informazione sulle iniziative di formazione è accessibile al personale della scuola.

4. Controllo di gestione dei progetti di formazione

1. Ad ogni programma o progetto di formazione corrisponde una rendicontazione analitica per singolo intervento, comprensiva dei costi diretti ed indiretti.
2. L'attività di formazione è programmata su una base informativa di tipo quantitativo e qualitativo.
3. Si realizzano periodicamente interventi di valutazione complessiva dell'efficacia dell'attività attraverso un sistema di indicatori.