

**1. Nome Cognome del Responsabile del Piano**

Antonella Tozza

**2. Ruolo all'interno dell'amministrazione**

Direttore generale della Direzione generale per le risorse umane e finanziarie

**3. Il Piano di Analisi e Valutazione della Spesa è stato pubblicato sul sito web istituzionale dell'amministrazione?**

Sì  No

**3.1. Se sì, indicare l'indirizzo web**

<https://www.miur.gov.it/web/guest/bilanci>

**Informazioni sui Progetti di valutazione previsti dal Piano**

**4. Titolo del Progetto**

L'analisi dell'implementazione e degli effetti della spesa relativa alla Carta elettronica per l'aggiornamento e la formazione dei docenti delle Istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado.

**5. Responsabile di Progetto**

Nome e Cognome	Rita Bontempo
Qualifica	Dirigente
Denominazione ufficio di appartenenza, telefono e email	Ufficio VI DGRUF - Coordinamento della previsione e della gestione del bilancio e monitoraggio dei flussi finanziari, ripartizione e assegnazione delle risorse finanziarie, variazioni di bilancio e monitoraggio rita.bontempo2@istruzione.it 0658493148

**6. Cronoprogramma di attuazione Progetto**

Attività previste dal cronoprogramma contenuto nel Piano	Fasi (standardizzate)	Stato delle attività	Note <i>In questo campo è possibile descrivere alcune specificità delle fasi del progetto in corso.</i>
Impostazione del progetto e studio di fattibilità	Preparazione del Progetto di Valutazione	Conclusa	Il progetto di valutazione è stato firmato il 26/06/2024.
	Costituzione del gruppo di valutazione	In corso	Sono state individuate le professionalità interne al Ministero che compongono il gruppo di valutazione.
Raccolta ed elaborazione dati per l'analisi di implementazione e produzione di un report intermedio	Raccolta dati e informazioni	In corso	Le attività sono in fase di progettazione.
Impostazione del disegno dell'analisi degli effetti, conduzione della Survey ed elaborazione del report finale	Analisi e interpretazione dei dati raccolti	Da avviare	
	Redazione del report di valutazione	Da avviare	
Elaborazione opzioni di riforma	Discussione dei risultati e delle raccomandazioni della valutazione	Da avviare	
	Elaborazione opzioni di riforma	Da avviare	

**LEGENDA DOMANDA 6**

**Preparazione del Progetto di Valutazione:** è la fase in cui si individua la politica/area di spesa da sottoporre a valutazione; si formulano le domande valutative e si selezionano le relative metodologie di analisi; si prevedono il costo della valutazione e la composizione del gruppo di lavoro. Output atteso: Progetto di Valutazione

**Costituzione del gruppo di valutazione:** è la fase in cui si costituisce il *team* che si occuperà di svolgere le attività di valutazione. Nel caso di selezione di professionalità esterne all'amministrazione, la fase ha inizio con la pubblicazione del bando o avviso per la loro selezione. La fase si ritiene conclusa nel momento in cui il gruppo di valutazione diventa operativo. Output atteso: documento che assegna compiti ai singoli componenti del gruppo.

**Raccolta dati e informazioni:** è la fase in cui si acquisiscono le informazioni che saranno prese in considerazione dalle analisi e per la formulazione dei conseguenti giudizi valutativi. Può consistere nella raccolta di informazioni originali, ad esempio attraverso questionari o interviste, nell'acquisizione di dati già disponibili presso l'amministrazione, ad esempio all'interno di sistemi di monitoraggio o archivi amministrativi, o nell'acquisto di banche dati esterne. La fase si considera conclusa quando i dati sono a disposizione dei valutatori per essere analizzati o elaborati. Output attesi: database e organizzazione della documentazione empirica raccolta.

**Analisi e interpretazione dei dati raccolti:** è la fase in cui il gruppo di valutazione sta conducendo le attività di analisi elaborando e interpretando i dati al fine di giungere ai risultati della valutazione e alla formulazione delle raccomandazioni. Output attesi: prime sintesi delle analisi condotte e report intermedi.

**Redazione del report di valutazione:** è la fase in cui si restituiscono all'interno di un documento conclusivo le analisi effettuate e i risultati raggiunti, le conclusioni e le raccomandazioni che ne conseguono. Output atteso: Report di valutazione finale.

**Discussione dei risultati e delle raccomandazioni della valutazione:** è la fase in cui i risultati e le raccomandazioni contenuti nel report di valutazione vengono presentati, recepiti e discussi all'interno dell'amministrazione. Tale attività può prevedere un confronto con soggetti portatori di interessi rilevanti per la politica posta sotto esame. Output atteso: incontri con soggetti interessati alla discussione dei risultati.

**Elaborazione opzioni di riforma:** è la fase in cui, a partire dalle raccomandazioni contenute nel report di valutazione, si formulano proposte concrete per migliorare la politica/area di spesa oggetto di valutazione. Output atteso: documento che illustra le opzioni di riforma.

**7. Se è già stato costituito (anche parzialmente) il gruppo di valutazione, quali sono le risorse professionali impegnate nella valutazione?**

Personale interno all'amministrazione	<input checked="" type="checkbox"/>
Società in house/enti vigilati o altri organismi riconducibili all'amministrazione	<input type="checkbox"/>
Singole/i esperte/i	<input type="checkbox"/>
Società di consulenza, centri di ricerca o istituzioni accademiche	<input type="checkbox"/>

**8. Quante sono le unità di personale interno all'amministrazione direttamente impegnate nel gruppo di valutazione?**

Qualifica	Numero di unità	Ufficio di riferimento
DIRIGENTE I FASCIA	1	DGRUF
DIRIGENTE II FASCIA	2	1 - Uff. VI-DGRUF; 1-Uff. II-DGSIS
FUNZIONARIO ELEVATA PROFESSIONALITA'		
FUNZIONARIO	5	4 - Uff. VI-DGRUF; 1 Segreteria DG
ASSISTENTE		
<b>ALTRA QUALIFICA [da specificare]</b>		
DIRIGENTE SCOLASTICO	1	Uff. VI-DGRUF

**9. Se il gruppo di valutazione prevede la partecipazione di soggetti esterni all'amministrazione, quali tra le seguenti attività sono già concluse?**

Pubblicazione avviso/bando	<input type="checkbox"/>
Presentazione candidature	<input type="checkbox"/>
Selezione candidature	<input type="checkbox"/>
Perfezionamento incarico	<input type="checkbox"/>

**10. Se fanno parte del gruppo di valutazione singoli/e esperti/e, indicare**

Nome e Cognome esperto/a	Ruolo nel Progetto	Numero giornate previste dall'incarico (ove previste)	Output o risultati dell'incarico (ove previsti)	Importo complessivo dell'incarico

**11. Nel caso di affidamento di incarico a società di consulenza, centri di ricerca, istituzioni accademiche o enti in house, fornire le seguenti informazioni**

Qual è la denominazione dell'ente a cui è stato affidato il servizio di valutazione?	
Qual è l'importo del contratto o della convenzione stipulati?	
Qual è la durata dell'incarico in mesi?	