

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Dipartimento per la programmazione ministeriale e per la gestione ministeriale del bilancio, delle risorse umane e dell'informazione

Direzione Generale per le risorse umane del Ministero, acquisti e affari generali - Ufficio III - Formazione



Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo del MIUR

Anno 2005

*“È difficile mettere a punto una formazione efficace,
ma ancora più difficile dimostrare la sua efficacia”
Howard Gardner*



Direttore Generale: Bruno Pagnani

SOMMARIO

SOMMARIO	1
Premessa.....	3
Il monitoraggio.....	4
I percorsi formativi nel 2005	5
I tempi	10
Il personale formato	12
Grafici relativi al personale formato	13
Il gradimento dei corsi.....	16
I costi	17
Conclusioni.....	19
APPENDICE	21
Formazione MIUR – RTI EDS	22
Presentazione del documento	24
Addestramento	25
Formazione specialistica	26
La nuova PDL e i servizi correlati	27
La nuova PDL e gli strumenti per la produttività individuale.....	27
Siti Web e comunicazione istituzionale	27
Programmazione e controllo strategico.....	27
Questionari di gradimento corsi nell’area delle tecnologie per l’automazione d’ufficio	27
Risultati dei questionari di gradimento sui corsi di lingua inglese (British Council).....	27
CONTRATTAZIONE COLLETTIVA NAZIONALE	
INTEGRATIVA.....	27

Premessa

Questo Rapporto ha lo scopo di fornire elementi di valutazione circa le attività formative promosse e realizzate da questa Direzione Generale a favore del personale amministrativo del MIUR, nell'anno 2005.

Un documento esaustivo dell'argomento in questione, infatti, potrà essere prodotto solo a conclusione del ciclo triennale previsto dal Piano di formazione 2005-2007, in quanto i dati relativi ad alcuni aspetti non sono, a tutt'oggi, acquisibili.

In particolare:

- *La valutazione dell'apprendimento* – I corsi avviati nel 2005, tranne quelli a catalogo e di brevissima durata, sono tutti in fase conclusiva nel corrente anno, per cui non possono essere in nostro possesso i dati relativi alle conoscenze e competenze acquisite dai corsisti.

Va ricordato che lo scenario entro cui si collocano i corsi in questione è quello derivante dal riassetto organizzativo del MIUR che, se da una parte ha generato un nuovo modo di pensare l'Amministrazione della scuola, dell'università e della ricerca, dall'altro ha prodotto fisiologici ritardi nell'attuazione dei piani operativi predisposti dai vari Uffici centrali e periferici.

- *La valutazione d'impatto* – Valutare la ricaduta dei percorsi formativi seguiti, in termini di miglioramento sia delle performance individuali, sia della qualità del contesto lavorativo, è un'azione che ha bisogno di tempi medio-lunghi. Dagli otto – dieci mesi per valutare l'applicazione al lavoro delle nuove competenze acquisite, ad almeno due anni per la verifica dei cambiamenti dei comportamenti organizzativi.
- *Il monitoraggio del sistema di formazione* – Questa Direzione Generale, tra l'altro, ha il compito di monitorare tutte le attività formative destinate al personale amministrativo, progettate e realizzate, sia dagli Uffici dell'Amministrazione

centrale che periferica. Ma, per gli stessi motivi sopra descritti, non ha a disposizione dati significativi, in merito alle attività realizzate autonomamente dagli Uffici centrali e dagli Uffici Scolastici Regionali.

Al riguardo, si fa presente che il Capo del Dipartimento per la programmazione ministeriale e per la gestione ministeriale del bilancio, delle risorse umane e dell'informazione, con lettera n. 447 del 28 giugno 2005, diffusa presso tutti gli Uffici centrali e periferici del MIUR, ha evidenziato i compiti istituzionali della Scrivente in materia di formazione e segnalato la necessità che “ogni singola Direzione Generale, centrale e periferica, che dispone di risorse finanziarie, appositamente destinate per gli interventi formativi strettamente connessi alle proprie specificità, fornisca, in merito agli stessi, informazione preventiva e conclusiva” alla competente Direzione Generale per le risorse umane.

I certificati CCNI (*in Appendice*), che hanno recepito il menzionato piano di formazione 2005/07 e che sono stati definitivamente sottoscritti in data 16 dicembre 2005, prevedono espressamente quanto segnalato nella sopra menzionata nota n. 447.

Un'ultima considerazione sulle finalità di questo documento.

I tre principali ambiti della valutazione, ossia il gradimento, l'apprendimento e l'impatto, sono legati da uno stretto nesso di causa ed effetto, in quanto il gradimento da parte dei corsisti è presupposto per l'apprendimento che, a sua volta, è presupposto per un impatto significativo sull'organizzazione e lo svolgimento del lavoro quotidiano.

Poiché non sono disponibili dati definitivi relativi ai suddetti tre ambiti valutativi, questo Rapporto va considerato come *strumento in itinere* volto a correggere eventuali scelte organizzative inadeguate.

Il monitoraggio

Le attività di verifica relative agli aspetti quantitativi e qualitativi dei corsi sono state curate dalle varie agenzie che di volta in volta hanno erogato il servizio.

In Appendice a questo documento sono presenti i report forniti dalle agenzie stesse, mentre nel Rapporto di valutazione triennale, acquisite tutte le tipologie di rilevamento, si provvederà a rendere omogenei i tipi di dati, al fine di una più facile e puntuale lettura dei risultati raggiunti.

Il monitoraggio finora effettuato ha prodotto le seguenti tipologie di informazione:

- **I Corsi erogati** – Questa verifica ci permette di valutare lo scostamento tra i tipi di intervento (area di intervento) previsti dal Piano triennale e annuale e quelli effettivamente realizzati, al fine di riequilibrare la progettazione del Piano di formazione 2006.
- **I tempi** – L'analisi di questo tipo di dato ci permette di valutare sia le nostre reali possibilità e capacità organizzative, sia l'impatto delle attività sulle strutture logistiche e tecnologiche a nostra disposizione.
- In particolare ci permette di verificare quanto il numero delle aule e la capacità ricettiva delle stesse influiscano sull'organizzazione dei corsi.
- **La quantità** - Considerata la grande richiesta di formazione da parte del personale, questo dato ci permette di verificare in che percentuale si riesce a soddisfare il diritto di ciascuno alla crescita professionale.

Si ricorda che il numero di personale formato fornito in questo Rapporto è parziale, in quanto non contiene i dati dei corsi realizzati dagli Uffici periferici.

- **La qualità** – Sarà fornito, come unico dato qualitativo, quello relativo al gradimento dei corsisti perché, come già detto, la valutazione dell'apprendimento e quella d'impatto sarà possibile solo a conclusione del ciclo triennale programmato.
- **I costi** – Questa verifica intermedia ci permette di valutare i costi sostenuti relativi ai vari servizi che nel loro complesso consentono la realizzazione dell'attività formativa (progettazione, docenza, tutoraggio, convegni, seminari, corsi a catalogo, logistica, materiali, ecc.).

I percorsi formativi nel 2005

Nel 2005 sono stati avviati e, in certa misura, portati a conclusione i seguenti corsi:

Tipologie interventi formativi	N° partecipanti Amm. Centr.	N° partecipanti Amm. Perif.	Organizzazione
Seconda lingua comunitaria (corsi individuali)	14		interna
Seconda lingua comunitaria	93		interna
Alfabetizzazione informatica (corsi individuali)	7		interna
La gestione dei siti web e la nuova comunicazione istituzionale	27	326	interna
Area delle tecnologie per l'automazione d'ufficio	374		interna
La nuova postazione di lavoro e i servizi correlati		1925	interna
La nuova postazione di lavoro e gli strumenti di produttività individuale		997	interna
Controllo strategico	62		esterna
L'adeguamento dei sistemi contabili	1		esterna
Mobility manager – Responsabili della mobilità	2		esterna
L'archiviazione dei documenti. L'archivio di deposito e l'archivio storico	4		esterna
Il nuovo management pubblico - I e II edizione	7	14	SSPA
Scienza tecnologia e innovazione	1		SSPA
Organizzazione e funzionamento della P. A.	4		esterna
Corso di terminologia specializzata in lingua inglese	9		esterna
Collaborare con capi e colleghi: stili di collaborazione	4		esterna
La gestione efficace di un team di segreteria	3		esterna
L'organizzazione delle attività di segreteria	4		esterna
Reti windows: amministrazione di sistemi	1		esterna

Corsi di formazione e-learning di contabilità economica ¹			MEF
35° corso di formazione internazionale per pubblici funzionari (SIOI)	4		esterna
Sicurezza del lavoro nel settore edile	1		esterna
Corso di aggiornamento per interpreti	1		esterna
Il codice sulla privacy	1		esterna
Responsabili e addetti SPP	2		esterna
Seminario di aggiornamento professionale interpreti	1		esterna
Corso di scuola di scienza e tecnica della legislazione	1		esterna
Contenzioso sul lavoro (Seminario)	150		interna
Sicurezza del lavoro: obbligo di informazione-formazione e necessità di verifica dell'apprendimento nella giurisprudenza di cassazione	2		esterna
C.N.I.P.A. - Informatica per disabili della vista	2	16	CNIPA
Collaborazioni coordinate e continuate	3		esterna
Corso di formazione di contabilità di Stato	27		interna
Totali	812	3278	

¹ Il corso, erogato esclusivamente in modalità e-learning e destinato al personale dell'Amministrazione centrale e periferica, non prevede rilascio di certificati, che consentirebbero di quantificare il numero dei partecipanti.


Dei 33 corsi promossi da questa Direzione Generale:

- 9 sono stati progettati e organizzati dalla stessa;
- 17 sono stati scelti a catalogo e organizzati da agenzie formative esterne;
- 8 sono stati organizzati da agenzie governative (CNIPA, SSPA) o da altre strutture della Pubblica Amministrazione.

I corsi relativi alle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, all'automazione d'ufficio, al contenzioso del lavoro, al controllo strategico e ai revisori dei conti, erogati su scala nazionale, sono stati realizzati in collaborazione con l'ente gestore dei sistemi informativi del MIUR.




Nelle pagine che seguono sono riportati schemi comparativi del Piano triennale, del Piano annuale 2005 e dei corsi effettivamente realizzati nel 2005.

 Corsi progettati e/o erogati

 Livello di attenzione

Corsi previsti dal Piano di formazione triennale


Area giuridico-amministrativo-contabile

Contenzioso del lavoro e assistenza legale 
Aggiornamento dei revisori dei conti 
Contabilità e bilancio 
Normativa scolastica e universitaria

Note:

I corsi sul contenzioso e l'aggiornamento dei revisori dei conti, progettati nell'anno 2005, verranno avviati rispettivamente nei mesi di gennaio e aprile **2006**.



Area socio-organizzativa

Gestione progetti
Gestione delle risorse umane
Relazioni sindacali
Controllo di gestione 
Economia del territorio
Valutazione dei progetti PON

Note:

Un corso sulla gestione dei progetti è previsto per il **2006**
Un corso sulla gestione delle risorse umane è previsto per il **2006**

Area tecnologie comunicazione e automazione d'ufficio

Automazione d'ufficio e gestione elettronica del flusso documentale 
Gestione siti web e nuova comunicazione istituzionale 
Aggiornamento specialistico analisti informatici


Note:

L'aggiornamento specialistico degli analisti è previsto per il **2006**

I corsi sui siti web e sull'automazione d'ufficio continueranno nel corso del **2006**.

Inoltre: Sono stati erogati corsi su tutto il territorio nazionale sulle nuove postazioni di lavoro (PDL)

Area formazione e aggiornamento previsti da dispositivi di legge e istituti contrattuali

Sicurezza sui luoghi di lavoro (D. L.vo 626/94) 
Codice in materia di protezione dei dati personali (D. L.vo 196/03)
Prevenzione fenomeno mobbing (CCNL 2002/05)
Percorsi di riqualificazione (CCNL 1998-2001 e CCNI 2000)


Note:

Riguardo ai percorsi di riqualificazione si è in attesa, nonostante i solleciti, dell'autorizzazione del MEF e del DFP per dar corso alle procedure già previste.

Il corso sul mobbing è previsto per il **2006**

Il corso sulla protezione dei dati personali è previsto per il **2006**.

Area culturale generale

Seconda e terza lingua comunitaria (Livelli base e aggiornamenti specialistici) 
Il nuovo sistema scolastico nella sua dimensione europea

Note:

Corsi specialistici di lingua inglese sono previsti per il **2006**.


Corsi di inglese e francese continueranno anche per il **2006**.

Corsi previsti dal Piano di formazione annuale 2005


**Area giuridico-
amministrativo-
contabile**


**Area socio-
organizzativa** 

**Area tecnologie
comunicazione e
automazione
d'ufficio**

**Area formazione e
aggiornamento
previsti da dispositivi
di legge e istituti
contrattuali** 


**Area culturale
generale**


Contenzioso del lavoro
e assistenza legale 
(Su scala nazionale)


Aggiornamento dei
revisori dei conti 
(su scala nazionale)

Normativa scolastica e
universitaria


Gestione delle risorse
umane


Controllo di gestione 

Automazione d'ufficio 
e gestione elettronica
del flusso documentale

Gestione siti web e
comunicazione istituzionale 
(Su scala nazionale)

Aggiornamento
specialistico analisti
informatici

Sicurezza sui luoghi di
lavoro (D. L.vo 626/94) 

Seconda e terza lingua
comunitaria (Livelli 
base e aggiornamenti
specialistici)

Note:

I corsi sul contenzioso e
l'aggiornamento dei
revisori dei conti,
progettati nell'anno
2005, verranno avviati
rispettivamente nei mesi
di gennaio e aprile **2006**.

Note:

Un corso sulla gestione
dei progetti è previsto
per il **2006**

Un corso sulla gestione
delle risorse umane è
previsto per il **2006**

Note:

L'aggiornamento
specialistico degli analisti
è previsto per il **2006**

I corsi sui siti web e
sull'automazione d'ufficio
continueranno nel corso
del **2006**.

Inoltre: Sono stati
erogati corsi su tutto il
territorio nazionale sulle
nuove postazioni di
lavoro (PDL)

Note:

Riguardo ai corsi sulla
sicurezza nei luoghi di lavoro si
veda § *Personale formato*,
(Pag. 13).

Note:

Corsi specialistici di
lingua inglese sono
previsti per il **2006**.

Corsi di inglese e
francese continueranno
anche per il **2006**.

I tempi

Corsi	Gen 2005	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	Gen 2006
Seconda lingua comunitaria (corsi individuali)	14												
Seconda lingua comunitaria	93												
Alfabetizzazione informatica (corsi individuali)	Progettazione		7										
Gestione siti web e la nuova comunicazione istituzionale							Progettazione			160	130	70	40
Area delle tecnologie per l'automazione d'ufficio							Progettazione			118	56		
La nuova postazione di lavoro e i servizi correlati							Progettazione			450	1050	110	
La nuova PDL e gli strumenti di produttività individuale							Progettazione			50	500	450	
Controllo strategico									62				
L'adeguamento dei sistemi contabili										1			
Mobility manager – Responsabili della mobilità										2			
Archiviazione dei documenti. Archivio di deposito e storico											3		
Il nuovo management pubblico I e II edizione									21				
Scienza tecnologia e innovazione (SSPA)											1		
Organizzazione e funzionamento della P. A.													4
Corso di terminologia specializzata in lingua inglese						9							
Collaborare con capi e colleghi: stili di collaborazione						4							
La gestione efficace di un team di segreteria						3							
L'organizzazione delle attività di segreteria											5		
Reti windows: amministrazione di sistemi					1								
Contabilità economica (E-learning)										Solo e-learning con iscrizione libera			
35° corso di formazione internaz. per pubblici funzionari				3									
Sicurezza del lavoro nel settore edile											2		
Corso di aggiornamento per interpreti					1								
Il codice sulla privacy					1								
Responsabili e addetti SPP							2						
Seminario di aggiornamento professionale interpreti						1							
Corso di scuola di scienza e tecnica della legislazione	1												
Contenzioso sul lavoro (Seminario)									Progettazione			120	645
Sicurezza del lavoro: [...] giurisprudenza di cassazione			1										
C.N.I.P.A. - Informatica per disabili della vista						18							
Collaborazioni coordinate e continuate										3			
Corso di formazione di contabilità di Stato											27		

Calendario delle attività formative promosse da questa Direzione Generale

I valori numerici riportati nei vari mesi esprimono la quantità di personale coinvolto dalle attività formative. Lo schema riporta sia i percorsi erogati a livello nazionale, sia quelli destinati al solo personale dell'Amministrazione Centrale, facilmente riconoscibili per i valori numerici bassi.

Risultano evidenti, dalla loro concentrazione negli ultimi mesi dell'anno, le maggiori difficoltà nel progettare e rendere operativi i corsi nazionali. Tali difficoltà, oltre che per l'oggettiva complessità di conciliare esigenze organizzative diverse, possono essere così riassunte:

1. Tempi necessari alla comunicazione troppo lunghi;
2. Spazi destinati alle attività formative da ricercare di volta in volta;
3. Dotazione tecnologica non sempre adeguata.

Va comunque considerato che nei primi mesi dell'anno 2005 l'Ufficio della Formazione del personale è stato maggiormente impegnato nella definizione del piano di formazione triennale. In particolare, si fa presente che si è proceduto ad analizzare i fabbisogni formativi, rilevati nel 2004 presso tutti gli Uffici centrali e periferici, al fine di definire gli obiettivi della formazione in sintonia e coerenza ai processi di cambiamento nelle pubbliche amministrazioni e, nello specifico del MIUR, tenendo conto delle norme che hanno attribuito nuovi compiti, delle funzioni istituzionali delle singole strutture, delle criticità organizzative individuate e delle problematiche che meglio si prestano ad essere affrontate con la formazione.

Riguardo ai *tempi* sarà necessario mettere a punto un sistema di comunicazione che preveda:

- Maggiore coinvolgimento dei referenti territoriali per la formazione;
- Migliore utilizzo delle tecnologie per la comunicazione. In particolare ci si riferisce alla necessità di attrezzare uno spazio comunicativo dedicato, su portale telematico, consultabile via internet e aggiornato automaticamente dal sistema informativo che riporti, in tempo reale, le criticità organizzative dei vari corsi.

Per quanto riguarda gli *spazi* sarebbe opportuno creare una mappa nazionale di possibili sedi di corso, con riportate le caratteristiche logistiche e tecnologiche di ciascuna, al fine di facilitare la scelta.

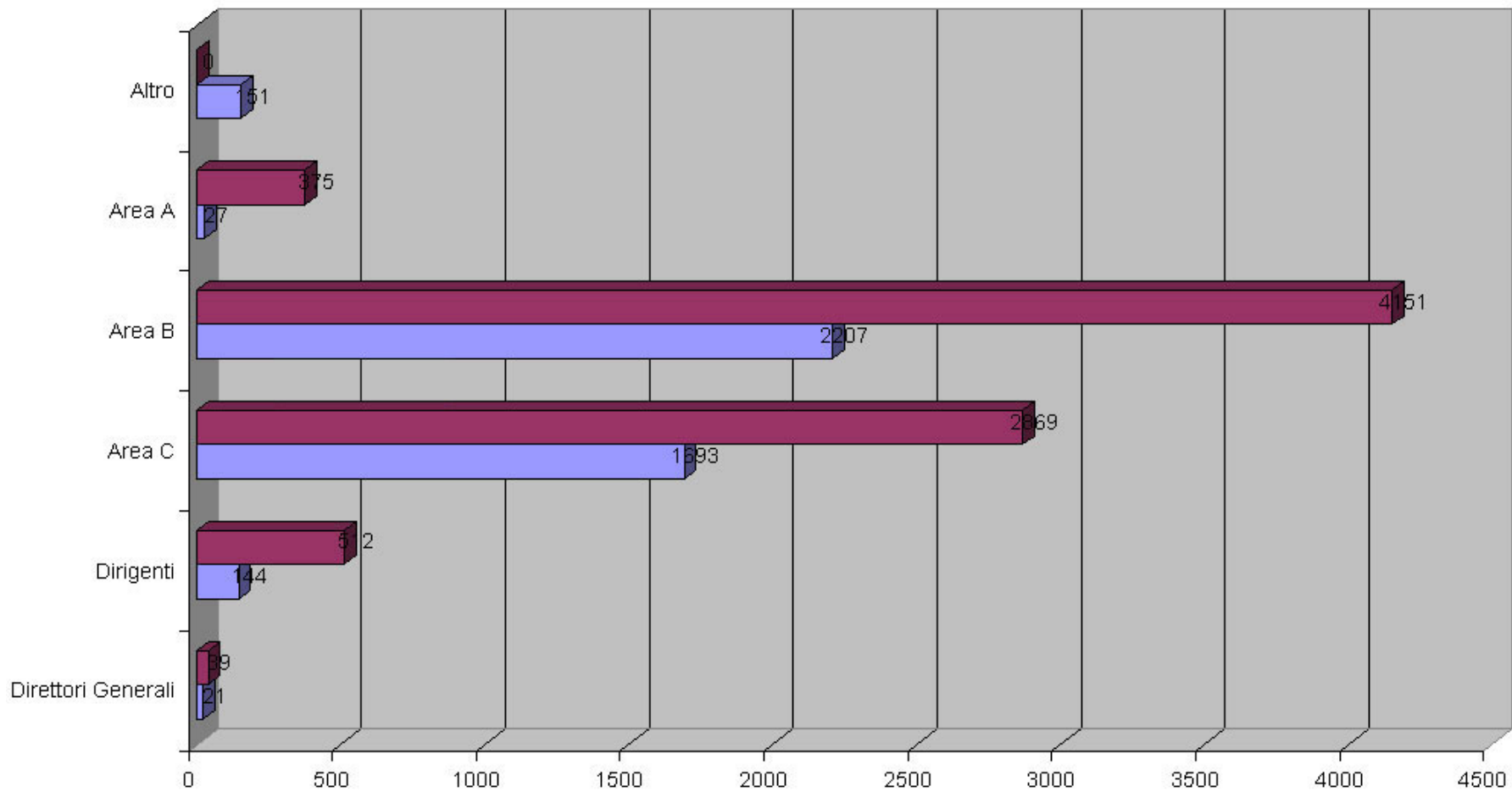
La *dotazione tecnologica*, in seguito alla installazione delle nuove postazioni di lavoro, è notevolmente migliorata. Ancora critiche rimangono le situazioni che riguardano le connessioni verso rete internet e la piattaforma e-learning (TRAMPI).

Il personale formato

Tipologia di personale	Area giuridico - amministrativo - contabile	Area socio - organizzativa	Area delle tecnologie per la comunicazione e l'automazione d'ufficio	Area della formazione e aggiornamento previsti da dispositivi di legge e istituti contrattuali	Area culturale generale	Totale	Totale	Totale Personale in servizio	% Person. Formato per tipol.
Direttori Generali	0	0	7	0	14	21		39	53,85%
Dirigenti	44	59	17	0	24	144		512	28,13%
Area C	523	28	1077	3	62	1693		2869	59,01%
Area B	130	9	2066	2	0	2207		4151	53,17%
Area A	1	0	25	1	0	27		375	7,20%
Altro	81	0	50	0	20	151		n. d.	
Totali	779	96	3242	6	120	4243		7946	53,40%
	Corsi erogati:	Corsi erogati:	Corsi erogati:	Corsi erogati:	Corsi erogati:				
	L'adeguamento dei sistemi contabili Mobility manager – Responsabili della mobilità Archiviazione documenti. Arch. di depos. e storico Contabilità economica (E-learning) 35° corso di form. internaz. Pubbl. funzionari (SIOI) Corso di scienza e tecnica della legislazione Contenzioso del lavoro (Seminario e corso) Collaborazioni Coordinate e Continue Corso di formazione di contabilità di Stato Controllo strategico Il nuovo management pubblico I e II edizione Organizzazione e funzionamento della P. A. Collaborare con capi e colleghi: stili di collaboraz. La gestione efficace di un team di segreteria L'organizzazione delle attività di segreteria		Alfabetizzaz. informatica (corsi individuali) Gestione siti web e nuova comunicaz. Istituz. Tecnologie per l'automazione d'ufficio Nuova postazione di lavoro e servizi correlati Nuova PDL e strumenti di produttività individuale Scienza tecnologia e innovazione (SSP A) Reti windows: amministrazione di sistemi Informatica per disabili della vista (CNIPA)	Sicurezza del lavoro nel settore edile Il codice sulla privacy Responsabili e addetti SPP Sicurezza del lavoro: [...] giurisprud. di cassazione	Il lingua comunitaria (corsi individuali) Il lingua comunitaria Terminologia specialistica in lingua inglese Corso di aggiornamento per interpreti Seminario di aggiornamento professionale interpreti				

Grafici relativi al personale formato

Personale formato per tipologia

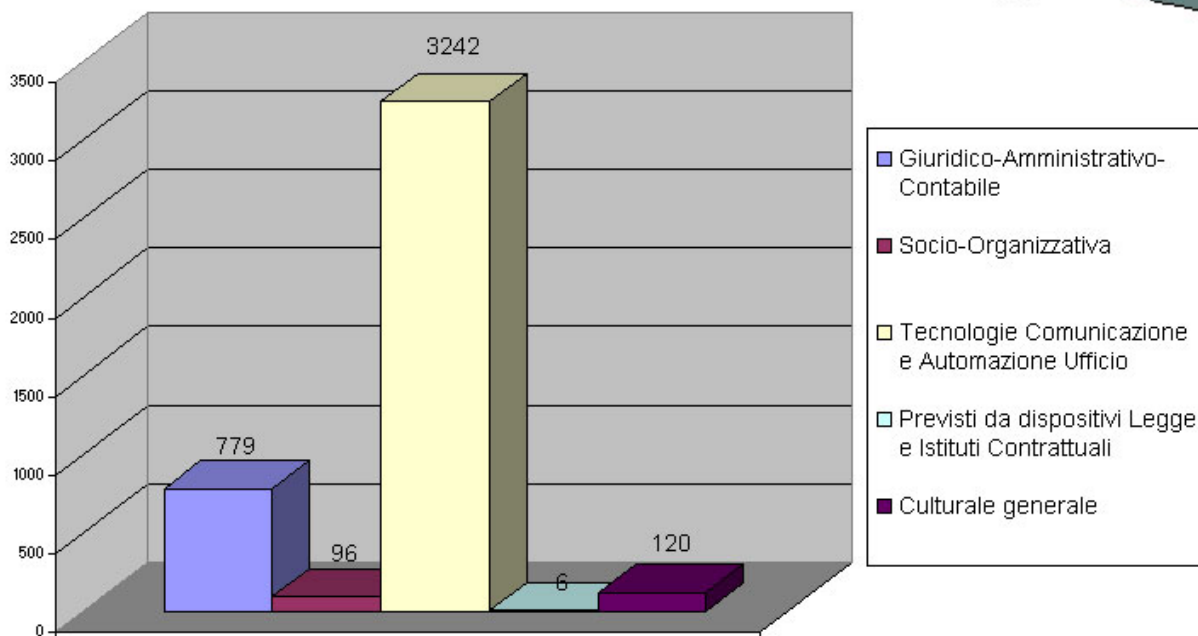


Il significativo dato di personale formato nell'area delle tecnologie per la comunicazione e l'automazione d'ufficio (3242) riveste una particolare importanza per una duplice motivazione, l'una di carattere strutturale e l'altra congiunturale.

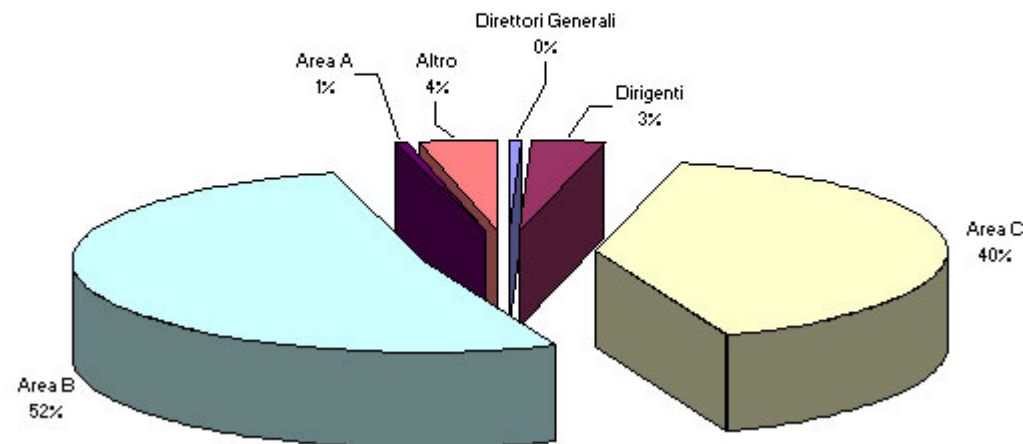
Le linee guida in materia di progetti formativi in modalità e-learning, di cui alla citata Direttiva del 6 agosto 2004 del MIT, hanno ineludibilmente posto le PP.AA. di fronte alla necessità di promuovere sistemi integrati, anche a distanza (FaD), per la formazione dei propri dipendenti.

La recente installazione, da parte dell'ente gestore dei sistemi informativi del MIUR, delle nuove postazioni di lavoro (PDL) ha necessariamente previsto un percorso di aggiornamento all'uso delle nuove dotazioni hardware e software.

Personale formato per aree d'intervento



% personale formato per tipologia



Una criticità è rappresentata dall'esiguo numero di personale destinato ai corsi di aggiornamento previsti da dispositivi di legge e istituti contrattuali.

I corsi sul mobbing e sulla protezione dei dati personali sono previsti per il 2006.

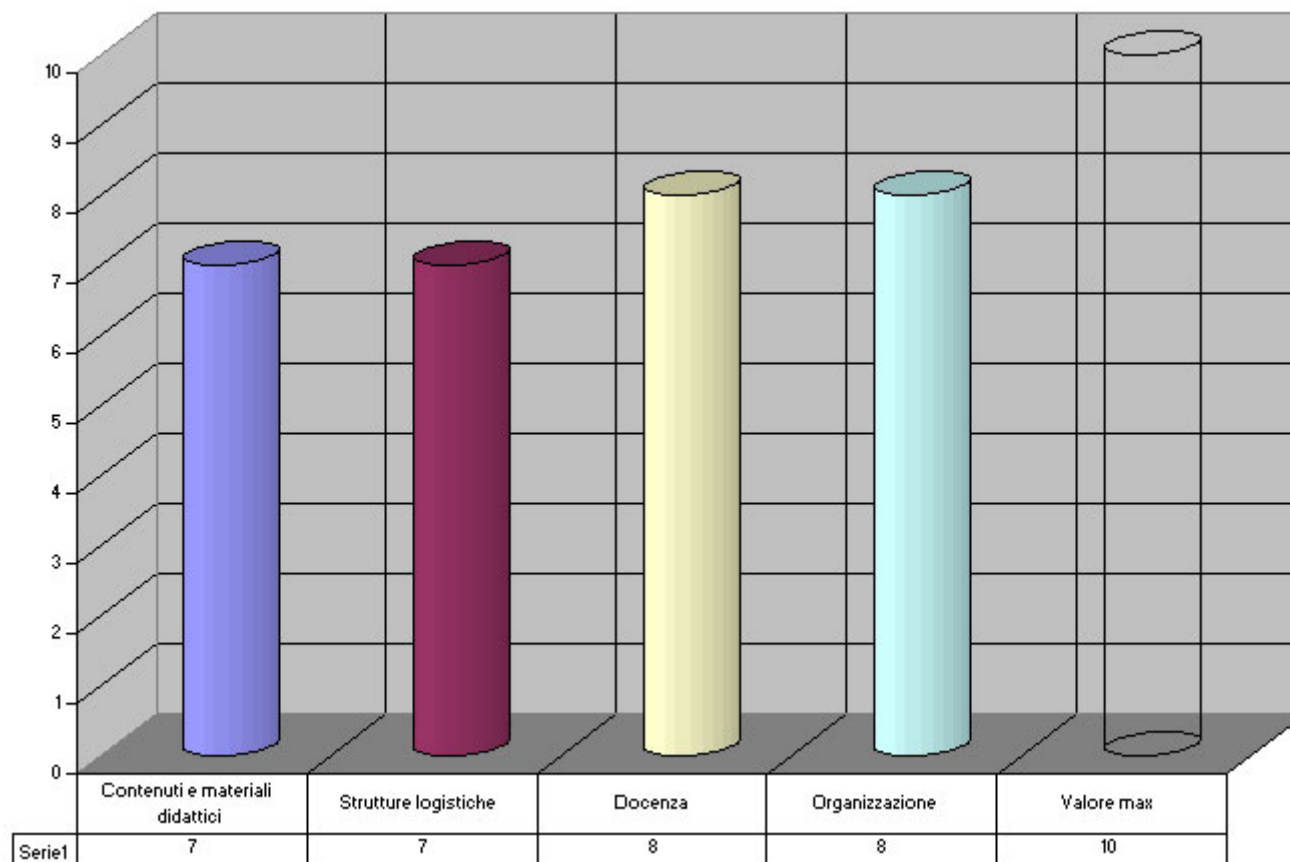
In merito ai corsi relativi alla Sicurezza sui luoghi di lavoro, con riferimento alle figure sensibili degli "Addetti alla Lotta Antincendio" e "Addetti al primo soccorso", nel mese di aprile dell'anno 2005 (6/4/05 n. 819) è stata avviata dalla D.G.R.U. una ricognizione delle due figure sensibili presenti nei vari Uffici centrali del MIUR, secondo un criterio logistico, distinto per edificio, al fine di una successiva e puntuale attività formativa e/o di aggiornamento. Nonostante il

sollecito nel mese di settembre (13/9/05, n.1742), non sono pervenuti i dati richiesti entro la fine dell'anno 2005. Soltanto una corretta conoscenza del personale già formato e delle dislocazioni dello stesso nelle varie sedi centrali del MIUR potrà consentire in futuro l'avvio di iniziative formative e/o di aggiornamento.

Con riferimento alle figure "Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza", "Responsabili e addetti al servizio di prevenzione e protezione" e "Datori di lavoro", il Gruppo Integrato di Coordinamento (GIC) costituito presso l'INAIL, a seguito di un Accordo di programma promosso in materia dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, ha il compito di raccordo funzionale e organizzativo tra le varie amministrazioni statali.

Il GIC sta attualmente curando l'aggiornamento delle procedure finalizzate alla successiva erogazione dell'attività formativa.

Il gradimento dei corsi



I questionari di gradimento sono stati propinati dalle agenzie che hanno erogato i corsi. L'impostazione dei questionari è, quindi, disomogenea sia sul piano parametrico che su quello dei contenuti. Inoltre, molti corsi a catalogo non prevedevano momenti di verifica e molti altri sono ancora in corso di realizzazione. Ciò nonostante si è voluto inserire questo breve riepilogo del gradimento dei corsi, proprio per mettere a punto una strategia di rilevazione che renda omogenea la lettura di questo dato, estremamente utile, al fine di una completa valutazione delle attività formative.

I dettagli dei risultati delle diverse rilevazioni sono consultabili in Appendice a questo documento.

Poiché le scale di valori erano diverse e così pure i contenuti, questi ultimi sono stati raggruppati in quattro grandi macro categorie e le scale dei valori riportate in decimi.

....

I costi

Nell'esercizio finanziario 2005, sono stati assegnati a questa Direzione Generale sul cap.1182, relativo alla "Formazione, aggiornamento e perfezionamento del personale, spese per compensi ai funzionari docenti, per l'acquisto di materiale didattico, per le riviste e le pubblicazioni", in termini di competenza €2.436.172,00, in termini di cassa € 1.271.172,00. A seguito dell'attuazione del decreto-legge n. 211/05 (interventi urgenti per il contenimento della spesa pubblica), gli impegni effettuati dalla Scrivente ammontano a € 1.783.063,35; mentre i pagamenti eseguiti ammontano a € 1.261.171,60.

Le risorse finanziarie e i relativi capitoli di bilancio, esercizio finanziario 2005, concernenti le spese per la "Formazione,

l'aggiornamento e il perfezionamento del personale, [...]” distribuite fra gli Uffici Scolastici Regionali secondo il Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario in questione, sono quelle indicate nella parte seconda, al punto 2.6 del Piano di formazione e che, ad ogni buon fine, si riportano nella prima colonna della tabella sottostante.

Inoltre questa Direzione Generale, in considerazione dell'opportunità di una gestione decentrata e aderente alle diverse realtà territoriali, ha accreditato fondi agli Uffici Scolastici Regionali, secondo una ripartizione basata sul numero delle unità di personale in servizio in ciascuna regione, per la realizzazione di iniziative formative di particolare e specifica rilevanza.

Ufficio Scolastico Regionale	Fondi del bilancio di previsione dello Stato 2005	Fondi distribuiti dalla D.G. risorse umane del Ministero, acquisti e affari generali	TOTALI
ABRUZZO	€ 23.937,00	€ 23.375,00	€ 47.312,00
BASILICATA	€ 14.820,00	€ 12.745,00	€ 27.565,00
CALABRIA	€ 31.919,00	€ 47.906,00	€ 79.825,00
CAMPANIA	€ 56.997,00	€ 87.081,00	€ 144.078,00
EMILIA-ROMAGNA	€ 50.157,00	€ 38.585,00	€ 88.742,00
FRIULI VENEZIA-GIULIA	€ 23.938,00	€ 18.053,00	€ 41.991,00
LAZIO	€ 53.577,00	€ 59.352,00	€ 112.929,00
LIGURIA	€ 23.938,00	€ 21.711,00	€ 45.649,00
LOMBARDIA	€ 64.976,00	€ 72.567,00	€ 137.543,00
MARCHE	€ 23.938,00	€ 20.413,00	€ 44.351,00
MOLISE	€ 14.820,00	€ 10.398,00	€ 25.218,00
PIEMONTE	€ 45.597,00	€ 49.676,00	€ 95.273,00
PUGLIA	€ 35.338,00	€ 63.128,00	€ 98.466,00
SARDEGNA	€ 25.079,00	€ 34.810,00	€ 59.889,00
SICILIA	€ 53.577,00	€ 85.548,00	€ 139.125,00
TOSCANA	€ 54.716,00	€ 42.360,00	€ 97.076,00
UMBRIA	€ 14.820,00	€ 14.277,00	€ 29.097,00
VENETO	€ 41.037,00	€ 44.015,00	€ 85.052,00
Totale		€ 750.000,00	

Sempre nell'ambito del macro obiettivo della formazione, questa Direzione Generale ha curato il coordinamento delle attività di abbonamento a riviste e periodici per il personale degli Uffici centrali e la conseguente gestione amministrativo-contabile per un totale di € 159.922,67.

Si riporta di seguito, per maggiore chiarezza, la tabella riepilogativa degli impegni assunti e dei pagamenti effettuati sul Capitolo 1182, E.F. 2005.

Cap. 1182 anno finanziario 2005

Impegni assunti:

Pagamenti eseguiti

Impegni non esauriti

A favore dei Direttori regionali	750.000,00	750.000,00	
Per abbonamenti a riviste	159.922,67	518,40	159.404,27
Per formazione	873.140,68	510.653,20	362.487,48
TOTALI	1.783.063,35	1.261.171,60	521.891,75

Conclusioni

Le azioni formative intraprese nel 2005 hanno avuto, fondamentalmente, quattro finalità:

1. Rispondere alle esigenze manifestate dagli utenti nel corso dell'indagine sui fabbisogni formativi.
2. Rendere operativi i dispositivi normativi sia in materia di formazione che di riorganizzazione dell'Amministrazione.
3. Permettere al maggior numero di persone possibile di avvalersi del diritto allo sviluppo professionale e alla crescita culturale personale.
4. Accrescere l'efficienza dell'Amministrazione e realizzare una migliore utilizzazione delle risorse umane.

Riguardo al punto 1.

E' incoraggiante il dato che emerge dalla comparazione del numero dei corsi previsti dal Piano triennale, risultato dell'indagine sui fabbisogni formativi, con quelli realizzati già nel primo anno di attività: 8 corsi su 19, pari al 42%.

Di questi ben tre corsi sono stati realizzati su scala nazionale:

- Contenzioso del lavoro e assistenza legale (richiesto dal 72% degli Uffici dell'Amministrazione periferica e dal 42% dell'Amministrazione centrale);
- Gestione siti web (richiesto dal 28% degli Uffici dell'Amministrazione periferica e dal 28% degli Uffici dell'Amministrazione centrale);
- Informatica (richiesto dal 72% degli Uffici dell'Amministrazione periferica e dal 84% degli Uffici dell'Amministrazione centrale).

Riguardo al punto 2.

La Direttiva del 6 agosto 2004 del Ministro per l'Innovazione Tecnologica pone massima attenzione sulla necessità di adottare modalità di erogazione della formazione che permettano da una parte di raggiungere il maggior numero di personale e, dall'altra, di contenere le spese di gestione. Individua, quindi, nell'apprendimento a distanza (FaD) (e-learning, videoconferenza, ecc.), tale modalità. Nel corso del 2005, tutti i corsi realizzati su scala nazionale sono stati erogati in modalità blended (parte a distanza, parte in aula).

Così pure, sul piano dell'in-formazione, questo Ufficio ha sottoscritto abbonamenti a riviste e a strumenti di consultazione giuridico-amministrativa on-line. Al riguardo si ricorda che, in ambito europeo, le Pubbliche Amministrazioni hanno ormai riconosciuto alle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, l'insuperabile capacità di accelerare ed ottimizzare la diffusione delle informazioni.

Gli indirizzi operativi del Capo Dipartimento per l'istruzione e per la programmazione ministeriale e per la gestione ministeriale del bilancio, delle risorse umane e dell'informazione per l'anno 2004 individuano tra gli obiettivi più significativi, nell'ambito della formazione, quelli finalizzati "allo sviluppo di competenze informatiche, linguistiche e tecnologiche".

Il Piano di formazione 2005 ha permesso la partecipazione a corsi relativi all'area delle tecnologie informatiche a 3242 unità di personale, pari al 76,5% del totale dei formati. Così pure, al livello di sola Amministrazione centrale, 120 sono state le persone coinvolte in attività formative a carattere linguistico.

Riguardo al punto 3.

Le azioni poste in essere per garantire a tutti il diritto alla formazione sono fondamentalmente due:

1. Promuovere interventi su scala nazionale che, oltre a favorire quantitativamente l'accesso ai corsi, garantiscano omogeneità di formazione sui temi di ampia portata (contenzioso del lavoro, informatica, siti web). Ammontano a circa 4250 unità di personale il numero di persone coinvolte nelle sole iniziative promosse da questo Ufficio, pari al 53,5% del personale in servizio presso gli Uffici dell'Amministrazione centrale e periferica del MIUR.
2. Permettere la decentralizzazione per le iniziative formative di particolare e specifica rilevanza, con interventi finanziari (*vedi capitolo sui costi*) volti a colmare le necessità economiche degli Uffici periferici.
A 750.000 € ammontano i fondi destinati dalla Direzione Generale per le risorse umane del Ministero, acquisti e affari generali agli Uffici Scolastici Regionali.

Riguardo al punto 4.

Si è già detto, in premessa a questo documento, che una valutazione d'impatto sarà possibile solo a conclusione del programmato Piano di formazione triennale 2005-2007.

Tuttavia, considerando la forte risposta del personale coinvolto, a volte entusiastica, a volte critica, si può ragionevolmente

ipotizzare che sia stato aperto un dibattito sulla reale importanza e portata della formazione nei processi di cambiamento che questa Amministrazione ha sostenuto. E questo, ad avviso della Scrivente, è già un buon risultato.

APPENDICE

Formazione MIUR – RTI EDS

ELABORAZIONI DATI QUANTITATIVI

PERIODO DI EROGAZIONE

SETTEMBRE 2005 – DICEMBRE 2005

INIZIATIVE FORMATIVE

LA NUOVA PDL E I SERVIZI CORRELATI

LA NUOVA PDL E GLI STRUMENTI PER LA PRODUTTIVITA' INDIVIDUALE

SITI WEB E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE

PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO

Indice dei contenuti

<i>Presentazione del documento</i>	24
<i>Addestramento</i>	25
<i>Formazione specialistica</i>	26
<i>La nuova PDL e i servizi correlati</i>	27
<i>La nuova PDL e gli strumenti per la produttività individuale</i>	27
<i>Siti Web e comunicazione istituzionale</i>	27
<i>Programmazione e controllo strategico</i>	27

Presentazione del documento

Tale documento si pone la finalità di condividere con l'Amministrazione i dati quantitativi derivanti dai servizi di formazione erogati nell'anno 2005 dal RTI EDS al cliente MIUR.

Inizialmente vengono riepilogati i volumi erogati, in termini di giornate docenza e formati, sia mensili che totali, suddivisi per le tipologie di iniziative formative (addestramento e formazione specialistica).

Quindi vengono presentati i valori quantitativi relativi ai singoli progetti posti in essere nel periodo Settembre 2005 – Dicembre 2005, preceduti da una breve illustrazione relativa ai destinatari, gli obiettivi formativi ed allo schema di pianificazione.

I dati quantitativi su cui verrà posta enfasi sono:

Province coinvolte rispetto al totale
Numero di edizioni concluse
Numero di edizioni da erogare
Numero di giornate di aula erogate per provincia
Totale giorni di aula erogati per regione
Numero giorni di aula da erogare per provincia
Numero di giorni di aula da erogare per regione
Numero partecipanti per aula (valore medio)
Numero di formati totali distinti per provincia
Numero di formati totali per regione
Numero di ore di formazione erogate per provincia
Numero di ore di formazione erogate per regione
Numero di ore di formazione per destinatario

Relativamente ai dati regionali verranno presentate dei grafici al fine di rendere immediata la comprensione del dato elementare.

Addestramento

Giornate di docenza - Riepilogo al 31/12/2005					
Tipologia di Intervento Formativo	Periodo				Totale giornate di docenza
	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
La Nuova PdL e i servizi correlati	0	147	217	107	471
La Nuova PdL e gli strumenti di produttività individuale	0	20	287	163	470
Totale Giorni Docenza mese	0	167	504	270	941

Formati - Riepilogo al 31/12/2005					
Tipologia di Intervento Formativo	Periodo				Totale Formatati
	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
La Nuova PdL e i servizi correlati	0	446	1.066	413	1.925
La Nuova PdL e gli strumenti di produttività individuale	0	52	505	440	997
Totale Formatati	0	498	1.571	853	2.922

Formazione specialistica

Giornate di docenza - Riepilogo al 31/12/2005					
Tipologia di Intervento Formativo	Periodo				Totale giornate di docenza
	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
Programmazione e Controllo Strategico	6	1	0	0	7
Comunicazione Istituzionale e Gestione Siti WEB	0	40	68	16	124
Totale Giorni Docenza mese	6	41	68	16	131

Formati - Riepilogo al 31/12/2005					
Tipologia di Intervento Formativo	Periodo				Totale Formatati
	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
Programmazione e Controllo Strategico	55	7	0	0	62
Comunicazione Istituzionale e Gestione Siti WEB	0	94	136	67	297
Totale Formatati mese	55	101	136	67	359

Iniziativa formativa:

La nuova PDL e i servizi correlati

Destinatari:

L'intervento è rivolto a una popolazione di circa 2.500 dipendenti del MIUR ai quali verrà fornita una nuova postazione di lavoro.

Obiettivi:

Gli obiettivi dell'intervento si possono così riassumere:

- 1: Sfruttare al meglio le potenzialità della propria postazione di lavoro;
- 2: Utilizzare correttamente le funzionalità di alcuni strumenti che più si addicono al proprio lavoro in relazione alla configurazione della nuova PDL;
- 3: Conoscere i concetti generali relativi all'architettura delle applicazioni previste nell'implementazione del nuovo SID;
- 4: Saper risolvere autonomamente le problematiche ricorrenti nell'uso della nuova PDL.

Schema grafico di pianificazione del corso

(una classe per una edizione)

Attività del progetto	Argomento	Settimana 1	Settimana 2	Settimana 3
Modulo 1	La nuova PDL e i servizi correlati	3 gg		
Modulo 2	FAD		8 gg	

INIZIATIVA FORMATIVA "La nuova PDL e i servizi correlati"					
Province coinvolte			Province da coinvolgere		
Regione	Struttura	Province	Regione	Struttura	Province
ABRUZZO	CSA	L'Aquila	UFFICI CENTRALI	CSA	Monteporzio - Aula 1
		Chieti			Monteporzio - Aula 2
		Pescara			Monteporzio - Aula 3
		Teramo	BASILICATA	CSA	Potenza
EMILIA ROMAGNA	CSA	Bologna	CALABRIA	CSA	Matera
		Ferrara			Catanzaro
		Forlì			Cosenza
		Modena			Crotone
		Parma			Reggio Calabria
		Piacenza			Vibo Valentia
		Ravenna			
		Reggio Emilia			
Rimini	CAMPANIA	CSA	Napoli		
LAZIO	CSA	Roma	FRIULI V.G.	CSA	Avellino
		Frosinone			Benevento
		Latina			Caserta
		Rieti			Salerno
LIGURIA	CSA	Viterbo	LOMBARDIA	CSA	Udine
		Genova			Gorizia
		Imperia			Pordenone
		La Spezia			Trieste
LOMBARDIA	CSA	Savona	MOLISE	CSA	Milano
		Bergamo			Brescia
		Cremona			Como
		Lecco			Campobasso
		Lodi			Isernia
		Sondrio			Bari
		Mantova			Brindisi
		Pavia			Foggia
Varese	Lecce				
MARCHE	CSA	Ancona	PUGLIA	CSA	Taranto
		Ascoli Piceno			Palermo
		Macerata			Agrigento
		Pesaro			Caltanissetta
PIEMONTE	CSA	Torino	SICILIA	CSA	Catania
		Alessandria			Enna
		Asti			Messina
		Biella			Ragusa
		Cuneo			Siracusa
		Novara			Trapani
		Verbania			Firenze
		Vercelli			Arezzo
SARDEGNA	CSA	Cagliari	TOSCANA	CSA	Grosseto
		Sassari			Livorno
		Nuoro			Lucca
		Oristano			Massa
					Pisa
UMBRIA	CSA	Perugia	VENETO	CSA	Pistoia
		Terni			Prato
Totale		48			55

Province coinvolte	48
Province da coinvolgere	55

Evidenza province coinvolte nell'iniziativa formativa rispetto al totale



Dipartimento per la programmazione ministeriale e per la gestione ministeriale del bilancio, delle risorse umane e dell'informazione
Direzione Generale per le Risorse Umane del Ministero, acquisti e affari generali - Ufficio 3°

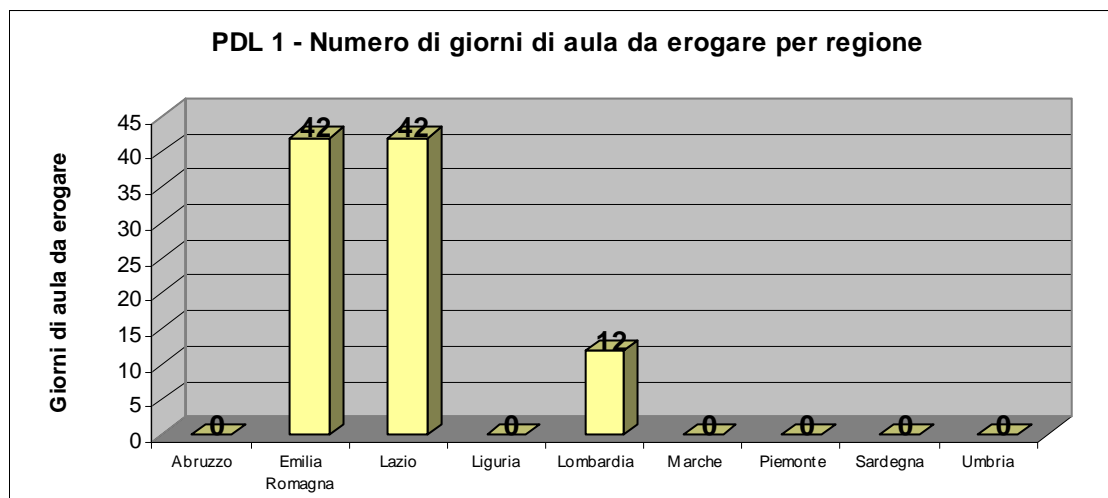
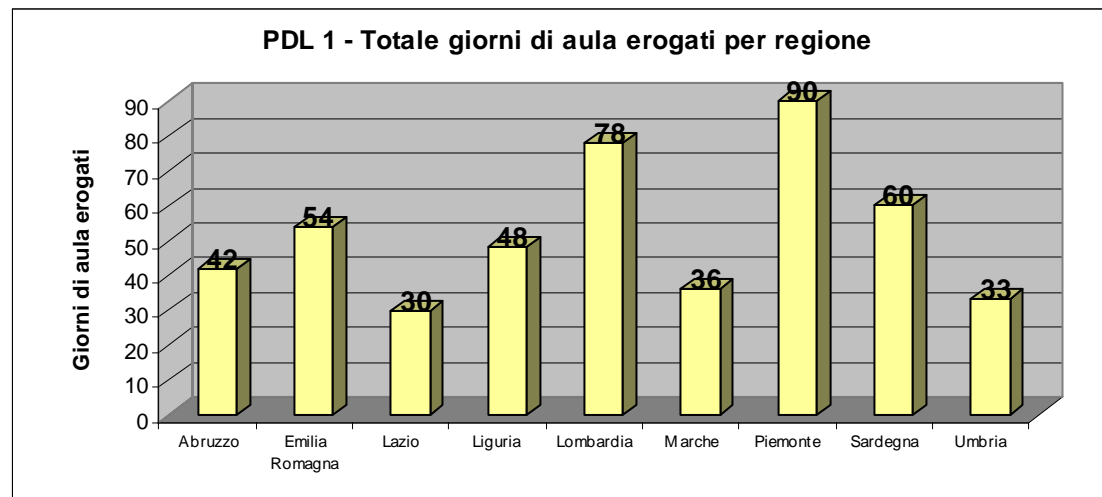
INIZIATIVA FORMATIVA
La nuova PDL e i servizi correlati
n° 1 modulo - 3 giornate

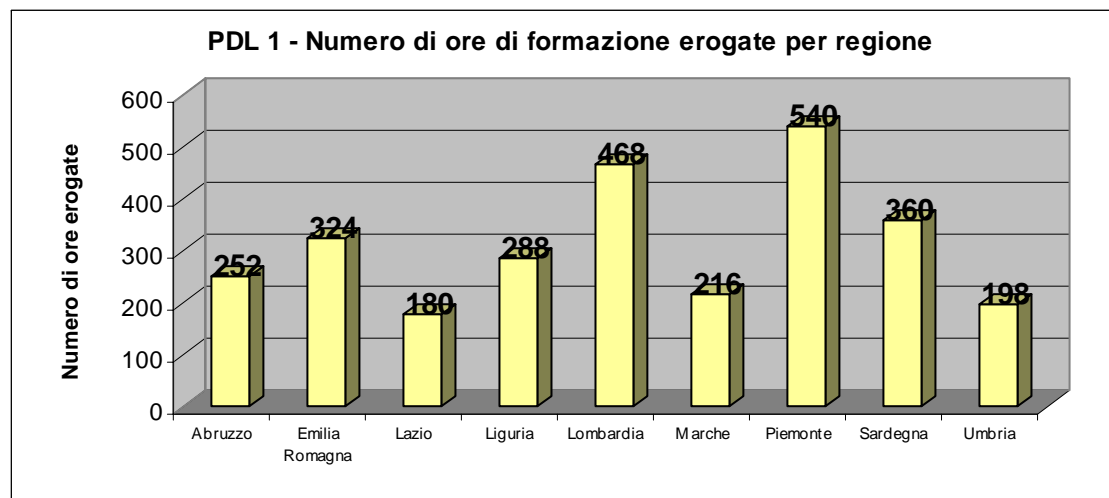
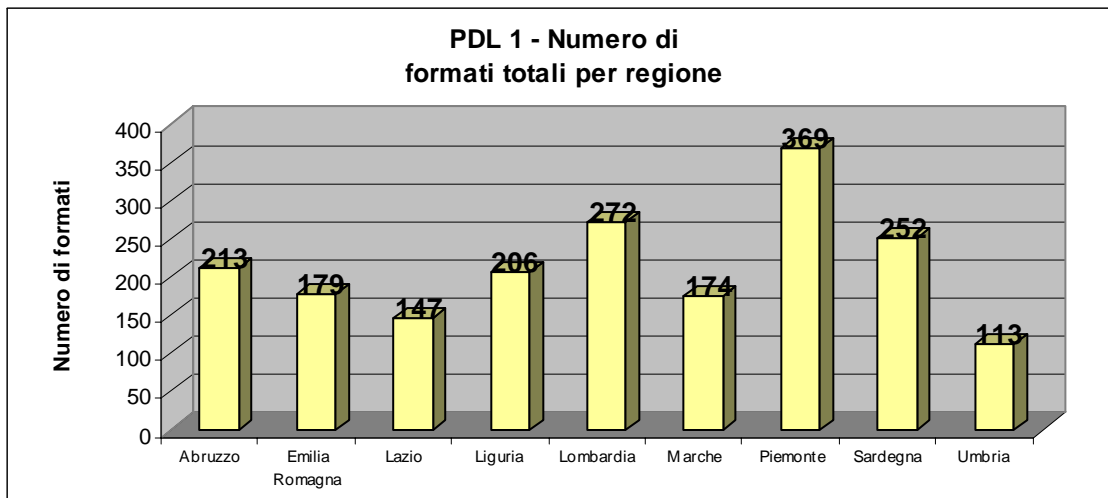
Regione di erogazione	Struttura	Provincia di erogazione	Data di inizio	Data di fine	Numero di edizioni concluse	Numero di edizioni da erogare	Numero giornate di aula erogate per provincia	Totale giorni di aula erogati per regione	Numero giorni di aula da erogare per provincia	Numero di giorni di aula da erogare per regione	Numero di partecipanti per aula (valore medio)	Numero di formati totali per provincia	Numero di formati totali per regione	Numero di ore di formazione erogate per provincia	Numero di ore di formazione erogate per regione	Numero di ore di formazione per destinatario
ABRUZZO	CSA	L'Aquila	24-ott-05	10-nov-05	4	0	12	42	0	0	19	74	213	72	252	18
		Chieti	24-ott-05	07-nov-05	3	0	9		0		16	48		54		18
		Pescara	24-ott-05	10-nov-05	4	0	12		0		13	51		72		18
		Teramo	24-ott-05	07-nov-05	3	0	9		0		13	40		54		18
EMILIA ROMAGNA	CSA	Bologna	05-dic-05	17-gen-06	2	3	8	54	7	42	12	23	179	48	324	18
		Ferrara	05-dic-05	9-gen-06	2	1	6		3		10	20		36		18
		Forlì	05-dic-05	12-gen-06	2	2	8		4		11	21		48		18
		Modena	05-dic-05	17-gen-06	2	3	8		7		8	16		48		18
		Parma	05-dic-05	12-gen-06	2	2	6		6		11	22		36		18
		Piacenza	05-dic-05	12-gen-06	2	2	6		6		14	28		36		18
		Ravenna	05-dic-05	17-gen-06	1	3	3		9		13	13		18		18
		Reggio Emilia	05-dic-05	14-dic-05	2	0	6		0		12	24		36		18
		Rimini	12-dic-05	14-dic-05	1	0	3		0		12	12		18		18
		Roma	05-dic-05	27-gen-06	2	5	6		15		30	17		42		17
Frosinone	05-dic-05	12-gen-06	2	2	6	6	8	16	36	18						
Latina	05-dic-05	17-gen-06	2	3	6	9	15	30	36	18						
Rieti	05-dic-05	12-gen-06	2	2	6	6	16	32	36	18						
Viterbo	05-dic-05	12-gen-06	2	2	6	6	18	36	36	18						
LIGURIA	CSA	Genova	24-ott-05	28-nov-05	8	0	24	48	0	0	13	104	206	144	288	18
		Imperia	03-nov-05	09-nov-05	2	0	6		14		28	36		18		
		La Spezia	03-nov-05	15-nov-05	3	0	9		13		40	54		18		
		Savona	03-nov-05	15-nov-05	3	0	9		11		34	54		18		
		Bergamo	21-nov-05	17-gen-06	6	2	18		6		10	58		108		18
LOMBARDIA	CSA	Cremona	24-ott-05	07-nov-05	3	0	9	78	0	12	12	35	272	54	468	18
		Lecco	27-ott-05	07-nov-05	2	0	6		10		20	36		18		
		Lodi	24-ott-05	02-nov-05	2	0	6		0		8	15		36		18
		Sondrio	24-ott-05	07-nov-05	3	0	6		0		10	29		36		18
		Mantova	24-ott-05	10-nov-05	4	0	12		0		11	45		72		18
		Pavia	05-dic-05	16-dic-05	2	2	6		6		10	19		36		18
		Varese	24-ott-05	15-nov-05	5	0	15		0		10	51		90		18
		Ancona	03-ott-05	21-ott-05	5	0	15		0		14	69		90		18
		Ascoli Piceno	03-ott-05	13-ott-05	3	0	9		0		15	44		54		18
MARCHE	CSA	Macerata	03-ott-05	10-ott-05	2	0	6	36	0	0	15	30	174	36	216	18
		Pesaro	03-ott-05	10-ott-05	2	0	6		0		16	31		36		18
		Torino	24-ott-05	14-dic-05	11	0	33		0		15	165		198		18
		Alessandria	24-ott-05	07-nov-05	3	0	9		0		13	38		54		18
PIEMONTE	CSA	Asti	24-ott-05	02-nov-05	2	0	6	90	0	0	12	23	369	36	540	18
		Biella	24-ott-05	02-nov-05	2	0	6		0		8	15		36		18
		Cuneo	24-ott-05	10-nov-05	4	0	12		0		11	43		72		18
		Novara	24-ott-05	07-nov-05	3	0	9		0		12	36		54		18
		Verbania	24-ott-05	09-nov-05	6	0	6		0		3	18		36		18
		Vercelli	24-ott-05	15-nov-05	3	0	9		0		10	31		54		18
		Cagliari	24-ott-05	28-nov-05	8	0	24		0		14	115		144		18
		Sassari	24-ott-05	15-nov-05	5	0	15		0		11	53		90		18
SARDEGNA	CSA	Nuoro	24-ott-05	10-nov-05	4	0	12	60	0	0	11	43	252	72	360	18
		Oristano	24-ott-05	14-nov-05	3	0	9		0		14	41		54		18
		Perugia	24-ott-05	23-nov-05	7	0	21		0		12	82		126		18
		Terni	24-ott-05	10-nov-05	4	0	12		0		8	31		72		18
Totali		48			160	34	471	471	96	96		1925	1925	2826	2826	

INIZIATIVA FORMATIVA
La nuova PDL e i servizi correlati

Regione di erogazione	Totale giorni di aula erogati per regione	Numero di giorni di aula da erogare per regione	Numero di formati totali per regione	Numero di ore di formazione erogate per regione
<i>Abruzzo</i>	42	0	213	252
<i>Emilia Romagna</i>	54	42	179	324
<i>Lazio</i>	30	42	147	180
<i>Liguria</i>	48	0	206	288
<i>Lombardia</i>	78	12	272	468
<i>Marche</i>	36	0	174	216
<i>Piemonte</i>	90	0	369	540
<i>Sardegna</i>	60	0	252	360
<i>Umbria</i>	33	0	113	198

* La tabella considera solamente le province delle regioni dove i corsi sono stati attivati entro il 31/12





Iniziativa formativa

La nuova PDL e gli strumenti per la produttività individuale

Destinatari:

L'intervento è rivolto, in questa fase iniziale, a una popolazione di circa 2.500 dipendenti ai quali verrà fornita una nuova postazione di lavoro e che hanno già seguito il primo modulo "La nuova PDL ed i servizi correlati".

Obiettivi:

Gli obiettivi dell'intervento si possono così riassumere:

- 1: Sfruttare al meglio le potenzialità della propria postazione di lavoro;
- 2: Apprendere le funzionalità degli strumenti più diffusi, come l'elaborazione testi, il foglio di calcolo, le basi di dati e gli strumenti di presentazione, ed imparare ad usarli correntemente per svolgere il proprio lavoro;
- 3: Saper risolvere autonomamente le problematiche ricorrenti nell'uso della nuova PDL.

Schema grafico di pianificazione del corso

(una classe per una edizione).

		Settimana 1	Settimana 2	Settimana 3	Settimana 4	Settimana 5	Settimana 6	Settimana 7	Settimana 8	Settimana 9
Modulo 1	L'elaborazione dei testi	5 gg								
Modulo 2	I fogli elettronici									
Modulo 1 e 2	FAD		14 gg							
Modulo 3	Le basi di dati					5 gg				
Modulo 4	Gli strumenti di presentazione									
Modulo 3 e 4	FAD						14 gg			
Modulo 5	Buone pratiche nell'uso del PC									1g
Valutazione finale										1 g

INIZIATIVA FORMATIVA "La nuova PDL e gli strumenti per la produttività individuale"						
Province coinvolte			Province da coinvolgere			
Regione	Struttura	Province	Regione	Struttura	Province	
ABRUZZO	CSA	L'Aquila	UFFICI CENTRALI	CSA	Monteporzio - Aula 1	
		Chieti			Monteporzio - Aula 2	
		Pescara			Monteporzio - Aula 3	
		Teramo				
LIGURIA	CSA	Genova	BASILICATA	CSA	Potenza	
		Imperia			Matera	
		La Spezia	CALABRIA	CSA	Catanzaro	
		Savona			Cosenza	
LOMBARDIA	CSA	Cremona	Crotone			
		Lecco	Reggio Calabria			
		Lodi	Vibo Valentia			
		Sondrio	CAMPANIA	CSA	Napoli	
		Mantova			Avellino	
Varese	Benevento					
MARCHE	CSA	Ancona	Macerata			
		Ascoli Piceno	Pesaro			
		Macerata	EMILIA ROMAGNA	CSA	Bologna	
		Pesaro			Ferrara	
PIEMONTE	CSA	Alessandria	Forlì			
		Asti	Modena			
		Biella	Parma			
		Cuneo	Piacenza			
		Novara	Ravenna			
		Verbania	Reggio Emilia			
		Vercelli	Rimini			
SARDEGNA	CSA	Cagliari	LAZIO	CSA	Roma	
		Sassari			Frosinone	
		Nuoro	Latina			
UMBRIA	CSA	Perugia	Rieti			
		Terni	Viterbo			
Totale		30	Totale		73	
Province coinvolte		30	Province da coinvolgere		73	

Evidenza province coinvolte nell'iniziativa formativa rispetto al totale	
Province da coinvolgere	71%
Province coinvolte	29%

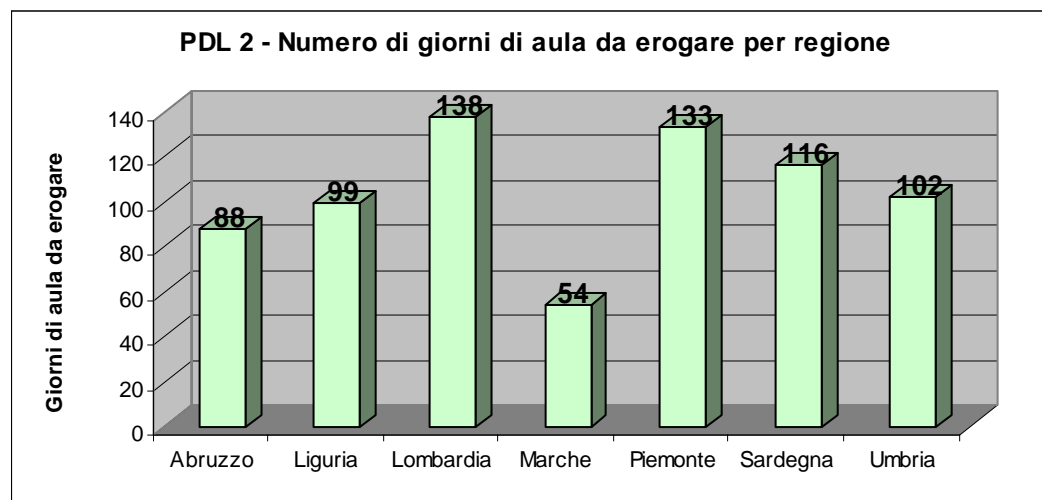
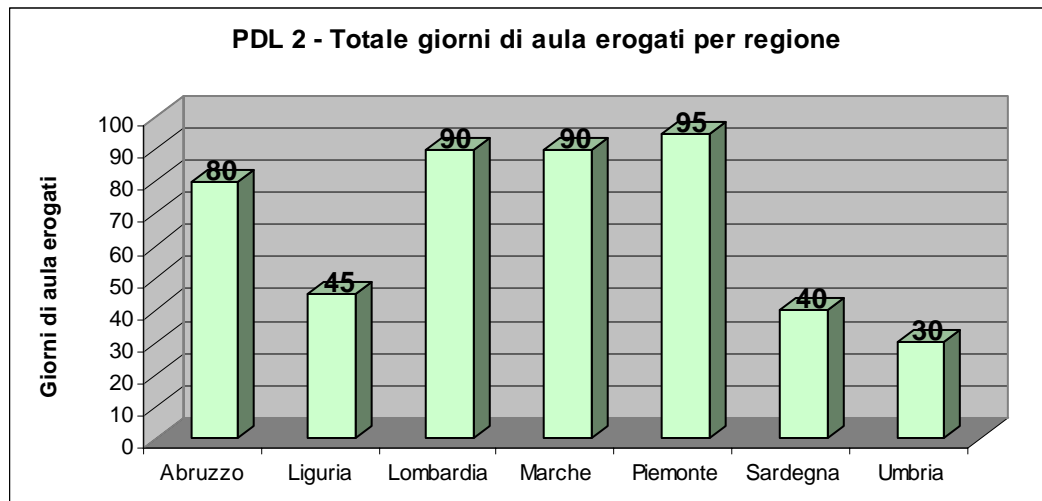
Dipartimento per la programmazione ministeriale e per la gestione ministeriale del bilancio, delle risorse umane e dell'informazione
Direzione Generale per le Risorse Umane del Ministero, acquisti e affari generali - Ufficio 3°

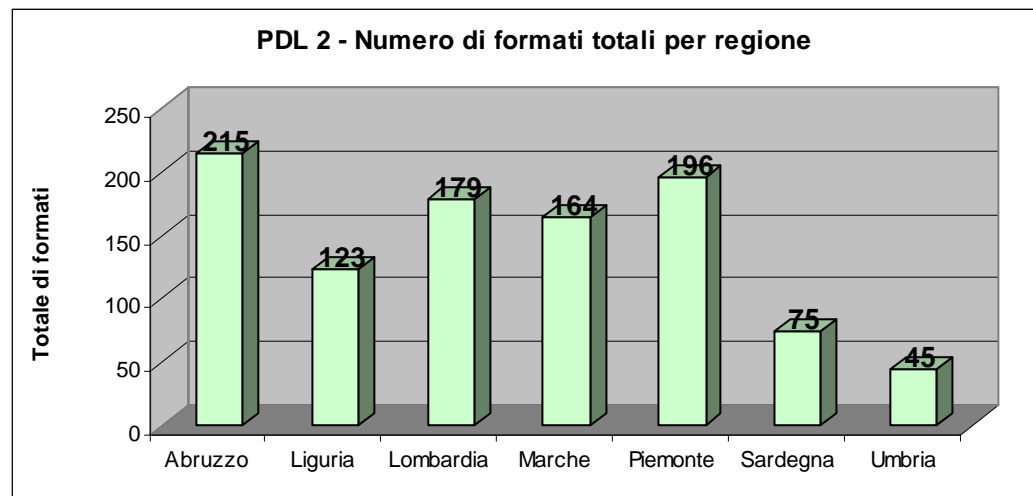
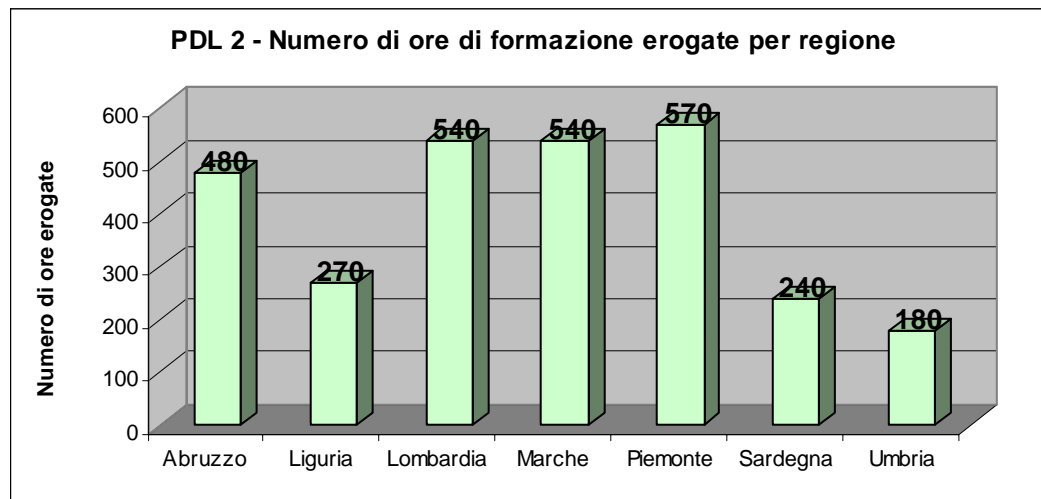
INIZIATIVA FORMATIVA
La nuova PDL e gli strumenti per la produttività individuale
Totale n° 3 moduli - 12 giorni
1° modulo - 5 giorni
2° modulo - 5 giorni
3° modulo - 2 giorni

Regione di erogazione	Struttura	Provincia di erogazione	Data di inizio	Data di fine	Numero edizioni concluse 1° modulo	Numero edizioni da erogare 1° modulo	Numero edizioni concluse 2° modulo	Numero edizioni da erogare 2° modulo	Numero edizioni concluse 3° modulo	Numero edizioni da erogare 3° modulo	Numero di giornate di aula erogate per provincia	Totale giorni di aula erogate per regione	Numero di giornate di aula da erogare per provincia	Totale giorni di aula da erogare per regione	Numero di partecipanti per aula (valore medio)	Numero di formati totali per provincia	Numero di formati totali per regione	Numero di ore di formazione erogate per provincia	Numero di ore di formazione erogate per regione	Numero di ore di formazione per destinatario
ABRUZZO	CSA	L'Aquila	14-nov-05	23-feb-06	4	0	0	4	0	4	20	80	28	88	19	74	215	120	480	72
		Chieti	14-nov-05	14-feb-06	3	0	1	2	0	3	20		16		17	52		120		72
		Pescara	14-nov-05	23-feb-06	4	0	0	4	0	4	20		28		12	49		120		72
		Teramo	14-nov-05	14-feb-06	3	0	1	2	0	3	20		16		13	40		120		72
LIGURIA	CSA	Genova	12-dic-05	08-giu-06	1	3	0	4	0	4	5	45	43	99	16	16	123	30	270	72
		Imperia	21-nov-05	09-feb-06	2	0	0	2	0	2	10		14		13	25		60		72
		La Spezia	21-nov-05	15-feb-06	3	0	0	3	0	3	15		21		16	48		90		72
		Savona	21-nov-05	16-feb-06	3	0	0	3	0	3	15		21		11	34		90		72
LOMBARDIA	CSA	Cremona	14-nov-05	24-mar-06	4	0	0	4	0	4	20	90	28	138	9	34	179	120	540	72
		Lecco	21-nov-05	16-feb-06	2	0	0	2	0	2	10		14		13	25		60		72
		Lodi	21-nov-05	16-feb-06	2	0	0	2	0	2	10		14		8	16		60		72
		Sondrio	14-nov-05	09-feb-06	2	0	1	1	0	2	15		9		14	28		90		72
		Mantova	14-nov-05	24-feb-06	4	0	0	4	0	4	20		28		12	46		120		72
		Varese	21-nov-05	17-mar-06	3	2	0	5	0	5	15		45		10	30		90		72
MARCHE	CSA	Ancona	24-ott-05	14-mar-06	5	0	1	4	0	5	30	90	30	54	12	59	164	180	540	72
		Ascoli Piceno	24-ott-05	07-feb-06	3	0	2	1	0	3	25		11		16	47		150		72
		Macerata	24-ott-05	27-gen-06	2	0	2	0	0	2	20		4		15	30		120		72
		Pesaro	24-ott-05	09-feb-06	2	0	1	1	0	2	15		9		14	28		90		72
PIEMONTE	CSA	Alessandria	14-nov-05	23-feb-06	3	0	0	3	0	3	15	95	21	133	13	38	196	90	570	72
		Asti	14-nov-05	16-feb-06	2	0	0	2	0	2	10		14		9	17		60		72
		Biella	14-nov-05	28-feb-06	2	0	0	2	0	2	10		14		8	16		60		72
		Cuneo	14-nov-05	23-feb-06	4	0	0	4	0	4	20		28		10	41		120		72
		Novara	14-nov-05	09-feb-06	3	0	0	3	0	3	15		21		12	36		90		72
		Verbania	14-nov-05	14-feb-06	2	0	0	2	0	2	10		14		9	18		60		72
		Vercelli	21-nov-05	23-feb-06	3	0	0	3	0	3	15		21		10	30		90		72
SARDEGNA	CSA	Cagliari	12-dic-05	19-mag-06	1	3	0	4	0	4	5	40	43	116	4	4	75	30	240	72
		Sassari	14-nov-05	28-feb-06	3	2	0	5	0	5	15		45		10	29		90		72
		Nuoro	21-nov-05	28-mar-06	4	0	0	4	0	4	20		28		11	42		120		72
UMBRIA	CSA	Perugia	28-nov-05	27-apr-06	2	5	0	7	0	7	10	30	74	102	13	25	45	60	180	72
		Terni	14-nov-05	23-feb-06	4	0	0	4	0	4	20		28		5	20		120		72
Totale		30			85	15	9	91	0	100	470	470	730	730		997	997	2820	2820	

INIZIATIVA FORMATIVA				
<i>La nuova PDL e gli strumenti per la produttività individuale</i>				
Regione di erogazione	Totale giorni di aula erogati per regione	Numero di giorni di aula da erogare per regione	Numero di formati totali per regione	Numero di ore di formazione erogate per regione
<i>Abruzzo</i>	80	88	215	480
<i>Liguria</i>	45	99	123	270
<i>Lombardia</i>	90	138	179	540
<i>Marche</i>	90	54	164	540
<i>Piemonte</i>	95	133	196	570
<i>Sardegna</i>	40	116	75	240
<i>Umbria</i>	30	102	45	180

* La tabella considera solamente le province delle regioni dove i corsi sono stati attivati entro il 31/12





Iniziativa formativa:

Siti Web e comunicazione istituzionale

Destinatari:

L'intervento è destinato a circa 350 partecipanti, appartenenti agli Uffici Centrali, alle Direzioni Scolastiche Regionali e ai Centri Servizi Amministrativi (CSA) del MIUR.

Obiettivi:

Gli obiettivi dell'intervento si possono così riassumere:

- 1: Elaborare dei modelli di riferimento specifici per i siti web dei Centri Servizi Amministrativi (CSA) e degli Uffici scolastici Regionali (USR) che tengano conto sia delle diverse e autonome realtà culturali e territoriali, sia dello stretto rapporto che li lega al mondo della scuola, una realtà nella quale i temi della usabilità ed accessibilità dei siti web sono particolarmente sentiti;
- 2: acquisire gli strumenti e i metodi per gestire le situazioni plurime, formali ed informali, di comunicazione istituzionale in modo professionale ed efficace al fine di migliorare l'immagine dell'ente che si rappresenta nel rispetto della normativa vigente;
- 3: acquisire le metodologie e le tecniche di progettazione di un sito web che consentono di rispettare gli standard di accessibilità definiti nello *“Studio sulle linee guida recanti i requisiti tecnici e i diversi livelli per l'accessibilità e le metodologie tecniche per la verifica dell'accessibilità (legge 4 del 2004, art. 11 comma a e b)* ;
- 4: acquisire le conoscenze di base relative ai principali strumenti e tecniche di realizzazione e sviluppo di un sito web;
- 5: partecipare a comunità di pratica professionali attraverso le quali: condividere con i propri colleghi dei diversi uffici territoriali standard omogenei, tecnici e di qualità, da rispettare nell'erogazione dei servizi informativi tramite web e auto-aggiornarsi mediante dinamiche di collaborazione in rete.

Schema grafico di pianificazione del corso

(una classe per una edizione).

		Settimana 1	Settimana 2	Settimana 3	Settimana 4	Settimana 5	Settimana 6	Settimana 7	Settimana 8	Settimana 9	Settimana 10	Settimana 11	Settimana 12	Settimana 13	Settimana 14	Settimana 15
Attività del Progetto	Argomento															
Fase 1	Area Comunicazione	2 giorni														
	Area Progettazione	2 giorni														
	Autoformazione		30 giorni													
Fase 2	Area Tecnica								3 giorni							
	Autoformazione									30 giorni						
Fase 3 Follow up	Area Progettazione															1 giorno
	Area Tecnica															1 giorno
Valutazione finale																1 giorno

Dipartimento per la programmazione ministeriale e per la gestione ministeriale del bilancio, delle risorse umane e dell'informazione
Direzione Generale per le Risorse Umane del Ministero, acquisti e affari generali - Ufficio 3°

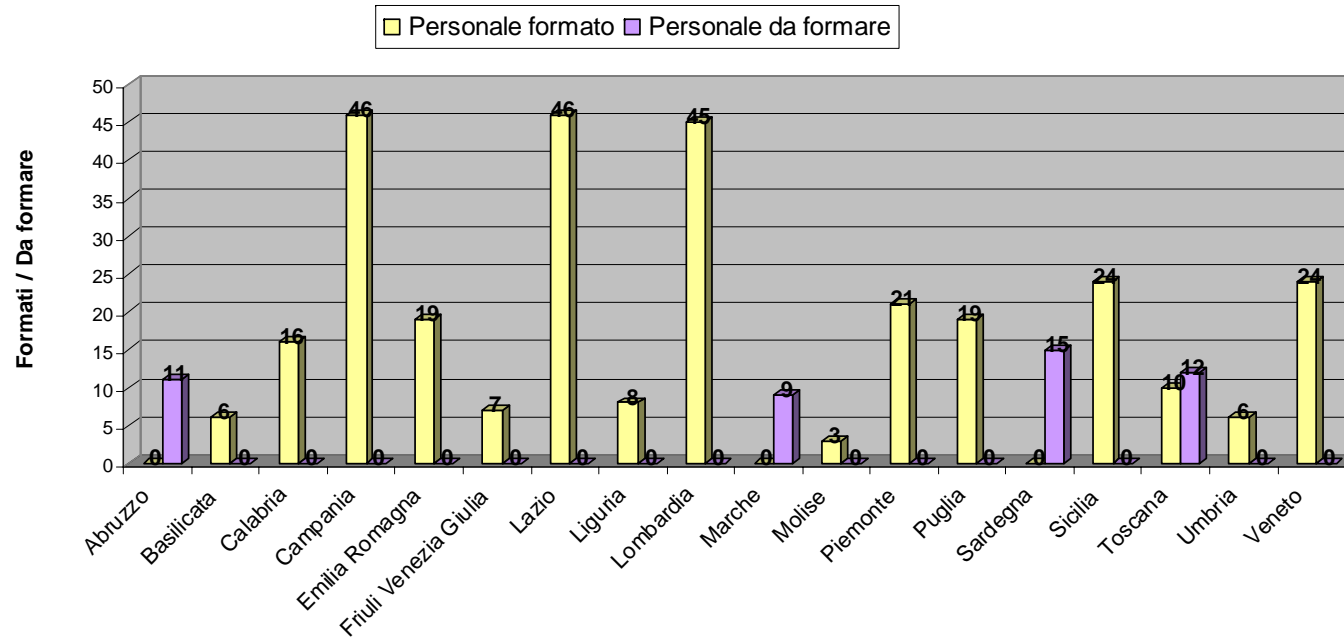
INIZIATIVA FORMATIVA
Siti Web e comunicazione istituzionale
Totale n° 3 moduli - 10 giorni
1° modulo - 4 giorni
2° modulo - 3 giorni
3° modulo - 3 giorni

Sede di erogazione	Regione di provenienza	Personale formato per regione	Personale da formare per regione	Formati totali	Numero edizioni concluse 1° modulo	Numero edizioni da erogare 1° modulo	Numero edizioni concluse 2° modulo	Numero edizioni da erogare 2° modulo	Numero edizioni concluse 3° modulo	Numero edizioni da erogare 3° modulo	Numero di giornate di aula erogate	Numero di giornate di aula da erogare	Numero partecipanti di per aula (valore medio)	Numero di ore di formazione erogate per regione	Numero di ore di formazione da erogare per regione	Numero di ore totali di formazione per destinatario
Monteporzio	Abruzzo	0	11	137	14	5	0	19	0	19	56	134	10	336	804	60
	Basilicata	6														
	Calabria	16														
	Campania	46														
	Lazio	7														
	Marche	0	9													
	Molise	3														
	Puglia	19														
	Sardegna	0	15													
	Sicilia	24														
	Toscana	10	12													
Umbria	6															
Viale Trastevere	Lazio	39		39	4	0	0	4	0	4	16	24	10	96	144	60
Milano	Lombardia	43		67	7	0	0	7	0	7	28	42	10	168	252	60
	Veneto	24														
Pavia	Emilia Romagna	19		57	6	0	0	6	0	6	24	36	10	144	216	60
	Friuli Venezia Giulia	7														
	Liguria	8														
	Lombardia	2														
	Piemonte	21														
Totali	20	300	47	300	31	5	0	36	0	36	124	236		744		

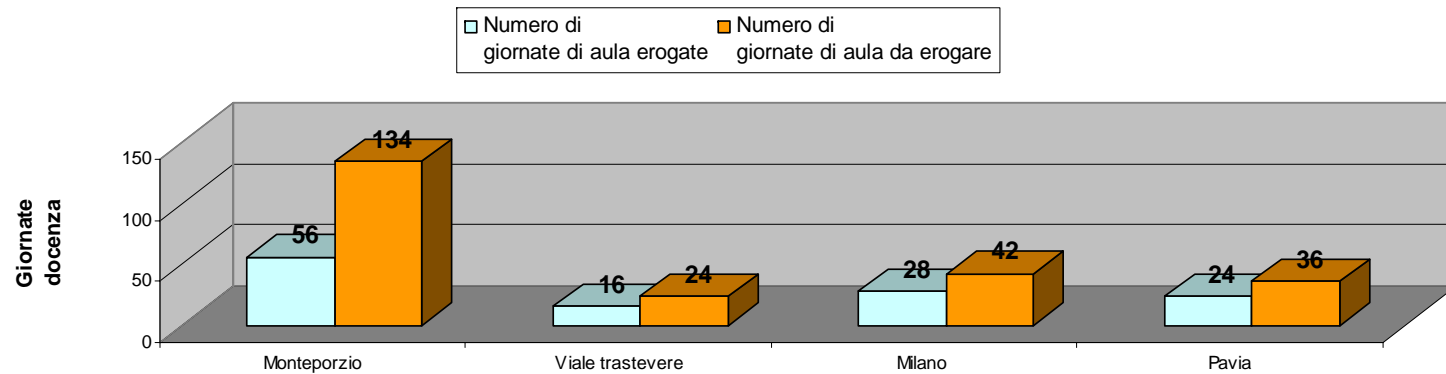
Regione di erogazione	Formati	Da formare
Abruzzo	0	11
Basilicata	6	0
Calabria	16	0
Campania	46	0
Emilia Romagna	19	0
Friuli Venezia Giulia	7	0
Lazio	46	0
Liguria	8	0
Lombardia	45	0
Marche	0	9
Molise	3	0
Piemonte	21	0
Puglia	19	0
Sardegna	0	15
Sicilia	24	0
Toscana	10	12
Umbria	6	0
Veneto	24	0
TOTALE	300	47

	Numero di giornate di aula erogate	Numero di giornate di aula da erogare	Numero di ore di formazione erogate per sede	Numero di ore di formazione da erogare per sede
Monteporzio	56	134	336	804
Viale trastevere	16	24	96	144
Milano	28	42	168	252
Pavia	24	36	144	216
Totale	124	236	744	1416

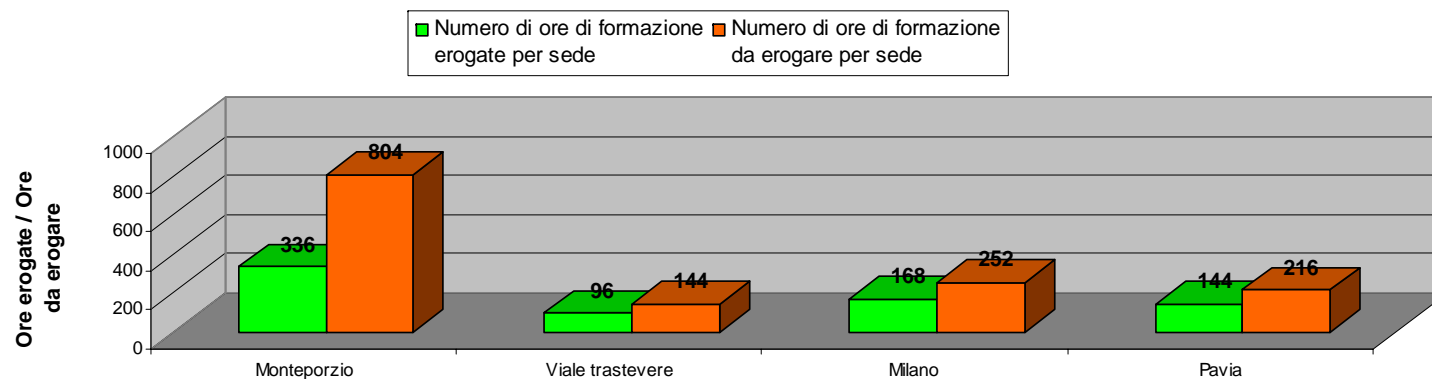
SW - Evidenza numero formati e da formare per regione



SW - Evidenza numero di giornate di aula erogate e da erogare



SW - Evidenza numero di ore di aula erogate e da erogare



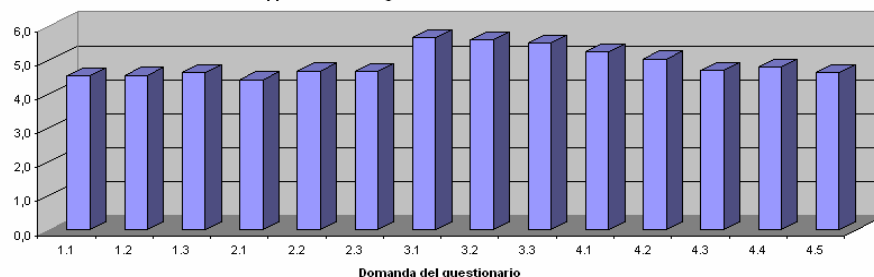
Elaborazione dei Questionari di gradimento aula

Titolo del corso	Siti Web e comunicazione istituzionale	Identificativo del corso	SW
Sede del corso	Tutte	Edizioni	1° modulo

Scala dei voti
 1=Insufficiente, 2= Scarso, 3= Sufficiente, 4= Discreto, 5=Buono, 6= Ottimo

Edizione			MP 1	MP 2	Roma	Milano	Pavia	Media
Valutazione dei contenuti e dei materiali didattici consegnati in aula								
Domanda 1	1.1	Come valuta nel suo insieme la qualità del materiale didattico fornito?	4,8	4,9	4,2	4,5	4,2	4,5
	1.2	In che misura ritiene che il materiale di didattico fornito sia di uso agevole e facilmente comprensibile?	4,7	4,9	4,1	4,7	4,4	4,5
	1.3	In quale misura ritiene che i contenuti esposti nei materiali possano essere di supporto nel Suo lavoro?	4,8	4,8	4,1	4,6	4,7	4,6
Valutazione delle strutture logistiche								
Domanda 2	2.1	Come giudica l'adeguatezza dell'aula in termini di: illuminazione, climatizzazione e confort?	5,1	5,4	4,7	2,1	4,8	4,4
	2.2	Come giudica l'adeguatezza delle attrezzature didattiche (computer, postazione docente, proiettore, ecc)?	4,6	5,3	4,8	3,6	5,1	4,7
	2.3	Ritiene che la disposizione delle postazioni di lavoro e delle attrezzature d'aula sia efficace ai fini didattici?	4,7	5,2	4,5	4,0	4,9	4,7
Valutazione della docenza								
Domanda 3	3.1	Conoscenza e padronanza della materia trattata	5,6	5,8	5,5	5,6	5,6	5,6
	3.2	Capacità espositiva (chiarezza, precisione, proprietà di linguaggio, risposta alle domande poste)	5,5	5,8	5,3	5,8	5,5	5,6
	3.3	Didattica (tutorship, uso appropriato delle metodologie didattiche, dei supporti tecnologici, gestione efficace delle dinamiche d'aula)	5,4	5,8	5,2	5,7	5,4	5,5
Valutazione dell'organizzazione dell'intervento formativo in presenza								
Domanda 4	4.1	In aula, Le sono stati adeguatamente illustrati gli obiettivi del corso?	5,0	5,7	5,0	5,1	5,3	5,2
	4.2	Ritiene che i contenuti del corso siano coerenti con gli obiettivi illustrati?	5,0	5,5	4,6	5,1	5,0	5,0
	4.3	Ritiene di aver ricevuto preliminarmente tutte le informazioni relative al corso (sede, orari, impegno previsto, ecc)?	4,9	5,5	4,3	4,0	4,8	4,7
	4.4	In che misura valuta l'adeguatezza dell'organizzazione dei servizi di segreteria?	5,3	5,6	4,3	3,9	4,9	4,8
	4.5	In che misura ritiene soddisfacente la sistemazione in albergo?	4,9	5,5	n.a.	3,4	4,7	4,6

Siti Web - Rappresentazione grafica dell'andamento dell'iniziativa formativa



Iniziativa formativa:

Programmazione e controllo strategico

Destinatari:

I destinatari dell'intervento formativo sono suddivisi in tre fasce di utenti, Direttori Generali, Dirigenti e Operatori, per ognuna delle quali è stata prevista una diversa tipologia di intervento.

Obiettivi:

Gli obiettivi dell'intervento si possono così riassumere:

- 1: Conoscere la normativa di settore (**D.lgs n. 286/99** circa il riordino del sistema di controlli interni e **Direttiva PCM 8 novembre 2002** aggiornata al 27 dicembre 2004, circa la definizione del processo della programmazione strategica finalizzato a definire ed attuare gli indirizzi politici) e la nuova procedura informatizzata di Programmazione e Controllo Strategico.
- 2: Apprendere il processo di Programmazione e Controllo Strategico e il modello di Controllo Strategico adottato dal MIUR, conoscere la normativa e gli strumenti per reperirla e consultarla, conoscere le funzionalità della procedura informatizzata e saper utilizzare gli strumenti a supporto della formazione per reperire materiali e informazioni d'interesse sul sito www.trampi.istruzione.it

Schema grafico di pianificazione del corso

(una classe per una edizione).

L'intervento formativo verrà erogato con tre diverse tipologie:

§ **la prima tipologia di intervento** prevede un solo incontro di circa mezza giornata rivolto ai **Direttori Generali**.

Prima tipologia di intervento		
Attività del progetto	Argomento	Settimana 1
Fase 1	<i>Presentazione del progetto, della procedura e del WBT</i>	1/2 giornata

§ **la seconda tipologia di intervento** è destinata ai **Dirigenti**.

Seconda tipologia di intervento										
Attività del progetto	Argomento	Settimana 1	Settimana 2	Settimana 3	Settimana 4	Settimana 5	Settimana 6	Settimana 7	Settimana 8	Settimana 9
Fase 1	<i>Fonti normative, processo e procedura</i>	1 g								
Fase 2	<i>Autoformazione</i>		40 gg							

§ **la terza tipologia di intervento** è destinata agli **Operatori**.

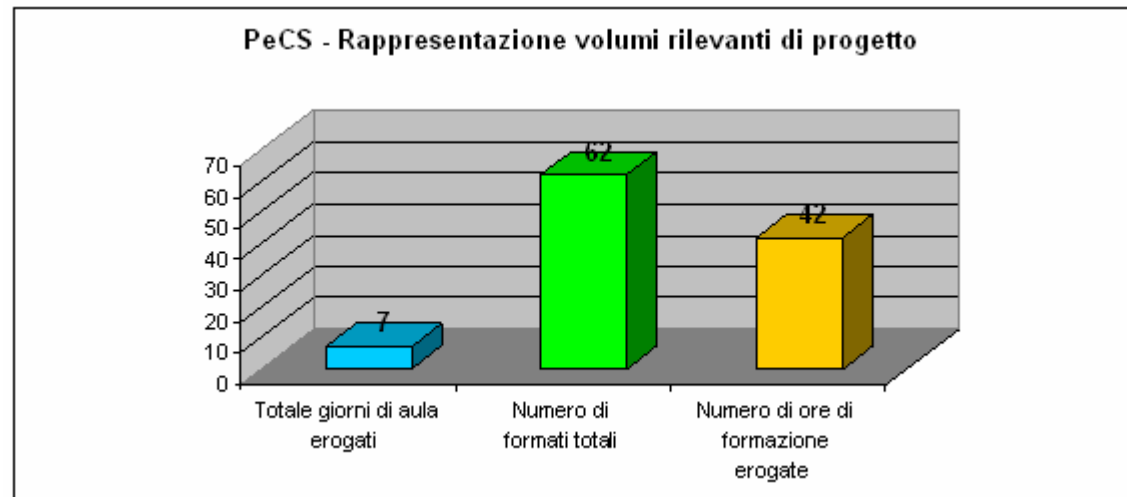
Terza tipologia di intervento										
Attività del progetto	Argomento	Settimana 1	Settimana 2	Settimana 3	Settimana 4	Settimana 5	Settimana 6	Settimana 7	Settimana 8	Settimana 9
Fase 1	<i>Fonti normative e processo</i>	1 g								
	<i>Procedura</i>		1 g							
Fase 2	<i>Autoformazione</i>		40 gg							

Dipartimento per la programmazione ministeriale e per la gestione ministeriale del bilancio, delle risorse umane e dell'informazione
 Direzione Generale per le Risorse Umane del Ministero, acquisti e affari generali - Ufficio 3°

INIZIATIVA FORMATIVA
Programmazione e controllo strategico
 3 Tipologie di intervento
 1a Tipologia - 1/2 giornata
 2a modulo - 1 giornata
 3a modulo - 2 giorni

Regione di erogazione	Struttura	Provincia di erogazione	Data di inizio	Data di fine	Numero edizioni concluse 1a Tipologia	Numero edizioni da erogare 1a tipologia	Numero edizioni concluse 2a tipologia	Numero edizioni da erogare 2a tipologia	Numero edizioni concluse 3a tipologia	Numero edizioni da erogare 3a tipologia	Numero di giornate di aula erogate per provincia	Totale giorni di aula erogate per regione	Numero di giornate di aula da erogare per provincia	Totale giorni di aula da erogare per regione	Numero partecipanti di per aula (valore medio)	Numero di formati totali per provincia	Numero di formati totali per regione	Numero di ore di formazione erogate per provincia	Numero di ore di formazione erogate per regione	Numero di ore di formazione per destinatario 1a e 2a tipologia	Numero di ore di formazione per destinatario 3a tipologia
LAZIO	Direz. Reg.	Roma - Viale Trastevere	23-set-05	21-nov-05	1	0	2	0	2	0	7	7	0	0	12	62	62	42	42	6	12
Totali		1			1	0	2	0	2	0	7	7	0	0		62	62	42	42		

INIZIATIVA FORMATIVA Pianificazione e controllo strategico			
Regione di erogazione	Totale giorni di aula erogati	Numero di formati totali	Numero di ore di formazione erogate
Lazio	7	62	42



Elaborazione del questionario di gradimento aula per l'intervento formativo sulla Programmazione e il Controllo Strategico

Titolo del corso	Programmazione e Controllo Strategico	Identificativo del corso	CONT_STRA
Sede del corso	ROMA - MIUR V.le Trastevere 76/A	Aula	Sala Informatica n° 614

Scala dei voti
1=Insufficiente, 2= Scarso, 3= Sufficiente, 4= Discreto, 5=Buono, 6= Ottimo

Edizione	23/09/05	26/09/05	27/09/05	29/09/05	03/10/06	Media
----------	----------	----------	----------	----------	----------	-------

Valutazione dei contenuti e dei materiali didattici consegnati in aula

Domanda	Descrizione	23/09/05	26/09/05	27/09/05	29/09/05	03/10/06	Media
Domanda 1	1 Come valuta nel suo insieme la qualità del materiale didattico fornito?	5,1	4,5	5,1	5,5	5,6	5,2
	2 In che misura ritiene che il materiale di didattico fornito sia di uso agevole e facilmente comprensibile?	4,8	4,1	4,8	5,6	5,2	4,9
	3 In quale misura ritiene che i contenuti esposti nei materiali possano essere di supporto nel Suo lavoro?	3,3	3,0	4,3	5,1	5,5	4,2

Valutazione delle strutture logistiche

Domanda	Descrizione	23/09/05	26/09/05	27/09/05	29/09/05	03/10/06	Media
Domanda 2	1 Come giudica l'adeguatezza dell'aula in termini di: illuminazione, climatizzazione e confort?	4,2	4,7	5,1	4,8	5,4	4,8
	2 Come giudica l'adeguatezza delle attrezzature didattiche (computer, postazione docente, proiettore, ecc)?	4,5	4,4	5,3	4,6	5,4	4,9
	3 Ritiene che la disposizione delle postazioni di lavoro e delle attrezzature d'aula sia efficace ai fini didattici?	4,0	4,4	5,2	4,8	5,6	4,8

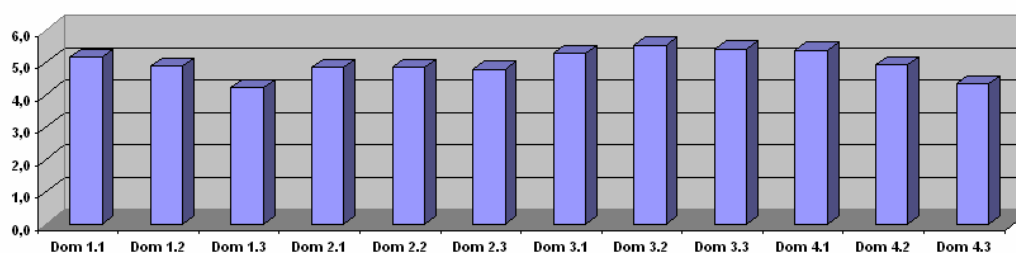
Valutazione della docenza

Domanda	Descrizione	23/09/05	26/09/05	27/09/05	29/09/05	03/10/06	Media
Domanda 3	1 Conoscenza e padronanza della materia trattata	5,1	4,7	5,1	5,6	5,9	5,3
	2 Capacità espositiva (chiarezza, precisione, proprietà di linguaggio, risposta alle domande poste)	5,2	5,0	5,6	6,0	5,9	5,5
	3 Didattica (tutorial, uso appropriato delle metodologie didattiche, dei supporti tecnologici, gestione efficace delle dinamiche d'aula)	5,4	4,7	5,5	5,9	5,6	5,4

Valutazione dell'organizzazione dell'intervento formativo in presenza

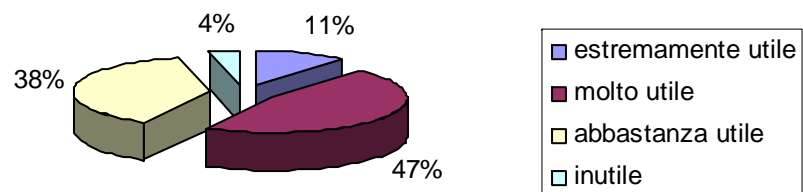
Domanda	Descrizione	23/09/05	26/09/05	27/09/05	29/09/05	03/10/06	Media
Domanda 4	1 In aula, Le sono stati adeguatamente illustrati gli obiettivi del corso?	5,4	4,9	5,2	5,7	5,7	5,4
	2 Ritiene che i contenuti del corso siano coerenti con gli obiettivi illustrati?	4,3	4,3	5,0	5,3	5,7	4,9
	3 Ritiene di aver ricevuto preliminarmente tutte le informazioni relative al corso (sede, orari, impegno previsto, ecc)?	2,9	4,0	4,3	4,7	5,7	4,3

Rappresentazione della media per domanda ottenuta dalla valutazione del corso "Programmazione e controllo strategico"

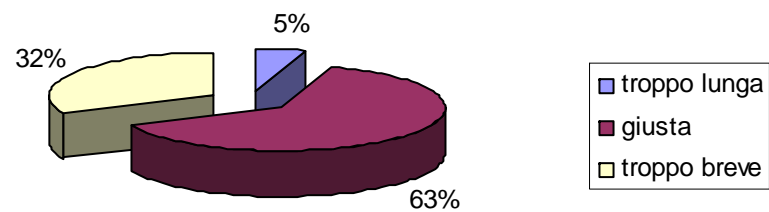


Questionari di gradimento corsi nell'area delle tecnologie per l'automazione d'ufficio

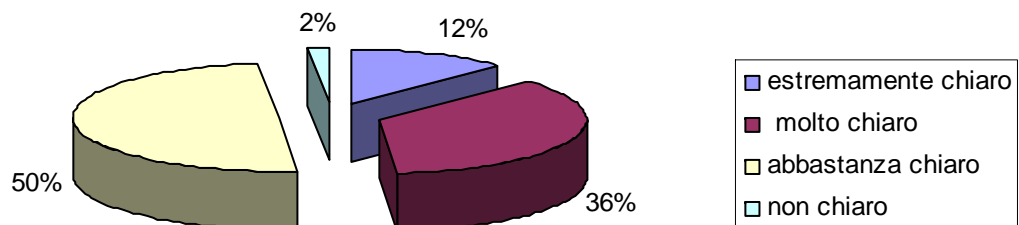
1. Quanto ritenete che questo corso sarà utile nel vostro lavoro?



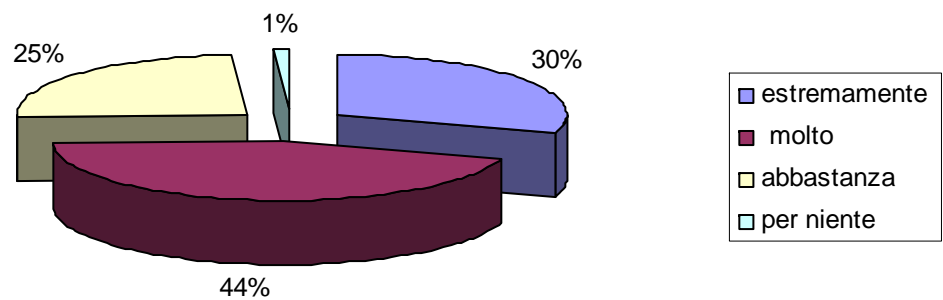
2. Come valutate la durata del corso?



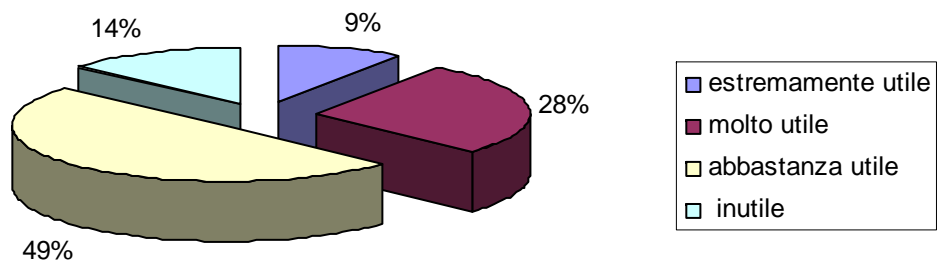
3. Quanto ritenete che il contenuto del corso sia chiaro da capire?



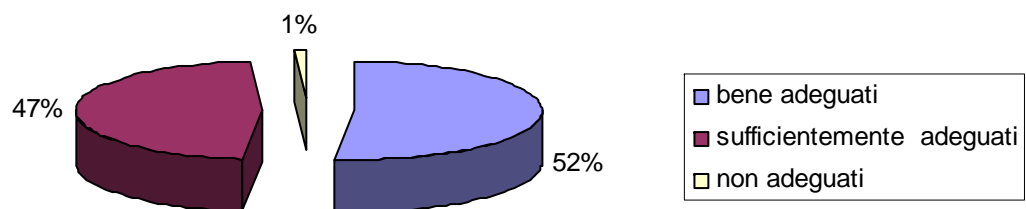
4. Quanto ritenete che il docente sia adeguato al corso?



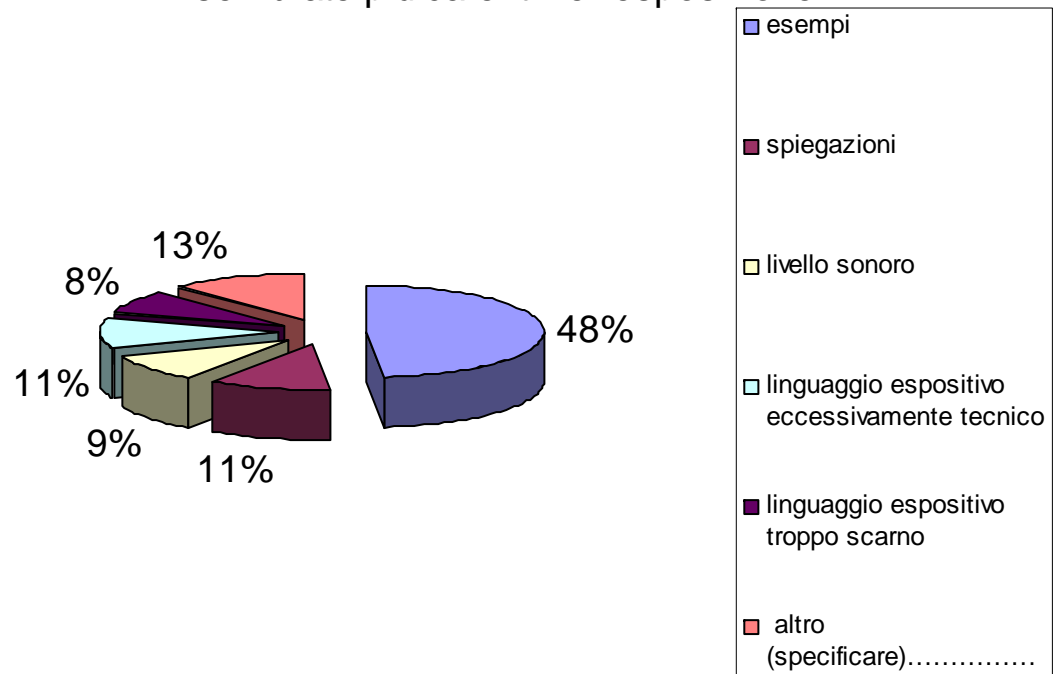
6. Come valutate i materiali forniti per il corso



7. Quanto ritenete adeguati gli ambienti e le infrastrutture a disposizione per seguire il corso



Eventualmente indicate le parti che vi sono
sembrate più carenti nell'esposizione:



Risultati dei questionari di gradimento sui corsi di lingua inglese (British Council)

	obiettivi specifici	aspettative personali	adeguatezza del tempo di esposizione alla lingua	metodologia didattica	materiali di studio	lavoro in aula ed esercitazioni	adeguatezza delle aule	adeguatezza delle attrezzature didattiche	adeguatezza del coordinamento organizzativo	adeguatezza rispetto alla realtà lavorativa	suggerimenti
white	3	4	3	4	3	4	3	2	4	1	
white	3	4	3	4	2	4	3	4	3	3	avere cassette oltre al pc
white	2	2	2	3	2	3	2	2	2	2	rapportare le presenze agli impegni dei singoli dirigenti
white	3	3	3	3	3	3	3	2	3	3	
white	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	
white	3	3	3	3	3	4	2	2	3	3	
white	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
white	3	2	2	3	3	4	2	2	3	3	
white	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	
	2,9	3	2,8	3,3	2,8	3,6	2,7	2,6	3	2,7	
yellow	3	3	2	2	3	2	3	2	3	3	
yellow	3	3	2	4	3	4	2	2	3	3	
yellow	3	3	2	3	3	3	2	3	3	3	aumentare le ore di lezione
yellow	3	3	2	3	3	3	3	2	3	3	potenziare i supporti audiovisivi
yellow	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	continuare il corso nel prossimo anno

yellow	3	3	2	3	3	4	3	2		3	recuperare le assenze dovute al servizio
yellow	3	3	3	4	3	4	3	3	4	3	
yellow	3	3	3	3	3	2	3	2	3	3	
yellow	4	4	4	4	4	4	3	2	4	4	
	3,1	3,1	2,6	3,2	3,1	3,2	2,8	2,3	3,7	3,1	
orange	3	4	3	4	4	4	3	2	3	3	spostare il corso al mattino, migliorare i supporti audiovisivi, far lezione in situazione reale
orange	3	4	3	3	2	3	2	2	3	3	spostare il corso al mattino e farlo in aule dotate di laboratorio linguistico
orange	3	2	3	3	2	2	3	2	3	2	aumentare gli spazi di conversazione
orange	4	4	3	4	4	4	3	2	3	4	aumentare le ore e, più che concludere il programma, consolidare anche solo una parte del testo in uso
orange	3	4	3	3	3	4	3	3	4	3	
orange	3	2	3	3	2	3	3	2	3	3	
orange	3	3	2	3	3	3	3	2	3	3	utilizzare più audiovisivi (filmati, canzoni, ecc.)
	3,1	3,3	2,9	3,3	2,9	3,3	2,9	2,1	3,1	3	
green	4	4	4	4	3	3	3		3	3	
green	4	4	4	4	4	4	3	3	4	4	
green	3	3	3	3	2	3	3	2	3	3	aumentare i sussidi didattici
green	4	4	4	4	3	3	3	3	3	3	
green	4	4	3	4	3	4	3		4	4	
green	3		3	3	2	3	1	2	3	3	usare audiovisivi
green	3	3	3	4	3	3	3	1	3	3	dedicare almeno una lezione mensile al "listening"
	3,6	3,7	3,4	3,7	2,9	3,3	2,7	2,2	3,3	3,3	
blue	2	2	3	2	3	2	3	3	3	2	definire meglio gli obiettivi (competenze grammaticali o scioltezza espressiva, ecc.)
blue	2	3	3	3	2	3	3	2	3	2	approfondire lo studio in rapporto agli interessi professionali (educativi)
blue	1	1	1	1	1	2	2	1	1	1	rafforzare il listening - coordinare meglio (comunicare in tempo utile la data degli esami)
blue	2	2	3	3	2	3	3	2	2	2	collegare il corso alle esigenze professionali
blue	2	1	2	1	3	1	2	2	3	2	
	1,8	1,8	2,4	2	2,2	2,2	2,6	2	2,4	1,8	

CONTRATTAZIONE COLLETTIVA NAZIONALE INTEGRATIVA

**COMPARTO MINISTERI - PERSONALE DELLE AREE
FUNZIONALI**

Il giorno 16 dicembre 2005, in Roma, presso il MIUR, alle ore 10, il Capo del Dipartimento per la programmazione ministeriale e per la gestione ministeriale del bilancio, delle risorse umane e dell'informazione, prof. Giorgio DONNA, e il Direttore generale per le risorse umane del Ministero, acquisti e affari generali, dott. Bruno PAGNANI, in rappresentanza della Amministrazione, e la delegazione di parte sindacale, legittimata alla contrattazione collettiva integrativa nazionali per il personale delle aree funzionali del comparto "Ministeri",

VISTO l'art. 39, comma 3 ter, della legge 27 dicembre 1997, n. 449;

VISTO l'art. 40, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

VISTA la nota n.DFP/44144/05 del 5.12.2005 con la quale la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica - ha certificato la compatibilità economico - finanziaria dell'ipotesi di Contratto collettivo nazionale integrativo del 9 giugno 2005, concernente le linee di indirizzo generale per l'attività di formazione e di aggiornamento del personale delle aree funzionali del MIUR, a condizione che "l'importo complessivo da destinare alla formazione del personale delle aree funzionali sia contenuto nelle disponibilità finanziarie appositamente stanziato nel bilancio del MIUR";

VISTA, altresì, la segnalazione, riportata nella medesima nota del DPF, circa l'errata indicazione, nell'allegato n.1, pag.2, della predetta ipotesi di CCNI, del numero di capitolo di bilancio per gli Uffici Scolastici Regionali delle Marche (n.3799 anziché 3779) e della Basilicata (n.4634 anziché 4694);

ACCOLTA la condizione posta per l'ulteriore corso dell'ipotesi di contratto in parola e recepita la segnalazione relativa alla errata indicazione dei predetti capitoli di bilancio, per cui, per l'USR Marche deve leggersi cap.n.3779 (anziché n.3799) e per l'USR Basilicata cap.n.4694 (anziché n.4634), procedono alla definitiva sottoscrizione del suddetto contratto collettivo nazionale integrativo del 9 giugno 2005.

Per l'Amministrazione

Il Capo del Dipartimento per la programmazione ministeriale
Prof. Giorgio Donna

Il Direttore Generale per le risorse umane del Ministero
Dott. Bruno Pagnani -

Per le Organizzazioni sindacali di categoria

UIL PA - FP CGIL - CISL F.P.S. - UNSA CONFSAL -
FEDERAZIONE INTESA - FLP - RdB CUB
MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA
RICERCA

**COMPARTO MINISTERI - PERSONALE DELLE AREE
FUNZIONALI CONTRATTAZIONE COLLETTIVA NAZIONALE
INTEGRATIVA QUADRIENNIO NORMATIVO 2002-2005**

CONTRATTO N. 3 /2005

LINEE DI INDIRIZZO GENERALE PER L'ATTIVITÀ DI FORMAZIONE E DI AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE DELLE AREE FUNZIONALI

PREMESSA

1. L'art. 4, comma 3, lett. A, del CCNL 16 febbraio 1999 prevede che le linee di indirizzo generale per l'attività di formazione professionale, riqualificazione e aggiornamento del personale, in linea con i processi di innovazione e secondo le esigenze da questi poste, siano definite in sede di contrattazione collettiva integrativa a livello di Amministrazione.
2. L'art. 26, comma 8, del citato CCNL 16 febbraio 1999 stabilisce altresì che, in sede di contrattazione collettiva integrativa, siano definiti i criteri generali per l'individuazione dei dipendenti che partecipano alle attività di formazione.
3. La direttiva generale sull'azione amministrativa per l'anno 2005 rileva il particolare rilievo che dovranno assumere gli interventi di formazione a favore del personale dell'Amministrazione, per garantire il miglioramento della qualità dei servizi offerti all'utenza e favorire il consolidamento di sistemi di programmazione e gestione che orientino gli uffici amministrativi al raggiungimento degli obiettivi ed al controllo dei risultati.
4. La direttiva sulla formazione e la valorizzazione del personale delle pubbliche amministrazioni del 13 dicembre 2001 del Dipartimento della Funzione Pubblica fornisce indirizzi sulle politiche di formazione del personale, per assicurare il diritto individuale alla formazione permanente in coerenza con gli obiettivi istituzionali di ogni singola amministrazione.
5. La direttiva del 6 agosto 2004 dal Ministro per l'innovazione e le tecnologie, concernente progetti formativi in modalità e-learning nelle

pubbliche amministrazioni, intende promuovere una corretta utilizzazione delle nuove metodologie e tecnologie nel campo della formazione a distanza.

6. Il bilancio di previsione del MIUR per l'anno 2005 prevede l'assegnazione ai Dipartimenti e agli Uffici Scolastici Regionali di risorse destinate alla formazione del personale amministrativo.

7. Il piano di formazione per il personale del MIUR per l'anno 2005, elaborato dalla Direzione Generale per le risorse umane del Ministero, acquisti e affari generali, tiene conto dei fabbisogni rilevati su tutto il territorio nazionale, delle competenze necessarie in relazione agli obiettivi istituzionali, e indica le metodologie formative da adottare in riferimento ai diversi destinatari e ha delineato anche un quadro di formazione triennale, da aggiornare in coerenza con le evoluzioni del contesto di riferimento, degli obiettivi e delle priorità dell'Amministrazione.

Tanto premesso le parti pubblica e sindacale convengono quanto segue.

Articolo 1

Ambito di applicazione

1. Le disposizioni del presente contratto trovano applicazione nei confronti del personale amministrativo delle aree funzionali, appartenente al ruolo dell'Amministrazione centrale e periferica del MIUR e, in via subordinata, alle seguenti categorie di personale:

- personale amministrativo assegnato temporaneamente, ai sensi dell'art. 4 del CCNL 2001 integrativo del CCNL 16 febbraio 1999 Comparto Ministeri, in servizio presso l'Amministrazione centrale o gli Uffici Scolastici Regionali, proveniente da altre amministrazioni di comparto;
- personale docente in servizio, ai sensi dell'art. 26, comma 8, della legge n. 448/98, presso l'Amministrazione centrale o gli Uffici Scolastici Regionali;

- personale docente dichiarato idoneo alla propria funzione per motivi di salute, ma idoneo ad altri compiti (ex art. 113 D.P.R. n. 417/74), in servizio presso l'Amministrazione centrale o gli Uffici Scolastici Regionali.

Articolo 2

Criteri di individuazione dei destinatari delle attività formative

1. L'Amministrazione adotta modalità di comunicazione idonee a consentire la più ampia conoscenza da parte del personale delle attività di formazione programmate, anche attraverso l'utilizzo di tecnologie informatiche e telematiche.
2. Nel rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza, il personale di cui all'art. 1 destinatario delle singole iniziative di formazione, viene individuato sulla base dei seguenti criteri:
 - priorità nella partecipazione a favore di coloro che non abbiano in passato avuto accesso ad iniziative di formazione e/o che non abbiano preso parte ai precedenti percorsi di riqualificazione;
 - funzione svolta all'interno dell'ufficio, in relazione all'oggetto delle iniziative;
 - priorità nella partecipazione a favore dei più giovani.

Articolo 3

Linee generali di pianificazione delle attività formative

1. Nella programmazione delle attività formative è attribuita priorità agli interventi strettamente collegati al cambiamento organizzativo, per il migliore svolgimento dei compiti assegnati.
2. Priorità assoluta verrà data ai percorsi formativi di riqualificazione, connessi al passaggio di area e ai passaggi all'interno delle aree funzionali.

Gli interventi di riqualificazione saranno realizzati secondo la seguente modalità:

- predisposizione a livello centrale delle linee guida concernenti la definizione degli obiettivi formativi, l'articolazione dei programmi e l'individuazione dei contenuti, le indicazioni metodologiche generali.

3. Gli ambiti di intervento sono quelli contenuti nel suddetto piano di formazione, da aggiornare annualmente in coerenza con gli obiettivi e le priorità dell'Amministrazione.

Potranno essere aggiunti ulteriori interventi non programmati a priori e resi necessari dall'analisi valutativa compiuta al termine dei percorsi formativi già effettuati, attraverso un'analisi congiunta con le Organizzazioni sindacali.

4. La Direzione Generale delle risorse umane del Ministero, acquisti e affari generali si avvale per la pianificazione delle attività formative della collaborazione del Comitato Paritetico istituito ai sensi dell'art. 5, comma 3, del CCNL comparto Ministeri 2002/05.

Articolo 4

Relazioni sindacali

1. Le previsioni di cui all'art. 12 del CCNI 21 settembre 2000, sull'informazione in materia di formazione, si realizzano a livello di Amministrazione centrale, di Uffici Scolastici Regionali e di Centri Servizi Amministrativi.

2. Qualora in sede di informazione preventiva emerga la necessità o l'opportunità di integrazione dei criteri generali previsti dal presente accordo, si attiva la procedura di concertazione ai sensi dell'art. 12, comma 3, del CCNI suddetto.

Articolo 5

Risorse finanziarie

1. Le disponibilità finanziarie per l'anno 2005, finalizzate alla formazione del personale del MIUR, gravano sui capitoli 1182, 1373 e 1612, nonché sui relativi capitoli di bilancio degli Uffici Scolastici Regionali, secondo la tabella delle risorse finanziarie contenuta nel piano di formazione citato e che si allega al presente contratto.

2. La Direzione Generale per le risorse umane del Ministero, acquisti e affari generali cura le iniziative di formazione e di aggiornamento, promosse dalla Direzione medesima e destinate a tutto il personale del MIUR. Ogni singola Direzione Generale, centrale e periferica, dispone di risorse finanziarie appositamente destinate, per gli interventi formativi strettamente connessi alle proprie specificità ed in merito ai quali darà informazione preventiva e conclusiva alla Direzione Generale per le risorse umane del Ministero, acquisti e affari generali, che, secondo quanto previsto dal D.M. 28 aprile 2004 di riorganizzazione degli Uffici dirigenziali di livello non generale, cura, nell'ambito della formazione del personale, il coordinamento e il monitoraggio delle relative iniziative.

3. Gli importi relativi agli anni 2006 e 2007 graveranno sui corrispondenti capitoli di spesa dei relativi esercizi finanziari.

4. Nell'utilizzo delle risorse finanziarie è attribuita priorità all'attuazione delle iniziative di cui al comma 2 dell'art. 3 che precede, secondo i tempi e le modalità ivi stabiliti.

5. In sede di informazione preventiva, a livello di amministrazione, sulle iniziative di formazione ex art. 12 del CCNI 21 settembre 2000 saranno fornite indicazioni sulle tipologie di attività, sulla quantità dei destinatari, sulle modalità e le sedi di svolgimento e sulla consistenza delle risorse assegnate.

Articolo 6

Aggiornamento del piano di formazione

1. Il piano di formazione verrà aggiornato annualmente in coerenza con le evoluzioni del contesto di riferimento, degli obiettivi e delle priorità dell'Amministrazione, sulla base delle proposte formulate dal Comitato

Paritetico suddetto e attraverso il confronto con le organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del presente Contratto.

Articolo 7

Valutazione dei risultati

1. I risultati delle azioni di monitoraggio delle attività formative, svolte dalla Direzione Generale per le risorse umane del Ministero, acquisti e affari generali, saranno oggetto di valutazione da parte del Comitato Paritetico più volte menzionato, "al quale è affidato il compito di acquisire elementi informativi al fine di formulare proposte in materia di formazione e di aggiornamento professionale" per la realizzazione delle finalità di cui all'articolo 26 del CCNL 16 febbraio 1999.

Articolo 8

Durata

1. Il presente Contratto, recependo il piano di formazione triennale di cui in premessa, resta in vigore fino al 31 dicembre 2007.

Coordinamento Nazionale UIL Pubblica Amministrazione - Settore Istruzione Viale Trastevere, 76/A - 00153 Roma - Tel. 06.58.49.29.28 - Fax 06.58.49.29.27 - e-mail: uilmiur@inwind.it

NOTA A VERBALE

La UIL PA MIUR sottoscrive il Contratto n.3/2005, avente per oggetto la formazione del personale delle aree, solo ed esclusivamente dopo aver avuto dall'Amministrazione la garanzia dell'assunzione di apposite iniziative per risolvere le questioni evidenziate dalla stessa O.S. nella nota del 3.11.2005.

E', infatti, apparso evidente fin dall'avvio dei primi corsi di formazione che i criteri fissati nel Contratto di cui sopra siano stati del tutto disattesi sia in Amministrazione Centrale che in Amministrazione Periferica.

In particolare, la UIL PA MIUR ha evidenziato il mancato rispetto dell'art. 2 (criteri di individuazione dei destinatari delle attività formative) e dell'art. 4 (Relazioni Sindacali).

La stessa O.S. ha, altresì, rilevato l'assenza di qualsiasi verifica da parte dell'Amministrazione sulle risorse economiche stanziare sui Dipartimenti e sugli Uffici Scolastici Regionali.

In relazione a quanto detto la UIL PA MIUR sottoscrive il contratto n.3/2005 nella convinzione che, come più volte evidenziato, la formazione del personale sia elemento indispensabile per il futuro dell'Amministrazione e dei propri dipendenti e proprio per questo l'accesso alla formazione e gli esiti finali della stessa debbano essere gestiti dall'Amministrazione attraverso regole chiare e trasparenti senza determinare discriminazioni tra il personale, anche in vista di eventuali future progressioni di carriera.

Roma, 17.1.2006

Firmato : Il Coordinatore Nazionale UIL-PA MIUR
Ferminia Ripani

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

PERSONALE DIRIGENTE DELL'AREA I
CONTRATTAZIONE COLLETTIVA NAZIONALE INTEGRATIVA

Il giorno 16 dicembre 2005, in Roma, presso il MIUR, alle ore 11, il Capo del Dipartimento per la programmazione ministeriale e per la gestione ministeriale del bilancio, delle risorse umane e dell'informazione, prof. Giorgio DONNA, e il Direttore generale per le risorse umane del Ministero, acquisti e affari generali, dott. Bruno PAGNANI, in rappresentanza della Amministrazione, e la delegazione di parte sindacale, legittimata alla contrattazione collettiva integrativa nazionale per il personale dirigente dell'Area I,

VISTO l'art. 39, comma 3 ter, della legge 27 dicembre 1997, n. 449;

VISTO l'art. 40, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

VISTA la nota n. DFP/44144/05 del 5.12.2005 con la quale la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica - ha certificato la compatibilità economico - finanziaria dell'ipotesi di Contratto collettivo nazionale integrativo del 9 giugno 2005, concernente le linee di indirizzo generale per l'attività di formazione e di aggiornamento del personale dirigente dell'Area I del MIUR, a condizione che "l'importo complessivo da destinare alla formazione del personale dirigente dell'Area I sia contenuto nelle disponibilità finanziarie appositamente stanziare nel bilancio del MIUR";

VISTA, altresì, la segnalazione, riportata nella medesima nota del DPF, circa l'errata indicazione, nell'allegato n. 1, pag. 2, della predetta ipotesi di CCNI, del numero di capitolo di bilancio per gli Uffici Scolastici Regionali delle Marche (n. 3799 anziché n. 3779) e della Basilicata (n. 4634 anziché n. 4694);

ACCOLTA la condizione posta per l'ulteriore corso dell'ipotesi di contratto in parola e recepita la segnalazione relativa alla errata indicazione dei predetti capitoli di bilancio, per cui, per l'USR Marche deve leggersi cap. n. 3779 (anziché n. 3799) e per l'USR Basilicata cap. n. 4694 (anziché n. 4634), procedono alla definitiva sottoscrizione del suddetto contratto collettivo nazionale integrativo del 9 giugno 2005.

Per l'Amministrazione

Il Capo del Dipartimento per la programmazione ministeriale
Prof. Giorgio Donna

Il Direttore Generale per le risorse umane del Ministero
Dott. Bruno Pagnani

Per le Organizzazioni sindacali di categoria
CISL F.P.S. / Dirigenti

FP - CGIL/ Dirigenti - UIL PA / Dirigenti

UNSA CONFESAL / Dirigenti

DIRSTAT-CONFEDIR

CIDA-UNADIS

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

PERSONALE DIRIGENTE DELL'AREA PRIMA

CONTRATTAZIONE COLLETTIVA NAZIONALE INTEGRATIVA
QUADRIENNIO NORMATIVO 1998-2001

CONTRATTO N. 2 /2005

LINEE DI INDIRIZZO GENERALE PER LA REALIZZAZIONE DI
PROGRAMMI DI FORMAZIONE E DI AGGIORNAMENTO DEL
PERSONALE DIRIGENTE DELL'AREA I

PREMESSA

1. L'art. 4, comma 1, lett. E, del CCNL 1998/2001 prevede che le linee generali per la realizzazione di programmi di formazione e di aggiornamento del personale dirigente dell'area I, in linea con i processi di innovazione e secondo le esigenze da questi poste, siano definite in sede di contrattazione collettiva integrativa a livello di Amministrazione.

2. L'art. 15 del citato CCNL, nell'evidenziare che le politiche formative della dirigenza sono definite dall'Amministrazione in conformità alle proprie linee strategiche e di sviluppo, stabilisce che l'aggiornamento e la formazione continui costituiscono l'elemento caratterizzante l'identità professionale del dirigente e che gli interventi formativi hanno, in particolare, l'obiettivo di curare e sviluppare il patrimonio cognitivo necessario a ciascun dirigente, in relazione alle responsabilità attribuitegli, per l'ottimale utilizzo dei sistemi di gestione delle risorse umane, finanziarie, tecniche e di controllo, finalizzato all'accrescimento dell'efficienza/efficacia della struttura e del miglioramento della qualità dei servizi resi.

3. La direttiva generale sull'azione amministrativa per l'anno 2005 sottolinea il particolare rilievo che dovranno assumere gli interventi di formazione, anche in relazione al processo di riforma che investe l'intero contesto istituzionale, per garantire il miglioramento della qualità dei servizi offerti all'utenza e favorire il consolidamento di sistemi di programmazione e gestione che orientino gli uffici amministrativi al raggiungimento degli obiettivi ed al controllo dei risultati.

4. La direttiva sulla formazione e la valorizzazione del personale delle pubbliche amministrazioni del 13 dicembre 2001 del Dipartimento della Funzione Pubblica fornisce indirizzi sulle politiche di formazione del personale, per assicurare il diritto individuale alla formazione permanente in coerenza con gli obiettivi istituzionali di ogni singola amministrazione.

5. La direttiva del 6 agosto 2004 del Ministro per l'innovazione e le tecnologie, concernente progetti formativi in modalità e-learning nelle pubbliche amministrazioni, intende promuovere una corretta utilizzazione delle nuove metodologie e tecnologie nel campo della formazione a distanza.

6. Il bilancio di previsione del MIUR per l'anno 2005 ha previsto l'assegnazione ai Dipartimenti e agli Uffici Scolastici Regionali di risorse destinate alla formazione del personale.

7. Il piano di formazione per il personale del MIUR per l'anno 2005, elaborato dalla Direzione Generale per le risorse umane del Ministero, acquisti e affari generali, ha tenuto conto dei fabbisogni rilevati su tutto il territorio nazionale, delle competenze necessarie in relazione agli obiettivi istituzionali, ha indicato le metodologie formative da adottare in riferimento ai diversi destinatari e ha delineato anche un quadro di formazione triennale, da aggiornare in coerenza con le evoluzioni del contesto di riferimento, degli obiettivi e delle priorità dell'Amministrazione.

Tanto premesso le parti pubblica e sindacale convengono quanto segue.

Articolo 1

Ambito di applicazione

1. Le disposizioni del presente contratto trovano applicazione nei confronti del personale dirigente dell'area I appartenente al ruolo dell'Amministrazione centrale e periferica del MIUR e, in via subordinata, alle seguenti categorie di personale:

- dirigenti scolastici in servizio, ai sensi dell'art. 26, comma 8, della legge n. 448/98, presso l'Amministrazione centrale o gli Uffici Scolastici Regionali;
- dirigenti scolastici dichiarati inidonei alla propria funzione per motivi di salute, ma idonei ad altri compiti (ex art. 113 D.P.R. n. 417/74), in servizio presso l'Amministrazione centrale o gli Uffici Scolastici Regionali.

Articolo 2

Linee generali di pianificazione delle attività formative

1. Nella programmazione delle attività formative è attribuita priorità agli interventi strettamente collegati al cambiamento organizzativo, per il migliore svolgimento dei compiti assegnati, con particolare riferimento alla recente normativa costituzionale e amministrativa. Un particolare rilievo riveste, a seguito dell'emanazione del D.P.R. n. 319/03, un percorso formativo finalizzato all'osmosi tra la dirigenza dei tre Dipartimenti e degli Uffici Scolastici Regionali. Nella suddetta programmazione vanno evidenziate attività formative finalizzate ad un atteggiamento positivo rispetto al cambiamento.

2. Gli ambiti di intervento sono quelli contenuti nel suddetto piano di formazione, da aggiornare annualmente in coerenza con gli obiettivi e le priorità dell'Amministrazione. Potranno essere aggiunti ulteriori interventi non programmati a priori e/o resi necessari dall'analisi valutativa compiuta al termine dei percorsi formativi già effettuati. Tenuti presenti i predetti ulteriori interventi, occorre pervenire ad un

modello organizzativo imperniato sullo sviluppo della capacità di analisi, di programmazione, di controllo economico, di valutazione delle prestazioni, che costituiscono, unitamente alla specifica competenza tecnica, il completamento della formazione dirigenziale, in funzione di una piena intercambiabilità.

3. La Direzione Generale delle risorse umane del Ministero, acquisti e affari generali si avvale per la progettazione delle attività formative, in relazione alla specificità dell'oggetto dell'iniziativa, della collaborazione di rappresentanti degli Uffici interessati.

Articolo 3

Relazioni sindacali

1. Le previsioni di cui all'art. 6 del CCNL 1998/2001, in materia di formazione, si realizzano a livello di Amministrazione centrale, di Uffici Scolastici Regionali e di Centri Servizi Amministrativi.

2. Qualora in sede di informazione preventiva emerga la necessità o l'opportunità di integrazione dei criteri generali previsti dal presente accordo, si attiva la procedura di concertazione ai sensi dell'art. 7 del CCNL suddetto.

Articolo 4

Risorse finanziarie

1. Le disponibilità finanziarie per l'anno 2005, finalizzate alla formazione del personale dirigente dell'Area I del MIUR, gravano sui capitoli 1182, 1373 e 1612, nonché sui relativi capitoli di bilancio degli Uffici Scolastici Regionali, secondo la tabella delle risorse finanziarie contenuta nel piano di formazione citato e che si allega al presente contratto.

2. La Direzione Generale per le risorse umane del Ministero, acquisti e affari generali cura le iniziative di formazione e di aggiornamento, promosse dalla Direzione medesima e destinate a tutto il personale dirigente del MIUR. Ogni singola Direzione Generale, centrale e

periferica, dispone di risorse finanziarie appositamente destinate, per gli interventi formativi strettamente connessi alle proprie specificità ed in merito ai quali darà informazione preventiva e conclusiva alla Direzione Generale per le risorse umane del Ministero, acquisti e affari generali, che, secondo quanto previsto dal D.M. 28 aprile 2004 di riorganizzazione degli Uffici dirigenziali di livello non generale, cura, nell'ambito della formazione del personale, il coordinamento e il monitoraggio delle relative iniziative.

3. Gli importi relativi agli anni 2006 e 2007 graveranno sui corrispondenti capitoli di spesa dei relativi esercizi finanziari.

4. In sede di informazione preventiva, a livello di amministrazione, sulle iniziative di formazione ex art. 6 del CCNL 1998/2001 saranno fornite indicazioni sulle tipologie di attività, sulla quantità dei destinatari, sulle modalità e le sedi di svolgimento e sulla consistenza delle risorse assegnate.

Articolo 5

Aggiornamento del piano di formazione

1. Il piano di formazione verrà aggiornato annualmente in coerenza con le evoluzioni del contesto di riferimento, degli obiettivi e delle priorità dell'Amministrazione, attraverso il confronto con le organizzazioni sindacali firmatarie del presente Contratto.

Articolo 6

Valutazione dei risultati

1. I risultati delle azioni di monitoraggio delle attività formative, svolte dalla Direzione Generale per le risorse umane del Ministero, acquisti e affari generali, saranno oggetto di valutazione da parte di apposita Commissione bilaterale, composta da rappresentanti dell'Amministrazione e delle Organizzazioni sindacali sottoscrittrici.

Articolo 7

Durata

1. Il presente Contratto, recependo il piano di formazione triennale di cui in premessa, resta in vigore fino al 31 dicembre 2007.

Allegato n. 1

Le risorse finanziarie

In questo capitolo vengono riportate le disponibilità finanziarie per l'anno 2005, finalizzate alla formazione del personale degli Uffici centrali e periferici del MIUR.

Con Decreti Dipartimentali n. 1 del 28 gennaio 2005 e n. 7 del 22 aprile 2005 sono state assegnate alle Direzioni Generali sotto elencate del Dipartimento per la programmazione ministeriale e per la gestione ministeriale del Bilancio, delle risorse umane e dell'informazione, per l'esercizio finanziario 2005, sul Capitolo 1182, concernente "Spese per la formazione, l'aggiornamento e il perfezionamento del personale, spese per compensi ai funzionari docenti, per acquisto di materiale didattico, per le riviste e le pubblicazioni", le somme a fianco di ciascuna indicate.

Dipartimento per la programmazione ministeriale e per la gestione ministeriale del Bilancio, delle risorse umane e dell'informazione

Cap. 1182 *Spese per la formazione, l'aggiornamento ed il perfezionamento del personale; spese per compensi ai funzionari docenti, per acquisto di materiale didattico, per le riviste e per le pubblicazioni*

Direzione Generale per le risorse umane del Ministero, acquisti e affari generali € **2.436.172,00**

Direzione Generale per gli studi e la programmazione sui sistemi dell'istruzione, dell'università, della ricerca e dell'alta formazione artistica musicale e coreutica € **30.000,00**

Direzione Generale per la politica finanziaria e per il bilancio € **40.000,00**

Direzione Generale per la comunicazione € **30.000,00**

Direzione Generale per i sistemi informativi € **30.000,00**

Vengono indicate qui di seguito le risorse finanziarie e i relativi capitoli di bilancio, esercizio finanziario 2005, concernenti le spese per la formazione, l'aggiornamento e il perfezionamento del personale, per compensi ai funzionari docenti, per acquisto di

materiale didattico, per le riviste e per le pubblicazioni, distribuite fra gli altri due Dipartimenti dell'Amministrazione Centrale e gli Uffici Scolastici Regionali.

Dipartimento per l'Istruzione

Cap. 1373 *Spese per la realizzazione di attività di formazione, aggiornamento e perfezionamento del personale, per compensi ai docenti dei corsi, per l'acquisto di materiale didattico, per le riviste e pubblicazioni* € **374.585,00**

Dipartimento per l'Università, l'alta formazione artistica, musicale e coreutica e per la ricerca scientifica e tecnologica

Cap. 1612 *Spese per la formazione, l'aggiornamento ed il perfezionamento del personale, spese per compensi ai funzionari docenti, per acquisto di materiale didattico, per le riviste e le pubblicazioni* € **205.343,00**

Ufficio scolastico regionale per la Lombardia

Cap. 2113 *Spese per la formazione, l'aggiornamento ed il perfezionamento del personale; spese per compensi ai funzionari docenti, per acquisto di materiale didattico, per le riviste e le pubblicazioni* € **64.976,00**

Ufficio scolastico regionale per il Piemonte

Cap. 2304 *Spese per.....* € **45.597,00**

Ufficio scolastico regionale per la Liguria

Cap. 2486 *Spese per....* € **23.938,00**

Ufficio scolastico regionale per il Veneto

Cap. 2668 *Spese per* € **41.037,00**

Ufficio scolastico regionale per l'Emilia Romagna

Cap. 2850 *Spese per ...* € **50.157,00**

Ufficio scolastico regionale per il Friuli Venezia Giulia

Cap. 3045 *Spese per* € **23.938,00**

Ufficio scolastico regionale per la Toscana

Cap. 3233 *Spese per ...* € **54.716,00**

Ufficio scolastico regionale per l'Umbria

Cap. 3406 *Spese per...* € **14.820,00**

Ufficio scolastico regionale per il Lazio

Cap. 3597 Spese per ... € 53.577,00

Ufficio scolastico regionale per le Marche

Cap. 3799 Spese per € 23.938,00

Ufficio scolastico regionale per il Molise

Cap. 3961 Spese per... € 14.820,00

Ufficio scolastico regionale per l'Abruzzo

Cap. 4143 Spese per.... € 23.937,00

Ufficio scolastico regionale per la Puglia

Cap. 4325 Spese per € 35.338,00

Ufficio scolastico regionale per la Campania

Cap. 4512 Spese per € 56.997,00

Ufficio scolastico per la Basilicata

Cap. 4634 Spese per € 14.820,00

Ufficio scolastico per la Calabria

Cap. 4880 Spese per ... € 31.919,00

Ufficio scolastico regionale per la Sardegna

Cap. 5062 Spese per € 25.079,00

Ufficio scolastico regionale per la Sicilia

Cap. 5245 Spese per ... € 53.577,00