



Ministero dell'istruzione, dell'università
e della ricerca
Direzione generale per le Risorse Umane e
Finanziarie

Premessa e quadro di riferimento

Il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, Dipartimento per la Programmazione, la Gestione delle Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali, Direzione Generale per le Risorse Umane e Finanziarie, intende promuovere percorsi di aggiornamento professionale rivolti a Dirigenti Scolastici (DS) e Direttori dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA).

In particolare, alla fine del 2013 la suddetta Direzione Generale ha avviato un percorso di aggiornamento professionale ("lo Conto") finalizzato a consolidare, tramite l'erogazione di formazione in aula, le competenze dei circa 15.000 DS e DSGA delle istituzioni scolastiche statali su tematiche quali "Bilancio, programmazione e scritture contabili", "Acquisizione di beni e servizi", "Nuovi obblighi normativi".

Il progetto di cui sopra prevede un primo livello formativo, gestito centralmente dalla Direzione, finalizzato ad implementare il bagaglio di conoscenze di un gruppo ristretto di partecipanti, già selezionati tramite apposito bando, con l'obiettivo di prepararli al ruolo di "esperti" per i successivi livelli, da realizzarsi su tutto il territorio nazionale.

Obiettivo della suddetta Direzione è di utilizzare tali esperti non solo per l'erogazione della formazione nell'ambito del progetto lo Conto, ma anche per formare una "community" che svolga compiti di collegamento tra l'Amministrazione centrale e le scuole.

Proprio in considerazione della centralità di tale ruolo di "esperto", i DS e DSGA coinvolti devono essere supportati al meglio nelle fasi di avvicinamento all'erogazione della formazione sul territorio per consolidare la loro preparazione tecnica e durante lo svolgimento delle attività formative per verificare eventuali necessità emerse in aula ed apportare i necessari correttivi.

Tutto ciò premesso, la Direzione Generale per le Risorse Umane e Finanziarie, intende promuovere un bando per selezionare una istituzione scolastica pubblica statale di ogni ordine e grado d'istruzione, o una rete di scuole, che si impegni a progettare e realizzare azioni formative rivolte ai DS e DSGA individuati come "esperti".



Ministero dell'istruzione, dell'università
e della ricerca
Direzione generale per le Risorse Umane e
Finanziarie

DDG n. 86 del 6 novembre 2014

IL DIRETTORE GENERALE

- VISTA la legge 31 dicembre 2009, n. 196 *“Legge di contabilità e finanza pubblica”*;
- VISTA la legge 27 dicembre 2013, n. 147 concernente le *“Disposizioni per la formazione del Bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge di stabilità 2014)”*;
- VISTA la Legge 27 dicembre 2013, n. 148 di approvazione del *“Bilancio di previsione dello Stato per l’anno finanziario 2014 e bilancio pluriennale per il triennio 2014-2016”*;
- VISTO il Decreto del Ministro dell’Economia e delle Finanze n. 106303 del 27 dicembre 2013, concernente la *“Ripartizione in capitoli delle unità di voto parlamentare, relativa al bilancio di previsione dello Stato per l’anno finanziario 2014 e per il triennio 2014-2016”*;
- VISTO il Decreto Ministeriale n. 1 del 2 gennaio 2014, con il quale sono state assegnate ai titolari dei Dipartimenti in cui si articola l’Amministrazione Centrale, le risorse finanziarie iscritte nello stato di previsione di questo Ministero per l’anno finanziario 2014;
- VISTO il Decreto Dipartimentale n. 1 del 10 febbraio 2014 del Capo Dipartimento per la programmazione, la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali con il quale sono assegnate le risorse finanziarie per l’anno 2014 ai Direttori Generali di questo dipartimento;
- VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 98 dell’11 febbraio 2014, con il quale è stato emanato il *“Regolamento di organizzazione del Ministero dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca”*;
- VISTO il Decreto Dipartimentale n. 50 del 26/09/2014 con il quale, in attesa dell’emanazione del nuovo D.M. di individuazione degli Uffici di livello dirigenziale non generale, si assicura la continuità dell’azione amministrativa tramite il rapporto di avvalimento fra il titolare di ogni nuova Direzione generale dell’Amministrazione Centrale e gli Uffici, di cui agli Allegati 2, 3 e 4 al D.M 27 luglio 2009, le cui funzioni confluiranno nella competenza della Direzione generale stessa;
- CONSIDERATO che, ai fini gestionali, sul sistema informativo della Ragioneria Generale dello Stato (SIRG), i capitoli di bilancio risultano strutturati in piani gestionali;
- VISTA la legge 27 dicembre 2006, n. 296, recante: *“Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2007)”* e, in particolare, l’articolo 1, comma 601, come modificato dall’art. 7, comma 37, del Decreto Legge del 6 luglio 2012, n. 95, convertito dalla Legge del 7 agosto 2012, n. 135;
- VISTO l’articolo 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59 e, in particolare, i commi 1, 5 e 14;



Ministero dell'istruzione, dell'università
e della ricerca
Direzione generale per le Risorse Umane e
Finanziarie

VISTO l'articolo 67 comma 2 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Scuola siglato il 29 novembre 2011, che include le istituzioni scolastiche tra i soggetti qualificati per la formazione del personale scolastico;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, recante *"norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche"*;

VISTO il decreto del Ministro della Pubblica Istruzione di concerto con il Ministro del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione Economica 1 febbraio 2001, n. 44, avente per oggetto *"Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche"*;

VISTO il decreto ministeriale n. 351 del 21/05/2014 recante *"Criteri e parametri per l'assegnazione diretta alle istituzioni scolastiche nonché per la determinazione delle misure nazionali relative la missione Istruzione Scolastica, a valere sul Fondo per il funzionamento delle istituzioni scolastiche"*;

VISTO in particolare l'art. 5, lettera c, comma 1, del DM 351/2014, ove si dispone lo stanziamento di euro 200.000,00 per interventi formativi destinati ai DS e ai DSGA in materia amministrativo-contabile, anche con riferimento all'aumento delle capacità nella gestione e programmazione dei sistemi scolastici, come indicato dal Decreto Legge 12 settembre 2013, n. 104, articolo 16, comma 1, lettera c;

RITENUTO di dover adottare un proprio decreto per l'acquisizione delle candidature di istituzioni scolastiche ed educative statali o loro reti interessate a progettare e realizzare gli interventi formativi sopra citati.

DECRETA

Art 1
(Finalità)

1. Il presente bando, ai sensi dell'art. 5, lettera c, comma 1, del DM 351 del 21/05/2014, è finalizzato a selezionare una istituzione scolastica pubblica statale di ogni ordine e grado d'istruzione, o una rete di scuole, che si impegni a progettare e realizzare azioni formative rivolte ai DS e DSGA individuati come "esperti" nell'ambito del percorso di aggiornamento professionale ("lo Conto"), così come definite nell'articolo 3 del presente bando.

Art 2
(Destinatari del bando)

1. Il bando è rivolto alle istituzioni scolastiche ed educative statali o a loro reti. Gli interventi formativi da realizzare attraverso l'istituzione scolastica o la rete di scuole individuata col presente bando sono rivolti ai DS e ai DSGA individuati come "esperti" nell'ambito del percorso di aggiornamento professionale ("lo Conto").



Ministero dell'istruzione, dell'università
e della ricerca
Direzione generale per le Risorse Umane e
Finanziarie

Art 3

(Specifiche del progetto formativo)

1. Obiettivo del presente progetto è di preparare i DS e DSGA individuati come “esperti” nell’ambito del percorso di aggiornamento professionale (“lo Conto”) a svolgere al meglio il proprio ruolo di formatore e nello stesso tempo assicurare un supporto continuo agli stessi durante il periodo di erogazione della formazione in aula.
2. Al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi sopra definiti, la Direzione Generale per le Risorse Umane e Finanziarie ha individuato un percorso di apprendimento e di accompagnamento che prevede:
 - a) formazione in aula dedicata a circa 150 unità tra DS e DSGA (cosiddetti “esperti” del percorso di aggiornamento professionale “lo Conto”);
 - b) formazione a distanza attraverso l’assistenza ed il supporto ai 150 “esperti” di cui al punto precedente.
3. Il percorso formativo in aula avrà una durata complessiva di 40 ore (5 giornate non consecutive), e dovrà prevedere:
 - a) 3 giornate di lezione frontale dedicate al trasferimento dei contenuti didattici nonché all’erogazione di un modulo didattico di “formazione formatori”, al fine di abilitare il gruppo degli “esperti” ad assumere il ruolo di docenti in occasione della fase di erogazione della formazione sul territorio;
 - b) 2 ulteriori giornate di follow up, erogate dopo intervalli di tempo regolari rispetto all’inizio delle attività formative sul territorio, dedicate al confronto sulle attività svolte e ad eventuali approfondimenti su situazioni risultate particolarmente critiche.
4. La formazione a distanza consiste altresì nella progettazione e realizzazione di un servizio di supporto tecnico e metodologico al gruppo degli “esperti”, con l’obiettivo di assisterli nel periodo di erogazione della formazione sul territorio e rispondere in maniera tempestiva alle eventuali richieste ed esigenze di approfondimento provenienti dai DS e DSGA impegnati in aula.
5. I principali contenuti dell’attività formativa riguarderanno le seguenti aree tematiche:
 - A. Bilancio, programmazione e scritture contabili
 - B. Acquisizione di beni e servizi
 - C. Nuovi obblighi normativi (es. fatturazione elettronica, trasparenza e prevenzione della corruzione)
 - D. Formazione formatori (es. comunicazione, gestione d’aula, gestione dei conflitti)

Art 4

(Definizione del progetto formativo richiesto)



Ministero dell'istruzione, dell'università
e della ricerca
Direzione generale per le Risorse Umane e
Finanziarie

1. L'istituzione scolastica, o rete di scuole, dovrà realizzare le seguenti attività:

- a) progettazione formativa ed elaborazione del materiale didattico;
- b) realizzazione della formazione;
- c) organizzazione degli interventi formativi.

1.1. Progettazione formativa ed elaborazione del materiale didattico:

La fase di progettazione è finalizzata alla predisposizione di tutte le attività propedeutiche alla realizzazione degli interventi, dalla progettazione formativa alla preparazione dei contenuti didattici da fruire in aula, nonché alla predisposizione del materiale. Tale fase di lavoro dovrà essere svolta in coordinamento con la Direzione Generale per le Risorse Umane e Finanziarie.

In particolare, l'istituzione scolastica, o rete di scuole, in coerenza con le indicazioni circa l'articolazione degli interventi che verranno fornite dalla sopracitata Direzione Generale, dovrà fornire una progettazione del percorso formativo con riferimento alle diverse metodologie previste (formazione in aula e formazione a distanza). Tale progettazione dovrà delineare e descrivere le attività previste e le modalità di svolgimento delle stesse, corredate delle relative tempistiche, e dovrà essere formalizzata in un piano.

Si specifica che la progettazione formativa dovrà tenere conto del fatto che ognuno degli esperti sarà specializzato in una soltanto delle aree tematiche precedentemente descritte.

Il piano presentato sarà oggetto di condivisione e di validazione da parte della Direzione e costituirà il punto di riferimento per la realizzazione ed il monitoraggio dei singoli interventi e del progetto nel suo complesso.

Il materiale da utilizzare in aula dovrà essere progettato e realizzato secondo le modalità più idonee a garantire la chiarezza dei contenuti ed il raggiungimento dei risultati prefissati, coerentemente con i fabbisogni di diffusione richiesti. In particolare l'elaborazione del materiale dovrà riguardare la "formazione formatori", considerato che il materiale d'aula inerente ai contenuti specifici (Bilancio, Acquisti, ecc.) è già stato predisposto nell'ambito del progetto Io Conto.

In ogni caso, il materiale didattico dovrà essere redatto in lingua italiana, su un formato standard definito dalla Direzione, e dovrà essere al minimo composto da:

- a) presentazioni utilizzate dal docente;
- b) esercitazioni e/o casi di studio da utilizzare durante il corso.

Il materiale didattico dovrà essere reso disponibile ai discenti in formato elettronico; si specifica che tutto il materiale prodotto nel corso dell'erogazione del servizio è di proprietà del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca.



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

Direzione generale per le Risorse Umane e Finanziarie

A corredo della Proposta Progettuale, ed ai soli fini esemplificativi, l'istituzione scolastica, o rete di scuole, dovrà presentare un esempio del materiale didattico per la formazione in aula, corrispondente a 2 ore di formazione; tale materiale dovrà riguardare una delle aree tematiche precedentemente indicate.

Per quanto riguarda la formazione a distanza, non si richiede la predisposizione di un vero e proprio materiale didattico, bensì la possibilità di prevedere la predisposizione di un servizio di FAQ (Frequent Asked Questions) volto a recepire eventuali domande o argomenti ricorrenti riguardo le problematiche di gestione dei conflitti e/o le criticità inerenti i contenuti formativi emerse durante l'erogazione della formazione in aula.

1.2. Realizzazione della formazione

La fase di realizzazione è finalizzata all'erogazione della formazione nelle diverse modalità previste (formazione in aula, formazione a distanza).

Con riferimento alla formazione d'aula, si prevede un percorso di 40 ore (5 giornate non consecutive), così come definite nell'articolo 3 del presente bando.

La scuola, o la rete, si impegna a garantire, per ogni giornata di formazione, la presenza in aula di un docente e di un tutor; i docenti ed i tutor utilizzati dovranno essere selezionati, in coordinamento con la Direzione Generale per le Risorse Umane e Finanziarie, sulla base di una riconosciuta, comprovata e pluriennale esperienza nelle materie oggetto del percorso formativo e nel settore della Pubblica Amministrazione e dell'Istruzione.

Relativamente alla formazione a distanza, questa è finalizzata ad offrire assistenza agli "esperti" durante tutto l'orizzonte temporale di erogazione delle formazione sul territorio, e pertanto per un orizzonte temporale di circa 9 mesi.

Tale servizio consiste in attività di supporto a distanza, che dovranno essere espletate sia in preparazione degli incontri di formazione in presenza sia nelle fasi successive agli incontri stessi per recepire eventuali difficoltà / problematiche, proporre delle potenziali soluzioni e tarare al meglio i successivi interventi formativi.

1.3. Organizzazione degli interventi formativi

La fase di organizzazione degli interventi formativi è finalizzata a curare sia la logistica dei corsi sia la gestione della segreteria organizzativa.

Con riferimento alla logistica, la formazione del gruppo degli "esperti" dovrà prevedere la disponibilità di almeno 1 aula con una capienza di 150 persone, in modo da ospitare gli interventi in plenaria, e di almeno 6 aule da 25-30 persone per ospitare i corsi specialistici.



Ministero dell'istruzione, dell'università
e della ricerca
Direzione generale per le Risorse Umane e
Finanziarie

Le aule utilizzate per lo svolgimento dei corsi dovranno disporre di videoproiettore e schermo a parete idonea alla proiezione ovvero di lavagna interattiva multimediale.

Si specifica che i costi logistici per la messa a disposizione delle aule per la formazione nonché i costi connessi a viaggi, vitto e alloggio dei docenti, dei tutor e dei DS e DSGA facenti parte del gruppo degli "esperti" sono a carico dell'istituzione scolastica, o rete di scuole.

Per quanto riguarda la segreteria organizzativa, questa consiste nelle seguenti attività:

- a) convocazione dei partecipanti, con particolare riferimento alla preparazione degli elenchi dei discenti ed al monitoraggio dell'avvenuta convocazione degli stessi;
- b) predisposizione dei registri/fogli per la raccolta firme-presenza;
- c) rilevazione delle presenze in aula tramite la raccolta delle firme dei partecipanti sulla modulistica appositamente predisposta;
- d) accoglienza in aula, con particolare riferimento alla fornitura ai partecipanti del programma giornaliero e degli eventuali questionari di valutazione;
- e) preparazione e consegna degli attestati di partecipazione;
- f) predisposizione e somministrazione degli strumenti di valutazione, nonché elaborazione ed analisi dei risultati.

Art 5

(Requisiti di ammissibilità e modalità di presentazione delle candidature)

1. Sono ammesse le candidature di istituzioni scolastiche ed educative statali di ogni ordine e grado d'istruzione o di loro Reti. Non saranno prese in considerazione candidature di Istituzioni Scolastiche il cui bilancio consuntivo non sia stato approvato in almeno uno degli anni 2011, 2012 e 2013.
2. Le candidature dovranno essere trasmesse alla Direzione Generale per le Risorse Umane e Finanziarie entro e non oltre le ore 15 del giorno 21 novembre 2014, esclusivamente mediante posta elettronica certificata all'indirizzo dgruf@postacert.istruzione.it e dovranno riportare nell'oggetto la seguente dicitura: "Proposta progettuale per attività formative in favore di DS e DSGA".
3. Le istituzioni scolastiche, o loro reti, che intendono candidarsi dovranno trasmettere i seguenti documenti:
 - a) Proposta Progettuale, che non dovrà superare complessivamente le 20 pagine e che dovrà contenere almeno:
 1. la presentazione dell'istituzione scolastica o rete di scuole;



Ministero dell'istruzione, dell'università
e della ricerca
Direzione generale per le Risorse Umane e
Finanziarie

2. la descrizione delle specifiche esperienze dell'istituzione scolastica o rete di scuole nella realizzazione di progetti formativi a favore del personale scolastico;
3. la descrizione dell'organizzazione complessiva del progetto e del piano di lavoro proposto;
4. la descrizione delle modalità di realizzazione degli interventi formativi, comprensiva dell'articolazione dei percorsi e dei contenuti per la formazione in aula e di una proposta per l'organizzazione e l'erogazione della formazione a distanza;
5. le eventuali proposte migliorative.

b) Esempio di materiale didattico corrispondente a 2 ore di formazione in aula.

Art 6

(Modalità e criteri di valutazione delle candidature)

1. Le candidature, ai sensi dell'articolo 5, comma 11, del Decreto Ministeriale del 21 maggio 2014, n. 351, saranno valutate da una commissione nominata dal Direttore Generale per le Risorse Umane e Finanziarie composta da personale dipendente della stessa Direzione, dotato di specifica professionalità. Ai componenti la commissione non spettano compensi od indennità comunque denominate.
2. Alla valutazione si provvederà attribuendo un punteggio nel limite massimo di 100 punti e nel rispetto dei seguenti criteri:

Criterio di valutazione	Sub-criterio	Punteggio massimo parziale	Punteggio massimo totale
Adeguatezza della proposta alle specifiche del progetto formativo			40
	Completezza dell'articolazione del percorso formativo in aula e coerenza rispetto alle esigenze formative dei discenti	10	
	Adeguatezza dei contenuti proposti per la formazione in aula rispetto agli obiettivi definiti nelle specifiche del progetto formativo	10	
	Completezza e adeguatezza della proposta di articolazione della formazione a distanza rispetto all'esigenza di supportare DS e DSGA nel corso dell'erogazione della formazione sul territorio	10	
	Coerenza delle modalità di organizzazione delle attività di formazione a distanza rispetto all'esigenza di supportare DS e DSGA nel corso dell'erogazione della formazione sul territorio	10	
Progetti formativi in favore del personale scolastico precedentemente portati a valido compimento			20



Ministero dell'istruzione, dell'università
e della ricerca
Direzione generale per le Risorse Umane e
Finanziarie

Criterio di valutazione	Sub-criterio	Punteggio massimo parziale	Punteggio massimo totale
	Esperienze dell'istituzione scolastica o rete di scuole in tema di realizzazione di progetti formativi a favore del personale scolastico sulle tematiche definite nelle specifiche tecniche	15	
	Esperienze dell'istituzione scolastica o rete di scuole in tema di realizzazione di progetti formativi a favore del personale scolastico su tematiche diverse rispetto a quelle definite nelle specifiche tecniche	5	
Qualità e fruibilità dei materiali formativi			15
	Chiarezza espositiva e strutturazione dei contenuti riportati nell'Esempio di materiale didattico per la formazione in aula	15	
Organizzazione e coordinamento del servizio			15
	Piano di lavoro per l'espletamento di tutte le attività previste nel bando	5	
	Valutazione dell'adeguatezza e completezza della soluzione organizzativa proposta per l'erogazione del servizio e degli strumenti utilizzati per il coordinamento del progetto	10	
Proposte migliorative e/o integrative	Eventuali proposte migliorative e/o integrative volte ad accrescere la qualità del servizio		10
	Totale punteggio massimo attribuibile		100

Art. 7
(Pubblicazione)

1. Il presente bando è pubblicato sul sito internet del Ministero, www.istruzione.it.

Roma, lì 6 novembre 2014

Il Direttore generale
Jacopo Greco