

Standard 1: Utilità

Gli standard di utilità garantiscono che siano soddisfatti i bisogni informativi dei destinatari della valutazione. Sette standard di utilità (Box 13) definiscono altrettante tematiche come, ad esempio, l'identificazione di coloro per cui la valutazione avrà una ricaduta pratica, l'ammontare ed il tipo di informazioni raccolte, i valori utilizzati nell'interpretazione dei risultati della valutazione, e la chiarezza e la tempestività dei rapporti della valutazione.

BOX 13. Standard di utilità

I seguenti standard di utilità assicurano che una valutazione andrà incontro alle esigenze di coloro che devono utilizzare i risultati, cioè gli utenti o destinatari:

- Identificazione dei destinatari. Le persone coinvolte in- o influenzate dalla valutazione dovrebbero essere identificate, le loro esigenze definite e la valutazione rivolta ad esse.
- Credibilità del valutatore. Le persone che conducono la valutazione dovrebbero essere affidabili e competenti nel campo per raggiungere il massimo di credibilità ed accettazione.
- Scelta dell'informazione. L'informazione da raccogliere dovrebbe essere in grado di dare risposta a questioni pertinenti riguardo il programma ed costituire una risposta alle esigenze e interessi degli utenti o di altri destinatari specificati.
- Identificazione dei Valori. La prospettiva, le procedure, ed il rationale impiegato per interpretare i risultati dovrebbero essere descritti con cura, sicchè la base per i giudizi di valori appaia chiaramente.
- Chiarezza del report. I reports dovrebbero descrivere chiaramente il programma da valutare, incluso il contesto e le finalità, le procedure, ed i risultati della valutazione, in modo che l'informazione essenziale possa essere facilmente compresa.
- Tempestività e distribuzione del report. Risultati intermedi importanti e report della valutazione dovrebbero essere distribuiti ai destinatari in in tempo utile da consentire a costoro di farne uso.
- Valutazione d'impatto. La pianificazione e la conduzione delle valutazioni e la produzione dei report dovrebbero avvenire in modo che tutto il processo possa essere seguito dai destinatari per aumentare la probabilità che i risultati potranno essere utilizzati.

Fonte: Joint Committee on Standards for Educational Evaluation. Program evaluation standards: how to assess evaluations of educational programs. 2nd ed. Thousand Oaks, CA: Sage Publications, 1994

Standard 2: Attuabilità

Gli standard di attuabilità garantiscono che la valutazione sia possibile e concreta. I tre standard di attuabilità (Box 14) mettono in evidenza che: la valutazione dovrebbe impiegare procedure pratiche e non dispersive; che gli interessi politici divergenti di coloro che sono coinvolti dovrebbero essere analizzati in anticipo e resi noti; e che l'uso delle risorse nella esecuzione della valutazione dovrebbe essere prudente e tendere a produrre risultati rilevanti.

BOX 14. Standard di Realizzabilità

I seguenti standard di fattibilità assicurano che la valutazione sarà realistica, prudente, diplomatica, ed economica:

- Procedure pratiche. Le procedure valutative dovrebbero essere pratiche e l'informazione necessaria dovrebbe essere ottenuta col minimo possibile di complicazioni organizzative.
- Fattibilità politica. Durante la pianificazione e la conduzione della valutazione, è necessario considerare attentamente le diverse posizioni dei vari gruppi di interesse in modo da ottenere la loro cooperazione e da evitare o attenuare possibili tentativi da parte di qualche gruppo di screditare la valutazione o distorcere o applicare male i risultati.

- ❑ Costo-efficacia. La valutazione dovrebbe essere efficiente, produrre informazioni importanti per giustificare le risorse impegnate in essa.

Fonte: Joint Committee on Standards for Educational Evaluation. Program evaluation standards: how to assess evaluations of educational programs. 2nd ed. Thousand Oaks, CA: Sage Publications, 1994.

Standard 3: Correttezza

Gli standard di correttezza garantiscono che la valutazione sia etica (cioè, condotta tenendo conto dei diritti e degli interessi di coloro che sono coinvolti e in qualche modo implicati). Gli otto standard di correttezza (Box 15) riguardano temi come la necessità di approntare protocolli concordati per la valutazione; la protezione del benessere dei soggetti umani; ponderare e rivelare i risultati in modo completo ed equilibrato; e rivolgersi a qualsiasi conflitto d'interesse in modo aperto e conveniente.

BOX 15. Standard di Correttezza

I seguenti standard di correttezza assicurano che la conduzione della valutazione sia legalmente ed eticamente corretta riguardo al benessere di coloro che sono coinvolti nella valutazione e di coloro che saranno coinvolti a seguito dei risultati della valutazione stessa:

- ❑ Orientamento al servizio. La valutazione dovrebbe essere progettata in modo da assistere le organizzazioni a rispondere più efficacemente ai bisogni degli utenti.
- ❑ Accordi Formali. Tutti gli attori principali coinvolti in una valutazione dovrebbero trovarsi d'accordo nel sottoscrivere i loro obblighi (che cosa bisogna fare, come, da chi, e quando), così che ciascuno possa rispettare le condizioni dell'accordo o rinegoziare l'accordo.
- ❑ Diritti dei soggetti umani. La valutazione dovrebbe essere progettata e condotta in modo da rispettare e proteggere i diritti ed il benessere dei soggetti umani.
- ❑ Rapporti umani. I valutatori dovrebbero interagire rispettando le altre persone che partecipano alla valutazione, in modo che i partecipanti non siano danneggiati.
- ❑ Valutazione completa ed imparziale. La valutazione dovrebbe essere completa ed imparziale nell'esaminare e registrare i punti di forza ed i punti di debolezza del programma così che le parti ben funzionanti possano essere ulteriormente rafforzate e i problemi individuati e capiti.
- ❑ Divulgazione dei risultati. I principali partecipanti ad una valutazione dovrebbero garantire che tutte le persone su cui, in qualche modo, la valutazione influirà (e ogni altro che abbia un diritto legalmente riconosciuto) possano effettuare un completo esame dei risultati, compresi i loro limiti.
- ❑ Conflitto di interessi. Il conflitto di interessi dovrebbe essere trattato in modo aperto e leale e si da non compromettere il processo ed i risultati della valutazione.

Fonte: Joint Committee on Standards for Educational Evaluation. Program evaluation standards: how to assess evaluations of educational programs. 2nd ed. Thousand Oaks, CA: Sage Publications, 1994.

Standard 4: Accuratezza

Gli standard di accuratezza garantiscono che la valutazione produca risultati che siano considerati corretti. Dodici standard di accuratezza (Box 16) includono temi come la descrizione del programma e del suo contesto; l'articolazione nei dettagli dello scopo e dei metodi della valutazione; l'impiego di procedure sistematiche per raccogliere informazioni valide e credibili; l'applicazione di metodi qualitativi o quantitativi durante l'analisi e la sintesi, e la produzione di risultati imparziali che contengano conclusioni che siano giustificate. Le fasi e gli standard sono utilizzati insieme nel corso del

processo di valutazione. Per ogni fase, si dovrebbe considerare un sottoinsieme di standard rilevanti (Box 17).

BOX 16. Standard di accuratezza

I seguenti standard di accuratezza assicurano che la valutazione fornirà informazione tecnicamente adeguata riguardo le caratteristiche del programma che determinano il suo valore.

- ❑ Documentazione. Il programma da valutare dovrebbe essere chiaramente ed accuratamente documentato.
- ❑ Analisi del contesto. Il contesto in cui è attivo il programma dovrebbe essere analizzato sufficientemente a fondo, sì da identificare le probabili influenze sul programma.
- ❑ Descrizione di scopi e procedure. Scopi e procedure dovrebbero essere descritte dettagliatamente in modo che il lettore possa farsi un proprio giudizio.
- ❑ Fonti di informazioni difendibili. Le fonti informative dovrebbero essere riportate dettagliatamente, in modo da valutarne l'attendibilità.
- ❑ Informazione valida. Le procedure di rilevazione dell'informazione dovrebbero essere messe a punto in modo da consentire una valida interpretazione per gli usi previsti.
- ❑ Informazione riproducibile. Le procedure di rilevazione dovrebbero essere messe a punto in modo da assicurare che l'informazione raccolta sarà sufficientemente riproducibile per gli usi previsti.
- ❑ Informazione sistematica. L'informazione raccolta, elaborata e pubblicata dovrebbe essere verificata in modo sistematico e ogni errore dovrebbe essere corretto.
- ❑ Analisi di dati quantitativi. I dati quantitativi dovrebbero essere analizzati in modo appropriato e sistematico in modo da avere risposte efficaci ai quesiti della valutazione.
- ❑ Analisi di dati qualitativi. I dati qualitativi dovrebbero essere analizzati in modo appropriato e sistematico in modo da avere risposte efficaci ai quesiti della valutazione.
- ❑ Giustificazione delle conclusioni. Le conclusioni dovrebbero essere giustificate in modo esplicito per consentire ai destinatari di farsi un proprio giudizio.
- ❑ Reporting imparziale. Bisognerebbe stare in guardia, nel reporting, da distorsioni causate da sentimenti personali o punti di vista pregiudiziali di persone coinvolte nella valutazione, in modo da riflettere fedelmente i risultati.
- ❑ Metavalutazione. Bisognerebbe che la valutazione a sua volta giudicata, in base a questi o altri standard pertinenti in modo da portarla avanti in modo appropriato e, alla fine, consentire ai destinatari di rendersi conto dei punti di forza e dei punti di debolezza della valutazione stessa.

Fonte: Joint Committee on Standards for Educational Evaluation. Program evaluation standards: how to assess evaluations of educational programs. 2nd ed. Thousand Oaks, CA: Sage Publications, 1994.

BOX 17. Standard rilevanti fase per fase

Fase della valutazione	Standard Rilevante	Gruppo/Box
Rapporto con i Destinatari	Identificazione dei Destinatari	Utilità/13A
	Credibilità del valutatore	Utilità/13B
	Accordi formali	Correttezza/15B
	Diritti dei soggetti umani	Correttezza/15C
	Interazioni personali	Correttezza/15D
	Conflitti di interesse	Correttezza/15G
	Metavalutazione	Correttezza/15L
Descrizione del Programma	Valutazione completa e imparziale	Correttezza/15C
	Documentazione sul programma	Accuratezza/16A
	Analisi del contesto	Accuratezza/16B
	Metavalutazione	Accuratezza/16L
Mettere a fuoco il disegno della valutazione	Valutazione dell'impatto	Utilità/13G
	Procedure pratiche	Realizzabilità/14A
	Fattibilità politica	Realizzabilità/14B
	Costo efficacia	Realizzabilità/14C
	Orientamento al servizio	Correttezza/15A
	Valutazione completa e imparziale	Correttezza/15E
	Responsabilità fiscale	Correttezza/15H
Descrizione degli scopi e delle procedure	Descrizione degli scopi e delle procedure	Accuratezza/16C
	Metavalutazione	Accuratezza/16L
	Scelta dell'informazione	Utilità/13C
	Fonti di informazione affidabili e difendibili	Accuratezza/16D
Rilevare prove credibili	Informazioni valide	Accuratezza/16E
	Informazioni riproducibili	Accuratezza/16F
	Informazioni sistematiche	Accuratezza/16G
	Metavalutazione	Accuratezza/16L
	Identificazione dei valori	Utilità/13D
Giustificazione delle conclusioni	Analisi dell'informazione quantitativa	Accuratezza/16H
	Analisi dell'informazione qualitativa	Accuratezza/16G
	Conclusioni giustificate	Accuratezza/16J
	Metavalutazione	Accuratezza/16L
Garantire la messa in pratica e la condivisione delle lezioni apprese	Credibilità del valutatore	Utilità/13B
	Chiarezza del report	Utilità/13E
	Tempestività e buona distribuzione del report	Utilità/13F
	Impatto della valutazione	Utilità/13G
	Divulgazione dei risultati	Correttezza/15F
	Reporting imparziale	Accuratezza/16K
	Metavalutazione	Accuratezza/16L