

# STANDARD DI VALUTAZIONE

DELLA SOCIETÀ SVIZZERA DI VALUTAZIONE

(STANDARD SEVAL)

Thomas Widmer, Charles Landert e Nicole Bachmann

5 dicembre 2000

## INTRODUZIONE

### Obiettivi degli standard di valutazione

Gli standard di valutazione della Società svizzera di valutazione, chiamati qui di seguito standard SEVAL, devono contribuire alla professionalizzazione della valutazione in Svizzera. Il rispetto degli standard SEVAL accresce la credibilità, la competenza e l'affidabilità delle valutazioni. Solamente la collaborazione di tutti le persone implicate, vale a dire

- i valutatori<sup>1</sup>,
- i committenti e
- altre persone implicate nella valutazione,

crea la base per valutazioni di alta qualità. È per questa ragione che gli standard SEVAL definiscono dei criteri che impegnano tutte le persone implicate nella valutazione.

Gli standard SEVAL definiscono le esigenze che devono essere poste alle valutazioni, ma non gli strumenti per la loro realizzazione. Nel caso ideale una valutazione risponde a tutte queste esigenze. Nel caso concreto tuttavia non è sempre possibile considerare nel medesimo modo ogni standard. Si tratta piuttosto di adeguare gli standard SEVAL alla situazione specifica. Alcuni standard possono essere giudicati poco importanti nel caso considerato; mentre ad altri standard è assegnato un peso particolarmente grande. Tuttavia l'adattamento alle condizioni specifiche di una valutazione dovrà essere valutata a fondo, mostrata apertamente e giustificata in maniera esplicita. Ciò dovrà essere discusso e deciso all'inizio, in comune da tutte le persone implicate nella valutazione (committenti, valutatori, destinatari e, se necessario, altre persone implicate dalla valutazione).

Durante la formulazione degli standard SEVAL è stata posta particolare attenzione alla loro applicabilità ad ogni tipo di valutazione (ad eccezione delle valutazioni del perso-

---

<sup>1</sup> NdT : La versione tedesca utilizza le due forme, femminile e maschile. Entrambe sono sostituite nella versione italiana dalla forma comune maschile.

nale). Per questa ragione la responsabilità di concretizzare gli standard alla situazione specifica incombe al valutatore. Ciò non concerne unicamente l'adattamento indicato sopra, ma anche la concretizzazione del contenuto degli standard SEVAL. Questo processo deve avvenire considerando trasparenza e verificabilità, così da permettere anche a persone esterne alla valutazione di comprendere la concretizzazione effettuata.

### **Campo d'applicazione degli standard SEVAL**

Gli standard SEVAL si applicano a tutte le valutazioni (ad eccezione delle valutazioni del personale), indipendentemente dal contesto istituzionale scelto, dalla procedura scelta (p.es. valutazioni interne oppure esterne) e dal tema specifico. L'espressione « oggetto della valutazione » fa riferimento negli standard SEVAL, indifferentemente, a programmi, misure, progetti, organizzazioni, istituzioni, politiche, prodotti, documenti o altri oggetti di valutazione, escluse le persone.

### **Destinatari degli standard SEVAL**

Gli standard SEVAL sono destinati a tutte le persone che sono implicate in una valutazione oppure che la influenzano. Di conseguenza, essi si indirizzano ai valutatori, ai committenti, ma anche ad altre persone suscettibili di sostenere l'osservanza degli standard SEVAL (come coloro che si occupano di formazione e di aggiornamento in materia di valutazione).

### **Genesi degli standard SEVAL**

Gli standard SEVAL si basano sui « Program Evaluation Standards » del « Joint Committee on Standards for Educational Evaluation » (Joint Committee 1994 e 2000). Il gruppo di lavoro « Standard di valutazione » della SEVAL si è lungamente chinato su questo tema. Il gruppo di lavoro, che riunisce rappresentanti della Confederazione e dei Cantoni, praticanti la valutazione e il mondo scientifico, ha costituito un comitato di lavoro incaricato della formulazione degli standard SEVAL. I membri di questo comitato hanno definito gli Standard, consultando i membri del gruppo di lavoro. I documenti di accompagnamento contengono indicazioni sulla procedura seguita ed una lista delle persone che hanno partecipato all'elaborazione degli standard.

### **Il ruolo della SEVAL**

La SEVAL considera gli standard SEVAL come uno strumento destinato a garantire ed a promuovere la qualità. Essa non ha però il proposito di applicare gli standard SEVAL ad accrediti e certificazioni, per i quali essi non si prestano.

La SEVAL promuove l'impiego degli standard SEVAL nella pratica della valutazione a livello svizzero. Essa contribuisce all'evoluzione di questi standard creando un comitato che segue regolarmente gli sviluppi e che, se necessario, propone all'assemblea dei soci della SEVAL delle modifiche degli standard SEVAL. Questo comitato non ha né il compito di vegliare sul rispetto degli standard SEVAL, né la competenza di sanzionarne la mancata applicazione.

## Sintesi generale

Gli standard SEVAL sono divisi in quattro gruppi: utilità, fattibilità, correttezza e precisione. Ognuna delle quattro qualità è descritta con una frase introduttiva.

In seguito sono indicati per ogni gruppo gli standard rilevanti. Essi comprendono una denominazione e una descrizione in una frase. Gli standard sono inoltre sempre accompagnati da un commento esplicativo.

Sia per i singoli standard che per i quattro gruppi (utilità, fattibilità, correttezza e precisione), si è rinunciato ad una ponderazione che attribuisca un'importanza particolare ad uno standard oppure ad un gruppo di standard. Gli standard SEVAL non danno nessuna informazione quale standard o gruppo di standard è particolarmente importante. Questo approccio è stato scelto poiché l'importanza dei singoli standard, come pure quella dei quattro gruppi, è differente da valutazione a valutazione.

In allegato agli standard, troviamo una serie di documenti di base, vale a dire

- un compendio – denominato « quadro funzionale » – che indica quali standard occupano un posto prioritario secondo le attività specifiche del processo di valutazione ed ai quali è perciò necessario prestare un'attenzione particolare. Questo quadro permette di distinguere facilmente gli standard più utilizzati secondo le situazioni specifiche;
- un testo esplicativo sul modo di procedere utilizzato per la derivazione degli standard SEVAL dai « Program Evaluation Standards » del « Joint Committee on Standards for Educational Evaluation » (1994 e 2000) e indicante i motivi delle differenze rispetto al testo originale;
- una tabella di trasformazione per le denominazioni abbreviate che permette di mettere in relazione le denominazioni abbreviate utilizzate per gli standard SEVAL con quelle utilizzate nella versione americana dai « Program Evaluation Standards » (Joint Committee 1994);
- la lista dei membri del gruppo di lavoro « Standard di valutazione » della SEVAL;
- i responsabili per la traduzione italiana;
- una bibliografia.

## GLI STANDARD DI VALUTAZIONE

### Utilità

**Gli standard d'utilità garantiscono che una valutazione si orienta ai bisogni di informazione dei suoi utilizzatori.**

#### **U1 Identificazione delle persone implicate e interessate**

Si identificano le persone implicate e quelle interessate da una valutazione, così da prenderne in considerazione i loro interessi e bisogni.

La cerchia delle persone che nell'ambito di una valutazione dovrebbero essere considerate comprende i seguenti gruppi:

- chi decide dell'avvenire dell'oggetto della valutazione (in genere l'istanza che possiede le competenze finanziarie),
- chi è responsabile della concezione / forma dell'oggetto della valutazione,
- chi è implicato nella realizzazione concreta dell'oggetto della valutazione (progetto, programma, legge, prodotto, ecc.),
- chi è o dovrebbe essere toccato direttamente o indirettamente dall'oggetto della valutazione (i destinatari ed il loro « milieu sociale »),
- altre cerchie interessate ai risultati della valutazione (p.es. responsabili di pianificare altri progetti simili, valutatori, pubblico).

Tutte queste persone, questi gruppi ed istituzioni sono chiamati persone implicate e interessate (« stakeholder »).

#### **U2 Chiarimento degli obiettivi della valutazione**

Tutti coloro che partecipano ad una valutazione si preoccupano di chiarire gli obiettivi della valutazione per tutte le persone implicate e interessate dalla medesima.

La chiarezza tra tutte le persone implicate e quelle interessate da una valutazione sugli obiettivi perseguiti dalla stessa ha un'importanza centrale. Tutte le persone implicate nella valutazione devono mettersi d'accordo sugli obiettivi della valutazione. Ciò evita aspettative troppo elevate - soprattutto da parte del committente - nei confronti della valutazione e permette come contropartita di legare i responsabili della valutazione ai suoi obiettivi. Il chiarimento degli obiettivi contribuisce ad evitare malintesi durante lo svolgimento della valutazione.

La chiarificazione degli obiettivi assume inoltre un'importanza centrale in funzione di uno svolgimento della valutazione mirato ai medesimi. Spesso non è possibile chiarire in maniera definitiva gli obiettivi di una valutazione all'inizio della stessa, ma ciò richiede un lungo processo, che può essere ritenuto l'elemento centrale del processo di valutazione.

#### **U3 Credibilità**

Colui che svolge valutazioni è degno di confidenza e competente, così che i risultati della valutazione sono largamente credibili ed accettati.

La fiducia nei confronti dei valutatori influenza in maniera decisiva la fattibilità e l'efficacia della valutazione. Per poter essere giudicati come degni di rispetto dalle differenti parti implicate sono importanti soprattutto le seguenti qualità: integrità, indipendenza, competenza sociale e comunicativa.

**U4 Volume e scelta delle informazioni**

Il volume e la scelta delle informazioni raccolte permettono di trattare le questioni in modo pertinente in funzione degli obiettivi della valutazione e di tenere contemporaneamente in considerazione gli interessi ed i bisogni del committente e delle altre persone implicate e interessate.

La pianificazione di un progetto di valutazione deve permettere di distinguere tra le informazioni indispensabili per rispondere ai quesiti della valutazione e quelle che, anche se interessanti ed auspicabili, non sono rilevanti per rispondere ai quesiti centrali. A questo proposito è importante vegliare affinché le risorse disponibili per la raccolta delle informazioni siano investite conformemente alle priorità dei quesiti della valutazione ed ai bisogni dei gruppi più importanti per la valutazione.

**U5 Trasparenza del giudizio**

La prospettiva e il ragionamento sui quali si fonda l'interpretazione dei risultati sono descritti di tal sorta che le basi di giudizio di valore appaiono chiaramente.

L'interpretazione delle informazioni raccolte e dei risultati rappresenta uno degli aspetti più importanti e critici di un processo di valutazione. In questo compito interpretativo i valutatori si orientano a modelli teorici e a sistemi di valori. Per rendere questo processo di valutazione convincente, verificabile e giudicabile è indispensabile presentare le basi di giudizio in maniera trasparente.

**U6 Completezza e chiarezza del rapporto**

I rapporti di valutazione descrivono l'oggetto della valutazione e il suo contesto, gli obiettivi, le domande, le procedure e i risultati della valutazione, così che le informazioni principali sono disponibili e facilmente comprensibili.

La completezza e la chiarezza del rapporto (o qualsiasi altra forma di presentazione dei risultati) rappresentano una condizione per poter comunicare i risultati della valutazione in maniera convincente. La lingua scelta dovrebbe essere precisa (p. es. definizione dei concetti importanti e loro utilizzazione in modo coerente) e comprensibile per i lettori del rapporto. La presentazione dei risultati più importanti in tabelle e grafici facilitano una veloce comprensione. Idealmente la forma e il genere del rapporto finale sono concepiti con l'intento di conseguire una percezione ottimale dal gruppo di destinatari previsto. A questo proposito un rapporto finale voluminoso non rappresenta la forma ottimale per la comunicare dei risultati ad ogni gruppo di destinatari. Secondo il gruppo di destinatari e della situazione si raggiunge una maggiore attenzione attraverso presentazioni, gruppi di lavoro o forme di comunicazione simili.

**U7 Presentazione del rapporto in tempo utile**

I risultati intermedi importanti e i rapporti finali sono comunicati agli utilizzatori previsti in maniera che questi ultimi li possono utilizzare in tempo utile.

Un progetto di valutazione perde in gran parte l'effetto auspicato se la sua presentazione non corrisponde allo scadenario delle decisioni che devono prendere i destinatari. A questo proposito non bisogna dimenticare di prevedere, in numerosi casi (p. es. mandati assegnati dall'amministrazione pubblica) un periodo lungo prima della presentazione, in quanto il rapporto di valutazione deve ancora fare l'oggetto di un trattamento interno (p. es. procedura di rapporto, consultazione) prima che possano essere prese decisioni. In numerosi progetti di valutazione è altresì utile comunicare i risultati provvisori e i rapporti intermedi nel corso dell'inchiesta, soprattutto quando le informazioni possono comportare un motivo d'azione per i destinatari. Sarà vantaggioso considerare queste interrelazioni già nel concetto della valutazione e di prevederne le risorse necessarie.

**U8 Effetto della valutazione**

La pianificazione, l'esecuzione e la presentazione di una valutazione incoraggiano le persone implicate e interessate a seguire il processo di valutazione e ad applicare la valutazione.

Il grado di applicazione dei risultati e delle raccomandazioni della valutazione dipendono strettamente se le persone implicate e quelle interessate hanno delle aspettative sull'utilità della valutazione per loro stessi oppure per dei loro progetti. Una condizione importante per incoraggiare e per soddisfare queste aspettative consiste a considerare tutte le parti coinvolte nella pianificazione e nell'organizzazione della valutazione. Anche fornire informazioni costantemente ed in maniera trasparente durante l'inchiesta esercita un effetto positivo.

**Fattibilità**

**Gli standard di fattibilità garantiscono che una valutazione è eseguita in modo realistico e intensamente riflettuto, con diplomazia e con conoscenza dei costi.**

**F1 Procedura praticabile**

La procedura di valutazione permette di raccogliere le informazioni necessarie senza disturbare inutilmente l'oggetto della valutazione o la valutazione medesima.

La pianificazione e l'esecuzione della valutazione non deve mirare unicamente all'utilizzazione della procedura ideale dal punto di vista scientifico. È altrettanto importante che il metodo e la procedura scelti siano praticabili e che essi non perturbano inutilmente né l'oggetto della valutazione, né le persone toccate dalla raccolta dei dati. Nell'ambito delle valutazioni non è sempre possibile utilizzare i metodi più pertinenti dal punto di vista scientifico, in quanto troppo cari, troppo lunghi oppure inaccettabili dal punto di vista etico nella situazione specifica. A questo proposito è importante stabilire in maniera trasparente, durante la pianificazione del progetto, i vantaggi e gli inconvenienti, così come la pertinenza della procedura scelta e di discuterne con i committenti e con i destinatari.

**F2 Accettabilità politica**

Le valutazioni sono pianificate e eseguite tenendo conto delle differenti posizioni dei gruppi d'interesse coinvolti, al fine di ottenere la loro cooperazione e di evitare un tentativo eventuale di limitare le attività di valutazione, di deformarne i risultati o di farne un uso abusivo.

Se non si vuole essere sorpresi dalle reazioni negative al progetto di valutazione è importante identificare nel miglior modo possibile tutti i gruppi d'interesse. Al di fuori della cerchia ristretta delle persone implicate direttamente può trattarsi di persone che si trovano in un contesto più generale dell'oggetto della valutazione (p. es. persone che propongono un prodotto in qualche maniera concorrente a quello esaminato). Se si riesce ad identificare i bisogni di questi gruppi d'interesse e, se possibile, a prenderli in considerazione, le reazioni negative alla valutazione saranno più facilmente prevedibili e, secondo le circostanze, potranno non manifestarsi. Oltre a questi gruppi d'interesse possono assumere un'importanza anche cosiddette « hidden agendas ». In queste considerazioni sui bisogni espliciti e impliciti dei diversi protagonisti in rapporto ai risultati della valutazione è importante non dimenticare i mandanti.

**F3 Efficienza in termine di costi (rapporto costi/benefici)**

Le valutazioni forniscono informazioni, il cui valore giustifica i mezzi impiegati.

Una valutazione è efficiente in termine di costi, quando il profitto previsto è uguale o superiore ai suoi costi. I costi si riferiscono al valore di tutte le risorse utilizzate. Essi comprendono quindi anche il tempo necessario a seguire la valutazione o i costi sopportati da altre istituzioni. In questa prospettiva i costi rappresentano la totalità del valore (sociale e monetario) di tutte le risorse necessarie alla realizzazione della valutazione (costi globali). I benefici sono rappresentati dalla somma di tutti i valori generati dalla valutazione (ottimizzazione degli effetti, possibilità di risparmio, conoscenze del grado di accettazione di un programma, ecc.).

In una valutazione l'efficienza in termine di costi deve essere il più possibile ottimale. È così che tra più modalità d'inchiesta con un identico beneficio si sceglie quella che comporta i costi minori. Nel caso di modalità con costi uguali si favorirà la soluzione dalla quale ci si attendono i vantaggi maggiori. Se in tutti i casi i costi sono superiori ai benefici è bene rinunciare alla valutazione.

**Correttezza**

**Gli standard di correttezza garantiscono che una valutazione è eseguita correttamente dal punto di vista giuridico e etico e che essa accorda all'integrità delle persone implicate e interessate l'attenzione dovuta.**

**D1 Convenzione formale**

Gli obblighi dei contraenti di una valutazione (che cosa deve essere fatto, come, da chi, quando) sono fissati in forma scritta, in maniera che le parti coinvolte devono rispettarne le condizioni, oppure rinegoziarle.

All'inizio di una valutazione i rapporti tra i mandatarî e i valutatori sono spesso contrassegnati da rispetto e confidenza reciproci. Si tratta di una situazione ideale per fissare tutte le regole e i doveri importanti delle due parti in una convenzione scritta (contratto, conferma di mandato, ecc.). La convenzione formale deve almeno precisare gli aspetti seguenti: finanziamento, durata, persone, pubblicazione, contenuto, metodo, procedura. Soprattutto i diritti e i doveri delle persone implicate devono essere definiti chiaramente. Se, nel corso del tempo, dei cam-

biamenti appaiono necessari, è possibile rinegoziare le condizioni. Una convenzione formale scritta riduce i rischi di un malinteso tra i contraenti o ne facilita la loro soluzione.

### **D2 Protezione dei diritti individuali**

Le valutazioni sono pianificate e eseguite in maniera che i diritti e l'integrità delle persone siano rispettate e protette.

Gli individui dispongono di diritti che si appoggiano sulla legge o su regole etiche, il buon senso o la « buona educazione » (decoro). Durante la pianificazione e l'esecuzione di una valutazione i diritti e l'integrità delle persone non devono essere toccate. Le persone implicate in una valutazione devono essere informate della stessa e gli effetti prevedibili della valutazione devono essere esposti in maniera dettagliata. I mandatori devono rinunciare ad obbligare i valutatori a prendere decisioni suscettibili di toccare queste linee guida. Se una valutazione conduce a delle conclusioni che mettono in pericolo l'integrità di alcune persone, dovrà essere valutato con prudenza, a quali condizioni la diffusione di queste conclusioni sia giustificata.

### **D3 Interazioni caratterizzate da umanità**

Le valutazioni sono concepite di tale sorta che i contatti tra le persone implicate sono fondati sul rispetto reciproco.

I valutatori dovranno evitare di ferire, in qualsiasi forma, la dignità e la stima di se stessi delle persone con le quali entrano in contatto nel corso della valutazione. Con un comportamento appropriato si eviterà lo sviluppo di sentimenti di ostilità nei confronti della valutazione. Questo non solamente per rispondere ad un obbligo di rispetto della dignità umana, ma anche per ragioni pratiche : il fatto che delle persone si sentano toccate nella loro dignità o nella stima di loro stessi non comporta solamente una perdita di creatività. Essi possono altresì interferire nelle attività di valutazione. Per questa ragione è necessario conoscere e capire i valori culturali e sociali delle persone implicate e di distinguere l'importanza che le diverse persone accordano alla valutazione.

### **D4 Valutazione completa e onesta**

Le valutazioni sono complete e oneste nell'esame e nella rappresentazione delle forze e delle debolezze dell'oggetto della valutazione, in modo da rafforzare gli aspetti positivi e da facilitare la soluzione dei problemi.

La rappresentazione equilibrata delle forze e delle debolezze di un oggetto di valutazione ha lo scopo di permettere una valutazione completa e onesta. Anche se l'obiettivo principale di una valutazione è spesso la messa in evidenza dei punti deboli, ciò non la libera del dovere di cercare gli aspetti positivi e di menzionarli. Sovente è, in effetti, possibile correggere le debolezze esistenti facendo riferimento a punti forti esistenti. D'altra parte deve essere considerato che correggere le debolezze dell'oggetto della valutazione può condurre ad indebolire i punti forti. È per questo che è utile sottoporre il rapporto, prima della fine della valutazione, a persone esterne che possono avere reazioni differenti nei confronti della presentazione degli aspetti positivi e negativi. Se per diverse ragioni (p. es. limitazioni di tempo o restrizioni finanziarie) non è possibile raccogliere determinati dati, queste lacune devono essere indicate chiaramente. I mandanti dovrebbero evitare interventi suscettibili di mettere in dubbio la presentazione di un rapporto equilibrato.

**D5 Pubblicazione dei risultati**

I contraenti di una valutazione garantiscono che i risultati della valutazione sono accessibili alle parti coinvolte, così come a tutti coloro che possono vantare un'esigenza legittima nei confronti di una tale comunicazione.

Durante la diffusione del rapporto si veglierà affinché tutte le persone che sono state, in una qualsiasi forma, implicate o interessate dalla valutazione vi abbiano accesso. Considerato che le cerchie delle persone implicate e interessate sono spesso molto grandi, spesso un rapporto deve essere reso pubblico. Le persone implicate principalmente in una valutazione (in primo luogo i mandatarî e i valutatori, ma anche altre persone) sono responsabili in comune della diffusione. Il rapporto dovrebbe inoltre essere redatto in una forma che risponde ai bisogni dei destinatari. Ciò implica sovente la necessità di comunicare la valutazione sotto una forma adattata alle cerchie di destinatari : per esempio preparando dei riassunti di rapporti voluminosi, delle traduzioni o aggiungendo un allegato contenente le indicazioni metodologiche.

**D6 Identificazione dei conflitti d'interesse**

I conflitti d'interesse sono trattati in maniera aperta e franca, così che la procedura e i risultati della valutazione sono pregiudicati nella misura minore possibile.

In numerose situazioni i valutatori sono confrontati con conflitti d'interesse ; essi hanno pure interessi propri che, secondo le circostanze, sono suscettibili di influenzare i risultati di una valutazione. Inoltre i valutatori dipendono in misura minore o maggiore da ulteriori mandati, hanno opinioni filosofiche, teoriche, metodologiche o politiche specifiche e si trovano in una rete di relazioni personali e organizzative. Conflitti tra i diversi gruppi d'interesse che si trovano nel medesimo contesto sono possibili nel corso di una valutazione, ciò che può suscitare una distorsione del processo, dei risultati e delle interpretazioni della valutazione. Conflitti d'interessi devono essere evitati per principio. Tuttavia, visto, come appena menzionato, il potenziale e la molteplicità dei medesimi, non è sovente possibile evitarli interamente. In questo caso è importante sviluppare delle misure per gestirli senza che la valutazione ne venga a soffrire.

## Precisione

**Gli standard di precisione garantiscono che una valutazione fornisce e trasmette delle informazioni valide ed utilizzabili.**

### **P1 Documentazione dell'oggetto della valutazione**

L'oggetto della valutazione è descritto e documentato in maniera chiara e precisa al fine che esso possa essere identificato senza ambiguità.

L'oggetto di una valutazione, che si tratti di una misura, di un programma o di un'organizzazione, deve essere esaminato con precisione. Si deve prestare attenzione che l'oggetto della valutazione può prendere una forma differente secondo il contesto spaziale e temporale. La descrizione dell'oggetto della valutazione dovrà mostrare con chiarezza e precisione ciò che è stato esaminato. Ciò permette anche ai destinatari di fare dei paragoni con altri oggetti di valutazione. Inoltre un esame preciso dell'oggetto della valutazione aiuta a distinguere i rapporti tra quest'ultimo ed i suoi effetti e a individuare degli effetti secondari che non sono stati notati sino ad allora. A questo proposito è necessario considerare con attenzione in quale misura si manifestano divergenze tra l'oggetto della valutazione, cosò come previsto all'inizio e la forma presa durante la fase di applicazione.

### **P2 Analisi del contesto**

Le influenze del contesto sull'oggetto della valutazione sono identificati.

Per contesto dell'oggetto della valutazione si intende la combinazione di tutte le condizioni quadro che inglobano l'oggetto da valutare, come per esempio l'integrazione istituzionale, il clima sociale e politico, le caratteristiche personali delle principali persone implicate e interessate, la struttura del contesto politico, le attività dello stato (ma anche private) vicine (e concorrenti) o delle condizioni economiche quadro. Questi fattori e altri devono essere esaminati in maniera sufficientemente precisa per tenerne conto durante tutta la pianificazione, l'esecuzione e la diffusione della valutazione. Queste conoscenze sono necessarie per permettere di formulare la valutazione in maniera realistica per rapporto alle possibilità esistenti ed al suo contesto, questo perché i fattori legati al contesto esercitano sovente un'influenza determinante sugli effetti di un oggetto della valutazione. Un'analisi fondata sul contesto permette inoltre di valutare i risultati di una valutazione sotto l'angolo di un loro possibile trasferimento in un altro contesto. Deve essere evitato di definire il contesto in maniera troppo stretta. D'altra parte si mette in guardia dall'effettuare un'analisi del contesto troppo dettagliata da non permettere un'analisi sufficientemente approfondita dell'oggetto della valutazione.

### **P3 Descrizione degli obiettivi e della procedura**

Obiettivi, questioni e la procedura della valutazione sono documentati con sufficiente precisione, così da permetterne l'identificazione e il giudizio.

Gli obiettivi perseguiti da una valutazione, le questioni da trattare e la procedura scelta devono essere documentati con precisione nel corso del processo di valutazione e comunicati in maniera verificabili per i destinatari della valutazione al momento della presentazione del rapporto. Questo standard ha come obiettivo di rendere trasparente il processo di valutazione. La descrizione degli obiettivi e delle questioni della valutazione terrà conto soprattutto di opinioni differenti. La documentazione e la descrizione della procedura comprendono la descrizione dettagliata dell'organizzazione, del rilevamento, del trattamento e dell'interpretazione dei dati e della presentazione del rapporto. In merito alla procedura seguita si fa notare che essa può cambiare

nel corso del processo di valutazione e che per questo vi possono essere delle differenze tra quanto previsto e la procedura effettuata concretamente. Deve essere mostrato chiaramente quali sono state le modifiche e quali sono state le motivazioni. Queste modifiche, così come la procedura in generale, da dimostrare in maniera esplicita. Rinunciando ad esporre gli obiettivi, le questioni e la procedura si può immunizzare una valutazione contro critiche non giustificate, ma pure promuovere obiezioni non opportune.

#### **P4 Fonti d'informazione sicure**

Le fonti d'informazione utilizzate in una valutazione sono descritte con sufficiente precisione per permettere di stimare l'adeguatezza delle informazioni.

La descrizione delle fonti d'informazione utilizzate permette alle persone implicate e interessate di farsi un'opinione personale sulla qualità delle informazioni tratte da queste fonti. Le fonti d'informazione delle valutazioni possono essere individui o gruppi, documenti, materiale audio visivo, statistiche, ecc. Il ricorso a fonti d'informazione differenti permette un confronto delle informazioni ottenute. La credibilità di una valutazione può essere messa in discussione da una descrizione mancante o non sufficiente. Oltre alla descrizione delle fonti d'informazione anche le informazioni acquisite devono essere qualificate. Il grado di sicurezza delle informazioni deve essere considerato durante l'interpretazione dei risultati.

#### **P5 Informazioni valide e affidabili**

La procedura di raccolta delle informazioni è scelta o sviluppata, quindi applicata in modo da garantire la validità e l'affidabilità delle interpretazioni nella prospettiva dell'obiettivo dato.

Il rilevamento empirico di un oggetto è esposto fino ad un certo punto a delle fonti di errore. La validità e l'affidabilità sono due qualità necessarie di un processo di rilevamento. Queste qualità possono essere stimate solamente nel contesto concreto della valutazione e nella prospettiva degli obiettivi specifici del rilevamento empirico.

Per validità si intende la validità delle misurazioni, vale a dire la questione in che misura gli strumenti utilizzati misurano effettivamente gli aspetti per i quali sono stati utilizzati. L'affidabilità di uno strumento d'inchiesta è, a sua volta, la coerenza del rilevamento dal punto di vista degli strumenti, delle persone e temporale, vale a dire dell'attendibilità e della stabilità del rilevamento empirico. La validità e l'affidabilità di una misurazione sono strettamente legate. Nella scelta e nel giudizio degli strumenti di indagine entrambi gli aspetti devono essere considerati in eguale misura.

#### **P6 Verifica sistematica delle informazioni**

Le informazioni raccolte, compilate e presentate in una valutazione sono controllate sistematicamente al fine di individuare eventuali errori.

Durante la raccolta, il rilevamento e l'interpretazione dei dati vi sono molteplici possibilità di commettere degli errori. Può trattarsi di semplici errori di battitura durante il rilevamento dei dati, ma pure un'interpretazione errata dei dati raccolti. Per questa ragione è imperativo vigilare nel processo di valutazione di evitare il più possibile le potenziali fonti di errore. Inoltre le informazioni raccolte devono essere controllate sotto l'aspetto dei possibili errori con dei metodi appropriati (test di plausibilità, rilevamento parallelo, convalida comunicativa, ecc.). I possibili errori e le loro conseguenze devono essere discussi in maniera trasparente nel quadro della pre-

sentazione del rapporto di valutazione. Se non si riesce ad evitare degli errori ne possono conseguire interpretazioni e conclusioni errate. Indicazioni incorrette – anche se materialmente insignificanti – possono inoltre discreditarne l'insieme della valutazione.

#### **P7 Analisi delle informazioni qualitative e quantitative**

Le informazioni qualitative e quantitative di una valutazione sono analizzate in maniera appropriata e sistematica al fine di rispondere effettivamente alle questioni della valutazione.

Nel quadro delle valutazioni si fanno delle conclusioni sulla base di analisi di informazioni qualitative e quantitative. L'analisi delle informazioni raccolte dovrebbe svolgersi in maniera sistematica, in conformità con le regole della metodologia qualitativa e quantitativa. Nell'ambito delle valutazioni si rivela per lo più giudizioso e appropriato includere informazioni qualitative e quantitative. Per la scelta delle informazioni e del metodo di analisi sono determinanti le questioni poste e la situazione dei dati. Queste decisioni non dovrebbero essere influenzate da altri fattori quali le preferenze delle persone implicate. Le decisioni sulla scelta dei metodi devono essere comunicate in maniera trasparente e le conseguenze sottoposte ad un esame critico. Infine si indicheranno in maniera esplicita il valore e i limiti dei metodi scelti.

#### **P8 Conclusioni motivate**

Le conclusioni tratte da una valutazione sono espressamente motivate, così da permettere alle persone implicate e interessate di verificarle e giudicarle.

Le conclusioni di una valutazione devono essere esplicitamente motivate e presentate indicando in maniera trasparente le ipotesi di base e la procedura di valutazione utilizzata. Si menzionerà anche chiaramente il campo di validità delle conclusioni. Inoltre nell'ambito del rapporto vi dovrà essere una discussione concernente altre interpretazioni possibili, spiegando le ragioni per le quali queste interpretazioni sono state rigettate. Definendo le premesse alla base delle conclusioni si eviteranno le ipotesi che non sono condivise da coloro che sono coinvolti direttamente. Il rispetto di questo standard permette alle utilizzatrici e agli utilizzatori dei risultati della valutazione di giudicare il valore delle conclusioni, rafforzandone la loro forza di convinzione.

#### **P9 Presentazione imparziale del rapporto**

La presentazione del rapporto deve essere protetta da distorsioni suscitate da sentimenti personali e preferenze di tutte le parti interessate dalla valutazione, così che i rapporti di valutazione comunicano onestamente i risultati ottenuti.

L'ambito di una valutazione è caratterizzato da punti di vista molteplici. Le persone implicate e interessate (« stakeholder ») da una valutazione hanno spesso delle visioni divergenti riguardo all'oggetto della valutazione. La valutazione corre allora il rischio di essere distolta dagli obiettivi o strumentalizzata da un determinato gruppo. Una valutazione dovrebbe rinunciare a riprendere una visione specifica, ma cercare di rappresentare in maniera giusta tutti gli interessi in gioco. Per questa ragione si deve vigilare che la valutazione si svolga su una base il più indipendente possibile. Quindi bisogna evitare un rapporto troppo stretto con i mandanti, ma pure per esempio con le persone responsabili dell'oggetto della valutazione. Il rapporto tra i responsabili della valutazione e i mandanti o altri gruppi d'interesse deve essere chiarito a partire dall'inizio del processo di valutazione. Questo chiarimento dei ruoli implica che si precisino le condizioni nelle quali si esercita il diritto di pubblicare il rapporto di valutazione.

**P10 Metavalutazione**

La valutazione medesima è valutata sulla base dei presenti standard o di altri standard importanti, garantendo che essa è realizzata rispettandoli e che le persone implicate e interessate ne possano stimare i punti forti e i punti deboli.

Le valutazioni non riuscite possono portare a delle decisioni sbagliate. Le valutazioni possono essere esposte (a torto) a violente critiche. Per evitare tali situazioni la valutazione medesima dovrebbe essere controllata sotto l'angolo della qualità. Nel quadro di una metavalutazione (valutazione di una valutazione) si possono per esempio utilizzare gli standard qui definiti per stimare una valutazione. Secondo le circostanze una metavalutazione può essere concepita come sommativa (che stabilisce un bilancio) oppure riepilogativa (base per un miglioramento). Essa può essere effettuata dal gruppo di valutazione (ciò interna) o da persone esterne (esterna). Come nel caso di valutazioni una metavalutazione può essere più o meno estesa. Mentre una metavalutazione approfondita e completa è indicata solamente in certi casi, non si dovrebbe mai rinunciare a una semplice autovalutazione della valutazione da parte delle persone implicate nella valutazione. Le risorse (generalmente modeste) necessarie alla metavalutazione devono essere previste nella pianificazione della valutazione.

## DOCUMENTI DI ACCOMPAGNAMENTO

### Quadro funzionale degli standard SEVAL

Il compendio qui di seguito mostra a quali standard è necessario prestare un'attenzione particolare durante le principali attività di valutazione.

#### Decisione sullo svolgimento di una valutazione

- U1** Identificazione delle persone implicate e interessate
- U2** Chiarimento degli obiettivi della valutazione
- U3** Credibilità
- U8** Effetto della valutazione
- F2** Accettabilità politica
- F3** Efficienza in termini di costi (rapporto costi/benefici)
- D1** Convenzione formale
- D6** Identificazione dei conflitti d'interesse
- P1** Documentazione dell'oggetto della valutazione
- P2** Analisi del contesto
- P10** Metavalutazione

#### Definizione del problema della valutazione

- U1** Identificazione delle persone implicate e interessate
- U2** Chiarimento degli obiettivi della valutazione
- P1** Documentazione dell'oggetto della valutazione
- P2** Analisi del contesto
- P3** Descrizione degli obiettivi e della procedura
- P10** Metavalutazione

#### Pianificazione della valutazione

- U1** Identificazione delle persone implicate e interessate
- U2** Chiarimento degli obiettivi della valutazione
- U4** Volume e scelta delle informazioni
- U5** Trasparenza del giudizio
- F1** Procedura praticabile
- D1** Convenzione formale
- D4** Valutazione completa e onesta
- P1** Documentazione dell'oggetto della valutazione
- P3** Descrizione degli obiettivi e della procedura
- P4** Fonti d'informazione sicure
- P5** Informazioni valide e affidabili
- P7** Analisi delle informazioni qualitative e quantitative
- P8** Conclusioni motivate
- P9** Presentazione imparziale del rapporto
- P10** Metavalutazione

#### Raccolta delle informazioni

- U3** Credibilità
- U4** Volume e scelta delle informazioni
- U5** Trasparenza del giudizio
- F1** Procedura praticabile
- F2** Accettabilità politica
- D1** Convenzione formale

- D2 Protezione dei diritti individuali
- D3 Interazioni caratterizzate da umanità
- D4 Valutazione completa e onesta
- P1 Documentazione dell'oggetto della valutazione
- P2 Analisi del contesto
- P3 Descrizione degli obiettivi e della procedura
- P4 Fonti d'informazione sicure
- P5 Informazioni valide e affidabili
- P6 Verifica sistematica delle informazioni
- P10 Metavalutazione

#### **Interpretazione delle informazioni**

- U5 Trasparenza del giudizio
- F1 Procedura praticabile
- P1 Documentazione dell'oggetto della valutazione
- P2 Analisi del contesto
- P7 Analisi delle informazioni qualitative e quantitative
- P8 Conclusioni motivate
- P10 Metavalutazione

#### **Presentazione del rapporto di valutazione**

- U1 Identificazione delle persone implicate e interessate
- U4 Volume e scelta delle informazioni
- U5 Trasparenza del giudizio
- U6 Completezza e chiarezza del rapporto
- U7 Presentazione del rapporto in tempo utile
- U8 Effetto della valutazione
- D2 Protezione dei diritti individuali
- D4 Valutazione completa e onesta
- D5 Pubblicazione dei risultati
- P1 Documentazione dell'oggetto della valutazione
- P2 Analisi del contesto
- P3 Descrizione degli obiettivi e della procedura
- P4 Fonti d'informazione sicure
- P8 Conclusioni motivate
- P9 Presentazione imparziale del rapporto
- P10 Metavalutazione

#### **Stabilire il budget della valutazione**

- U2 Chiarimento degli obiettivi della valutazione
- U4 Volume e scelta delle informazioni
- F3 Efficienza in termini di costi (rapporto costi/benefici)
- D1 Convenzione formale
- P1 Documentazione dell'oggetto della valutazione
- P3 Descrizione degli obiettivi e della procedura
- P10 Metavalutazione

#### **Conclusione di un contratto di valutazione**

- U1 Identificazione delle persone implicate e interessate
- U2 Chiarimento degli obiettivi della valutazione
- U3 Credibilità
- U4 Volume e scelta delle informazioni

- U7 Presentazione del rapporto in tempo utile
- F2 Accettabilità politica
- D1 Convenzione formale
- D2 Protezione dei diritti individuali
- D5 Pubblicazione dei risultati
- D6 Identificazione dei conflitti d'interesse
- P1 Documentazione dell'oggetto della valutazione
- P3 Descrizione degli obiettivi e della procedura
- P10 Metavalutazione

#### **Condotta / gestione della valutazione**

- U1 Identificazione delle persone implicate e interessate
- U2 Chiarimento degli obiettivi della valutazione
- U3 Credibilità
- U7 Presentazione del rapporto in tempo utile
- F2 Accettabilità politica
- F3 Efficienza in termine di costi (rapporto costi/benefici)
- D1 Convenzione formale
- D2 Protezione dei diritti individuali
- D3 Interazioni caratterizzate da umanità
- D6 Identificazione dei conflitti d'interesse
- P3 Descrizione degli obiettivi e della procedura
- P6 Verifica sistematica delle informazioni
- P10 Metavalutazione

#### **Dotazione di personale della valutazione**

- U3 Credibilità
- F2 Accettabilità politica
- D6 Identificazione dei conflitti d'interesse
- P9 Presentazione imparziale del rapporto
- P10 Metavalutazione

## **Commento esplicativo sulla procedura seguita per la formulazione degli standard SEVAL**

Gli standard SEVAL si ispirano ai « Program Evaluation Standards » del « Joint Committee on Standards for Educational Evaluation » (Joint Committee 1994), nella versione in tedesco tradotta da Wolfgang Beywl e Thomas Widmer (Joint Committee 2000). I membri del gruppo di lavoro « Standard di valutazione » della SEVAL sono stati invitati a dare la loro opinione su questa versione degli standard. Sulla base delle prese di posizione rientrate un comitato del gruppo di lavoro ha effettuato un lavoro di rielaborazione. Il comitato ha adattato il testo in funzione dei risultati della discussione. Questa versione è stata sottoposta alla commissione durante il congresso intitolato « Assicurare la qualità in materia di valutazione » tenuto a Berna il 26 maggio 2000, al quale hanno partecipato circa ottanta persone. È sulla base delle esperienze acquisite che il gruppo di lavoro e il comitato hanno rielaborato ulteriormente il testo. La presente versione è il risultato di questi lavori.

Tra i cambiamenti effettuati, si segnala soprattutto che, in linea generale, i termini « programma » e « valutazione di programma » sono stati sostituiti con « oggetto di valutazione » e « valutazione ». Ciò non ha conseguenze sul contenuto, ma risponde al fatto che il termine « programma » ha negli Stati Uniti un'accezione più ampia. Con lo scopo di una semplificazione linguistica le affermazioni costruite con il verbo « dovere » [soll] sono state sostituite con affermazioni che utilizzano il verbo « essere » [ist]. Oltre ad una rielaborazione linguistica generale si menzionano i cambiamenti seguenti (Descrizione breve dei Joint Committee 2000):

- riunione degli standard P5 e P6 e degli standard P8 e P9,
- riformulazione degli standard U7, F1, F3, D3, D4, D6, D7, P2, P7, P10 e P12,
- soppressione senza rimpiazzo degli standard D1 e D8,
- complemento con un nuovo standard : « chiarimento degli obiettivi della valutazione » (nuovo : U2).

I differenti cambiamenti sono spiegati e motivati qui di seguito.

### ***Standard che sono stati riuniti***

Gli *standard P5 e P6* trattano di due criteri di qualità di lavori nel campo delle scienze sociali : la validità e l'affidabilità. Considerato che il giudizio separato di questi aspetti non ha senso a seguito della loro interdipendenza (cfr. A questo proposito Widmer 1996 : 296), questi due standard sono stati riuniti in uno solo.

Tenuto conto del fatto che di regola le valutazioni dovrebbero fondarsi su informazioni sia qualitative che quantitative, i criteri *P8 sull'analisi delle informazioni quantitative* e *P9 sull'analisi delle informazioni qualitative* sono stati riuniti in un solo standard.

### ***Standard che sono stati riformulati***

*U7 Effetti della valutazione*: un'altra formulazione è stata scelta con l'obiettivo di una semplificazione linguistica, senza tuttavia apportare modifiche al contenuto.

*F1 Procedimento pratico*: anche in questo caso si tratta di una semplificazione puramente linguistica.

*F3 Efficienza in termini di costi:* lo standard è stato accorciato sopprimendo l'esigenza legata all'efficienza, in quanto essa è già contenuta nella parte restante dello standard e di conseguenza superflua.

*D3 Protezione dei diritti individuali:* il titolo originale di questo standard (protezione dei diritti umani individuali) non corrisponde interamente al contenuto dello standard, in quanto il medesimo va al di là dei diritti umani in senso stretto.

*D4 Interazione umana:* lo standard è stato riformulato in quanto la formulazione originale, che richiedeva il rispetto « della dignità e dei valori dell'essere umano », conteneva un'asimmetria (tra valutatore e altre persone implicate) non convincente.

*D6 Rendere nota dei risultati:* l'inserimento di « comprese le restrizioni importanti » che figurava all'origine dopo « risultati della valutazione » è stata soppressa, considerato che non è chiaramente comprensibile di quali restrizioni si tratti e che questo punto è già stato trattato in altri standard (si veda U4, U5, D5 e P4).

*D7 Identificazione dei conflitti d'interesse:* considerato che pregiudizi dovuti a conflitti di interessi non possono sempre essere evitati, la formulazione assoluta « non pregiudicare » è stata relativizzata con l'espressione « pregiudicati nella misura minore possibile ».

*P2 Analisi del contesto:* la formulazione dello standard è stata semplificata, senza per questo modificarne il contenuto.

*P7 Verifica sistematica delle informazioni:* si è rinunciato alla frase complementare che chiedeva la correzione di tutti gli errori, in quanto la menzione esplicita della necessità di correzione è stata giudicata inutile.

*P10 Conclusioni motivate:* lo standard è stato completato per chiarezza con l'esigenza della verificabilità, in quanto rappresenta una condizione importante per un'opinione fondata.

*P12 Metavalutazione:* questo standard è stato leggermente modificato in due aspetti. In primo luogo si è rinunciato, con l'intento di conseguire una semplificazione, ai termini tecnici « riepilogativa » e « sommativa ». Secondariamente la formulazione « esaminare minuziosamente » è stata sostituita con « stimare », così da permettere, in primo luogo per i progetti di valutazione di piccole dimensioni, una metavalutazione appropriata.

### ***Standard che sono stati stralciati senza sostituzione***

#### **D1 Sostegno dell'orientamento alle prestazioni di servizi**

La valutazione è pianificata in maniera da aiutare le organizzazioni a tenere conto degli interessi e dei bisogni di tutti i possibili destinatari e di orientare le sue attività in questo senso.

#### *Motivazione della soppressione*

Uno dei principi degli standard dovrebbe essere la loro validità per tutti i campi d'applicazione possibili (così come definito nell'introduzione). Non tutti gli oggetti di una valutazione sono subordinati a delle organizzazioni che prestano dei servizi (per esempio valutazione nel settore privato). Non è inoltre sempre chiaro dall'inizio che la presa in considerazione degli interessi di *tutti* i possibili destinatari è sensato. Sono pos-

sibili dei casi in cui è importante fare esattamente l'opposto, concentrandosi su un determinato segmento.

### **D8 Responsabilità finanziarie**

La gestione delle risorse (assegnazione e utilizzazione) da parte del valutatore è attestata da una contabilità corretta, razionale e conforme alle norme etiche, a dimostrazione che le spese mostrano la consapevolezza delle responsabilità e appaiono appropriate.

#### *Motivazione della soppressione*

- Lo standard combina più aspetti, solo in parte legati tra loro (contabilità scrupolosa, impiego delle risorse che considera gli aspetti etici, documentazione delle uscite, gestione « in tutti i casi » intelligente delle risorse (assegnazione e utilizzazione), uscite effettuate con coscienza rispetto alle responsabilità e in maniera appropriata...).
- L'aspetto centrale dello standard D8 è già contenuto nello standard F3.
- A partire dal momento della firma del contratto la relazione tra il valutatore e il committente consiste in una relazione commerciale normale, regolamentata dal contratto e dal CO. Ben più importante è/sarebbe ciò che avviene prima della firma del contratto (prassi degli avvisi di messa a concorso pubblici e privati). Gli interessi dei committenti sono meglio protetti attraverso formulazioni specifiche nei regolamenti delle gare di messa a concorso.
- Nel settore dei servizi molti mandati prevedono un pagamento forfetario fondato su una lista di prestazioni. A partire dal momento in cui il contratto è stato firmato, cessa il diritto di visione nei conti. Da questo punto di vista lo standard è poco realistico e naif.
- Lo standard dimentica il principio della simmetria nel senso in cui non si trova in nessuno standard l'obbligo, per i committenti, di mettere a disposizione le risorse necessarie per delle valutazioni « eticamente responsabili » e delle spese « responsabili e appropriate ».

#### **Nuovo standard**

### **U2 Chiarimento degli obiettivi della valutazione**

Tutti coloro che partecipano ad una valutazione si preoccupano di chiarire gli obiettivi della valutazione per tutte le persone implicate e interessate dalla medesima.

Questo standard è stato aggiunto agli standard SEVAL, poiché il gruppo di lavoro ritiene che qui vi sia negli standard del Joint Committee una lacuna. Nonostante il fatto che gli standard trattano in più punti, il tema degli obiettivi della valutazione sia implicitamente che esplicitamente (si vedano per esempio, U1 o P3), il gruppo di lavoro è dell'avviso che è giustificato introdurre un nuovo standard a questo proposito, vista la grande importanza accordata al chiarimento degli obiettivi della valutazione.

## Tabella di trasformazione per le abbreviazioni

A causa dei cambiamenti appena menzionati ne conseguono, per le abbreviazioni, tra gli standard SEVAL e i « Program Evaluation Standards » le seguenti trasformazioni (secondo la versione tedesca; si veda Joint Committee 2000):

<i>JC</i>	<i>SEVAL</i>	<i>JC</i>	<i>SEVAL</i>	<i>JC</i>	<i>SEVAL</i>	<i>JC</i>	<i>SEVAL</i>
N1	U1	D1	F1	K6	D5	G7	P6
assente	U2	D2	F2	K7	D6	G8/G9	P7
N2	U3	D3	F3	K8	soppresso	G10	P8
N3	U4	K1	soppresso	G1	P1	G11	P9
N4	U5	K2	D1	G2	P2	G12	P10
N5	U6	K3	D2	G3	P3		
N6	U7	K4	D3	G4	P4		
N7	U8	K5	D4	G5/G6	P5		

## Membri del gruppo di lavoro « Standard di valutazione » della SEVAL

Dr. Paul Ammann, Gesundheits- und Fürsorgedirektion des Kantons Bern, Bern  
 Dr. Nicole Bachmann, Gesundheits- und Fürsorgedirektion des Kantons Bern, Bern\*  
 Renate Cléménçon, Ufficio federale di giustizia e polizia (UFG), Berna  
 Valérie Eggimann-Lanz, Controllo federale delle finanze (CDF), Berna  
 Frohmüt W. Gerheuser, Büro für Politikberatung und Sozialforschung, Brugg (AG)  
 Dr. Armin Kühne, Controllo federale delle finanze (CDF), Berna  
 Charles Landert, Landert Farago Davatz & Partner, Zürich\*  
 Dr. Marlène Läubli Loud, Ufficio federale della salute pubblica (UFSP), Berna  
 Dr. Tobias Ledergerber, Organisationsamt des Kantons Bern, Bern  
 Dr. Urs Moser, Kompetenzzentrum Bildungsevaluation & Leistungsmessung, Universität Zürich  
 Urs Schmidt, e&e Entwicklung & Evaluation im Sozialwesen, Zürich  
 Prof. Dr. Christian Simon, Consiglio svizzero della scienza e della tecnologia (CSST), Berna  
 Dr. Heini Sommer, Ecoplan, Altdorf  
 Patrick Trees, Staatskanzlei des Kantons Bern, Bern  
 Dr. Thomas Widmer, Institut für Politikwissenschaft, Universität Zürich, Zürich (presidente)\*

\*: membro di comitato del gruppo di lavoro

## Responsabile della traduzione italiana:

Pietro Cattaneo, Berna

## **Bibliografia**

Joint Committee on Standards for Educational Evaluation (Ed.) (1994): The Program Evaluation Standards, 2nd Edition. Newbury Park: Sage.

Joint Committee on Standards for Educational Evaluation (Hrsg.) (2000): Handbuch der Evaluationsstandards. Die Standards des Joint Committee on Standards for Educational Evaluation. 2. Auflage. Opladen: Leske + Budrich.

Widmer, Thomas (1996): Meta-Evaluation. Kriterien zur Bewertung von Evaluationen. Bern: Haupt.

Widmer, Thomas (2000): « Qualität der Evaluation – Wenn Wissenschaft zur praktischen Kunst wird. » in Stockmann, Reinhard (Ed.): Evaluationsforschung. Opladen : Leske+Budrich : 77-102.