

**RAV**

**2013-2014**

**Rapporto Autovalutazione**

Questionario aperto il 9.1.14, 15:19:43

## Criterion 1 - LEADERSHIP

### 1.1 - Orientare l'organizzazione, attraverso lo sviluppo di una mission, una vision e dei valori

PLAN: 70 - DO: 65 - CHECK: 20 - ACT: 15

- 1.1.1** La Dirigenza ha formulato e sviluppato la mission, la vision e i valori della scuola con il coinvolgimento dei portatori di interesse più significativi e del personale?

Commenti: La dirigenza ha formulato la mission e la vision della scuola con il coinvolgimento del personale, degli studenti, delle famiglie e del territorio, inoltre stabilisce l'insieme dei valori di riferimento come trasparenza, etica e codici comportamentali per chi opera nella scuola. Mission e vision si evincono dal POF, consultabile nel sito web della scuola.

Punti forti: Possibilità per l'utenza di consultare in modo rapido il Pof, accessibile tramite il sito internet dell'istituto.

Aree da migliorare: La dirigenza non rivede periodicamente mission e vision in quanto il POF non è sistematicamente aggiornato; inoltre mission e vision andrebbero esplicitate in modo più puntuale e mirato.

- 1.1.2** La Dirigenza comunica mission, vision e valori, obiettivi strategici e operativi a tutto il personale dell'istituzione e agli altri portatori di interesse?

Commenti: La dirigenza crea le condizioni per una comunicazione efficace ed assicura la diffusione della mission e della vision, valori, obiettivi a tutto il personale della scuola grazie alla pubblicazione sul sito, alle circolari, agli incontri collegiali

Punti forti: -----

Aree da migliorare: la tempistica delle informazioni in alcune occasioni andrebbe ottimizzata.

- 1.1.3** La Dirigenza rivede periodicamente mission, vision e valori in conseguenza dei cambiamenti dell'ambiente esterno (sociali, tecnici, economici, politici, ambientali)?

Commenti: No.

Punti forti: -----

Aree da migliorare: aggiornamento periodico del POF con conseguente aggiornatemeto di mission e vision.

### 1.2 - Sviluppare e implementare un sistema di gestione dell'organizzazione, delle sue performance e del cambiamento

PLAN: 70 - DO: 70 - CHECK: 35 - ACT: 35

- 1.2.1** La Dirigenza ha sviluppato, attraverso l'uso delle tecnologie disponibili, un sistema di gestione dei processi e delle partnership in coerenza con la strategia, la pianificazione operativa e i bisogni e le aspettative dei portatori di interesse?

Commenti: Negli ultimi anni la scuola si è servita di sistemi informatizzati come il registro elettronico, sistema Mediasosf per la didattica, Sidi per la contabilità

Punti forti: volontà di adottare questi mezzi a supporto dei processi

Aree da migliorare: non c'è un progetto di centro informatizzato

- 1.2.2** La Dirigenza ha definito responsabilità di gestione, compiti e competenze?

Commenti: All'inizio dell' a.s. la dirigenza ha definito responsabilità di gestione, alcuni compiti e competenze individuando le funzioni strumentali ed alcuni gruppi progettuali (ad es. il gruppo biblioteca").

Punti forti: -----

Aree da migliorare: raggiungimento di una maggiore trasparenza ed evidenza dei criteri seguiti nell'assegnazione degli incarichi sopra citati.

---

- 1.2.3** La Dirigenza ha individuato, per ciascun livello e per ogni area dell'organizzazione, indicatori di output e outcome misurabili?

Commenti: L'individuazione è avvenuta solo limitatamente a qualche area.

Punti forti: -----

Aree da migliorare: Individuazione più estesa e puntuale di indicatori misurabili.

---

- 1.2.4** La Dirigenza ha sviluppato un sistema di monitoraggio (dati e informazioni) costante degli obiettivi operativi e strategici dell'organizzazione?

Commenti: esiste un parziale monitoraggio, non costante, nell'ambito della didattica; costante invece nell'area amministrativa.

Punti forti: -----

Aree da migliorare: adozione di sistemi di monitoraggio che abbraccino tutta l'area didattica

---

- 1.2.5** La Dirigenza crea le condizioni per una comunicazione interna ed esterna efficace?

Commenti: Il registro elettronico è uno strumento che agevola una comunicazione più immediata e capillare con le famiglie. La comunicazione interna si attua attraverso le circolari, il sito web di istituto e i colloqui verbali con la dirigenza.

Punti forti: disponibilità della dirigenza ad ascoltare, nell'ambito dei tempi disponibili, anche senza appuntamenti prefissati; volontà di aggiornamento in vista una comunicazione sempre più trasparente ed efficace

Aree da migliorare: Agevolare la tempistica nella circolazione di alcune comunicazioni interne.

---

- 1.2.6** La Dirigenza dimostra di impegnarsi per migliorare e innovare costantemente la performance organizzativa, promuovendo la cultura dell'innovazione e del miglioramento continuo?

Commenti: La dirigenza accoglie positivamente i cambiamenti e propone alcuni miglioramenti, compatibilmente con la disponibilità economica.

Punti forti: Disponibilità all'innovazione e al cambiamento.

Aree da migliorare: Gli interventi rivolti al cambiamento risultano talvolta non perfettamente organizzati e strutturati; si avverte l'esigenza di una condivisione più ampia degli interventi e un monitoraggio più puntuale degli effetti prodotti dalle innovazioni.

---

- 1.2.7** La Dirigenza ha comunicato le iniziative di cambiamento e le motivazioni al personale, agli studenti, alle famiglie e agli altri portatori di interesse?

Commenti: La dirigenza comunica, in modo sufficientemente trasparente, le iniziative di cambiamento, in particolare durante le riunioni degli Organi collegiali.

Punti forti: -----

Aree da migliorare: migliorare, in alcuni casi, la tempistica delle informazioni

---

### **1.3 - Motivare e supportare il personale dell'organizzazione e agire come modello di ruolo**

PLAN: 70 - DO: 70 - CHECK: 50 - ACT: 50

---

- 1.3.1** La Dirigenza funge da esempio, comportandosi coerentemente con gli obiettivi e i valori stabiliti?

Commenti: La Dirigente si attiene al rispetto del codice etico della pubblica amministrazione. Pertanto la Dirigenza opera in linea con gli obiettivi e i valori stabiliti all'interno dell'istituto, sia cercando di far applicare i regolamenti fissati, sia applicandoli in prima persona, sia controllandone l'esecuzione e l'applicazione.

Punti forti: la dimostrazione di un comportamento coerente con gli obiettivi stabiliti e la pubblicazione sul sito d'Istituto del codice di condotta.

---

Aree da migliorare: -----

---

**1.3.2** La Dirigenza dimostra la propria disponibilità al cambiamento, considerando i feedback costruttivi proposti dagli altri?

Commenti: la Dirigenza si mostra disponibile ad accogliere suggerimenti e osservazioni volte al miglioramento; occasione di confronto possono risultare anche colloqui individuali, non necessariamente formalizzati tramite appuntamenti, con dipendenti, con studenti e con alcuni dei genitori, per lo più su iniziativa dei portatori stessi di interesse; momento di confronto significativo è costituito dal Consiglio di istituto.

Punti forti: disponibilità all'ascolto dei vari portatori di interesse, anche senza appuntamenti definiti in modo formale e compatibilmente con gli impegni della Dirigenza; disponibilità ad attuare le proposte se condivise dalla maggioranza degli organi collegiali competenti nei vari ambiti e compatibilmente con le risorse dell'istituto.

Aree da migliorare: formalizzare procedure più strutturate volte a definire in modo più preciso e mirato i feedback costruttivi provenienti dai vari portatori di interesse, anche esterni all'istituto.

---

**1.3.3** La Dirigenza mantiene il personale regolarmente informato su tutti i temi di interesse o su quelli relativi alle questioni chiave dell'istituzione?

Commenti: le comunicazioni al personale vengono trasmesse tramite le circolari interne, il sito dell'istituto e le comunicazioni verbali in Collegio dei docenti e in Consiglio di istituto; alcune comunicazioni, soprattutto se inerenti ad ambiti di interesse specifico, vengono fornite dai collaboratori della Dirigente e dai referenti delle varie attività o progetti ai Consigli di classe o direttamente o tramite i coordinatori di classe.

Punti forti: le comunicazioni della Dirigente e del suo staff sono improntate alla volontà di garantire una adeguata trasparenza.

Aree da migliorare: alcune comunicazioni della Dirigenza dovrebbero essere date con maggiore anticipo, obiettivo che potrebbe essere favorito da una programmazione più puntuale e fondata su una visione complessiva degli impegni e attività dell'istituto.

Si nota la tendenza a discutere gli aspetti salienti delle questioni soprattutto con lo staff più strettamente legato alla Dirigenza, con una comunicazione al resto del personale solo in una fase successiva.

---

**1.3.4** La Dirigenza supporta il personale aiutandolo a realizzare i propri compiti e obiettivi che convergono verso gli obiettivi globali dell'organizzazione, stimolando, incoraggiando e creando le condizioni per la delega di autorità, responsabilità e expertise (empowerment)?

Commenti: la Dirigente, al fine di garantire una migliore organizzazione e una risposta più mirata alle singole esigenze, favorisce un decentramento delle funzioni in base ad una valutazione personale dell'affidabilità, delle competenze e degli interessi dei singoli e rispettando le disponibilità dei singoli.

La Dirigenza è favorevole all'attuazione dei progetti che partono dall'iniziativa del personale, purché presentati

entro tempi prestabiliti e in linea con gli obiettivi dell'istituto e le sue risorse; a tal proposito, viene concessa ai vari referenti una sostanziale autonomia nello svolgimento dei progetti stessi. Il quadro delle deleghe emerge dall'organigramma delle principali funzioni nell'istituto (POF), dalle nomine dei responsabili dei laboratori e dei coordinatori di classe (comunicate con apposite circolari) e dalla griglia dei Progetti, indicante i rispettivi responsabili.

Punti forti: autonomia e libertà di azione concessa ai responsabili delle singole aree o progetti nella realizzazione delle attività.

Aree da migliorare: necessità di un controllo, almeno parziale, sullo svolgimento delle varie fasi secondo cui si articolano i processi oggetto di delega; questi, infatti, in vari casi vengono controllati nella fase finale, non nel corso della loro attuazione così da fornire eventuali correzioni derivanti da feedback intermedi.

---

**1.3.5** La Dirigenza promuove una cultura dell'apprendimento e stimola il personale a sviluppare le proprie competenze?

Commenti: la Dirigenza si dimostra disponibile ad accogliere proposte di innovazione nell'ambito delle tecnologie, in relazione alle effettive necessità e alle disponibilità economiche dell'istituto e

---

in linea con le tendenze maggiormente diffuse a livello nazionale e regionale. A sostegno delle innovazioni adottate sono stati organizzati all'interno dell'istituto corsi (sull'uso della LIM e sull'applicazione didattica dell'informatica nell'ambito del Progetto GWL).

Viene inoltre concessa dalla dirigenza la partecipazione a corsi di formazione in ore extracurricolari e, compatibilmente con le esigenze della didattica o con gli impegni dell'istituto, in ore curricolari.

Dei percorsi di formazione effettuati in alcuni casi viene data comunicazione al personale durante le riunioni degli Organi collegiali, inoltre la formazione dei dipendenti è ricostruibile tramite gli attestati di partecipazione depositati nei faldoni del personale.

Punti forti: disponibilità a consentire la partecipazione a corsi di formazione e di aggiornamento, se non impediscono l'assolvimento di impegni all'interno dell'istituto.

Aree da migliorare: mancanza di un puntuale monitoraggio e di una costante condivisione della formazione effettuata dal personale, salvo alcuni casi in cui della formazione viene data comunicazione in C.d.D.

---

**1.3.6** La Dirigenza dimostra disponibilità nell'accogliere suggerimenti e proposte di miglioramento da parte del personale attraverso sistemi di feedback costruttivi?

Commenti: attraverso gli organi collegiali di volta in volta competenti, la Dirigenza si mostra disponibile ad accogliere suggerimenti e osservazioni volte al miglioramento; occasione di confronto possono risultare anche colloqui individuali, non necessariamente formalizzati tramite appuntamenti, con dipendenti, con studenti e con alcuni dei genitori, per lo più su iniziativa dei portatori stessi di interesse.

Ciò emerge dai verbali dei Collegi dei Docenti e delle riunioni del Consiglio di istituto e dal , questionario inerente all'uso del registro elettronico.

Punti forti: sostanziale disponibilità all'ascolto dei vari portatori di interesse, anche senza appuntamenti definiti in modo formale e compatibilmente con gli impegni della Dirigenza; disponibilità ad attuare le proposte se condivide dalla maggioranza degli organi collegiali competenti nei vari ambiti e compatibilmente con le risorse dell'istituto.

Aree da migliorare: formalizzare procedure più strutturate volte a definire in modo più preciso e mirato i feedback costruttivi provenienti dai vari portatori di interesse, anche esterni all'istituto.

---

**1.3.7** La Dirigenza rispetta e dà risposte adeguate ai bisogni e alle problematiche individuali del personale?

Commenti: di fronte a problematiche di natura individuale la Dirigenza mostra sensibilità ed disponibilità all'ascolto; si ravvisa la disponibilità ad accogliere richieste inerenti a problematiche individuali qualora non siano in conflitto con l'organizzazione dell'istituto e/o con gli aspetti economici.

Punti forti: disponibilità ad incontri con il personale anche non fissati tramite un appuntamento o all'interno di uno specifico orario.

Aree da migliorare: Manca un indicatore del grado di soddisfazione dei bisogni del personale

---

**1.4 - Gestire i rapporti con i politici e gli altri portatori di interesse al fine di assicurare la condivisione delle responsabilità**

PLAN: 70 - DO: 70 - CHECK: 50 - ACT: 40

---

**1.4.1** La Dirigenza identifica le decisioni politiche che influiscono sull'istituzione, assicura che gli obiettivi e le finalità dell'istituzione siano coerenti con le decisioni politiche e stabilisce accordi con le autorità politiche relativamente alle risorse necessarie per realizzarle?

Commenti: la Dirigenza prende in considerazione le decisioni del MIUR e dei suoi uffici periferici, applicandole alla realtà dell'istituto; delle più significative fornisce comunicazione nel corso dei Collegi dei Docenti o attraverso le circolari interne.

La Dirigenza è responsabile del fatto che le decisioni prese all'interno dell'istituto siano coerenti con le decisioni

assunte a livello politico, nazionale, regionale o provinciale, in quanto l'istituzione scolastica in questione è di tipo statale; così pure tutto il personale è tenuto a rispettare il codice deontologico della pubblica amministrazione e le direttive del MIUR e dei suoi uffici periferici. La Dirigenza si tiene informata riguardo alle principali decisioni degli enti locali (in particolare Comune e Provincia), in quanto la gestione delle strutture dell'istituto è imprescindibile dalle

---

decisioni della Provincia che ne è proprietaria; dal punto di vista economico, la Dirigenza si interessa alle delibere in particolare dei due comuni in cui la sede centrale e quella staccata sono ubicate e di quelli limitrofi, attivandosi in particolare nell'ambito dell'erogazione dei fondi del Diritto allo studio.

In collaborazione con la Regione, il MIUR e l'UST è stato gestito, sia per quanto riguarda la progettazione e attuazione sia per quanto riguardano gli aspetti economici, il progetto Generazione Web Lombardia.

Punti forti: capacità della Dirigenza di mantenersi aggiornata riguardo ai principali provvedimenti legislativi.

Aree da migliorare: necessità di rendere maggiormente partecipi tutti i componenti dell'istituto delle decisioni politiche che influenzano l'istituto stesso e favorire al riguardo una maggiore confronto.

---

**1.4.2** La Dirigenza mantiene contatti proattivi e regolari con le autorità politiche, si rapporta agli uffici centrali e periferici del MIUR, gli assessorati competenti delle Regioni e degli Enti Locali?

Commenti: la Dirigente, direttamente o, in vari casi, tramite i referenti delle singole aree o attraverso le Funzioni strumentali, mantiene contatti con il Comune, con gli assessorati locali e con l'ASL locale per la compartecipazione allo svolgimento di iniziative e progetti. I rapporti con singoli uffici delle amministrazioni locali coinvolgono in misura maggiore i portatori di interesse dei corsi di tipo tecnico (ITG e ITI) come sedi di attuazione degli stages, ma riguardano anche i corsi liceali nell'ambito del progetto di alternanza scuola-lavoro. La Dirigenza si rapporta inoltre con le aziende di trasporto locali, per ottimizzare le condizioni del pendolarismo e gestire in modo più proficuo l'orario delle attività, in primis quello inerente alla didattica, nell'ambito della flessibilità concessa dalla normativa vigente. Vengono mantenuti rapporti con Provincia e Regione e con gli uffici periferici del MIUR sia per l'attivazione di alcuni specifici progetti (ad esempio GWL) sia per l'organizzazione dei tornei sportivi provinciali e regionali. I rapporti con il MIUR e con i suoi uffici periferici rientrano nelle regolari procedure di natura amministrativa e si intensificano maggiormente in alcuni periodi dell'anno, ad esempio in vista della definizione dell'organico.

Punti forti: capacità di mantenere contatti sufficientemente proficui con enti locali e possibilità di offrire visibilità all'istituto, cogliendo alcune opportunità significative.

Aree da migliorare: mantenere un monitoraggio più puntuale dei risultati e del livello di soddisfazione delle attività svolte.

---

**1.4.3** La Dirigenza sviluppa e mantiene partnership e networking con altre istituzioni operanti nel campo della formazione e dell'istruzione e con i principali portatori di interesse (discenti, famiglie, associazioni di studenti/personale, etc)?

Commenti: la Dirigenza, tramite deleghe a specifici referenti di progetti o alle FS, mantiene i contatti con l'ASL (svolgimento di alcuni corsi di educazione alla salute e supporto psicologico all'interno dell'istituto) e con biblioteche, con enti ed associazioni culturali e scientifiche, con alcune Università limitrofe (Ferrara, Bologna, Mantova) nell'ambito dell'attuazione dei progetti, degli stages e dell'orientamento in uscita degli studenti.

Si mantengono inoltre contatti con enti esterni preposti alla certificazione ECDL e alla certificazione delle competenze nelle lingue straniere; si stipulano accordi con istituti terzi in occasione dello svolgimento dei soggiorni studio.

La Biblioteca di istituto è stata posta in rete con le rimanenti biblioteche delle scuole provinciali ed è stata costituita una specifica Rete di scuole (ITAS di Palidano, IS Fermi di Mantova, IC Castellucchio, IC Mantova 1, IC Mantova 2, IC Mantova 3, IC Curtatone) nell'ambito dello svolgimento del progetto "Licheni in rete"

Ciò emerge dalle relazioni finali dei responsabili delle varie attività o progetti, dai report forniti dalle aziende o dagli enti, dal sito di istituto e dalla documentazione specifica depositata nell'amministrazione.

Punti forti: apertura e disponibilità alla collaborazione con l'esterno e ad articolare l'attività dell'istituto in sintonia con le risorse fornite dal territorio; accentuazione della visibilità dell'istituto sul territorio.

Aree da migliorare: maggiore controllo e condivisione delle procedure secondo cui vengono svolti i progetti, dei risultati conseguiti e del grado di soddisfazione da parte dei portatori di interesse.

---

**1.4.4** La Dirigenza partecipa alle attività delle associazioni professionali, delle organizzazioni rappresentative e dei gruppi di interesse?

Commenti: l'istituto, tramite i referenti delle aree direttamente interessate, in particolare il referente degli stages per l'indirizzo tecnico e la Funzione strumentale preposta all'Orientamento in uscita e all'Alternanza scuola-lavoro, partecipa ad incontri con alcune associazioni, come la Camera di commercio di Mantova in vista di possibili progetti da svolgere in collaborazione; a tal proposito, è stata organizzata l'attività Start Up rivolta agli studenti dell'intero istituto, con partecipazione volontaria e gratuita, nella prima settimana di settembre.

Punti forti: disponibilità ad organizzare occasioni di apprendimento e formazione al di fuori del lavoro d'aula e a contatto con le opportunità fornite dalle risorse locali; stimolare la motivazione dei partecipanti; opportunità di dare visibilità all'istituto;

Aree da migliorare: maggiore condivisione delle attività svolte, dei risultati conseguiti e del grado di soddisfazione da parte dei portatori di interesse secondo report o procedure più formalizzate.

---

## Criterion 2 - POLITICAL AND STRATEGIES

### 2.1 - Collecting information relative to current and future needs of stakeholders

PLAN: 30 - DO: 25 - CHECK: 20 - ACT: 15

- 2.1.1. Does the school identify all stakeholders of interest, collect, analyze and systematically review needs, expectations, level of satisfaction and communicate results to the entire organization?

Comments:

The POF identifies stakeholders of interest of our school organization among students, in families, moreover from the POF it is evident that all those subjects who gravitate around it establish relationships aimed at services and to what extent it contributes to the expansion, to the improvement and to the efficiency of the training offer and/or educational. There have not been effective collection and systematic analysis of information relative to needs and expectations of stakeholders. However, the information on possible requirements of stakeholders result from contacts and meetings with the teaching staff and the secretariat with the user, planned and not.

Strengths: the main stakeholders of interest have been identified. It is present, on the part of the management, a willingness to listen to the stakeholders of interest.

Areas for improvement: There is a lack of formal and detailed identification of all stakeholders of interest. There is no evidence of systematic initiatives aimed at collecting and analyzing information on needs and expectations of stakeholders. Share with the secretariat a project aimed at the digitalization of all the paper documentation.

- 2.1.2. Does the school regularly collect and analyze information (relative to social, ecological, economic, legislative and demographic developments, e.g. labor market, employment opportunities for descendants, etc.), identifying the source, accuracy and quality?

Comments: There have not been systematically collected and analyzed all these information, but there have been created links with agencies of the territory functional to the expansion of the training offer (e.g. feedback from company tutors in projects of ASL and Stage).

Strengths: Network of relationships with agencies, which gravitate in the territory, functional to the objectives of the institution.

Areas for improvement: It is evident the need to collect and analyze more information relative to the needs of internal and external stakeholders of the organization.

- 2.1.3. Does the school systematically analyze internal strengths and weaknesses and identify critical success factors through the regular evaluation of changes in the environment?

Comments: There have not been investigated internal strengths and weaknesses through diagnoses based on TQM models, nor have been analyzed the critical success factors in relation to political, social, economic changes of the territory.

Strengths: The organization in these years has demonstrated dynamism and propensity to change by introducing also new directions of study and experimental projects in collaboration also with external entities of the territory of reference.

Areas for improvement: The organization does not plan systematically actions of monitoring of strengths and criticality of the school.

### 2.2 - Develop, review and update policies and strategies taking into consideration the needs of stakeholders and available resources

PLAN: 30 - DO: 30 - CHECK: 20 - ACT: 15

- 2.2.1. Does the school define (in the medium and long term) strategic objectives and (in the short term) operational objectives coherent with the mission, vision and values of the institution and include them in the processes and in the planning?

Comments: Strategic and operational objectives have been defined in the scope of the POF; but not always they are translated into operational processes and shared.

The single CdC and the Departments stabilize at the beginning of the school year the strategic and operational objectives, but in many occasions there is a lack of synergy.



Punti forti:

La fase della definizione degli obiettivi strategici ed operativi risulta complessivamente positiva.

Aree da migliorare: Necessità di pianificazione più ampiamente condivisa di obiettivi strategici e operativi, adeguandoli alla mission e alla vision.

---

- 2.2.2** La scuola coinvolge i portatori di interesse nello sviluppo di politiche e strategie, nella loro revisione e aggiornamento, dando priorità ai loro bisogni e aspettative?

Commenti: La leadership si dispone a recepire bisogni e aspettative di studenti e famiglie, pur nella difficoltà di soddisfarli con adeguate risorse finanziarie. I docenti fissano un'ora di ricevimento dei genitori, i coordinatori sono a disposizione sia degli alunni sia delle famiglie e riportano alla dirigenza eventuali bisogni e/o aspettative. Non si evidenzia un concreto coinvolgimento dei portatori di interesse nello sviluppo di politiche e strategie e nella revisione e aggiornamento di esse al di fuori delle sedi istituzionali.

Viene stilato un piano annuale delle attività, che prevede tra l'altro l'attività di accoglienza e di orientamento e riorientamento, orientamento in uscita, la programmazione delle riunioni dei Dipartimenti e dei Consigli di Classe e la programmazione degli interventi di recupero delle carenze. La scuola è presente sul territorio anche attraverso percorsi di alternanza scuola lavoro però manca spesso un sistema di confronto per verificare i risultati ed apportare eventuali modifiche.

Punti forti: Disponibilità all'ascolto dei bisogni dei portatori di interesse.

Percorsi di alternanza scuola-lavoro.

Attività di orientamento.

Aree da migliorare:

Non si evidenzia un concreto coinvolgimento dei portatori di interesse nello sviluppo di politiche e strategie e nella revisione e aggiornamento di esse. Mancanza del monitoraggio e della verifica delle azioni intraprese.

---

- 2.2.3** La scuola sviluppa e applica metodi per misurare e valutare le performance dell'istituzione a tutti i livelli (servizi, allocazione delle risorse), assicurando il monitoraggio della fase attuativa delle strategie?

Commenti:

Il monitoraggio e la valutazione delle performance dell'istituzione non viene effettuato in maniera sistematica, ma solo per determinati processi o in determinate occasioni: ogni docente, responsabile di progetto, FFSS al la fine dell'anno è

tenuto a presentare una propria relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti, ma queste relazioni rimangono

individuali e non ne viene fatta un'analisi comparata, né tra le varie classi, né nel tempo.

Il dato più evidente che viene raccolto è quello relativo al successo degli esami di certificazione linguistica, e del successo scolastico, inteso come livelli di promozione degli alunni o esiti sui recuperi dei debiti formativi e i report valutativi delle attività di ASL e Stage.

Punti forti: Organizzazione pianificata di corsi di recupero per i debiti formativi e report degli esiti.

Aree da migliorare: Monitoraggio, misurazione e valutazione della performance.

---

- 2.2.4** La scuola si accerta del livello di raggiungimento degli obiettivi e adatta conseguentemente politiche e strategie?

Commenti: In varie occasioni (collegi docenti, consigli di classe, riunioni del team della dirigenza, riunioni personale ATA) si riflette sul raggiungimento degli obiettivi, si evidenziano eventuali problematiche a livello organizzativo.

Punti forti: la dirigenza si dimostra disponibile al confronto e al rimodulamento dei piani strategici e operativi.

Aree da migliorare: Non sono previsti nell'arco dell'A.S. momenti specifici per la valutazione del livello di raggiungimento degli obiettivi a livello di istituto e non risultano fissati dei precisi livelli di raggiungimento degli obiettivi

---

Manca, inoltre, la fase di monitoraggio sistematico delle azioni intraprese.

---

- 2.2.5** La scuola bilancia compiti e risorse con le scadenze di breve e lungo periodo e con i bisogni dei portatori di interesse?

Commenti:

La D.S. e la D.S.G.A. all'inizio dell'A.S. assegnano gli incarichi, li comunicano e danno le direttive per lo svolgimento

dei vari compiti tenendo in considerazione le indicazioni del Collegio dei docenti in merito all'organizzazione didattica e i bisogni dei portatori di interesse.

I consigli di classe all'inizio dell'A.S. programmano le varie attività didattiche e ne danno comunicazione agli studenti e alle famiglie.

Punti forti: Gli incarichi vengono assegnati e vengono date le direttive.

Aree da migliorare: per una più equilibrata distribuzione dei compiti e degli incarichi, si auspicerebbe una maggiore disponibilità da parte del personale.

---

- 2.2.6** La scuola si assicura della disponibilità delle risorse per sviluppare e aggiornare le strategie dell'organizzazione?

Commenti: La necessità di riorganizzare e migliorare strategie emerge solo nel caso si manifesti una problematica o palese malfunzionamento. Le risorse sia umane sia finanziarie vengono reperite e rese disponibili in base alle disponibilità del momento.

Punti forti: la leadership ha la sensibilità di evidenziare le problematiche e in genere cerca di reperire le risorse per risolvere le criticità evidenziate.

Aree da migliorare: mancanza di sistematicità.

---

- 2.2.7** La scuola sviluppa una politica basata sulla responsabilità sociale e la integra nelle strategie e nella pianificazione dell'organizzazione?

Commenti: Per l'indirizzo tecnico vengono regolarmente effettuati periodi di stages aziendali e vengono attivati percorsi di alternanza scuola-lavoro, quest'ultima attività da due anni a questa parte è stata proposta anche agli alunni della sezione Licei; sono stati anche attivati negli ultimi anni progetti in collaborazione con Università, Camera di Commercio, e aziende del territorio per creare un legame tra l'Istituzione scolastica, il mondo della ricerca e quello del lavoro.

Punti forti: esistono sinergie tra l'Istituto e diverse realtà del territorio

Aree da migliorare: Si percepisce la necessità di uno sportello che gestisca in maniera sistematica ed efficiente il placement dei diplomati presso le aziende e di un rilevamento periodico (almeno annuale) della situazione post-diploma dello studente; tali servizi non sono stati attivati vista la mancanza dei fondi necessari.

---

### **2.3 - Implementare le strategie e le politiche nell'intera organizzazione**

PLAN: **30** - DO: **30** - CHECK: **15** - ACT: **15**

---

- 2.3.1** La scuola traduce gli obiettivi strategici e operativi dell'istituzione in piani e attività e li collega ai processi chiave?

Commenti:

Le politiche e le strategie vengono attivate a partire dall'esplicitazione degli obiettivi nei piani di lavoro degli organi interni (Consigli di classe, dipartimenti, FF.SS); inoltre è stata effettuata un'azione di potenziamento dei servizi informatici (sito web), finalizzata ad una più efficace comunicazione interna e/o tra gli attori dell'organizzazione e tra questa e l'esterno.

Gli obiettivi strategici e operativi dell'istituzione scolastica definiti dai gruppi disciplinari coerentemente con il POF, a inizio anno scolastico vengono tradotti e articolati nei piani di lavoro degli organi interni (programmazioni dei Consigli di Classe, dei Dipartimenti disciplinari, programmazioni individuali dei docenti, progetti curriculari disciplinari e interdisciplinari, progetti extracurriculari di ampliamento dell'offerta formativa, programmi per il recupero delle carenze, piani di lavoro delle FF.SS.).

---

Punti forti: Le attività vengono programmate e pianificate da parte dei singoli soggetti.

Aree da migliorare: Manca la chiara e puntuale esplicitazione degli obiettivi strategici nel POF.  
Manca il monitoraggio delle azioni.

- 2.3.2** La scuola traduce gli obiettivi strategici e operativi dell'istituzione in corrispondenti piani e compiti significativi per l'istituzione nel suo complesso, le sue diverse articolazioni organizzative e gli individui all'interno dell'istituzione?

Commenti: La leadership pianifica azioni e interventi sulla base della progettazione didattica dei vari organi collegiali e delle necessità dell'organizzazione con l'intento di facilitarne e renderne possibile l'attuazione.

Punti forti: Le indicazioni in merito all'organizzazione didattica vengono recepite, i piani e compiti dei vari soggetti che lavorano nell'organizzazione vengono assegnati.

Aree da migliorare: Informare in modo più capillare tutti i soggetti che operano nell'organizzazione.  
Monitoraggio delle azioni intraprese.

- 2.3.3** La scuola comunica efficacemente e rende noti obiettivi, strategie e compiti all'interno dell'organizzazione?

Commenti:

La comunicazione interna di compiti, prestazioni, risultati e obiettivi viene espletata attraverso l'affissione all'albo, la diffusione delle circolari sia in forma cartacea che sul sito web, il servizio di posta elettronica, i verbali e le relazioni dei responsabili dei vari ambiti e delle FF.SS.

Punti forti: Le comunicazioni vengono effettuate come prevede la normativa.

Aree da migliorare: Esplicitare in modo più chiaro gli obiettivi dell'organizzazione tramite il POF.

- 2.3.4** La scuola garantisce lo sviluppo di un sistema efficiente di gestione del cambiamento che consenta di monitorare i progressi dell'innovazione (ad es, attraverso il benchmarking, i progetti-pilota, il monitoraggio, etc)

Commenti:

La scuola è attenta e informata rispetto ai processi di innovazione provenienti dal sistema esterno. Molto si è fatto e si sta facendo sul tema dell'innovazione tecnologica, sia in termini di supporto hardware che di formazione del personale: adesione al progetto GWL e conseguente ammodernamento delle dotazioni tecnologiche della scuola e possibilità di partecipare a corsi di formazione per i docenti, introduzione del registro elettronico.

Apprezzabile l'apertura verso il cambiamento, ma inizialmente la gestione non è risultata sempre efficiente ed efficace (ad esempio si sono verificati diversi problemi inerenti al funzionamento del registro elettronico; poi, con modifiche e miglioramenti lo strumento è risultato più adeguato alle esigenze dell'istituto).

Punti forti: L'organizzazione è sensibile nei confronti delle innovazioni e si sta attrezzando affinché ci si doti di un sistema di monitoraggio di tutta l'organizzazione.

Aree da migliorare: Il monitoraggio delle azioni intraprese e l'efficacia delle tecnologie.

## **2.4 - Pianificare, attuare e rivedere le attività per la modernizzazione e l'innovazione**

PLAN: 45 - DO: 40 - CHECK: 30 - ACT: 25

- 2.4.1** La scuola crea e sviluppa una nuova cultura per l'innovazione attraverso la formazione, il benchlearning, la creazione di laboratori di apprendimento?

Commenti: La scuola è attenta e informata rispetto ai processi di innovazione provenienti dal sistema esterno.

Molto si è fatto e si sta facendo sul tema dell'innovazione tecnologica, sia in termini di supporto hardware che di formazione del personale: adesione al progetto GWL e conseguente ammodernamento delle dotazioni tecnologiche della scuola e possibilità di partecipare a corsi di formazione per i docenti, introduzione del registro elettronico. Nel corso di quest'anno scolastico si è formato un nucleo per l'autovalutazione che sta intraprendendo la strada che dovrebbe condurre l'organizzazione ad un continuo miglioramento.

Punti forti: Continui sforzi atti allo sviluppo di una nuova cultura per l'innovazione

Aree da migliorare: Si evidenzia la necessità dell' introduzione del benchlearning al fine di monitorare e migliorare le azioni intraprese.

---

- 2.4.2** La scuola monitora sistematicamente i fattori e gli indicatori interni relativi al cambiamento e la domanda esterna di modernizzazione e innovazione (es. indicatori interni: tasso assenteismo discenti e personale, tassi abbandono, reclami, etc; esterni: reclami dei partner)?

Commenti: Il monitoraggio dei fattori e degli indicatori interni è comunicato direttamente al Ministero attraverso il SIDI, i partner esterni richiedono il monitoraggio di tutte le attività da essi finanziate.

Punti forti: Alcune aree essenziali vengono monitorate.

Aree da migliorare: Il monitoraggio dovrebbe essere più capillare e dovrebbe riguardare tutte le aree.

---

- 2.4.3** La scuola pianifica i cambiamenti che portano alla modernizzazione e all'innovazione (es. diffusione servizi di rete) sulla base di un confronto con studenti, famiglie e altri portatori di interesse?

Commenti: La Funzione Strumentale dell'area tecnologica-informatica negli ultimi anni ha pianificato diverse azioni di cambiamento che hanno portato alla modernizzazione dei processi attinenti la didattica (es. scrutinio elettronico, registro elettronico, circolari on-line sul sito web dell'Istituto), ma non coinvolgendo tutti i portatori di interesse.

Punti forti: L'istituzione ha pianificato ed attuato vari cambiamenti tesi alla modernizzazione e all'innovazione dei servizi.

Aree da migliorare: Monitoraggio delle azioni pianificate ed intraprese; un maggior coinvolgimento dei portatori di interesse nella fase di pianificazione.

---

- 2.4.4** La scuola garantisce lo sviluppo di un sistema efficiente di gestione del cambiamento che consenta di monitorare i progressi dell'innovazione?

Commenti: Fino ad ora ci sono alcune evidenze dello sviluppo di un sistema efficiente di gestione del cambiamento e del conseguente monitoraggio, in particolare con l'istituzione del Nucleo di Autovalutazione di istituto sono state gettate le basi per garantire un più efficiente metodo di gestione e di monitoraggio dei processi inerenti all'innovazione.

Punti forti: Consapevolezza di dover rendere più efficiente la gestione dell'organizzazione

Aree da migliorare: metodo di gestione e di monitoraggio

---

- 2.4.5** La scuola assicura e ottimizza le risorse necessarie per attuare i cambiamenti pianificati?

Commenti: Le risorse finanziarie necessarie per l'implementazione dei cambiamenti pianificati atti alla modernizzazione e all'innovazione sono state reperite partecipando a bandi per l'assegnazione di fondi e quando possibile anche attingendo dal FIS. Tuttavia manca un'equa distribuzione del lavoro sulle risorse umane.

Punti forti: Le risorse sia umane sia finanziarie per attuare i cambiamenti pianificati vengono reperite ed assicurate.

Aree da migliorare: E' auspicabile promuovere una maggiore partecipazione dei lavoratori nei progetti inerenti i processi di innovazione dell'organizzazione.

---

- 2.4.6** La scuola promuove l'uso di strumenti di gestione digitalizzata, in modo da migliorare l'efficacia del servizio, aumentare la trasparenza e lo scambio interattivo tra l'istituzione scolastica e gli studenti/le famiglie?

Commenti: La gestione didattica e amministrativa è ormai quasi totalmente digitalizzata anche se presenta ancora criticità: ad esempio l'introduzione del registro elettronico ha aumentato la trasparenza e lo scambio interattivo tra l'istituzione e le famiglie ma lo strumento adottato ha manifestato per alcuni mesi disfunzioni che sono state segnalate e che non sono ancora state in

---

parte risolte.

Punti forti: La scuola promuove l'uso di strumenti di gestione digitalizzata.

Aree da migliorare: Sarebbe necessario dotare tutte le aule di proiettori interattivi e tutti gli alunni di tablet per favorire una didattica digitale. Il software del registro elettronico non è adeguato alle esigenze.

---

## Criterion 3 - PERSONALE

### 3.1 - Pianificare, gestire e potenziare le risorse umane in modo trasparente e coerente con le politiche e le strategie

PLAN: 40 - DO: 40 - CHECK: 25 - ACT: 15

- 3.1.1** La scuola analizza regolarmente i bisogni presenti e futuri del personale, tenendo in considerazione i bisogni e le aspettative dei portatori d'interesse e la strategia dell'organizzazione?

Commenti: Vengono considerati i bisogni manifestati dal personale, compatibilmente con le esigenze dell'organizzazione; possono essere occasioni di riflessione e confronto i collegi docenti per indirizzo e unitari, i consigli di classe aperti alle componenti dei genitori e degli alunni al fine di fare emergere i bisogni del personale e degli altri portatori di interesse.

Punti forti: disponibilità dell'organizzazione all'ascolto.

Aree da migliorare: la presenza di maggiori risorse finanziarie garantirebbe la possibilità rispondere con maggiore efficacia ai bisogni di tutti i portatori di interesse.

- 3.1.2** La scuola sviluppa e comunica la politica di gestione delle risorse umane, adottata in coerenza con le strategie e i piani dell'organizzazione, prendendo in considerazione, ad esempio, la necessità di futuri sviluppi di competenze ulteriori?

Commenti: L'organizzazione sviluppa e comunica la politica di gestione delle risorse umane tenendo in considerazione la disponibilità delle stesse ad intraprendere percorsi atti all'acquisizione di nuove competenze.

Spesso la limitata disponibilità di fondi influisce su una efficace politica di gestione delle risorse umane.

Punti forti: Grazie alla disponibilità dei docenti e' in una certa misura possibile accedere a corsi e a incontri che permettono ai docenti di rimaner aggiornati su tematiche di comune interesse o che qualificano i percorsi di formazione continua.

Distribuzione efficace ed ordinata dei compiti.

Aree da migliorare: Migliorare la comunicazione relativamente alla politica di gestione del personale.

- 3.1.3** La scuola supporta il personale nello sviluppo e/o nell'utilizzo delle nuove tecnologie (ad esempio offrendo al personale le necessarie opportunità di formazione, dialogo, assistenza...)?

Commenti: la partecipazione dell'Istituto a progetti, anche di carattere innovativo, permette alcuni momenti di formazione ad alcuni docenti che, in parte volontariamente, partecipano alle attività proposte.

Punti forti: disponibilità dell'istituto ad ospitare e organizzare corsi inerenti all'utilizzo delle nuove tecnologie.

Aree da migliorare: potrebbe essere utile provare a definire un percorso condiviso di Istituto per individuare e assegnare i compiti al personale, cercando di non sovraccaricare alcune figure che poi risulterebbero difficilmente sostituibili.

- 3.1.4** La scuola sviluppa e concorda (con il personale) una chiara politica che comprenda criteri oggettivi per la remunerazione, i riconoscimenti e l'assegnazione degli incarichi?

Commenti: In generale, vista la necessità di garantire alcuni servizi (e vista la complessità nella organizzazione e nella gestione degli stessi), vengono individuate figure di riferimento che abbiano manifestato interesse e capacità adeguate all'ambito. Molto spesso alcune figure chiave accumulano diverse mansioni, rendendo difficile la piena trasparenza e la possibilità di crescita di altre figure; tutto questo spesso passa anche attraverso una mancanza di disponibilità del personale nell'assumere incarichi che non sono adeguatamente remunerati. La retribuzione viene effettuata tramite le modalità previste dalla pubblica amministrazione e tramite la contrattazione integrativa d'istituto.

Punti forti: Disponibilità di una parte del personale ad assumere diversi incarichi.

Aree da migliorare: Una maggiore disponibilità finanziaria garantirebbe una remunerazione più

equa e proporzionata all'effettivo lavoro svolto.

- 3.1.5** La scuola garantisce pari opportunità, rispetto per le persone disabili e per ogni tipo di differenza (di genere, orientamento sessuale, età, appartenenza culturale e religione)

Commenti: Sì.

Punti forti: Sensibilizzazione dell'utenza verso tali tematiche attraverso la promozione di progetti finalizzati ad una sensibilizzazione nei riguardi delle tematiche in oggetto.

Aree da migliorare: Controllo della ricaduta delle attività o dei progetti attivati.

### **3.2 - Identificare, sviluppare e utilizzare le competenze del personale allineando gli obiettivi individuali a quelli dell'istituzione**

PLAN: **30** - DO: **30** - CHECK: **15** - ACT: **15**

- 3.2.1** La scuola identifica e classifica le competenze presenti a livello di singoli individui e dell'intera istituzione in termini di conoscenze, abilità e atteggiamenti e le confronta con le esigenze dell'organizzazione?

Commenti: Il fascicolo del personale viene aggiornato quando vi è la comunicazione, da parte degli interessati, di eventuali corsi d'aggiornamento seguiti. L'istituto non dispone di una raccolta sistematica dei dati relativi alle competenze di tutto il personale, tuttavia, vengono valorizzate le competenze espresse dai singoli.

Punti forti: Leadership sensibile alle esigenze formative del personale: lo stimola e incoraggia alla partecipazione a alcune attività di formazione diffondendo le informazioni relative ai vari corsi attivati sul territorio, inoltre dà a tutti la possibilità di parteciparvi, avvalendosi della flessibilità dell'orario interno e compatibilmente con le esigenze dell'istituto.

La classificazione delle competenze porta alla nomina dei vari Referenti, dei responsabili dei Dipartimenti, dei laboratori, delle FFSS, dei coordinatori di classe e dei membri di ogni commissione. Il DS è responsabile dell'individuazione del personale competente nelle diverse aree didattico -organizzative; le FF.SS. sono responsabili del personale che fa parte delle Commissioni che gestiscono; i docenti sono responsabili degli alunni e delle attività didattiche loro affidate; Il personale ATA è responsabile dei compiti per essi previsti. Si evidenzia una certa flessibilità organizzativa.

Aree da migliorare: Si potrebbe chiedere al personale di consegnare il curriculum e pubblicarlo on-line e aggiornarlo periodicamente.

- 3.2.2** La scuola discute, stabilisce e comunica una strategia per lo sviluppo delle competenze? Questo include la definizione e lo sviluppo di un piano generale di formazione basato sui bisogni presenti e futuri individuali e dell'organizzazione (con la distinzione, ad es, fra attività formative obbligatorie e opzionali)?

Commenti: Le competenze del personale vengono sviluppate mediante interventi formativi obbligatori organizzati dalla scuola stessa (corsi sulla sicurezza, corsi GWL) e attività formative opzionali. I docenti nell'anno di formazione e con incarichi a Tempo Determinato vengono accolti dal D.S., che spiega loro i principali aspetti dell'organizzazione generale della scuola e le attività. In particolare, i neo-immessi in ruolo vengono affiancati da un docente tutor che è di supporto al nuovo collega. La scuola pone attenzione a corsi di formazione che provengono dall'esterno e li comunica a tutto il personale tramite posta elettronica o circolari interne.

Punti forti: Si dà evidenza di una particolare attenzione all'inserimento di nuovo personale docente e ATA all'interno dell'Organizzazione, con colloqui individuali della DS, con l'affidamento dei neo-immessi in ruolo a tutor che ne facilitano l'inserimento attraverso momenti di formazione, anche in materia di sicurezza, e con la distribuzione a tutti della documentazione che caratterizza la scuola (reperibile sul sito).

Aree da migliorare: Non vi è un vero Piano di Formazione (discusso e deliberato dal Collegio dei docenti) e di conseguenza manca la coerenza di tale Piano con le Politiche e le Strategie dell'Istituto.

In particolare, nessuno rileva il divario tra competenze necessarie e competenze disponibili nell'Istituto.

- 3.2.3** La scuola sviluppa competenze di gestione, di leadership e di relazione con il personale, i

discenti, le famiglie e i partner?

Commenti: l'istituto sviluppa competenze di gestione, leadership e relazione, ma in maniera non organica a causa della mancanza di fondi.

Non è presente un vero e proprio programma di sviluppo in questi ambiti, ma si cerca di migliorare tenendo conto delle esperienze pregresse.

Punti forti: Le capacità manageriali e di leadership sono sviluppate attraverso la gestione autonoma, da parte del personale, mediante l'istituto della delega, di attività e progetti.

Aree da migliorare: non si ha chiara evidenza di un'attenzione specifica, a parte l'istituto della delega, a fornire formazione per sviluppare capacità manageriali e di leadership o per sviluppare tecniche di comunicazione sulla gestione dei conflitti.

Non si dà chiara evidenza di un approccio sistematico, diffuso, misurato e migliorato per sviluppare e promuovere competenze relazionali rispetto al personale dell'Organizzazione, ai cittadini/clienti e ai partner.

---

**3.2.4** La scuola sviluppa e promuove metodologie di formazione aggiornate (approcci multimediali, e-learning, blended learning, ricerca-azione, ecc)?

Commenti: Negli ultimi anni particolare attenzione è stata rivolta alla formazione multimediale dei docenti, soprattutto per diffondere l'utilizzo didattico delle LIM. La scuola partecipa con diverse classi al progetto GWL.

Per il personale ATA alcuni corsi vengono svolti sulla piattaforma on-line SIDI

Punti forti: Sono sostenute dal Ds tutte le iniziative innovative in campo metodologico non a caso l'Istituzione scolastica ha potenziato il laboratorio scientifico, i laboratori di informatica e sono state installate delle LIM in alcune classi.

Aree da migliorare: Non si ha chiara evidenza di un riesame dell'approccio e di conseguenti azioni di miglioramento, tuttavia si è in fase di predisposizione di strategie di miglioramento.

---

**3.2.5** La scuola pianifica attività di formazione e sviluppa tecniche di comunicazione sulla gestione dei rischi, dei conflitti di interesse e sul codice di condotta?

Commenti: Non risultano attivate proposte di formazione tese a sviluppare tecniche di comunicazione sulla gestione dei conflitti di interesse e sul codice di condotta. Mentre si tengono regolarmente corsi di formazione sulla gestione dei rischi fisici (corsi sulla sicurezza). Non vengono invece pianificate attività di formazione sulla gestione di altri tipi di rischio (finanziario, ecc). Non vengono sviluppate, in modo organico, tecniche sulla gestione dei conflitti di interesse e sul codice di condotta. Quest'ultimo, però, è presente sul sito. Con il progetto "Sportello spazio ascolto" si intende raccogliere disagi, individuare strategie e risorse personali per affrontare le difficoltà, offrire consulenza volta alla promozione del benessere personale e relazionale. Pur riconoscendo l'importanza delle attività di formazione sopra indicate, la loro mancata attivazione è da imputare a una non adeguata assegnazione di risorse economiche.

Punti forti: Risulta pubblicato sul sito della scuola del codice deontologico.

È stato avviato il progetto "Sportello spazio ascolto" rivolto agli studenti ma anche al personale nel suo complesso.

Aree da migliorare: Si potrebbero attivare ulteriori attività di formazione soprattutto in merito alla gestione dei conflitti e sul codice di condotta (compatibili con le esigenze di bilancio) ma come già riportato mancano i fondi necessari.

---

**3.2.6** La scuola valuta e misura gli impatti dei piani di formazione e sviluppo in relazione ai costi delle attività e alle ricadute sulle pratiche educative/metodologiche?

Commenti: Non risulta definito il metodo di misurazione del grado di raggiungimento degli obiettivi e la verifica dei risultati del personale (salvo qualora sia esplicitamente previsto dalla normativa). Tuttavia l'istituto ha iniziato un percorso che lo porterà a predisporre modalità di monitoraggio e verifica delle azioni intraprese.

Per il personale ATA e docente alcuni corsi di formazione vanno ad arricchire il fascicolo personale, senza però che si vada a valutare l'effettiva ricaduta.

La pianificazione delle risorse avviene in coerenza con le normative vigenti e il budget assegnato. Tenendo conto di ciò, non si ha un chiaro controllo sulla ricaduta professionale.

Punti forti: Nella fase finale dell'anno scolastico, in genere nell'ultimo Collegio docenti, i docenti

---



dello Staff FFSS elaborazione una valutazione dell'attività di formazione svolta.  
Per alcuni corsi di formazione (ad esempio il corso preposti) vi è la verifica delle conoscenze e delle abilità acquisite mediante la somministrazione di questionari.

Aree da migliorare: Organizzare strategie volte alla valutazione della ricaduta delle attività di formazione.

### **3.3 - Coinvolgere il personale attraverso lo sviluppo del dialogo e dell'empowerment**

PLAN: 55 - DO: 55 - CHECK: 40 - ACT: 35

#### **3.3.1** La scuola promuove una cultura di comunicazione aperta e di dialogo e incoraggia il lavoro di gruppo?

Commenti: La comunicazione e il confronto avviene principalmente nelle riunioni collegiali e di dipartimento. Al di fuori di queste occasioni, in modo sistematico non risulta incoraggiato il lavoro di gruppo ma viene principalmente lasciato all'iniziativa individuale dei singoli dipendenti.

Punti forti: Alcuni progetti hanno ottenuto un riconoscimento a livello locale e nazionale.

Aree da migliorare: Coinvolgimento di un maggior numero di dipendenti in momenti di confronto e di lavoro di collaborativo.

#### **3.3.2** La scuola coinvolge il personale e i loro rappresentanti (ad es. i sindacati) nello sviluppo di piani e strategie, nella definizione degli obiettivi, nella progettazione di processi e nella definizione e attuazione delle azioni di miglioramento?

Commenti: Nelle riunioni di Dipartimento, nei C.d.C., nei Collegi Docenti il personale definisce gli obiettivi e le strategie di miglioramento; durante la contrattazione tra Dirigente e RSU vengono coinvolti anche i sindacati

Punti forti: Gli obiettivi vengono definiti ed esplicitati nelle schede di progetto in modo che sia più semplice per ciascuno il loro raggiungimento

Aree da migliorare: Monitoraggio del grado di raggiungimento degli obiettivi, si auspica un maggior coinvolgimento del personale.

#### **3.3.3** La scuola conduce regolarmente indagini sul personale e ne pubblica i relativi risultati/sintesi/interpretazioni?

Commenti: La segreteria, su disposizione della Dirigenza, controlla tutti i titoli che ogni insegnante dichiara; vengono pubblicate e aggiornate annualmente le graduatorie di Istituto del personale.

Mancano ulteriori indagini sul personale e i relativi risultati.

Punti forti: I dati vengono raccolti ma non vengono analizzati e elaborati.

Aree da migliorare: rilevazione, analisi e informatizzazione sistematica dei dati relativi al personale

#### **3.3.4** La scuola garantisce al personale l'opportunità di esprimere la propria opinione sulle figure di leadership?

Commenti: Nel Collegio dei Docenti, in particolare in quello di Maggio, vengono approvate le relazioni delle funzioni strumentali e in questa sede è possibile avanzare proposte, approvare le relazioni dei docenti referenti e il lavoro da loro svolto.

Punti forti: Ciascuna funzione strumentale espone obiettivi raggiunti, difficoltà e proposte di miglioramento, sottoponendosi alla valutazione del Collegio dei docenti.

Aree da migliorare: Attivare un monitoraggio sul grado di raggiungimento degli obiettivi e nel livello di gradimento.

#### **3.3.5** La scuola assicura che le condizioni di lavoro siano buone e rispettino le norme sulla salute e sulla sicurezza?

Commenti: Il responsabile della sicurezza controlla periodicamente che siano rispettate le norme sulla salute e sulla sicurezza e viene redatto il piano di sicurezza e nominati i responsabili; inoltre periodicamente tutto il personale e gli studenti partecipano ad incontri di formazione; la scuola

ha raccolto in una pubblicazione "Faccio bene il mio lavoro" le procedure di sicurezza per lo svolgimento delle mansioni professionali. In ogni aula sono esposti gli incarichi in caso di evacuazione

Punti forti: Sono stati nominati i responsabili della sicurezza e assegnati i loro compiti ed è stato redatto il documento di valutazione dei rischi.

Aree da migliorare: -----

---

## Criterion 4 - PARTNERSHIP E RISORSE

### 4.1 - Sviluppare e implementare relazioni con i partner chiave

PLAN: 55 - DO: 65 - CHECK: 25 - ACT: 25

#### 4.1.1 La scuola identifica i partner chiave?

Commenti: i responsabili delle singole attività educative o dei progetti individuano i partner necessari allo svolgimento delle attività, li contattano e prendono accordi riguardo agli interventi da attuare all'interno dell'istituto

I partner coinvolti vengono indicati nell'ambito della programmazione dei progetti e nelle relazioni finali dei responsabili dei progetti.

Delle principali collaborazioni viene data informazione durante i collegi dei docenti, tramite circolari interne e all'interno dei Consigli di classe direttamente interessati.

Punti forti: possibilità di creare reti con altre istituzioni e possibilità di ottenere collaborazioni e finanziamenti

Aree da migliorare: favorire una maggiore e più mirata integrazione tra le attività svolte con i partner e la didattica

#### 4.1.2 La scuola sviluppa, organizza e gestisce accordi di partnership orientati all'esecuzione di specifici compiti e di progetti congiunti con altre istituzioni pubbliche?

Commenti: varie collaborazioni con i partner esterni sono definite tramite accordi di rete e convenzioni formalizzati, in alcuni casi tramite accordi non formalizzati per iscritto, a seconda dei singoli progetti interessati

Punti forti: presenza di accordi e convenzioni, sebbene non applicati capillarmente a tutti gli ambiti

Aree da migliorare: estendere progressivamente accordi formalizzati e convenzioni a tutti gli ambiti

#### 4.1.3 La scuola monitora regolarmente e valuta la realizzazione e i risultati delle partnership?

Commenti: il monitoraggio riguarda alcuni ambiti, ma esso non viene attuato in modo capillare ed esteso a tutte le singole attività svolte in collaborazione con partnership esterne

Punti forti: -----

Aree da migliorare: estendere il monitoraggio ad un maggior numero di partnership

#### 4.1.4 La scuola definisce le responsabilità di ciascuna delle parti nella gestione delle partnership, inclusi i controlli, la valutazione e il riesame?

Commenti: la Dirigente scolastica all'atto della stipula delle singole convenzioni con i partner esterni individua i relativi responsabili.

Punti forti: l'individuazione di responsabili ricostruibile tramite la specifica documentazione di archivio.

Aree da migliorare: l'individuazione di responsabili ricostruibile tramite la specifica documentazione di archivio.

#### 4.1.5 La scuola si confronta con i partner sulle buone pratiche e ricorre ad azioni di benchlearning e benchmarking?

Commenti: un confronto avviene soprattutto nella fase organizzativa, anche se non in modo non sistematico

Punti forti: -----

Aree da migliorare: potenziare e rendere più strutturati il confronto con i partner

#### 4.1.6 La scuola seleziona fornitori con un profilo socialmente responsabile nell'ambito

dell'approvvigionamento pubblico?

Commenti: La scuola, coerentemente con ciò che prevede la normativa, identifica i fornitori tramite la consultazione della CONSIP e inoltre in base a gare, se si supera la cifra che il Consiglio di istituto assegna alla diretta gestione della Dirigenza.

Per l'individuazione dei fornitori, si seguono la normativa vigente e le indicazioni del Consiglio di istituto.

Evidenze: delibere del Consiglio di istituto, normativa europea esistente

Punti forti: applicazione delle norme vigenti e controllo esercitato da parte della Dirigenza

Aree da migliorare: estendere maggiormente alla conoscenza di tutto l'istituto i criteri applicati nella selezione dei fornitori al suo interno.

## 4.2 - Sviluppare e implementare relazioni con i discenti/le famiglie

PLAN: 70 - DO: 75 - CHECK: 75 - ACT: 75

### 4.2.1 La scuola assicura una politica attiva di informazione (relativa, ad esempio, all'organizzazione del lavoro, alle competenze delle diverse autorità pubbliche, alla struttura e ai processi dell'organizzazione, ...)?

Commenti: Qualunque decisione relativa all'attività didattica ed organizzativa della scuola viene resa nota attraverso circolari consegnate direttamente alle famiglie e/o pubblicate sul sito della scuola; per quanto riguarda progetti, attività educative extracurricolari rivolte ai ragazzi, vengono divulgati anche attraverso depliant, manifesti e locandine affissi non solo nei locali della scuola, ma anche in esercizi pubblici del paese

Punti forti: Informazione costante delle famiglie

Aree da migliorare: L'informazione sulla struttura e sui processi perché non sono stati esplicitati

### 4.2.2 La scuola incoraggia il coinvolgimento dei discenti/delle famiglie e dei loro rappresentanti nella discussione e nella partecipazione attiva ai processi decisionali (co-progettazione e co-decisione) attraverso, ad esempio, gruppi di discussione, indagini, sondaggi di opinione, ...?

Commenti: La scuola coinvolge i discenti e le famiglie e i loro rappresentanti nella discussione e nella partecipazione attiva ai processi decisionali nei Consigli di Classe aperti e nelle riunioni del Consiglio di Istituto. Inoltre l'Istituzione scolastica incoraggia il coinvolgimento attivo dei genitori, riservando momenti ad essi dedicati per tenere assemblee (elezione dei rappresentanti) ed esprimere i loro bisogni. Docenti e discenti si confrontano per trattare e approfondire nelle assemblee di Istituto quelle tematiche che scaturiscono da un problema concreto e per portare avanti iniziative e progetti che coinvolgono sia l'aspetto prettamente didattico sia i problemi del mondo giovanile.

Punti forti: Coinvolgimento degli studenti tramite i loro rappresentanti nella scelta delle tematiche da trattare in iniziative e progetti

Aree da migliorare: Monitorare le presenze dei genitori negli organi collegiali per coinvolgere un numero sempre maggiore di genitori; creare uno spazio per raccogliere reclami o proposte di miglioramento

### 4.2.3 La scuola definisce un sistema per recepire attivamente, attraverso strumenti appropriati, idee, suggerimenti e reclami di studenti e famiglie (ad esempio con indagini, gruppi di discussione, questionari, box reclami, sondaggi di opinione, ...), analizza i dati raccolti, li utilizza e diffonde i risultati?

Commenti: I docenti ricevono settimanalmente i genitori e contattano telefonicamente le famiglie in caso di problemi. I Coordinatori sono a disposizione degli studenti qualora si presentino problematiche di vario genere e si fanno carico di raccogliere i verbali delle assemblee di classe degli studenti per poi leggerli e risolvere se possibile i problemi sorti. Talvolta negli spazi comuni vengono dislocati dai rappresentanti di istituto degli studenti box reclami

Punti forti: Disponibilità della dirigenza e segreteria ad incontrare le famiglie; docenti e collaboratori scolastici sono sempre disponibili all'ascolto dei bisogni di studenti e genitori

Aree da migliorare: Monitoraggi periodici per rilevare le esigenze, le proposte e la soddisfazione

dell'utenza. Creazione di uno spazio apposito per la raccolta di reclami e/o proposte.

---

- 4.2.4** La scuola assicura la trasparenza sul funzionamento e sui processi decisionali (ad esempio attraverso la pubblicazione di rapporti annuali, conferenze stampa e la pubblicazione di informazioni in Internet)?

Commenti: Le decisioni prese inerenti alla vita scolastica e i criteri di valutazione vengono resi noti attraverso il doppio canale della rete informatica (sito Web-registro elettronico) e della comunicazione scritta attraverso circolari sulle attività didattiche e culturali che si tengono o all'interno dell'Istituto o sul territorio.

Punti forti: Diffusione delle decisioni prese relativamente al funzionamento della scuola

Aree da migliorare: Potenziamento di ciò che si sta già facendo

---

### **4.3 - Gestire le risorse finanziarie**

PLAN: **40** - DO: **45** - CHECK: **35** - ACT: **30**

---

- 4.3.1** La scuola allinea la gestione finanziaria agli obiettivi strategici in modo efficiente, efficace ed economico?

Commenti: Le risorse finanziarie vengono gestite cercando di distribuirle su tutte le aree.

Punti forti: disponibilità alla collaborazione da parte del personale amministrativo e DSGA.

Aree da migliorare: Viste le continue riduzioni sull'entità delle risorse disponibili, bisognerebbe fissare delle chiare priorità in linea con gli obiettivi strategici dell'organizzazione.

---

- 4.3.2** La scuola analizza i rischi e le opportunità delle decisioni finanziarie?

Commenti: Tutte le decisioni che sono fuori dall'ordinario vengono affrontate e deliberate in consiglio d'istituto considerandone i rischi/opportunità.

Punti forti: C'è sempre un responsabile del rischio (previsto per legge).

Aree da migliorare: Prestare più attenzione sul rischio di alcune decisioni finanziarie.

---

- 4.3.3** La scuola assicura la trasparenza finanziaria e dei bilanci?

Commenti: Il programma annuale e il conto consuntivo e le relative relazioni che specificano in modo dettagliato l'attività finanziaria sono deliberate dal C.I. e pubblicate all'albo e sul sito della scuola.

Punti forti: Accessibilità ai dati attraverso il sito internet o apposite stampe cartacee

Aree da migliorare: Potenziare ciò che si sta già facendo e ampliare la comunicazione dei dati.

---

- 4.3.4** La scuola assicura sistemi di controllo e una rendicontazione efficace dei costi finanziari?

Commenti: Programma Annuale e Conto Consuntivo così come tutta la documentazione di spesa, i registri, la contrattazione d'Istituto ecc... sono sottoposti al controllo da parte dei Revisori dei Conti. Vi sono anche progetti che devono essere rendicontati agli enti che li hanno finanziati (GWL, CAMERA DI COMMERCIO).

Punti forti: Partecipazione a bandi dei vari Enti, al fine di arricchire la formazione degli alunni, la dotazione delle risorse didattiche e strumentali.

Aree da migliorare: Introdurre sistemi di controllo più efficienti, ad esempio fissando indicatori che agevolino un corretto monitoraggio dei processi. Tali azioni però vengono inficiate dalla mancanza di fondi adeguati.

---

- 4.3.5** La scuola introduce sistemi innovativi di pianificazione e di monitoraggio di bilanci e costi (ad es. bilancio pluriennale, programma di bilancio di progetti, bilancio energetico, bilancio di genere/diversità)?

Commenti: Nessuno dei programmi sopra descritti è stato introdotto tra le nostre procedure a causa della mancanza di risorse finanziarie adeguate. Si attuano l'invio e il monitoraggio mensile dei flussi finanziari predisposti per mezzo delle funzionalità del SIDI.

---

Punti forti: Monitoraggio dei bilanci e dei costi.

Aree da migliorare: Introduzione di sistemi di pianificazione e monitoraggio che tuttavia richiederebbero maggiori disponibilità economiche.

---

**4.3.6** La scuola basa le decisioni di investimento e i controlli finanziari su analisi costi-benefici, sostenibilità ed etica?

Commenti: Per le decisioni si considerano i costi-benefici compatibilmente con le esigenze e la gestione di eventuali emergenze; c'è attenzione a sostenibilità ambientale e agli aspetti etici.

Punti forti: Attenzione e volontà di operare in maniera sostenibile ed etica.

Aree da migliorare: Implementare sistemi di controllo basati su analisi costi/benefici.

---

**4.4 - Gestire le informazioni e la conoscenza**

PLAN: 40 - DO: 40 - CHECK: 30 - ACT: 15

---

**4.4.1** La scuola sviluppa, coerentemente con gli obiettivi strategici ed operativi, sistemi per gestire, conservare e valutare le informazioni e la conoscenza all'interno dell'organizzazione?

Commenti: la gestione delle informazioni e della conoscenza all'interno della scuola è assicurata tramite una pluralità di canali:

- il sito internet della scuola, che contiene notizie sulle attività formative, i servizi proposti dalla scuola, le circolari che il D. S. ritiene importanti da veicolare a tutti i portatori di interesse;
- per le altre attività della scuola la gestione delle informazioni è assicurata dalla rete intranet del ministero, accessibile ai soli dipendenti amministrativi, che consente di veicolare le informazioni e le circolari emanate dal Settore, con la relativa modulistica, di interesse per tutti;
- Nel caso in cui in segreteria o in presidenza giungano informazioni, comunicati, circolari attinenti specifici incarichi, il DS informa direttamente il responsabile, perché possa prendere visione della documentazione o aggiornarsi sul sito di pertinenza o prendere i giusti contatti via telefono o via e-mail.

Punti forti: - Uso della posta elettronica per lo scambio e la comunicazione;  
- Comunicazione scritta ad personam per specifici incarichi;  
- Postazione informatica nella sala docenti

Aree da migliorare: avendo a disposizione fondi adeguati si potrebbe procedere all'informatizzazione delle informazioni.

---

**4.4.2** La scuola assicura l'acquisizione, l'elaborazione e l'utilizzo efficace e la conservazione delle informazioni pertinenti provenienti dall'esterno?

Commenti: sia le comunicazioni provenienti dall'esterno sia quelle in uscita vengono veicolate attraverso il protocollo informatico in uso presso la scuola. Tali comunicazioni sono altresì conservate in apposito registro e pertanto accessibili a tutto il personale; i fascicoli personali dei dipendenti e degli studenti vengono costantemente aggiornati

Punti forti: vedi sottocriterio 4.4.1

Aree da migliorare:

---

**4.4.3** La scuola sviluppa canali interni di informazione a cascata per assicurare a tutto il personale l'accesso alle informazioni e alla conoscenza pertinenti per i compiti e gli obiettivi loro assegnati (intranet, newsletter, riviste interne, ...)?

Commenti: L'accesso alle informazioni è garantito dalla documentazione pubblicata sul sito, dalle circolari e mediante l'utilizzo della posta elettronica.

Punti forti: esistono i canali per la diffusione delle informazioni e negli ultimi anni è stato implementato l'utilizzo del sito internet della scuola.

Aree da migliorare: Si potrebbero programmare incontri periodici sistematici finalizzati alla socializzazione delle informazioni e delle conoscenze.

---

**4.4.4** La scuola assicura l'accesso e lo scambio di informazioni e dati pertinenti a tutti i portatori di interesse in modo sistematico e user friendly tenendo in considerazione i bisogni specifici di tutti i membri della società, quali, ad esempio, gli anziani e i disabili?

Commenti: diversa modulistica e molte informazioni sono presenti sul sito internet della scuola, l'accesso alla segreteria è consentito anche a persone disabili, in quanto è presente un ascensore che dal piano terra porta al piano degli uffici.

Punti forti: presenza dell'ascensore

Aree da migliorare: sarebbe auspicabile che tutta la modulistica fosse presente sul sito internet della scuola al fine di consentire agli utenti di accedervi senza doversi recare fisicamente presso gli uffici.

---

**4.4.5** La scuola assicura che venga conservato all'interno dell'organizzazione il patrimonio di conoscenze e informazioni del personale che lascia l'organizzazione?

Commenti: la dirigenza cerca di mantenere comunque un contatto con il personale che lascia l'organizzazione e nel caso ne sia a conoscenza con un certo preavviso provvede ad affiancare il personale in uscita con altro personale in modo da avviare un processo di passaggio delle informazioni e delle competenze acquisite negli anni.

Punti forti: la dirigenza provvede, quando è possibile, ad assegnare direttive e affiancare il nuovo personale con personale che conosce già l'organizzazione

Aree da migliorare: Se l'istituto avesse a disposizione risorse adeguate potrebbe:

- predisporre memorie storiche del patrimonio di conoscenze e competenze del personale;
- facilitare il lascito delle competenze da parte del personale in uscita dall'istituzione in modo non solo informale.

---

**4.5 - Gestire la tecnologia**

PLAN: 55 - DO: 55 - CHECK: 40 - ACT: 35

---

**4.5.1** La scuola progetta la gestione delle tecnologie in coerenza con gli obiettivi strategici e operativi?

Commenti: All'interno dell'istituto, questo settore è prioritario ed è in corso di adeguamento. A partire dal 2013 la situazione è migliorata in termini di acquisto di hardware e software.

Punti forti: Volontà di adeguare la gestione delle tecnologie con gli obiettivi operativi

Aree da migliorare: Necessità di una migliore corrispondenza della gestione delle tecnologie con gli obiettivi

---

**4.5.2** La scuola implementa, monitora e valuta costi-efficacia della tecnologia in uso?

Commenti: Grazie al progetto GWL sono stati acquistati, già a partire dall'anno scorso, LIM e pc portatili ad uso dei docenti referenti e di alunni delle classi facenti parte del progetto.

La direzione e l'amministrazione sono attrezzate ed efficienti, con un ampio uso della tecnologia disponibile. E' stato attivato un collegamento wifi, accessibile a tutto il personale. I docenti possono fare uso di una postazione PC installata in sala docenti per l'attività didattica.

L'uso della tecnologia è in costante crescita, così come il monitoraggio della stessa e della sua efficacia.

E' comunque necessaria la modernizzazione del laboratorio di Meccanica così come di un aggiornamento continuo dei laboratori di Informatica ed Elettronica; tali interventi richiederebbero disponibilità economiche maggiori rispetto alle risorse disponibili.

Punti forti: La scuola cerca di migliorare l'efficienza dei mezzi tecnologici

Aree da migliorare: Migliore valutazione costi-efficacia ed implementazione della strumentazione.

---

**4.5.3** La scuola garantisce un uso sicuro, efficace ed efficiente della tecnologia, ponendo particolare attenzione alle capacità del personale?

Commenti: La scuola cerca di garantire un uso sicuro della tecnologia monitorando l'uso dei mezzi a disposizione ed incaricando il personale addetto alla sorveglianza.

L'obiettivo della sicurezza/tutela delle informazioni fornite ai discenti a volte riduce le fonti accessibili (uso di youtube, rai-educational, ecc).

Punti forti: monitoraggio uso dei mezzi

---

Aree da migliorare: Puntare su una migliore formazione del corpo docente per un uso più efficace e consapevole della tecnologia.

---

**4.5.4** La scuola applica efficacemente le tecnologie per:

- gestire i progetti e i compiti;
- gestire la conoscenza;
- sostenere le attività di apprendimento e di miglioramento;
- sostenere l'interazione con i portatori d'interesse e i partner;
- sostenere lo sviluppo e la conservazione dei servizi interni ed esterni?

Commenti: La scuola applica efficacemente le tecnologie per i servizi sopracitati. Di fatto usa le tecnologie per supportare l'azione didattica, per rendere la comunicazione il più trasparente possibile, per salvaguardare informazioni e dati e per promuovere progetti.

Punti forti: impatto positivo delle tecnologie e disponibilità generale dei dipendenti ad adeguarsi alle novità.

Aree da migliorare: Mancanza di formazione qualificata e continua che supporti il lavoro del personale docente e ata.

Mancanza di una sistematica, efficace e informatizzata raccolta dei dati riguardanti personale ed alunni, da parte della segreteria (potenziare l'utilizzo dei database).

Il miglioramento di questi aspetti richiederebbe una maggiore disponibilità economica.

---

**4.5.5** La scuola utilizza la struttura e le risorse delle TIC necessarie per l'erogazione intelligente ed efficace di servizi on-line, in modo da migliorare il servizio rivolto agli studenti e alle famiglie?

Commenti: La tecnologia (e-mail e sito) viene utilizzata per sostenere comunicazioni interne ed esterne, ma rimane necessario un doppio canale di comunicazione poiché non tutti gli utenti (famiglie e docenti) utilizzano i mezzi informatici in modo sistematico.

Anche l'inserimento del registro elettronico ha reso la comunicazione scuola-famiglia più trasparente.

Punti forti: Trasparenza resa grazie ai servizi on-line

Aree da migliorare: Formazione continua per garantire un servizio costante e consapevole. Miglioramento del funzionamento del registro on-line e formazione dei dipendenti.

---

**4.5.6** La scuola presta costante attenzione alle innovazioni tecnologiche e rivede le proprie politiche, se necessario?

Commenti: La scuola presta attenzione alle innovazioni e in più occasioni rivede le proprie politiche, partecipando anche a bandi nazionali e regionali che hanno l'obiettivo di implementare le tecnologie informatiche.

Punti forti: Disponibilità all'innovazione.

Monitoraggio e atteggiamento critico nei confronti delle azioni intraprese.

Aree da migliorare: Non sempre le osservazioni critiche si traducono in miglioramenti concreti e operativi in tempi rapidi.

---

**4.5.7** La scuola tiene in considerazione l'impatto socio-economico e ambientale delle TIC, ad esempio la gestione delle cartucce esaurite, la scarsa accessibilità degli utenti non digitali?

Commenti: Sì, la scuola è sensibile ai problemi di impatto ambientale derivanti dall'uso delle tecnologie e presta attenzione anche agli utenti non ancora digitalizzati offrendo l'alternativa cartacea o aiutandoli nella compilazione di eventuali moduli on-line.

Inoltre si mettono a disposizione postazioni PC per l'utenza.

Punti forti: Attenzione verso qualsiasi tipo di utente

Aree da migliorare: Potenziare ciò che si sta facendo

---

**4.6 - Gestire le infrastrutture (immobili, attrezzature, materiali)**

PLAN: 70 - DO: 65 - CHECK: 45 - ACT: 35

---



**4.6.1** La scuola assicura un uso sicuro, efficace ed efficiente degli spazi e delle attrezzature di lavoro basate sugli obiettivi strategici e operativi?

Commenti: Le attrezzature, gli spazi e gli arredi sono conformi alle norme sulla sicurezza.

Punti forti: L'attrezzatura in dotazione è sottoposta a controllo e i nuovi acquisti rispondono sempre alle normative in vigore.

Aree da migliorare: Compatibilmente con le risorse finanziarie (che non sono attualmente sufficienti) bisognerebbe sostituire o adeguare alcuni dispositivi presenti nei laboratori (non più utilizzati poiché non più conformi alle norme di sicurezza), in particolare nella sede ITI/ITG.

---

**4.6.2** La scuola si adopera per assicurare una manutenzione efficiente, economica e sostenibile degli edifici, degli uffici, delle attrezzature e dei materiali utilizzati?

Commenti: Per quanto le compete la scuola assicura la manutenzione efficiente delle attrezzature e dei materiali.

Segnala, inoltre, eventuali problematiche agli enti competenti (Provincia, ecc).

Punti forti: Attenzione verso la manutenzione e sicurezza di tutte le strutture.

Aree da migliorare: Potenziamento di ciò che già si fa.

---

**4.6.3** La scuola assicura un'adeguata accessibilità fisica degli edifici tenendo conto dei bisogni e delle aspettative del personale e dei discenti/ famiglie (ad es. accesso per disabili, parcheggi o trasporti pubblici)?

Commenti: La scuola è dotata di parcheggio interno con aree dedicate ai disabili ed è dotata di ascensore che consente l'accessibilità a tutti i piani.

Punti forti: Attenzione e disponibilità nel risolvere le problematiche inerenti l'accessibilità dei locali e dei servizi, per quanto è di sua competenza (l'edificio è proprietà della Provincia).

Aree da migliorare: Aumentare i giorni di d'apertura pomeridiana, compatibilmente con i costi di gestione del personale.

---

**4.6.4** La scuola mette a disposizione della comunità locale le proprie strutture?

Commenti: La palestra è sempre a disposizione di associazioni sportive e della comunità nel caso di esigenze particolari (ad esempio, causa l'inagibilità degli edifici religiosi, la scuola ha messo a disposizione i propri locali).

I laboratori della sezione ITI sono stati utilizzati dall'ITI "Galilei" di Mirandola dopo gli eventi sismici del maggio 2012.

Punti forti: Disponibilità nei confronti della comunità.

Aree da migliorare: Pubblicizzare la disponibilità dell'Istituto ad ospitare la comunità locale.

---

## Criterio 5 - PROCESSI

### 5.1 - Identificare, progettare, gestire e migliorare i processi su base sistematica

PLAN: 30 - DO: 30 - CHECK: 15 - ACT: 10

#### 5.1.1 La scuola identifica, mappa, descrive e documenta sistematicamente i processi?

Commenti: La scuola, fino ad oggi, non ha eseguito sistematicamente una mappatura e documentazione dei processi. Tuttavia, grazie al nuovo gruppo che si occupa dell'autovalutazione dell'istituto, è iniziato un iter che prevede la mappatura di tutti i processi con l'individuazione dei responsabili degli stessi.

Punti forti: volontà di procedere con il processo di mappatura sistematica dei processi perché ritenuto indispensabile in un'ottica di una corretta autovalutazione di istituto.

Aree da migliorare: finire e tenere sistematicamente aggiornata la mappatura dei processi con la relativa documentazione.

#### 5.1.2 La scuola identifica i titolari dei processi (coloro che controllano tutte le fasi del processo) e assegna loro responsabilità e competenze?

Commenti: Per alcuni processi vengono identificati i titolari, mentre per altri è in via di definizione l'identificazione e l'assegnazione di responsabilità, compatibilmente con le norme vigenti.

Punti forti: volontà di terminare e perfezionare quest'aspetto

Aree da migliorare: definizione delle responsabilità

#### 5.1.3 La scuola analizza e valuta i processi, i rischi e i fattori critici di successo, prendendo in considerazione gli obiettivi dell'organizzazione e i cambiamenti dell'ambiente circostante?

Commenti: la scuola valuta solo parzialmente i processi. Non è previsto un momento specifico né alcuno strumento per procedere con l'analisi sistematica e strutturata dei singoli processi. Spesso ci si avvale di raccolte dati (per esempio quelli forniti da Scuola in chiaro) per valutare i fattori di successo e di rischio. Non è prevista una comparazione tra obiettivi dell'organizzazione e valutazione dei processi.

Punti forti: volontà di perfezionare questo punto

Aree da migliorare: ripensare alla valutazione dei processi in linea con gli obiettivi dell'istituto.

#### 5.1.4 La scuola si assicura che i processi siano a sostegno degli obiettivi strategici e siano pianificati e gestiti per raggiungere gli obiettivi stabiliti?

Commenti: gli obiettivi strategici dell'istituto non sono formalizzati completamente e non sono ancora estesi a tutti i processi.

Punti forti: la scuola, avendo intrapreso il percorso autovalutativo, prevede una formalizzazione degli obiettivi strategici in relazione ai processi.

Aree da migliorare: formalizzazione degli obiettivi strategici in relazione ai processi.

#### 5.1.5 La scuola coinvolge il personale e i principali portatori di interesse nella progettazione e nel miglioramento dei processi, in base alla misurazione dell'efficienza, dell'efficacia e dei risultati (output e outcome)?

Commenti: Nella vita dell'istituto ci sono diversi momenti (c.d.c., collegi docenti, riunioni di dipartimento, ...) durante i quali è possibile confrontarsi circa la progettazione ed il miglioramento dei processi. Il confronto con le famiglie e con gli studenti stessi è un'opportunità per confrontarsi e migliorarsi in un'ottica di collaborazione e miglioramento. Questi sono i momenti dedicati in modo specifico alla progettazione e al confronto.

Punti forti: volontà di confrontarsi per migliorarsi

Aree da migliorare: sistematicità della misurazione dell'efficienza e dell'efficacia; maggiore coinvolgimento del personale nella progettazione e nel miglioramento dei processi.

#### 5.1.6 La scuola destina le risorse ai processi in base all'importanza del loro contributo al

raggiungimento degli obiettivi strategici?

Commenti: La scuola cerca di destinare le proprie risorse ai processi che contribuiscono al raggiungimento di quegli obiettivi ritenuti caratterizzanti l'istituto, ed è in via di definizione l'impianto degli obiettivi strategici.

Punti forti: attribuzione delle risorse ai processi ritenuti caratterizzanti

Aree da migliorare: destinare maggiori risorse agli obiettivi strategici

- 5.1.7** La scuola stabilisce obiettivi di performance orientati ai discenti e introduce indicatori per monitorare l'efficacia dei processi (ad esempio, la Carta dei Servizi, accordi relativi al livello dei servizi / delle prestazioni, ...)?

Commenti: tale processo è in via di definizione

Punti forti: -----

Aree da migliorare: formulare gli indicatori in maniera più specifica

- 5.1.8** La scuola monitora e valuta l'impatto sui propri processi delle TIC e dei servizi in rete (in termini di efficienza, qualità, efficacia)?

Commenti: sì, la scuola cerca di monitorare l'impatto delle TIC; ultimamente è stato somministrato a tutto il corpo docente un questionario circa il gradimento del registro elettronico. La comunicazione scuola-famiglia-discenti è diventata più trasparente grazie al registro elettronico ed al sito web della scuola.

Punti forti: potenziamento TIC e valutazione del loro impatto

Aree da migliorare: sistematizzazione della valutazione

## **5.2 - Sviluppare ed erogare servizi e prodotti orientati al territorio/ai clienti**

PLAN: **40** - DO: **40** - CHECK: **35** - ACT: **35**

- 5.2.1** La scuola identifica gli output (servizi e prodotti) dei processi chiave?

Commenti: la scuola identifica gli output orientati al territorio e/o ai clienti attraverso i feedback delle aziende presso le quali gli studenti effettuano gli stage.

Punti forti: gli output dei processi chiave raccolti permettono l'identificazione parziale delle richieste degli stakeholder

Aree da migliorare: applicare in modo uniforme le procedure di identificazione dei servizi e dei prodotti orientati al territorio e/o ai clienti a tutti gli indirizzi dell'istituto  
Una più precisa identificazione dei processi chiave favorirebbe la definizione dei servizi e dei prodotti da offrire al territorio e permetterebbe di ottenere una migliore valutazione del feedback.

- 5.2.2** La scuola coinvolge i discenti/le famiglie e altri stakeholder nella progettazione e nel miglioramento di servizi e prodotti (ad esempio attraverso indagini/feedback/focus group/inchieste sull'adeguatezza dei servizi o prodotti e sulla loro efficacia nel tenere in considerazione gli aspetti legati alla diversità, anche di genere)?

Commenti: sì, la scuola ha alcune procedure di raccolta dei dati sull'adeguatezza dei servizi o prodotti e sulla loro efficacia.

Ad esempio il questionario sul registro elettronico, i questionari sull'efficacia dell'orientamento in entrata e inoltre nel corso dell'ultimo anno scolastico il gruppo sull'autovalutazione ha somministrato i questionari di gradimento ai principali portatori d'interesse. Somministrazione di questionari di gradimento in seguito agli stage o agli interventi di educazione alla salute

Punti forti: Organizzazione volta alla ricezione di feedback al termine delle attività ritenute fondamentali.

Aree da migliorare: La progettazione e il miglioramento degli output non tiene in considerazione alcuni aspetti legati alla diversità.

- 5.2.3** La scuola assicura la disponibilità di informazioni adeguate e affidabili allo scopo di aiutare e

sostenere i discendenti/le famiglie e di informarli sui cambiamenti realizzati?

Commenti: Sì, la scuola si è dotata, oltre che delle procedure standard di comunicazione, anche di un sito internet.

A volte le comunicazioni provenienti dall'esterno non raggiungono in tempo utile tutti gli interessati.

Punti forti: Le imprescindibili informazioni sono adeguate e affidabili, reperibili ed aggiornate tramite il sito di istituto.

Aree da migliorare: Da migliorare la funzionalità del registro elettronico e la tempistica delle circolari interne.

#### **5.2.4** La scuola introduce sistemi funzionali e procedure per la gestione dei reclami e delle richieste di informazioni?

Commenti: Reclami e richieste di informazioni possono essere presentati direttamente al DS o alla segreteria negli orari di apertura e ricevimento, oppure ai Coordinatori di sede e di classe.

Punti forti: La Dirigenza, la Segreteria e i docenti manifestano disponibilità e accettazione delle proposte di correzione e miglioramento nei confronti degli stakeholder

Aree da migliorare: Introduzione di un sistema di raccolta anonimo di suggerimenti di miglioramento dei servizi telematici, con sezione apposita attraverso il sito internet dell'istituto.

### **5.3 - Innovare i processi coinvolgendo la comunità locale/i clienti**

PLAN: 40 - DO: 40 - CHECK: 35 - ACT: 35

#### **5.3.1** La scuola coordina e integra i propri processi con i partner chiave del settore privato, no-profit e pubblico?

Commenti: L'istituto nella fase organizzativa coordina i propri processi in collaborazione con i partner quando questi ultimi sono strettamente coinvolti nelle attività (ad esempio uffici amministrativi locali, biblioteche, enti e aziende con cui si attuano stages, alternanza scuola-lavoro, diversi progetti trasversali di istituto, viaggi di istituto).

L'attività di coordinamento con i partner è svolta dai referenti delle attività sopra indicate e nel corso dei contatti e alla luce dei risultati ottenuti vengono presi in esame eventuali innovazioni e miglioramenti da apportare.

Rilievi: contatti informali (telefonici o tramite mail) e comunicazioni più formali scritte tra i referenti dei singoli ambiti e gli enti esterni.

Punti forti: Il coordinamento ottimizza l'organizzazione e la scelta dei periodi da dedicare alle singole attività svolte in collaborazione con i partner esterni e consente una valutazione dei risultati conseguiti.

Aree da migliorare: Un più capillare monitoraggio ed una riflessione più puntuale sui risultati in funzione di eventuali miglioramenti; una maggiore condivisione dei risultati estesa a tutto l'istituto, al fine di consentire una valutazione complessiva delle collaborazioni con i partner esterni.

#### **5.3.2** La scuola sviluppa una cultura che, nella gestione dei processi, favorisca:

- il superamento dei confini (tra un processo e l'altro);
- il coordinamento dei diversi processi;
- lo sviluppo di processi trasversali (come, ad esempio, il processo di autovalutazione dell'intera organizzazione piuttosto che di singole unità)?

Commenti: Un superamento dei confini tra alcuni processi è inevitabile data la loro parziale sovrapposizione nell'ambito del normale funzionamento dell'istituto. Non esiste tuttavia una figura o una serie di azioni finalizzate ad un coordinamento complessivo di tutti i processi, salvo il ruolo di supervisione generale svolto dalla Dirigente.

Punti forti: Presa di consapevolezza, da parte dell'istituto, della necessità di attuare un'autovalutazione dei processi e avvio di tale procedura.

Aree da migliorare: Favorire una integrazione più consapevole e monitorata tra i vari processi; potenziare le procedure di autovalutazione dell'intera organizzazione e dei suoi processi.

## Criterion 6 - RESULTS ORIENTED TO DISCENTS/FAMILIES

### 6.1 - I risultati della misurazione della soddisfazione del territorio/dei clienti

Si tratta di misure della percezione dei clienti relativamente alla scuola (ottenute per esempio attraverso indagini conoscitive, gruppi di ascolto, ecc.)

#### 6.1.1 Soddisfazione dei genitori

. È disponibile l'indicatore del livello di soddisfazione dei genitori? Sì

TREND 0 - OBIETTIVI: 60 - CONFRONTI: 0 - COPERTURA: 70

#### 6.1.2 Soddisfazione complessiva degli studenti

. È disponibile l'indicatore del livello di soddisfazione complessiva degli studenti? Sì

TREND 0 - OBIETTIVI: 60 - CONFRONTI: 0 - COPERTURA: 62

#### 6.1.3 Soddisfazione degli studenti a fine corso

. È disponibile l'indicatore del livello di soddisfazione degli studenti a fine corso? No

#### 6.1.4 Accessibilità agli uffici

. È disponibile l'indicatore del livello di accessibilità agli uffici? No

### 6.2 - Gli indicatori di orientamento ai discenti/alle famiglie

Si tratta di misure interne alla scuola utilizzate da quest'ultima per monitorare, analizzare, prevedere e migliorare le proprie prestazioni e le percezioni dei clienti esterni.

#### 6.2.1 Reclami e osservazioni

. È disponibile l'indicatore del livello di reclami e osservazioni? Sì

TREND 0 - OBIETTIVI: 10 - CONFRONTI: 0 - COPERTURA: 0

#### 6.2.2 Partecipazione delle famiglie ai diversi momenti/eventi della vita scolastica

. È disponibile l'indicatore del livello di partecipazione delle famiglie ai diversi momenti/eventi della vita scolastica? No

## Criterion 7 - RESULTS RELATIVE TO PERSONNEL

### 7.1 - I risultati della misurazione della soddisfazione e della motivazione del personale

Si tratta di misure della percezione del personale relativamente alla scuola (ottenute per esempio attraverso indagini conoscitive, gruppi di ascolto, interviste, valutazioni strutturate, ...)

#### 7.1.1 Soddisfazione del personale

. È disponibile l'indicatore del livello di soddisfazione del personale? Sì

TREND 0 - OBIETTIVI: 60 - CONFRONTI: 0 - COPERTURA: 82

### 7.2 - Gli indicatori di risultato del personale

Si tratta di misure interne alla scuola utilizzate da quest'ultima per monitorare, analizzare, prevedere e migliorare le proprie prestazioni e le percezioni del proprio personale.

#### 7.2.1 Formazione del personale docente

. È disponibile l'indicatore del livello di formazione del personale docente? No

#### 7.2.2 Formazione del personale ATA

. È disponibile l'indicatore del livello di formazione del personale ATA? No

#### 7.2.3 Conformità al piano di formazione docenti

. È disponibile l'indicatore del livello di conformità al piano di formazione docenti? No

#### 7.2.4 Conformità al piano di formazione personale ATA

. È disponibile l'indicatore del livello di conformità al piano di formazione personale ATA? No

#### 7.2.5 Copertura aree formazione docenti

. È disponibile l'indicatore del livello di copertura aree formazione docenti? No

## Criterio 8 - RISULTATI RELATIVI ALLA SOCIETÀ

### 8.1 - I risultati sociali percepiti dai portatori di interesse

Si tratta di misure della percezione della società relativamente alla scuola (ottenuta, per esempio, attraverso indagini conoscitive, rapporti, riunioni aperte al pubblico, incontri con rappresentanti pubblici o autorità).

#### 8.1.1 Percezione della comunità in cui la scuola opera

- . È disponibile l'indicatore del livello di percezione della comunità in cui la scuola opera? No

### 8.2 - Gli indicatori della performance sociale dell'organizzazione

Si tratta di misure interne alla scuola utilizzate da quest'ultima per monitorare, analizzare, prevedere e migliorare le prestazioni e la percezione della comunità.

#### 8.2.1 Riconoscimenti e premi ricevuti a livello locale e/o nazionale/europeo

- . È disponibile l'indicatore del livello di riconoscimenti e premi ricevuti a livello locale e/o nazionale/europeo? No

#### 8.2.2 Rapporti attivi con soggetti del territorio

- . È disponibile l'indicatore del livello di rapporti attivi con soggetti del territorio? No

#### 8.2.3 Visibilità nel territorio

- . È disponibile l'indicatore del livello di visibilità nel territorio? No

## Criterion 9 - RESULTS RELATIVE TO KEY PERFORMANCE INDICATORS

### 9.1 - I risultati esterni: output e outcome riferiti agli obiettivi

Si tratta di misure operative utilizzate dalla scuola per monitorare, analizzare, prevedere e migliorare i probabili risultati chiave di prestazione.

#### 9.1.1 Variazione % del numero di iscrizioni rispetto all'anno precedente

. È disponibile l'indicatore del livello di variazione % del numero di iscrizioni rispetto all'anno precedente? No

#### 9.1.2 Successo formativo degli studenti

. È disponibile l'indicatore del livello di successo formativo degli studenti? No

### 9.2 - I risultati interni

Si tratta della misura dei risultati chiave pianificati dalla scuola, in relazione ai suoi fini e obiettivi

#### 9.2.1 Efficienza nel raggiungere gli obiettivi

. È disponibile l'indicatore del livello di efficienza nel raggiungere gli obiettivi? No

#### 9.2.2 Rapporti di partnership

. È disponibile l'indicatore del livello di rapporti di partnership? No

#### 9.2.3 Processi di miglioramento

. È disponibile l'indicatore del livello di processi di miglioramento? No

#### 9.2.4 Entrate per finanziamenti non istituzionali

. È disponibile l'indicatore del livello di entrate per finanziamenti non istituzionali? No

#### 9.2.5 Spese per servizi aggiuntivi

. È disponibile l'indicatore del livello di spese per servizi aggiuntivi? No

#### 9.2.6 Spese per investimenti nella didattica

. È disponibile l'indicatore del livello di spese per investimenti nella didattica? No

#### 9.2.7 Spese per investimenti in nuove tecnologie per la didattica

. È disponibile l'indicatore del livello di spese per investimenti in nuove tecnologie per la didattica? No