

Aggregazione e analisi dei dati relativi ai fattori CPIA - RAGUSA

Nota per il GAV

Obiettivo della griglia è consentire al GAV, a valle della raccolta di informazioni, evidenze e dati relativi ai fattori abilitanti, la possibilità di aggregare tali informazioni per procedere all'analisi, alla valutazione individuale e di gruppo e alla stesura del RAV. Se il GAV in fase di raccolta si è suddiviso in 5 criteri la griglia potrà essere compilata da ciascun componente relativamente al criterio affidatogli.

La griglia è strutturata in colonne e righe e:

- La prima colonna riporta gli esempi contenuti nel modello riferiti al sottocriterio in esame e che rappresentano la guida con le quali si procede alla raccolta e all'analisi delle evidenze. Gli esempi, a titolo esemplificativo, sono riportati solo per il sottocriterio 1.1; sarà il GAV a riportare per gli altri sottocriteri tutti gli esempi proposti dal modello per i quali sono state raccolte informazioni ed evidenze.
- Nella colonna delle Evidenze vanno indicati (per ciascun esempio) i documenti, o le parti pertinenti di documenti, o semplicemente il riferimento alla pagina del documento in cui si è trovata evidenza di quel determinato esempio. Tali informazioni possono essere recuperate dal file raccoltadati.doc. Nel caso in cui per uno o più esempi non ci siano evidenze, occorre scrivere che non ci sono, evidenziando la motivazione della carenza ed eventualmente indicando se sono già stati decisi interventi al riguardo.
- Nella colonna Dati e informazioni ricavati dal questionario occorre specificare l'informazione derivata dall'elaborazione dei dati dei questionari relativamente a quel determinato esempio.
- Nella colonna Dati e informazioni ricavati dall'intervista occorre citare la risposta dell'intervistato riportandola nello o negli esempi appropriati.
- Nella colonna Sintesi del sottocriterio il GAV riporterà una prima sintesi descrittiva del sottocriterio frutto di una prima elaborazione delle informazioni raccolte. Tale sintesi sarà molto importante per discutere all'interno del GAV in fase di valutazione e individuazione dei punti di forza e di debolezza. La stessa descrizione potrà, opportunamente integrata e modificata a valle della riunione di consenso, essere utilizzata per la stesura del RAV.

Esempi	Evidenze	Dati e informazioni ricavati dal questionario	Dati e informazioni ricavati dall'intervista	Sintesi del sottocriterio Sulla base di quanto indicato in ciascuna delle righe e delle colonne precedenti, il GAV stila la sintesi del sottocriterio che deve essere chiaramente correlata con la Definizione e gli Esempi del Sottocriterio. La sintesi deve evidenziare quello che la scuola fa seguendo la logica PDCA: descrizione degli approcci utilizzati, come questi vengono definiti e realizzati, se e come vengono riesaminati e migliorati. Inoltre la sintesi deve mettere in evidenza anche gli aspetti carenti (quello che non fa - quello che fa in modo inadeguato o incompleto - quello che eventualmente ha intenzione di fare)
Criterio 1 Leadership				
1.1 Orientare l'istituzione attraverso lo sviluppo di una mission, una vision e dei valori				
1. Formulare e sviluppare la <i>mission</i> ("Quale contributo ci prefiggiamo di dare alla società?") e la <i>vision</i> ("Chi sono i discenti che intendiamo educare e formare?") dell'istituzione, coinvolgendo i portatori di interesse più significativi e il personale;	P.T.O.F., Verbali del C.D., Circolari del DS, Sito Web, Verbali dei Consigli di classe, programmazione didattica e progetti di ampliamento e offerta formativa,	21,6 /parzialmente d'accordo 59,5% d'accordo	Non è stata effettuata alcuna intervista	La vision del CPIA - Ragusa è finalizzata a <ul style="list-style-type: none"> • favorire l'innalzamento del livello d'istruzione al fine di facilitare l'inserimento nel mondo del lavoro, ponendosi come luogo aperto di incontro, scambio e confronto tra mondi e culture diverse, per promuovere idee e pratiche di cittadinanza ottimali. • promuovere l'inclusione e l'integrazione favorendo l'innalzamento dei livelli di istruzione, con azioni di accompagnamento che agevolino il passaggio fra i diversi percorsi formativi nell'ottica dell'apprendimento permanente.
2. Stabilire, con il coinvolgimento dei portatori d'interesse, un sistema di valori coerente con la mission e la vision dell'istituzione che comprenda trasparenza, etica, spirito di servizio e lo traduca in un codice di condotta;	P.T.O.F., Convenzioni con enti presenti sul nostro territorio e con istituzioni scolastiche, sito web,	61,54 d'accordo 23,08% completamente d'accordo		

<p>3. Creare le condizioni per una comunicazione ampia ed efficace, all'interno e all'esterno dell'istituzione, a tutto il personale e ai portatori di interesse, di mission, vision, valori, obiettivi strategici (globali, a medio e a lungo termine) e operativi (che realizzino i compiti e le attività);</p>	<p>sito web, circolari del DS, verbali incontri periodici con case di accoglienza Revisione annuale del PTOF Stipula annuale delle convenzioni con scuole 2° livello e case di accoglienza Codici disciplinari, PTOF</p>	<p>28,95%parzialmente d'accordo 52,63% d'accordo</p>		<p>La Mission prevede di strutturare percorsi formativi volti a potenziare quelle competenze chiave necessarie a perseguire il LifeLong Learning, la coesione sociale, la promozione dell'occupabilità e finalizzate a contrastare il fenomeno dei neet e dei drop-out, anche mediante la conoscenza della lingua italiana nell'incontro di culture diverse. La chiara indicazione della mission e della vision nel P.T.O.F. e la presenza di un certo numero di docenti con esperienza negli ex CTP sono punti qualificanti. Tuttavia la nuova istituzione non viene ancora riconosciuta con una sua precisa fisionomia anche per via della convivenza con le scuole sede degli ex CTP. I portatori di interesse esterni stentano ad entrare nella logica dell'IDA; inoltre il rapporto con il mondo del lavoro è debole</p>
<p>7. Rafforzare la fiducia reciproca, la lealtà e il rispetto tra leader/manager e il personale (ad esempio attraverso il monitoraggio costante della adeguatezza della mission, della vision e dei valori stabiliti).</p>	<p>Conferma di incarichi nei vari anni, delega a rappresentare l'Istituzione all'esterno per conto del DS</p>	<p>45% d'accordo 27,5% completamente d'accordo</p>		

1.2 Gestire l'istituzione, la sua performance e il suo miglioramento continuo

1. Definire le responsabilità di gestione/di guida, i compiti e le aree di competenza	P.T.O.F., nomine e attribuzione di incarico del DS, verbali del Collegio Docenti., circolari, documentazione CAF e verbali GAV	40% d'accordo 27,50 completamente d'accordo	Non è stata effettuata alcuna intervista	<p>Il Ds rimarca il suo atto di indirizzo nella conduzione dell'istituzione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - assegna gli incarichi avendo chiesto la disponibilità e le competenze - dà concrete risposte alle richieste dei portatori di interesse. <p>Nel P.T.O.F., nelle nomine e nelle attribuzioni di incarico del DS, nei verbali del Collegio dei docenti, nelle circolari, nella documentazione CAF ed i verbali GAV la esplicitazione dell'operato del DS</p> <p>Relativamente agli incarichi di responsabilità non ci sono espliciti criteri di definizione dei risultati da conseguire e ancora non è del tutto chiara la comunicazione organizzativa;</p> <p>le metodologie e le procedure didattiche non sono ancora uniformate e coordinate tra le varie sedi associate;</p> <p>il personale non è ancora stabile nella sua totalità.</p>
2. assicurare un approccio per la gestione dei processi, delle partnership e delle strutture istituzionali coerente con la strategia e i piani dell'istituzione, e con i bisogni e le aspettative dei portatori d'interesse, garantendo che le informazioni siano gestite in modo regolare e accurato attraverso la gestione efficace del sistema informativo	P.T.O.F., circolari, sito web, documentazione CAF e verbali GAV, collegio docenti	43,24% d'accordo 27,03 completamente d'accordo		
3. definire, per ciascun livello e per ogni area dell'istituzione, obiettivi misurabili di output (ad esempio il numero di discenti che ottengono una qualifica o un diploma) e outcome (ad esempio il loro inserimento socio-professionale) bilanciando i bisogni e le aspettative dei vari portatori d'interesse con i diversi bisogni dei discenti (ad esempio pari opportunità, rispetto delle differenze)	P.T.O.F., nomine e attribuzione di incarico del DS, verbali del Collegio Docenti., circolari, documentazione CAF e verbali GAV, risultati di conseguimento titoli e certificazioni	47,22% parzialmente d'accordo 30,56% d'accordo		
10. rispettare e dare risposta adeguata ai bisogni e alle problematiche individuali del personale	P.T.O.F., nomine e attribuzione di incarico del DS, verbali del Collegio Docenti, circolari, documentazione CAF e verbali GAV,	51,35% d'accordo 29,73 completamente d'accordo		

1.3 Motivare e supportare il personale dell'istituzione e agire come modello di ruolo

1. Fungere da esempio, comportandosi coerentemente con gli obiettivi e i valori stabiliti	P.T.O.F., nomine e attribuzione di incarico del DS, verbali del Collegio Docenti	42,50% d'accordo 32,50% completamente d'accordo	Non è stata effettuata nessuna intervista	<p>Nel PTOF viene esplicitato il ruolo delle varie figure di staff</p> <p>Disponibilità del DS a intessere rapporti con e tra il personale e a supportarlo, riconoscimento degli sforzi collettivi e individuali, riconferma e continuità incarichi, presenze numerose alle varie riunioni collegiali e istituzione di varie commissioni di lavoro qualificano le attività dell'Istituzione Scolastica.</p> <p>Ancora sono presenti carenze nella comunicazione interna ed esterna, parecchie difficoltà a gestire la complessità di una struttura dislocata sul territorio e di nuova istituzione. Anche la distanza notevole tra la residenza ed il posto di lavoro di alcuni docenti non facilita questo aspetto della vita del CPIA.</p>
3. informare regolarmente il personale su tutti i temi d'interesse e sulle questioni chiave dell'istituzione	Circolari del DS, collegio docenti	35% d'accordo 32,50% completamente d'accordo	Nessuna intervista è stata effettuata	
4. sostenere il personale nella realizzazione dei propri compiti, piani e obiettivi per favorire il raggiungimento degli obiettivi complessivi dell'istituzione	Criteri per l'attribuzione del bonus premiale per i docenti attribuiti dalla commissione di valutazione, incontri per progettare collegialmente le attività e le azioni da promuovere (verbali incontri di staff)	30,77% d'accordo 30,77% completamente d'accordo		
6. stimolare, incoraggiare e responsabilizzare il personale attraverso la delega di autorità, responsabilità e competenze (empowerment), inclusa la rendicontazione	Contrattazione di Istituto, nomine e incarichi di fiducia, organigramma e funzionigramma	47,37 % d'accordo 28,95 % completamente d'accordo		
8. dimostrare disponibilità nell'accogliere suggerimenti e proposte da parte del personale accettando i feedback costruttivi	Verbali delle riunioni di staff documentazione CAF e verbali GAV	35,14% d'accordo 43,24% completamente d'accordo		

1.4 Gestire relazioni efficaci con le autorità politiche e gli altri portatori d'interesse

<p>9. costruire e accrescere consapevolezza, reputazione, un'immagine positiva e riconoscimenti pubblici nei confronti dell'istituzione e dei suoi servizi</p>	<p>P.T.O.F., Convenzioni con Associazioni e Istituti scolastici, Accordi di rete, richieste scritte per incontri con le istituzioni locali, partecipazione ad incontri promossi da enti esterni, richiesta di attivazione di percorsi formativi rivolti agli studenti da parte di enti esterni (banca d'Italia, onlus, ..)</p>	<p>32,50% d'accordo 62,50% completamente d'accordo</p>	<p>Non è stata effettuata nessuna intervista</p>	<p>La dirigenza opera perché la scuola assuma una fisionomia chiara all'esterno oltreché positiva. Sono stati individuati chiaramente i portatori di interesse e sono state stipulate convenzioni ed accordi di rete con Associazioni, con le case di accoglienza e le Istituzioni scolastiche di 2° livello oltre che con gli enti locali; si è cercato di avviare il dialogo con le istituzioni politiche del territorio. Si riscontrano anche richieste da parte di alcuni enti del territorio per collaborazioni e l'organizzazione di eventi ed attività condivise. D'altra parte ci sono riscontri non sempre adeguati e concreti da parte delle istituzioni alle richieste del dirigente che provocano precarietà all'interno del CPIA; i rapporti con le scuole dove sono incardinate le varie sedi associate al momento non sono del tutto lineari.</p>
--	---	--	--	--

Esempi	Evidenze	Dati e informazioni ricavati dal questionario	Dati e informazioni ricavati dall'intervista	Sintesi del sottocriterio
Criterion 2 Strategy and Planning				
2.1 Raccogliere informazioni sui bisogni presenti e futuri dei portatori di interesse e sugli aspetti rilevanti di gestione				
2. raccogliere, analizzare e riesaminare sistematicamente le informazioni sui portatori d'interesse, sui loro bisogni e aspettative e sul loro grado di soddisfazione	P.T.O.F., materiale CAF (tabulazione dei questionari rivolti a personale ed utenza), verbali del C.D. , patti formativi / piano triennale formazione docenti, report di monitoraggio sugli esiti degli studenti della sede associata di Vittoria a.s. 2016/17	60,61% d'accordo 19,51% non so	Non è stata effettuata nessuna intervista	Nel P.T.O.F. sono riportati chiaramente i portatori di interesse. La partecipazione a f@cile caf permette una maggiore consapevolezza del funzionamento dell'istituzione scolastica e delle sue peculiarità. Manca, tuttavia una sistematica raccolta delle informazioni riguardanti i portatori di interesse (bisogni, aspettative e grado di soddisfazione). Risulta carente e/o è assente per alcuni aspetti un monitoraggio riguardante le informazioni riguardanti gestione e performance del C.P.I.A
2.2 Sviluppare strategie e piani tenendo in considerazione le informazioni raccolte				
2. coinvolgere i portatori d'interesse nello sviluppo delle strategie e dei piani, bilanciando e dando priorità alle loro aspettative e ai loro bisogni	P.T.O.F., Verbali dei C.D., Patti Formativi e Moduli per la procedura dell' Accoglienza, Regolamento di istituto, PAI, Piani di studio personalizzati (PSP)	18,92% parzialmente d'accordo 51,35 % d'accordo	È stata limitata all'intervista degli studenti per la rilevazione delle competenze in ingresso	E' stata predisposta ed utilizzata una modulistica appositamente predisposta per l'iscrizione, l'accoglienza, la stesura del patto formativo individuale degli alunni; si è lavorato su strategie a medio termine. La pianificazione di strategie a lungo termine è impedita dal continuo turn over del personale docente e ATA
2.3 Comunicare e implementare strategie e piani nell'intera istituzione e riesaminarli regolarmente				

<p>2. tradurre gli obiettivi strategici e operativi dell'istituzione in piani e compiti coerenti per l'istituzione nel suo complesso, per le sue diverse articolazioni e per ciascun componente del personale</p>	<p>P.T.O.F., Verbali dei C.D., nomine individuali, programmazioni disciplinari e progetti ampliamento offerta formativa, incontri di dipartimento</p>	<p>40,54% parzialmente d'accordo 24,32% d'accordo</p>	<p>Non è stata effettuata nessuna intervista</p>	<p>Le strategie ed i processi sono ben definiti nel P.T.O.F. e il DS provvede alla loro attuazione ed al loro aggiornamento. Il sito della scuola facilita la comunicazione sia verso l'interno che verso l'esterno. il DS e lo staff si è posto il problema di effettuare dei monitoraggi sugli esiti delle attività didattiche e sui bisogni dei docenti. Tali monitoraggi, tuttavia, sono parziali e condotti con metodi poco rigorosi e non sono stati estesi a tutti gli aspetti dell'Istituzione Scolastica.</p>
<p>4. comunicare in modo efficace per diffondere obiettivi, piani e compiti all'interno dell'istituzione (progetti, piani educativi, didattici, sociali e culturali, carte dei servizi ecc.)</p>	<p>Progetti, sito web, incontri di staff,</p>	<p>36,11% parzialmente d'accordo 27,78 % d'accordo</p>		
<p>6. sviluppare e applicare metodi per misurare le performance dell'istituzione a tutti i livelli, in termini di relazione tra input e output (efficienza) e tra output e outcome (efficacia)</p>	<p>report di monitoraggio sugli esiti degli studenti della sede associata di Vittoria a.s. 2016/17, comunicazione sincrona delle varie attività dell'Istituzione scolastica, monitoraggio dei bisogni formativi dei docenti</p>	<p>45,71% parzialmente d'accordo 22,86% d'accordo</p>	<p>Sono stati effettuati monitoraggi parziali sugli esiti delle attività didattiche e sui bisogni formativi dei docenti</p>	
<p>2.4 Pianificare, attuare e riesaminare l'innovazione e il cambiamento</p>				
<p>2. raccogliere, analizzare e riesaminare sistematicamente le informazioni sui portatori d'interesse, sui loro bisogni e aspettative e sul loro grado di soddisfazione</p>	<p>P.T.O.F., Verbali dei C.D., Patti Formativi e Moduli per le procedura di Accoglienza, Regolamento di istituto, corsi di formazione,</p>	<p>29,73% parzialmente d'accordo 32,43% d'accordo</p>	<p>Non è stata effettuata nessuna intervista</p>	<p>La cultura della innovazione promossa dal DS ed esplicitata nel P.T.O.F. oltre all'adesione al percorso di autovalutazione sono i dati salienti per questo aspetto. Di contro è presente una resistenza, seppur limitata, a ritenere essenziale l'acquisizione di una formazione adeguata da parte di alcuni docenti. L'uso della tecnologia in ambito didattico è ostacolato dalla mancanza di una sede istituzionale del C.P.I.A. e delle sedi associate</p>

Esempi	Evidenze	Dati e informazioni ricavati dal questionario	Dati e informazioni ricavati dall'intervista	Sintesi del sottocriterio
Criterion 3 Personal				
3.1 Pianificare, gestire e potenziare le risorse umane in modo trasparente in linea con le strategie e la pianificazione				
1. Analizzare regolarmente i bisogni presenti e futuri del personale, tenendo in considerazione i bisogni e le aspettative dei portatori d'interesse e la strategia dell'istituzione	monitoraggio bisogni formativi dei docenti, formazione del personale, collegio dei docenti	35,90% parzialmente d'accordo 30,77% d'accordo	Monitoraggio bisogni formativi dei docenti e di alcune attività didattiche finalizzato a programmare la formazione necessaria per i docenti	Il DS concorda e assegna gli incarichi a seguito di disponibilità dei docenti in funzione delle competenze in possesso di ciascuno caratterizzano la pianificazione delle attività dell'Istituzione. Anche l'espletamento degli avvisi per l'affidamento di incarichi interni ed esterni risulta essere condotto in maniera trasparente. Alcune problematiche quali la non uniformità degli orari delle varie sedi associate ed il cumulo di incarichi solo per alcuni docenti e disinteresse motivazionale da parte di altri creano difficoltà nella gestione. La questione orario è già stata superata nel corrente anno scolastico attraverso l'adeguamento delle fasce orarie nelle varie sedi associate
2. sviluppare e attuare una politica di gestione delle risorse umane basata sui piani e le strategie dell'organizzazione, che prenda in considerazione le competenze necessarie per il futuro e le esigenze sociali (ad esempio orario di lavoro flessibile, congedi di maternità e paternità, periodi sabatici, pari opportunità, differenze di genere, differenze culturali, impiego di disabili)	Contrattazione d'Istituto	48,48 % d'accordo 21,21% completamente d'accordo	Non è stata effettuata nessuna intervista	
8. gestire il reclutamento e lo sviluppo di carriera nel rispetto dell'imparzialità, delle pari opportunità e delle diversità (di genere, orientamento sessuale, disabilità, età, etnia e religione)	Avvisi e bandi pubblici e l'affidamento per di incarichi	40% d'accordo 35% completamente d'accordo		
3.2 Identificare, sviluppare e utilizzare le competenze del personale allineando gli obiettivi individuali a quelli dell'istituzione				
1. Identificare le competenze presenti a livello di singoli individui e dell'intera istituzione in termini di conoscenze, abilità e attitudini e confrontarle sistematicamente con le esigenze dell'istituzione stessa	Verbali degli Organi Collegiali, disponibilità a ricoprire incarichi, certificazione dei corsi di formazione, nomine di incarico.	43,59% d'accordo 20,51% completamente d'accordo	Non è stata effettuata nessuna intervista	Aspetti qualificanti sono: - la formulazione di un piano annuale di formazione ad inizio anno, - la valorizzazione delle competenze individuali attraverso gli incarichi attribuiti in base a competenze e disponibilità, - la lettura dei bisogni formativi dei docenti richiesto dall'ambito 23 – Ragusa

<p>2. discutere, stabilire e comunicare una strategia per lo sviluppo delle competenze. Ciò comprende un piano di formazione basato sui bisogni di competenze presenti e futuri, individuali e dell'istituzione (con la distinzione, ad esempio, fra attività formative obbligatorie e opzionali)</p>	<p>Incontri di staff, collegio docenti, dipartimenti</p>	<p>55,26 % d'accordo 15,79% completamente d'accordo</p>		<p>rientrante nel piano di sviluppo personale disposto dal MIUR. Manca, tuttavia, un quadro di riferimento per la valutazione delle competenze dei docenti.</p>
<p>3. in coerenza con le strategie, sviluppare, concordare e riesaminare i piani di formazione e sviluppo per tutto il personale e/o i gruppi di lavoro (in modo concertato), tenendo in considerazione l'accessibilità per i lavoratori part-time e in congedo di maternità e paternità. I piani individuali di sviluppo delle competenze possono costituire parte di una intervista finalizzata a creare un'occasione per un reciproco feedback e per un confronto sulle aspettative</p>	<p>Monitoraggio bisogni formativi dei docenti</p>	<p>23,08% parzialmente d'accordo 23,08 % d'accordo 30,77% completamente d'accordo</p>	<p>È stato effettuato un monitoraggio per la rilevazione dei bisogni formativi dei docenti richiesto dall'ambito 23 rientrante nel piano di sviluppo personale disposto dal MIUR</p>	
<p>3.3 Coinvolgere il personale attraverso lo sviluppo del dialogo e dell'empowerment e promuovendo il benessere organizzativo</p>				
<p>1. Promuovere una cultura di comunicazione aperta e di dialogo e incoraggiare il lavoro di gruppo</p>	<p>P.T.O.F., verbali, comunicazioni cartacee e online sul sito della scuola, comunicazioni personali per tutti i docenti, collegio docenti</p>	<p>26,32% parzialmente d'accordo 28,95% d'accordo</p>		<p>All'interno del CPIA Ragusa, sin dalla sua istituzione, sono attuati la buona pratica da parte del Ds dell'ascolto e del dialogo. Altro aspetto qualificante è relativo al monitoraggio dei bisogni formativi dei docenti. L'adesione al f@cile caf rappresenta, inoltre, un'occasione di fare un'attenta lettura della gestione nel suo complesso dell'Istituzione Scolastica al fine di trovare strategie per il miglioramento degli aspetti carenti e/o non sufficientemente positivi.</p>
<p>2. creare proattivamente un ambiente che favorisca la formulazione di idee e suggerimenti da parte del personale e sviluppare modalità appropriate allo scopo (ad esempio schemi per la formulazione e raccolta di suggerimenti, lavori di gruppo, brainstorming)</p>	<p>comunicazioni personali per tutti i docenti, verbali commissioni e lavori di gruppo</p>	<p>26,32% parzialmente d'accordo 31,58% completamente d'accordo</p>	<p>Non è stata effettuata alcuna intervista</p>	<p>La buona pratica della verbalizzazione delle varie attività istituzionali è stata attuata subito e perfezionata nel seppur breve periodo del CPIA.</p>
<p>3. coinvolgere il personale e i loro rappresentanti (ad es. i sindacati) nello sviluppo di piani, strategie, obiettivi, progettazione di processi e nella definizione e attuazione di azioni di miglioramento</p>	<p>Contrattazione di Istituto, Verbali di dipartimento, di staff e di programmazioni scuola primaria</p>	<p>36,67% d'accordo 26,83% non so</p>		<p>La fase di avvio della nuova istituzione, non ancora conclusa, ha avuto come immediata ricaduta sul personale un eccessivo carico di lavoro, spesso limitato ad un gruppo ristretto. In un'ottica di creare un ambiente di lavoro</p>

<p>8. assicurarsi che le condizioni lavorative permettano al personale una corretta conciliazione dei tempi di vita e di lavoro (ad esempio flessibilità dell'orario di lavoro) e prestare attenzione alle esigenze del personale part-time o in congedo di maternità e/o di paternità, affinché abbia accesso alle informazioni rilevanti e sia coinvolto nelle questioni organizzative e nella formazione</p>	<p>Orario del personale part-time, accoglimento delle richieste di congedo, stesura quadri orari nella logica della soluzione continuativa del lavoro</p>	<p>26,32% parzialmente d'accordo 28,95% d'accordo</p>		<p>caratterizzato da benessere si è posto particolare attenzione alla stesura di quadri orari improntati alla continuità dell'orario di servizio dei docenti. Inoltre l'attivazione di alcune sedi periferiche e il turn over dei docenti ha rallentato, a volte, alcuni aspetti della gestione scolastica.</p>
---	---	---	--	--

Esempi	Evidenze	Dati e informazioni ricavati dal questionario	Dati e informazioni ricavati dall'intervista	Sintesi del sottocriterio
Criterion 4: Partnership e risorse				
4.1 Sviluppare e gestire le partnership con altre istituzioni				
1. Identificare i partner chiave (privati, pubblici, della società civile) e la natura delle loro relazioni con l'istituzione (ad es. acquirente-venditore, fornitore, coproduttore, fornitore di prodotti sostitutivi/ complementari, partnership con aziende, con altre amministrazioni pubbliche, partnership fra istituzioni, gemellaggi fra istituzioni europee o di altri Paesi, programmi di mobilità, scambi a livello regionale, nazionale ed europeo, reti, ecc.)	P.T.O.F., verbali, funzione strumentale specifica, manifestazioni di interessi, rete Paideia CPIA, Erasmus plus literacy migrantes	53,85% d'accordo 23,08 % completamente d'accordo	Non è stata effettuata alcuna intervista	La collaborazione del CPIA con Istituzioni ed Enti del territorio è stato un obiettivo sin dalla sua nascita, anche per dare continuità con quanto svolto, a seguito di precedenti accordi, negli ex CTP (realizzazione di azioni di concerto con la Prefettura); inoltre è stata istituita una rete tra quasi tutti i CPIA siciliani per la sperimentazione PAIDEIA. Anche l'adesione a progetti Erasmus come partner pone il CPIA Ragusa in un'ottica di collaborazione e di interscambio culturale. C'è stata sempre una figura strumentale dedicata a quest'area che ha agevolato, pur con evidenti difficoltà, il rapporto con le altre istituzioni territoriali. A volte queste attività svolte dal CPIA mancano di un'adeguata divulgazione a livello territoriale.
3. promuovere e organizzare partnership orientate a compiti specifici finalizzate a sviluppare e realizzare progetti e attività di formazione in sinergia con altre organizzazioni pubbliche e con istituzioni che operano nel medesimo settore anche a livelli istituzionali diversi	Sessione di formazione civica, test di lingua italiana per il rinnovo del permesso di soggiorno	21,05% parzialmente d'accordo 44,74% d'accordo		
4.2 Sviluppare e gestire partnership con i discendenti / le famiglie				
1. Identificare i partner chiave (privati, pubblici, della società civile) e la natura delle loro relazioni con l'istituzione (ad es. acquirente-venditore, fornitore, coproduttore, fornitore di prodotti sostitutivi/ complementari, partnership con aziende, con altre amministrazioni pubbliche, partnership fra istituzioni, gemellaggi fra istituzioni europee o di altri Paesi, programmi di mobilità, scambi a livello regionale, nazionale ed europeo, reti, ecc.)	Protocolli e manifestazioni di interesse	35% parzialmente d'accordo 37,50 % d'accordo	Non è stata effettuata alcuna intervista	Per la gestione dei rapporti con famiglie e comunità -stranieri sono stati attivati sportelli di orientamento gestiti dai docenti. Attraverso il sito internet aggiornato giornalmente si è data visibilità, anche se non esaustiva, alle attività dell'istituzione CPIA. L'adesione al CAF contribuisce a riflettere sull'attuale gestione per trovare azioni migliorative. Sono stati redatti manifestazioni di

<p>3. promuovere e organizzare partnership orientate a compiti specifici finalizzate a sviluppare e realizzare progetti e attività di formazione in sinergia con altre organizzazioni pubbliche e con istituzioni che operano nel medesimo settore anche a livelli istituzionali diversi</p>	<p>Protocolli di intesa per erogare corsi in sedi dislocate e all'interno di associazioni</p>	<p>51,28 % d'accordo 25,64% completamente d'accordo</p>	<p>Non è stata effettuata alcuna intervista</p>	<p>interesse e di collaborazione con associazioni del territorio per dare forza e dare possibilità di attuazione ad attività specifiche del CPIA. Da attenzionare la mancanza di un sistema organizzato di raccolta dei bisogni degli utenti.</p>
<p>4. monitorare regolarmente e valutare i processi, gli output, gli outcome e, in generale, ogni risultato delle partnership</p>	<p>Certificazioni delle competenze acquisite</p>	<p>35,90% d'accordo 23,08% completamente d'accordo</p>		
<p>4.3 Gestire le risorse finanziarie</p>				
<p>1. Assicurare che le risorse finanziarie siano gestite nel miglior modo possibile (in termini di efficacia ed efficienza) allineando la gestione finanziaria alle strategie e alla pianificazione</p>	<p>Contrattazione, verbali del C.S. e programma annuale</p>	<p>36,36% d'accordo 21,21% completamente d'accordo</p>	<p>Non è stata effettuata nessuna intervista</p>	<p>La gestione delle risorse finanziarie è caratterizzata dalla correttezza del programma annuale frutto delle competenze della DSGA che cura puntualmente quanto di sua competenza su amministrazione trasparente. Inoltre le competenze del Commissario Straordinario mettono la scuola in una situazione di svolgere il lavoro in modo sereno e puntuale. Tuttavia la mancanza di un C.d.I. preclude la partecipazione di alcune componenti dell'istituzione scolastica.</p>
<p>4.4 Gestire l'informazione e la conoscenza</p>				
<p>1. Sviluppare sistemi per gestire, mantenere e valutare le informazioni e la conoscenza all'interno dell'istituzione coerentemente con gli obiettivi strategici ed operativi</p>	<p>Archivi di segreteria, sito web</p>	<p>36,36% d'accordo 21,21% completamente d'accordo</p>	<p>Non è stata effettuata alcuna intervista</p>	<p>La partecipazione al CAF è stata pubblicizzata tra tutto il personale affinché ognuno si sentisse coinvolto in questo processo di analisi e di autovalutazione. Gli archivi della scuola, unitamente anche alle pregresse esperienze degli ex CTP, permettono di avere una ampia conoscenza, anche se non esaustiva, del territorio, oltre che di valide esperienze. Un problema che incide, comunque sulla gestione dell'informazione e delle</p>

<p>4. assicurare a tutto il personale l'accesso alle informazioni e alla conoscenza necessarie (materiali didattici, dati e supporti relativi ad azioni di formazione continua, ecc.), incluse quelle relative ai cambiamenti interni e ai processi di miglioramento, in base ai compiti e ai ruoli, sviluppando canali interni di informazione quali, ad esempio, intranet, newsletter, bollettini, campus digitali, scuole virtuali, sistemi di gestione dell'apprendimento, ecc.)</p>	<p>Sito web, credenziali per accedere a siti dedicati</p>	<p>25% completamente d'accordo 45% d'accordo 25% completamente d'accordo</p>		<p>conoscenze è la mancanza di locali autogestibili dal CPIA per istituire archivi della documentazione in suo possesso. Anche la mancanza di sistematiche procedure di accesso al capitale di informazione e conoscenza proveniente dall'esperienza degli ex CTP rendono questo aspetto sotto alcuni aspetti carente.</p>
--	---	--	--	--

4.5 Gestire la tecnologia

<p>4. applicare in maniera efficiente le tecnologie appropriate per:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gestire i progetti e 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 il mantenimento dei network interni ed esterni; - gestire le risorse finanziarie; - gestire le interazioni e la comunicazione all'interno dell'istituzione; - gestire le interazioni con i clienti /i discendenti / le famiglie 	<p>P.T.O.F., sito web , condivisione di materiali didattici, comunicazioni ed incontri con le case di accoglienza, corsi di formazione sulle competenze digitali, funzione strumentale dedicata, nomina dell'animatore digitale partecipazione al piano PNSD</p>	<p>45% completamente d'accordo 25% d'accordo</p>	<p>Non è stata effettuata nessuna intervista</p>	<p>Un cospicuo patrimonio di competenze informatiche di una parte del corpo docente del C.P.I.A è un dato saliente che contribuisce a dare qualità all'istituzione Scolastica. Queste competenze sono state comunque implementate, ulteriormente, attraverso la partecipazione di un numeroso gruppo di docenti a corsi specifici sul digitale e le tecnologie e al PNSD.</p> <p>Aspetto che incide negativamente su una corretta gestione della tecnologia è il mancato trasferimento al CPIA (seppur ormai al suo terzo anno di vita) dei beni ex CTP.</p> <p>Altri aspetti connotano negativamente, pur in presenza di numerose valide professionalità (animatore digitale e team dell'innovazione digitale) e buone pratiche didattiche specifiche (condivisione di materiali didattici attraverso il cloud): la mancanza di locali dove allocare le nuove strumentazioni tecnologiche, una certa difficoltà psicologica da parte di alcuni docenti ad usare le nuove tecnologie, l'impossibilità a partecipare ad alcuni bandi FESR per mancanza di reti informatiche proprie.</p>
--	--	--	--	--

4.6 Gestire le infrastrutture

<p>2. assicurare un uso sicuro, efficace ed efficiente degli spazi (ad esempio open space in alternativa a uffici singoli, uffici mobili, laboratori, workshop, ecc.), basato sugli obiettivi strategici e operativi, tenendo conto dei bisogni del personale, della cultura locale, dei vincoli fisici, delle misure di tutela sanitaria e delle politiche per la sicurezza</p>	<p>Accordi di rete e convenzioni sottoscritte dal DS, assegnazione di locali di sedi associate da parte del Comune, reiterate richieste del DS agli enti pubblici territoriali, piano triennale delle opere pubbliche 2017/2019 del comune di Ragusa relativa al finanziamento di ristrutturazione locali per sede CPIA - Ragusa</p>	<p>33,33% parzialmente d'accordo 30,37% d'accordo</p>	<p>Non è stata effettuata nessuna intervista</p>	<p>Le reiterate richieste del DS agli enti pubblici territoriali per ottenere locali per la didattica oltre che il riconoscimento come Istituzione caratterizzano la gestione delle infrastrutture. Tuttavia il DS, pur avendo sollecitato accordi con i colleghi degli istituti ospitanti le sedi associate del C.P.I.A., ha riscontrato notevoli difficoltà ad assicurare locali adeguati allo svolgimento della didattica. Anche se si è in presenza di alcuni fatti positivi (finanziamento per ristrutturazione locali per sede CPIA) tuttavia il processo si dimostra lungo e di soluzione non immediata.</p>
--	--	---	--	--

Esempi	Evidenze	Dati e informazioni ricavati dal questionario	Dati e informazioni ricavati dall'intervista	Sintesi del sottocriterio
Critério 5: Processi				
5.1 Identificare, progettare, gestire e innovare i processi su base sistematica, coinvolgendo i portatori di interesse				
1. Identificare, mappare, descrivere e documentare i processi chiave in modo sistematico, assicurandosi che essi supportino gli obiettivi strategici	P.T. O.F metodologie di insegnamento, monitoraggio sugli esiti didattici limitatamente ad una sede associata, gestione sostituzione docenti assenti, registro ore eccedenti	30,77% parzialmente d'accordo 33,33% d'accordo	Non è stata effettuata nessuna intervista	Nell'arco delle due annualità trascorse il CPIA è riuscito in buona parte a far capire alle case di accoglienza dell'importanza delle comunicazioni alla scuola relative ai trasferimenti degli utenti, permettendo al CPIA il reinserimento di nuovi utenti nei posti resisi vacanti. Monitoraggi parziali su esiti didattici, anche se limitati ad una sede associata, e le varie nomine dei collaboratori, dei responsabili di sede, dei coordinatori dei gruppi di livello e di dipartimento hanno fatto in modo che la nuova istituzione potesse realizzare i corsi ordinamentali previsti come previsto della normativa vigente. Manca la sistematicità di monitoraggi relativi alla mappatura e degli indicatori dei processi chiave
2. identificare i titolari dei processi (coloro che controllano tutte le fasi del processo) e assegnare loro responsabilità e competenze	Nomine responsabili di sede, coordinatori dipartimenti e gruppi di livello, collaboratori del Dirigente	28,95% parzialmente d'accordo 34,21% d'accordo	Non è stata effettuata nessuna intervista	
3. analizzare e valutare i processi, i rischi e i fattori critici di successo, prendendo in considerazione gli obiettivi dell'istituzione e i cambiamenti del territorio	Comunicazione da parte delle case di accoglienza dei trasferimenti degli utenti con possibilità di reinserimento di nuovi utenti	30% parzialmente d'accordo 27,50% d'accordo	Non è stata effettuata nessuna intervista	
5.2 Sviluppare ed erogare servizi e prodotti orientati a discenti / famiglie / portatori di interesse				

<p>2. coinvolgere i discenti/ le famiglie 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)</p>	<p>sito web, P.T.O.F., video promozionale, locandine pubblicitarie, erogazione corsi di riqualificazione professionale e alfabetizzazione funzionale, progetti FIS, FAMI, di educazione permanente, nomine di docenti per collaborazione in progetti promossi da enti locali (comune di Modica)</p>	<p>21,05% parzialmente d'accordo 39,47% d'accordo</p>	<p>Non è stata effettuata alcuna intervista</p>	<p>Il CPIA ha cercato di dare risposte, seppur minime e legate solo ad alcune realtà, a bisogni del territorio attraverso corsi di riqualificazione professionale e di educazione permanente. Si è reso anche disponibile a collaborazioni con enti esterni per l'attuazione di progetti proposti da realtà esterne alla scuola. Attraverso il sito web e le comunicazioni quotidiane alle famiglie e alle comunità si è cercato di mettere a punto una comunicazione appropriata e affidabile. Mancano, tuttavia, gli strumenti di rilevazione di bisogni e aspettative del territorio per il miglioramento della pianificazione dell'offerta formativa.</p>
<p>6. assicurare la disponibilità di informazioni appropriate e affidabili allo scopo di aiutare e sostenere i discenti / le famiglie e gli altri portatori d'interesse principali e di informarli sui cambiamenti realizzati</p>	<p>Comunicazioni con le famiglie e le associazioni su variazioni di orari delle lezioni, di eventi</p>	<p>25,64% parzialmente d'accordo 35,90% d'accordo</p>		
<p>7. promuovere l'accessibilità dell'istituzione (ad es. orari di apertura flessibili, documenti proposti in formati diversi, ad esempio, cartaceo, elettronico, nelle lingue adeguate, proposti come poster, brochure, in linguaggio Braille, in bacheche multimediali)</p>	<p>Sito web, comunicazioni via email</p>	<p>42,86% d'accordo 28,57% completamente d'accordo</p>		

5.3 Coordinare i processi all'interno dell'istituzione educativa e formativa e con altre istituzioni

<p>7. creare, nella gestione dei processi, una cultura di lavoro che va oltre i confini organizzativi, superando il modo di pensare “a compartimenti stagni”, coordinando i processi attraverso l’istituzione o sviluppando processi organizzativi trasversali (come, ad esempio, intraprendendo il processo di autovalutazione sull’intera organizzazione dell’istituzione piuttosto che su singoli parti di questa)</p>	<p>Convenzioni e reti con Istituti 2° livello, associazioni e accordo con Prefettura</p> <p>Istituzione Commissione patto formativo individuale</p> <p>modulistica comune tra 1° e 2° livello,</p> <p>analisi del processo valutativo e stesura prove di verifica comuni per le varie sedi associate</p>	<p>52,50% d’accordo 22,50% completamente d’accordo</p>	<p>Non è stata effettuata nessuna intervista</p>	<p>Sin dalla sua istituzione il CPIA ha istituito Collaborazione con le scuole del 2° livello per attuare continuità e mettere in atto quanto previsto dalla normativa. A tal fine, oltre alla sottoscrizione dei protocolli normativi previsti, si è cercato di mettere a punto modulistica comune per potere essere facilitati nelle attività da svolgere in comune (commissione patto formativo individuale).</p> <p>In un’ottica di coordinamento e per dare una comune fisionomia alle varie sedi associate è stata effettuata un’analisi del processo valutativo e seguente stesura di prove di verifica comuni.</p> <p>Il processo di autovalutazione nei suoi vari aspetti e nei vari momenti previsti dal Caf, inoltre, ha permesso di effettuare una riflessione sulle pratiche utilizzate in ciascuna sede in un’ottica unitaria.</p> <p>All’interno del processo di raccordo con gli istituti 2° livello per realizzare i curricula verticali sono emerse difficoltà legate alla mancata visione unitaria, allo stato attuale, tra 1° e 2° livello.</p> <p>Anche nelle collaborazioni con enti pubblici quali la Prefettura si è rilevato un mancato riscontro a specifiche richieste del CPIA nello svolgimento delle sessioni civiche o di esami di lingua italiana per l’ottenimento del permesso di soggiorno.</p>
---	--	--	--	--