

Analisi delle Aree e dei Processi dell'I.C. A. Costa

Nr.	Area	Processi		Responsabilità	Collaborazione
1	Governance: Interna (Comunicazione) Esterna (Relazioni e Comunicazione)	1.1	Rapporti con USR, UST, Istituzioni Scolastiche, EE.LL.	DS	Coll. DS, DSGA
		1.2	Comunicazioni al Personale e alle Famiglie	DS	Coll. DS, FF.SS. e fiduciari
		1.3	Gestione delle criticità relazionali	DS	Coll. DS, Fiduciarie e Coordinatori classe
		1.4	Collaborazioni con il territorio	DS	Collaboratori DS - FS
2	Gestione Risorse	2.1	Organigramma, Funzionigramma	DS	Collaboratore DS, F.S.
		2.2	Contrattazione d'Istituto	DS	DS - DSGA
		2.3	Gestione delle infrastrutture (<i>Laboratori, Aule Speciali</i>)	Reff.	Fiduciari, Coord. Classe
3	Azione Didattico-Educativa	3.1	PdM e PTOF (<i>Stesura monitoraggio e revisione</i>)	DS	FF.SS., commissione PTOF, collaboratore DS
		3.2	Programmazione, Collegi docenti e Dipartimenti	DS	Coll. DS, coord. Dip.
		3.3	Didattica per competenze (<i>Programmazione, realizzazione prove autentiche per disciplina e trasversali, esiti finali</i>)	DS	Coord. Classe e Dipartimento,
		3.4	Prove comuni (<i>in ingresso, in itinere, finali</i>)	F.S. Coll. DS	F.S., Coord. Classe e Dipart., Coll. DS e Fiduciari
		3.5	Programmazione didattica scuola primaria e consigli di classe	DS Coll. DS	Coll. DS e Coordinatori di plesso
		3.6	Formazione docenti	Referente	Coll. DS, FF.SS, Fiduciari
		3.7	Continuità e orientamento	F.S. Referente	Coll. DS, Fiduciari, coord. di
		3.8	Prevenzione disagio ed. alle relazioni	F.S.	Coord. Classe, Fiduciari, docenti di classe
		3.9	Lingua straniera e certificazione linguistica	Ref.	Coll. DS, Coord. Classe, docenti di classe
		3.10	Utilizzo tecnologie	Ref.	Animatore digitale, team digitale
		3.11	Attività extra-curricolari (musica, motoria, corsi recupero, informatica)	Coll. ds	FF.SS. Did, Fiduciari, Coord. Classe
4	Servizi Generali e Amministrativi	4.1	Attività negoziale e approvvigionamenti ordinari	DS	DSGA, Ass. Amm.
		4.2	Nomine	DS	DSGA, Ass. Amm.
		4.3	Contratti	DS	DSGA, Ass. Amm.
		4.4	Visite guidate e viaggi di istruzione	DS	DSGA, Ass. Amm.
		4.5	Amministrazione Trasparente	DS	DSGA, Ass. Amm.
		4.6	Supplenze	DS	DSGA, Ass. Amm.
		4.7	Sicurezza	DS	DSGA, Ass. Amm., referenti sicurezza, coll. Scolastici
5	Servizi Ausiliari	5.1	Mansionario coll. Scol. - Piano personale ATA	DS	DSGA, coll.DS, Fiduciari
		5.2	Vigilanza, Igiene e Sicurezza	DS	DSGA, coll.DS, Fiduciari, coll. scolastici
6	Qualità	6.1	Monitoraggi Area Didattica	F.S. Coll DS	F.S, Coord. Dip., Coord. Classe, coll.ds, fiduciari
		6.2	Monitoraggi Area Amministrativa	F.S.	DSGA
		6.3	Monitoraggi Servizi Ausiliari	F.S.	DSGA, Fiduciari, Coll.ds
		6.4	Questionari di gradimento Alunni, Genitori, Docenti, Ata	DS	F.S., STAFF, NAV
		6.5	Bilancio Sociale	DS	FF.SS.Q., Commissione PTOF, STAFF,
7	Autovalutazione	7.1	RAV	DS	F.S., Commissione PTOF, STAFF, NAV
		7.2	Autoanalisi di Istituto	DS	F.S., Comm. PTOF, NAV

La dirigente scolastica con il supporto del Nucleo di autovalutazione e dello staff di coordinamento di Istituto e della DSGA nell'incontro del 7 febbraio 2017 e di fine anno ha preso in esame le aree per la gestione dei processi, facendo riferimento allo schema sopra riportato, fornito alle docenti componenti del Nucleo Interno di Valutazione nel corso del seminario di formazione "Autovalutazione e miglioramento" organizzato dalla rete delle scuole della provincia. Il documento descrive le principali azioni attuate nelle diverse aree ed un avvio per un percorso più sistematico di raccolta dati e definizione di strumenti e procedure per il monitoraggio e la valutazione dei processi.

VERIFICA INTERMEDIA E FINALE

Area 1: Governance Interna (comunicazione) ed Esterna (relazioni e comunicazione)

AREA 1		
1	Rapporti con USR, UST, Istituzioni Scolastiche, EE.LL.	<p>L' Istituto è ormai da tre anni scuola capofila per la formazione dei docenti neo-assunti; nel mese di dicembre in collaborazione con l'UAT si è proceduto all'individuazione dei docenti coordinatori dei laboratori formativi tramite avviso di selezione. L'istituto ha gestito le procedure amministrative, le nomine e gli incarichi, nonché la definizione dei calendari con il supporto del referente UAT.</p> <p>E' attiva la collaborazione con la dott.ssa Pirani per le iniziative di raccordo scuola-università di Bologna Scienze della formazione primaria, che ha visto la partecipazione alle iniziative di formazione "Scuola e Università in dialogo"</p> <p>Accoglienza di n. 4 studenti della facoltà di scienze della formazione primaria, in qualità di scuola accreditata per il tirocinio dall'USR-ER e in convenzione con l'università. Sono state attivate le convenzioni per gli studenti.</p> <p>L'Istituto è parte della rete dell'Ambito 5 e partecipa a numerosi accordi di rete.</p>
2	Comunicazioni al Personale e alle Famiglie	<p>Ad inizio a.s. sono state diffuse le circolari permanenti e le direttive per il personale, le comunicazioni vengono pubblicate nel sito; è stato fornito un indirizzo di posta elettronica sul dominio istruzione.er a tutti i docenti nuovi, le comunicazioni vengono inviate ai plessi e a tutti i docenti tramite posta elettronica. E' stato introdotto il nuovo registro elettronico di Madisoft Nuvola e alle famiglie sono state fornite le credenziali di accesso. Le comunicazioni vengono diffuse sempre tramite il sito della scuola.</p>
3	Gestione delle criticità relazionali	<p>La Ds riceve i genitori e i docenti su appuntamento, in caso di necessità promuove incontri per fra le parti alla sua presenza per cercare di risolvere situazioni conflittuali.</p>
4	Fundraising e Partnership	<p>Proseguono le collaborazioni con il Lions Club estense che ha donato € 1200 per l'acquisto di una LIM per la scuola primaria Costa. Con i fondi raccolti dalle famiglie con il progetto "Per fare una scuola ci vuole un giardino" si dovrà provvedere all'acquisto di arredi per il cortile, il Comune partner del progetto avvierà a breve i lavori di riqualificazione dell'area cortiliva con l'installazione del prato sintetico.</p> <p>Il Comitato genitori Manzoni ha provveduto all'acquisto di n. 2 monitor interattivi per il plesso.</p> <p>Sono attive le collaborazioni con i Comitati genitori che organizzano i servizi di mensa, post e doposcuola, sono state sottoscritte le relative convenzioni ed effettuato un incontro di inizio anno per il coordinamento di tutte le attività extra-curricolari.</p> <p>L'attività di minibasket della Guarini e Costa rivolta esclusivamente agli alunni dell'Istituto ha previsto la concessione delle palestre, previa autorizzazione del Comune, è stata sottoscritta la convenzione. Con il contributo delle famiglie prosegue il progetto strumento musicale nelle scuole primarie che prevede corsi di strumento in orario extra-curricolare; il servizio è gestito dalla scuola tramite la cooperativa Il germoglio, tramite apposito bando di gara.</p>

Area 2: Gestione Risorse

AREA 2		
1	Organigramma, Funzionigramma	A seguito dell'aggiornamento del PTOF è stato elaborato un nuovo organigramma ed, in collaborazione con la DSGA è stato stilato anche il funzionigramma relativo all'ufficio e ai collaboratori scolastici, secondo le indicazioni del Piano delle attività.
2	Contrattazione d'Istituto	<p>Il protocollo di pre-intesa è stato regolarmente siglato in data 21/12/2016, trascorsi i 30 giorni senza alcun rilievo da parte dei Revisori dei Conti, in data 14/02/2017 è stato siglato il Contratto Integrativo di Istituto, corredato da relazione tecnico-finanziaria e da relazione illustrativa del Ds è stato trasmesso all'ARAN e pubblicato all'Albo Pretorio e in Amministrazione Trasparente.</p> <p>Le relazioni sindacali si sono svolte in modo regolare.</p> <p>Date e o.d.g.:</p> <p>08/09/2016 - ordine del giorno:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. informazione successiva sull' utilizzo del F.I.S. e delle risorse previste dal Contratto Integrativo di Istituto a.s. 2015/16; 2. Informazione preventiva sull'attribuzione dell'organico docente e ATA a.s. 2016/17; 3. Informativa sull'attribuzione del fondo per la " Valorizzazione del merito personale docente art. 1, commi 126,127.128 L. n. 107/2015 - a.s. 2015/16"; 4. Avvio della contrattazione Anno Scolastico 2016/17 ai sensi dell' art. 6 CCNL 2007. 5. Varie ed eventuali. <p>28/10/2016 - ordine del giorno:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Criteri generali di ripartizione F.I.S. A.S. 2016/17; 2. Varie ed eventuali. <p>10/11/2016 - ordine del giorno:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Presentazione proposta contrattuale ai sensi dell' art. 6 CCNL 2007: parte normativa e parte economica personale docente e ATA; 2. Varie ed eventuali. <p>01/12/2016 - ordine del giorno:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Presentazione proposta contrattuale ai sensi dell' art. 6 CCNL 2007: parte normativa e parte economica personale docente e ATA; 2. Informativa fondo per la valorizzazione del merito del personale Docente - art. 1, commi 126, 127 e 128, Legge 13 Luglio 2015, n. 107. 3. Varie ed eventuali. <p>15/12/2016 - ordine del giorno:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sottoscrizione protocollo di pre-intesa Contratto Integrativo di Istituto A.S. 2016/17 ai sensi dell' art. 6 CCNL 2007; 2. Varie ed eventuali. <p>14/02/2017 - ordine del giorno:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sottoscrizione contratto di istituto A.S. 2016/17. 2. Varie ed eventuali.

Area 3: Azione Didattico-Educativa

Per questa area si rimanda alla verifica intermedia e finale del PdM; lo staff di coordinamento dell'Istituto, allargato con la presenza dei componenti del NIV, della commissione PTOF, delle FS, dell'animatore digitale, del referente della formazione e di tutti i referenti di plesso e di progetto e della DSGA si è riunito con appositi incontri per un riesame e verifica delle azioni attuate in relazione alle aree di processo indicate nel PdM. La sintesi dell'incontro è stata condivisa e deliberata dal Collegio in data 27 giugno ed è stata presentata al Consiglio di Istituto del 28 giugno.

Area 4: Servizi Generali e Amministrativi

AREA 4		
1.	Attività negoziale e approvvigionamenti ordinari	L'attività negoziale è stata svolta nel rispetto del regolamento per l'Attività negoziale approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 16 del 15/03/2016 e tenuto conto dell'entrata in vigore del D. Lgs. 18/04/2016, n. 50 " Nuovo

		<p>codice dei contratti". Nel periodo settembre 2016- febbraio 2017 per il funzionamento amministrativo e didattico dell'Istituto, sono stati effettuati acquisti di beni di consumo (cancelleria, materiale di facile consumo didattico, materiale di consumo informatico, materiale igienico sanitario, abbonamenti a riviste e servizi telematici on-line). Sono state liquidate le utenze relative alle linee ADSL per tutti plessi, le spese relative al noleggio delle fotocopiatrici ad uso didattico e del contratto di manutenzione a costo copia per la fotocopiatrice ad uso amministrativo e il canone annuale di adesione a servizi on-line per la gestione del personale. Per quanto concerne le attività progettuali, sono stati effettuati acquisti di beni e servizi per la loro realizzazione, in particolare sono stati acquistati degli strumenti musicali e dei giochi da esterno per la scuola dell'infanzia.</p> <p>Nel periodo marzo- giugno 2017 sono proseguiti gli acquisti per il funzionamento amministrativo e didattico dell'Istituto, sono stati effettuati acquisti di beni di consumo (cancelleria, materiale di facile consumo didattico, materiale di consumo informatico, materiale igienico sanitario, abbonamenti a riviste e servizi telematici on-line). Sono state liquidate le utenze relative alle linee ADSL per tutti plessi, le spese relative al noleggio delle fotocopiatrici ad uso didattico e del contratto di manutenzione a costo copia per la fotocopiatrice ad uso amministrativo.</p> <p>Per la realizzazione delle attività progettuali, in attuazione del Programma annuale 2017, sono stati effettuati i seguenti acquisti di beni di investimento, in particolare per continuare con l'ampliamento della dotazione informatica delle aule didattiche. Gli acquisti sono stati finanziati in parte anche dalle erogazioni liberali delle famiglie.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Per il plesso di scuola Primaria Alda Costa sono stati acquistati n. 2 Kit LIM completi di videoproiettore e P.C. e n. 1 Smart TV. • Per il Plesso di scuola Primaria Manzoni è stato acquistato n. 1 Kit LIM completo di videoproiettore e P.C. e un videoproiettore da abbinare ad una LIM già in uso; • Per il Plesso di Scuola Secondaria Boiardo sono state acquistate n. 2 Smart TV. <p>Per la Scuola dell'Infanzia Guarini, in attuazione del Progetto di qualificazione delle scuole dell'Infanzia finanziato anche con fondi dell'Amministrazione Provinciale, è stato sottoscritto un contratto per l'acquisto e la posa in opera di una pavimentazione anti-trauma per la copertura di mq. 18 di superficie e per il fissaggio e ancoraggio di un gioco, al fine di qualificare e mettere in sicurezza il giardino della scuola, dopo l'acquisto di nuovi giochi per esterno come sopra indicato.</p> <p>Per la Scuola Primaria Alda Costa, sono stati effettuati i seguenti acquisti programmati nel Progetto Le scuole come beni comuni "Per fare una scuola ci vuole un giardino".</p> <p>Il progetto nasce in collaborazione con il Comune di Ferrara, L'istituzione scolastica e la partecipazione attiva dei genitori per la ristrutturazione e riqualificazione dell'area cortiliva della scuola. L'Istituzione scolastica ha introitato nel corso di due anni contributi economici finalizzati provenienti dalle famiglie, da associazioni ed imprenditori locali.</p> <p>Il progetto sarà realizzato nel periodo giugno-luglio 2017, dopo il termine delle attività didattiche. L'Istituzione scolastica, con i fondi a disposizione ha acquistato una pensilina per giardino composta da 3 moduli e da 2 tavoli con panche per l'arredo esterno. Il Comune di Ferrara, effettuerà i lavori per il rifacimento dell'area cortiliva come da progetto approvato che prevede anche la posa in opera di un tappeto di erba sintetica.</p>
2.	Nomine	<p>Ad inizio a.s., in relazione all'organico di fatto assegnato, in particolare le deroghe sostegno, sono state effettuate le relative nomine procedendo con le graduatorie aggiornate secondo le indicazioni dell'UAT. Si sono riscontrati problemi nella nomina di un docente di strumento musicale per il quale si è attinto alle messe a disposizione in quanto la graduatoria era esaurita.</p>

3.	Contratti	<p>Nel mese di settembre è stata sottoscritto il contratto di adesione a servizi on-line per la gestione completa dei processi documentali della scuola in fase di avvio e per la gestione del registro elettronico già avviata dallo scorso anno scolastico con la ditta Madisoft. Sono state attuate le procedure negoziali per l'affidamento dei contratti relativi alla realizzazione delle visite guidate e dei viaggi di istruzione A.S. 2016/17. I contratti con gli esperti esterni sono stati effettuati nel rispetto del Regolamento per l'affidamento degli incarichi agli esperti esterni approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 17 del 15.03.2016. Nel mese di dicembre 2016 per alcune classi della scuola secondaria Boiardo, è stata realizzata una rappresentazione teatrale dal titolo " Lettere al Re" tenuta da un' Associazione teatrale. Nel mese di febbraio 2017 è stato sottoscritto un contratto di prestazione d'opera con un esperto esterno per la realizzazione del progetto " Dal film alla Storia" rivolto agli alunni delle classi 1[^] e 2[^] della scuola secondaria Boiardo.</p> <p>Nel periodo aprile - luglio 2017 è stato realizzato il progetto " Nuoto" per alunni disabili. Il progetto prevede un'attività natatoria per 5 alunni accompagnati da 5 insegnanti per un totale di 7 lezioni. La scuola ha sottoscritto i contratti con la cooperativa che ha effettuato il trasporto e con la società sportiva che ha effettuato le lezioni in piscina.</p> <p>E' stata predisposta la lettera di invito per l'individuazione degli esperti per i corsi extra-curricolari di strumento della scuola primaria.</p>
4.	Visite guidate e viaggi di istruzione	<p>I Consigli di Classe e i team docenti infanzia e primaria hanno presentato le proposte entro il mese di ottobre ai Consigli e al Collegio, a novembre ai Consigli con genitori. Il piano delle visite guidate è stato deliberato il 14 dicembre, si è provveduto all'aggiudicazione all'Agenzia per viaggi di più giornate o di un'intera giornata, alle ditte di autotrasporti per visite brevi nelle vicinanze. Risulta soltanto un viaggio di due giorni, i restanti sono visite didattiche di una sola giornata.</p>
5.	Amministrazione Trasparente	<p>Sulla base di quanto previsto dalla normativa vigente (D.Lgs. n. 33/2013, D.Lgs. n. 97/2016, delibere ANAC) è stato avviato il processo di compilazione delle sezioni di AM, con l'inserimento di molti documenti e link, utilizzando l'apposita sezione in Madisoft dal 1° aprile. La Ds ha proposto un momento di formazione rivolto a tutto il personale di segreteria per attivare procedure di lavoro finalizzate all'inserimento tempestivo ed immediato di documenti, dati e comunicazioni.</p> <p>Viene regolarmente utilizzato l'Albo pretorio ed è stata avviata la segreteria digitale con Madisoft.</p>
6.	Supplenze	<p>Si sono registrate difficoltà nell'individuazione dei supplenti brevi della scuola infanzia e primaria per la non facile reperibilità degli stessi.</p>
7.	Sicurezza (nomine e contratti)	<p>In merito alla sicurezza sono state attuate le seguenti azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - individuazione Servizio di prevenzione e Protezione in materia di sicurezza - aggiornamento documenti gestione emergenza dei plessi - aggiornamento organigramma e attribuzione nomine e incarichi in materia di sicurezza (coordinatore emergenza, comunicazione, squadre antincendio, primo soccorso, sezionamento impianti, accessibilità...) - direttive e disposizioni al personale docente ed ATA - acquisto e consegna DPI al personale ATA - organizzazione corsi di sicurezza n. 6 ore di aggiornamento formazione generale per tutto il personale con ditta Salt Consulting - partecipazione alla rete delle scuole per organizzazioni corsi sicurezza specifici, richiami primo soccorso, richiami antincendio, preposti, aggiornamento RLS. Il nostro istituto ha avuto in gestione alcuni di

		<p>questi corsi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contratto con ditta Polistudio per individuazione RSPP - Contratto con ditta Salt Consulting per esperti corsi sicurezza di aggiornamento rivolti a tutto il personale 6 h. - Contratto con il laboratorio Canani di Ferrara a seguito di bando di gara effettuato in rete per la fornitura del servizio del medico competente che ha già effettuato il sopralluogo ai plessi e le visite al personale collaboratore scolastico, agli assistenti amministrativi, ai docenti della scuola infanzia e di sostegno.
8.	Gestione PON	<p>In merito ai Fondi Strutturali Europei 2014-2020 PON " Per la scuola-competenze e ambienti per l'apprendimento" , l'istituto ha aderito al FESR-PON relativo all'avviso n. 9035 del 13/07/2015 per la realizzazione, l'ampliamento o l'adeguamento delle infrastrutture di rete LAN/WLAN. Il progetto presentato dal titolo "FLIPPED CLASSROOM: LA CLASSE CAPOVOLTA UN DIVERSO SGUARDO SULLA DIDATTICA QUOTIDIANA", è stato autorizzato per un importo complessivo di € 18500,00. La scuola, come previsto dalla normativa vigente, ha aderito alla convenzione CONSIP della ditta TELECOM per la realizzazione del progetto presentato. I tempi per la presentazione del progetto preliminare e l'accettazione del progetto esecutivo sono rientrati nei termini previsti dalla convenzione. I tempi di attuazione del progetto, dopo la trasmissione dell'ordine, si sono invece protratti oltre il termine di chiusura previsto dall'avviso a causa di ritardi dovuti alla consegna del materiale da parte dei fornitori. E' stato necessario richiedere alcune proroghe all'autorità di gestione dei P.O.N. che, considerate le motivazioni, ha ogni volta accordato l'allungamento dei termini per la chiusura del progetto. Il progetto si è regolarmente concluso con la sottoscrizione dei verbali di collaudo alla fine di dicembre 2016.</p> <p>Nell'anno scolastico 2016/ 2017 sono, inoltre, state presentate le candidature per i seguenti Avvisi tuttora in attesa di esito:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Avviso pubblico, prot. n. 10862 del 16 settembre 2016 - "Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l'apertura delle scuole oltre l'orario scolastico soprattutto nelle aree a rischio e in quelle periferiche"- Piano presentato in data 12/11/2016 • Avviso pubblico, prot. n. 1953 del 21/02/2017 per il potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell'offerta formativa. Scuole dell'Infanzia e Scuole del I e del II Ciclo - Piano presentato in data 15/05/2017; • Avviso pubblico prot. n. 2999 del 13/03/2017 per orientamento formativo e ri-orientamento - Piano presentato in data 08/06/2017. • Avviso pubblico prot. n. 4427 del 02 maggio 2017 per il potenziamento dell'educazione al Patrimonio culturale, artistico, paesaggistico - Piano presentato in data 20/07/2017. • E' in corso di elaborazione la candidatura per il PON patrimonio culturale.

Area 5: Servizi Ausiliari

AREA 5		
1.	Mansionario collaboratori Scolastici e turnazione	La DSGA ha provveduto, sulla base della direttiva del DS all'elaborazione della proposta del Piano del personale ATA, dopo aver sentito l'assemblea nel mese di settembre. Il piano è stato rielaborato e ben dettagliato nella descrizione delle mansioni e delle funzioni di ogni figura. E' stato inviato in copia a tutti i plessi ed inserito nel sito dell'AM.
2.	Vigilanza, Igiene e Sicurezza	Nel mese di settembre-ottobre il plesso Guarini è stato oggetto di importanti interventi di messa a norma, i lavori hanno previsto anche una riorganizzazione degli spazi, scuola infanzia e primaria hanno funzionato al piano terra. Per il plesso A. Costa prima dell'inizio dell'a.s. è stata inviata risposta al verbale di sopralluogo dell'AUSL che aveva concesso delle proroghe, tutti gli interventi sono stati effettuati. Nei plessi Manzoni e Boiardo sono state effettuate verifiche ai soffitti, nella secondaria i lavori sono in attesa di essere definiti.

Area 6: Qualità

AREA 6		
1.	Monitoraggi Area Didattica	Per il monitoraggio dell'area didattica si rivelano utili ed efficaci sia dati di tipo quantitativo (numero alunni, numero progetti, alunni e docenti coinvolti, esiti apprendimento, risultati prove verifica...) sia i questionari ai docenti nei quali sono previste domande in merito alle modalità di progettazione, alla progettualità di istituto. I docenti referenti di progetto e funzioni strumentali redigono relazioni intermedie e finali, presentate al Collegio di febbraio e giugno per una continua revisione dei percorsi attivati.
2.	Monitoraggi Area Amministrativa	<p>Il piano delle attività , è il principale strumento dell'organizzazione del lavoro del personale ATA, è conforme alle finalità e alle iniziative evidenziate nel P.O.F. per una crescita di qualità nella scuola, la cui riuscita dipende soprattutto dalle modalità organizzative che mirano a fornire servizi.</p> <p>Per il personale assistente amministrativo, al fine di assicurare continuità nell'erogazione del servizio, si è ritenuto opportuno evitare di norma una rotazione degli assistenti amministrativi tra i diversi comparti dell'amministrazione, si è tenuto conto delle attitudini allo svolgimento dell'attività nonché della capacità e professionalità. Per il personale neo trasferito è stato previsto un periodo iniziale di affiancamento da parte del DSGA e degli assistenti amministrativi per l'inserimento nel comparto assegnato e per l'acquisizione delle procedure amministrative in uso.</p> <p>Il PNSD prevede il graduale passaggio " all'amministrazione digitale " . Al momento è stato implementato l'uso delle procedure per la gestione documentale (protocollo informatico, gestione informatica degli atti, gestione dell'Albo pretorio) ed si sta procedendo con il progressivo aggiornamento dei dati in Amministrazione trasparente.</p> <p>Il monitoraggio sull'utilizzo delle nuove procedure digitali è costante e sono ricorrenti attività di coordinamento per la rilevazione e la risoluzione di situazioni di criticità che si presentano determinate anche dal continuo aumento della complessità dell'attività amministrativa.</p>
3.	Monitoraggi Servizi Ausiliari	<p>La vigilanza e le condizioni di igiene e sicurezza dei locali e dei servizi garantiscono una permanenza a scuola confortevole e sicura per gli alunni, per il personale e per le famiglie. Il servizio ausiliario viene controllato con periodicità definita di norma ogni tre mesi per quanto riguarda il clima e la collaborazione tra i colleghi, con i docenti e le famiglie, il coinvolgimento di tutto il personale negli obiettivi dell'istituto, i rapporti con gli alunni, le pulizie, lo svolgimento degli incarichi affidati.</p> <p>La soddisfazione del personale viene monitorata con colloqui periodici con la DSGA e/o la DS.</p> <p>L'andamento dei servizi ausiliari dal corrente anno scolastico, è stato riesaminato negli incontri di coordinamento con i referenti di plesso per rilevare criticità ed avviare eventuali azioni di miglioramento.</p>
4.	Questionari di gradimento Alunni, Genitori, Docenti, Ata	La commissione PTOF-Valutazione e Autovalutazione ha predisposto i questionari da sottoporre ai docenti, agli alunni delle terze, al personale ATA e alle famiglie al fine di rilevare i livelli di soddisfazione. I questionari sono stati compilati on line, i dati sono in corso di elaborazione, saranno presentati al Collegio e al Consiglio di Istituto prima della pubblicazione.
5.	Bilancio Sociale	Per la redazione del bilancio sociale è stata avviata la raccolta dei dati che dovranno essere elaborati, entro il prossimo a.s. sarà presentato al Collegio docenti e al Consiglio di Istituto per essere poi reso pubblico.

Area 7: Autovalutazione

AREA 6		
1.	RAV	<p>Il RAV revisionato ed aggiornato ad inizio luglio 2017 è stato pubblicato. In data 7 luglio 2017, rappresenta il punto di riferimento per l'aggiornamento del PTOF e la revisione del Piano di miglioramento. E' consultabile in Scuola in chiaro e nel sito della scuola.</p> <p>Il RAV è stato considerato come uno stimolo alla riflessione continua, con il coinvolgimento di tutta la comunità scolastica; in quest'ottica l'autovalutazione rappresenta, da un lato, una modalità di promozione del cambiamento della scuola fondata sulla capacità dei docenti di affrontare e risolvere i problemi, dall'altro costituisce la base per individuare le priorità di sviluppo verso cui orientare, nel prossimo anno scolastico, il piano di miglioramento triennale (PTOF).</p>
2.	Autovalutazione di istituto	<p>In ottemperanza al DPR 80/13, questo Istituto ha avviato un processo di autovalutazione che ha portato alla stesura del Rapporto di Autovalutazione su format predisposto dall'Invalsi e del Piano di miglioramento. Fanno parte di questo processo la riflessione sui risultati delle rilevazioni nazionali, la riflessione sui risultati degli scrutini intermedi e finali e degli Esami di Stato, il monitoraggio sui progetti nonché l'analisi dei questionari di soddisfazione rivolti ai genitori. La commissione Ptof -Valutazione e Autovalutazione ha predisposto inoltre i questionari da sottoporre al termine dell'anno scolastico ai docenti, al personale ATA, alle famiglie, i risultati saranno presentati a settembre al Collegio e al Consiglio di istituto e pubblicati nel sito della scuola. La compilazione on line dei questionari, avviata per la prima volta nel corrente anno scolastico, non ha consentito di raccogliere un elevato numero di questionari.</p>

Ferrara, 28 giugno 2017

Il dirigente scolastico
Dott.ssa Stefania Musacci