

## TEMA PER LA STESURA DEL PIANO DI MIGLIORAMENTO

### PRIMA SEZIONE ANAGRAFICA

#### Istituzione Scolastica

Nome I.T.I.S. "E. MAJORANA" – MARTINA FRANCA (TA)

Codice meccanografico TATF03000X

#### Responsabile del Piano (DS)

Cognome e Nome CAROLI ANNA AUSILIA

Telefono 080 9907032

E-mail tatf03000x@istruzione.it

#### Referente del Piano

Cognome e Nome IGNAZZI STEFANO

Telefono 333 4439876

E-mail signazzi@libero.it

Ruolo nella scuola Docente referente attività extracurricolari

**Comitato di miglioramento (Nome e Cognome di tutti coloro che collaborano alla predisposizione e al presidio del piano)**

**PALASCIANO STEFANO**

**ALOISIO ANGELO**

**OLIVA DONATO**

**OLIVA ANGELO**

**SCATIGNA ANGELA**

**NISI MASSIMO**

**Durata dell'intervento in mesi:**

**Periodo di realizzazione:** da 01/01/2014 a 31/12/2014

**Risorse destinate al piano:** vedi budget <sup>1</sup>

<sup>1</sup> Le informazioni contenute in questo box possono essere aggiornate una volta completata la stesura del Piano.

## TEMA PER LA STESURA DEL PIANO DI MIGLIORAMENTO

### SECONDA SEZIONE

#### STEP 7 ELABORARE UN PIANO DI MIGLIORAMENTO BASATO SUL RAPPORTO DI AUTOVALUTAZIONE

##### COMITATO DI MIGLIORAMENTO E GRUPPI DI PROGETTO

*Indicare le modalità e i criteri con cui sono state individuate le persone che compongono il comitato di miglioramento e i gruppi di progetto*

Il Dirigente Scolastico ha individuato tra i docenti in organico coloro che per esperienza, professionalità e competenze specifiche negli ambiti di riferimento dei progetti da attuare, potevano garantire disponibilità e costanza nel perseguimento degli obiettivi prefissati.

##### RELAZIONE TRA RAV E PDM

*Indicare le motivazioni della scelta dei progetti, il collegamento con gli esiti dell'autovalutazione, tenendo conto dei vincoli e opportunità interne ed esterne*

Dal rapporto di autovalutazione emerge che l'innovazione e la formazione del personale sono un punto di forza ma è carente il monitoraggio, e di conseguenza la valutazione, dell'impatto sull'uso delle stesse e sul processo di apprendimento degli studenti.

I rapporti tra la dirigenza e il personale presentano delle criticità: la disponibilità del personale docente ad assumere incarichi è scarsa, il personale ATA non si sente coinvolto, né si sente parte dell'istituzione.

La partecipazione dei genitori agli incontri con la scuola è alquanto modesta, d'altra parte l'Istituto non ha mai effettuato rilevazioni sulla percezione e sul giudizio che i portatori di interesse hanno sulle sue performance. Pertanto, le scelte adottate e le politiche perseguite dalla scuola non sono supportate da una condivisione manifesta da parte dei portatori di interesse esterni.

L'Istituto, grazie all'impegno di un gruppo di docenti consolidato, affiatato e con diversificata esperienza scolastica ed extrascolastica, ha realizzato ed è impegnato in molte attività ben organizzate e attuate e rispondenti ad obiettivi ritenuti validi, ma non dispone di un sistema condiviso di valutazione dei risultati.

Gli obiettivi che attengono ai processi chiave sono definiti in termini generici e non sono accompagnati da un sistema di misurazione oggettiva per cui i risultati di performance assumono un significato incerto e soggettivo. Anche il monitoraggio delle attività non è eletto a sistema e non conduce ad una discussione puntuale delle criticità per adottare opportune azioni di miglioramento.

L'Istituto ha stretto rapporti con molti soggetti, enti, aziende che operano sul territorio provinciale, regionale, nazionale ed europeo, e ciò rappresenta indubbiamente un punto di forza che ha impatti positivi sulla formazione degli studenti e, in generale, sulla situazione sociale dei giovani diplomati che intendono inserirsi nel mondo del lavoro. Ma dei tanti contatti con l'esterno resta una documentazione scarsa: spesso gli accordi non sono formalizzati per definire i rispettivi compiti e responsabilità, inoltre manca un data base che raccolga i dati relativi alle esperienze avute con i vari interlocutori.

Successivamente alla redazione del Rapporto di Autovalutazione, il gruppo di autovalutazione ha analizzato le aree di miglioramento dei sottocriteri CAF, raccordando le criticità emerse e le idee di miglioramento agli individuati fattori critici di successo delineando alcune iniziative, così come riportati nella seguente tabella:

Fattori critici di successo	Sintesi criticità RAV	Iniziative di Miglioramento
Soddisfazione utenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Assenza di uno strumento formalizzato attraverso il quale fornire suggerimenti e miglioramenti e di un sistema di indagine sul clima di benessere percepito dal personale</li> <li>▪ Assenza della misurazione della soddisfazione dei portatori di interesse</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sviluppare e attuare l'indagine di customer satisfaction ed elaborare in modo strutturato e sistematico le risultanze</li> <li>▪ Potenziare il sostegno allo studio specialmente nel biennio</li> </ul>

## TEMA PER LA STESURA DEL PIANO DI MIGLIORAMENTO

<p>Motivazione del personale</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Non definite norme tendenti al rafforzamento della fiducia reciproca ed il rispetto tra leader e personale e fornite linee guida al personale che ignorano potenziali aree di conflitto.</li> <li>▪ Non adeguatamente supportata la motivazione e il coinvolgimento del personale che si sente poco ascoltato e stimolato ad assumere maggiori responsabilità.</li> <li>▪ Non consolidato il coinvolgimento di tutto il personale della scuola nelle iniziative di miglioramento progettate o implementate e la socializzazione degli obiettivi strategici, dei processi messi in atto e delle priorità.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mappare le competenze di docenti e ATA, tenendo aggiornati i curricoli e monitorando costantemente i bisogni formativi</li> <li>▪ Potenziare, pianificare e organizzare la formazione</li> </ul>
<p>Efficienza organizzativa</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Assenza di un sistema strutturato di comunicazione dai portatori di interesse verso la scuola</li> <li>▪ Assenza di un sistema informativo che includa attività di audit e monitoring interne, project management, integrazione e cooperazione applicativa dei servizi amministrativi e finanziari</li> <li>▪ Assenza di standard di TQM e di un sistema di misurazione degli obiettivi strategici e operativi</li> <li>▪ Non viene effettuata un'analisi sistematica dei punti di forza e di debolezza interni e la revisione sistematica di rischi e opportunità attraverso diagnosi basate su modelli definiti (SWOT e TQM)</li> <li>▪ Assenza di metodi per monitorare, misurare e valutare le performance dell'istituzione a tutti i livelli</li> <li>▪ Monitoraggio dello stato di avanzamento dei progetti</li> <li>▪ Assenza di metodi e strumenti per raccogliere i feedback</li> <li>▪ Assenza di pratiche di benchlearning e benchmarking</li> <li>▪ Assenza di strumenti quali portfolio delle competenze e schede dei lavori che potrebbero migliorare l'efficacia e la trasparenza nella gestione delle risorse umane</li> <li>▪ Assenza di strumenti che consentono di fare un'analisi ex-post delle aspettative degli studenti e delle famiglie</li> <li>▪ Assenza di formazione orientata allo sviluppo di competenze di gestione e di leadership</li> <li>▪ Assenza di strumenti di analisi ex-post sui benefici dei piani di formazione</li> <li>▪ Assenza di una mappatura delle partnership e di un sistema di monitoraggio e valutazione dei rapporti con i partner</li> <li>▪ Assenza di sistemi innovativi di pianificazione economica e finanziaria</li> <li>▪ Assenza di una mappa dei processi</li> <li>▪ Inadeguato coordinamento e gestione dell'interrelazione tra i processi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Monitorare, misurare e valutare le performance dell'istituzione a tutti i livelli</li> <li>▪ Rilevare e conservare dati relativi al successo scolastico e al livello di occupazione dopo il diploma</li> <li>▪ Individuare ed effettuare sistematicamente azioni di monitoraggio, controllo e valutazione dei rapporti con i partner</li> </ul>

## TEMA PER LA STESURA DEL PIANO DI MIGLIORAMENTO

Comunicazione efficace	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assenza di analisi comparative</li> <li>Non adeguatamente favorita la modalità di comunicazione dal basso verso l'alto</li> <li>Assenza di un sistema moderno di segnalazione di informazioni di interesse comune</li> <li>Assenza di un sistema centralizzato di gestione del patrimonio di conoscenze ed informazioni di interesse comune</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Migliorare i sistemi di comunicazione dal basso verso l'alto introducendo cassette per raccogliere idee, suggerimenti e richieste da parte degli studenti e del personale e/o istituire un indirizzo di posta elettronica dedicato alla comunicazione tra i portatori d'interesse e la scuola.</li> </ul>
Innovazione adeguata	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sviluppo e promozione di metodologie di formazione aggiornate (approcci multimediali, e-learning, blended...)</li> <li>Assenza di confronto con altre istituzioni simili</li> </ul>	<p>Reingegnerizzare il portale istituzionale per:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>centralizzare la gestione del patrimonio di conoscenze ed informazioni di interesse comune anticipando, peraltro, gli obblighi che saranno indotti per adeguamento alla dematerializzazione prevista dal Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD)</li> </ul>
Partecipazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>Scarso coinvolgimento di tutti i portatori di interesse nello sviluppo di standard di qualità per i servizi, i prodotti e le informazioni</li> <li>Inadeguata disponibilità ad incontrare e ascoltare le istanze</li> <li>Assenza di una raccolta sistematica dei bisogni e delle aspettative dei portatori di interesse</li> <li>Assenza di indagini/ feedback/ focus group/ sondaggi sull'adeguatezza e l'efficacia dei servizi o prodotti</li> </ul>	<p>Reingegnerizzare il portale istituzionale per:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>dotare il portale istituzionale di strumenti di e-partecipation quali sondaggi e forum per favorire lo scambio di idee, suggerimenti e proposte coinvolgendo maggiormente tutti i portatori di interesse e in particolare i nativi digitale</li> </ul>
Trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>Scarsa trasparenza sui controlli finanziari</li> <li>Difficoltà di accesso alle verbalizzazioni degli organi collegiali</li> <li>Scarsa sensibilità per le problematiche dei diversamente abili</li> <li>Assenza di rendicontazione sociale del bilancio finanziario</li> </ul>	<p>Reingegnerizzare il portale istituzionale per:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>rispettare gli obblighi sull'amministrazione trasparente adeguandosi al D.Lgs, 33/2013</li> <li>favorire l'accessibilità di fatto (Albo online per pubblicità legale) e di diritto (adeguandosi ai requisiti della legge Stanca)</li> </ul>

Tali iniziative, analizzate in termini di contributo sui Fattori critici di successo, uso di risorse e tempi di realizzazione e corredate da una valutazione di priorità assegnata dal GAV, sono state presentate e discusse con la Dirigenza che, in considerazione delle iniziative di rapida attuazione e ad effetto immediato (QUICK WINS ) già poste in essere nel periodo tra l'autovalutazione e la definizione del piano, le scarse risorse economiche a disposizione, ha sintetizzato e selezionato 3 progetti per il corrente anno finanziario, dalla immediata visibilità e utilità, con l'intento di perseguire due obiettivi fondamentali: 1) migliorare la partecipazione del personale e dei portatori di interesse attraverso un maggiore coinvolgimento nelle attività della scuola ; 2) diffondere tra il personale la cultura della qualità del servizio e della sua gestione. In questa ottica si inseriscono i progetti del presente PdM, le cui attività sono integrate nel POF.

### INTEGRAZIONE TRA PIANO E POF

*Indicare gli elementi di coerenza tra il piano e le attività, i progetti e gli obiettivi inseriti nel POF (Vedi Linee Guida, paragrafo C.)*

## TEMA PER LA STESURA DEL PIANO DI MIGLIORAMENTO

Pur essendo state presentate le attività da inserire nel POF, lo stesso non è stato rielaborato/approvato dal Collegio docenti per l'incertezza derivante dal finanziamento, che si presume ridotto ancora rispetto alla esiguità del precedente. Le attività presentate sono in linea con l'obiettivo del miglioramento continuo.

Il PdM non solo si integra nel POF ma ne diviene il nucleo intorno al quale far ruotare tutte le altre attività didattiche ed educative da porre in essere per innescare il processo di miglioramento all'interno della scuola e nei confronti della realtà esterna.

### QUICK WINS

*Indicare le eventuali azioni di rapida attuazione e ad effetto immediato poste in essere nel periodo tra l'autovalutazione e la definizione del piano*

- Il nuovo DSGA, in servizio presso l'Istituto da settembre, si è avvalso del lavoro raccolto per la stesura del RAV per avviare iniziative tendenti a migliorare le criticità emerse nell'aria amministrativa e tecnica coinvolgendo il personale ATA nella definizione del piano delle attività, alzando il livello di comunicazione e trasparenza di tutti i servizi verso l'intero personale, favorendo un clima di fiducia e collaborazione.
- Trasferimento della comunicazione scuola – alunni/docenti sulla piattaforma majorana.net ottenuta ga Google in convenzione gratuita per veicolare e condividere documenti, attività, notizie inerenti la scuola.

### ELENCO PROGETTI

*Inserire l'elenco dei progetti di cui si compone il piano*

Progetto	Priorità
<b>Implementazione di un sistema di <i>customer satisfaction</i></b>	1
<b>e-Partecipation</b>	2
<b>Scuola@Azienda</b>	3


## TEMA PER LA STESURA DEL PIANO DI MIGLIORAMENTO

### I PROGETTI DEL PIANO (da compilare per ciascun progetto seguendo l'ordine di priorità)

<b>Titolo del progetto:</b> Implementazione di un sistema di customer satisfaction			
<b>Responsabile del progetto:</b>	Prof. Ignazzi Stefano	<b>Data prevista di attuazione definitiva:</b>	Gennaio-Settembre 2014
<b>Livello di priorità:</b>	1	<b>Riferimento a sottocriteri del CAF</b>	1.2, 1.4, 2.1, 6.1,7.1, 8.1

**I componenti del Gruppo di progetto** prof. Ignazzi Stefano  
 prof. Aloisio Angelo  
 prof. Palasciano Stefano

#### Fase di PLAN - DESCRIZIONE DEL PROGETTO E PIANIFICAZIONE

 *Descrivere il problema che si vuole affrontare con il progetto, la soluzione che si intende adottare e le ragioni della scelta di tale soluzione (perché costituisce una soluzione vantaggiosa rispetto ad altre possibili)*

L'Istituzione scolastica realizza la sua vision e la sua mission utilizzando politiche e strategie, focalizzate sui portatori di interesse dai quali rileva opinioni e percezioni. Tali opinioni sono state raccolte, nel nostro Istituto, solo in forma sporadica e parziale; mancano quindi dati relativi al grado di soddisfazione dei principali portatori di interesse.

Il progetto intende avviare una azione sistematica di raccolta di informazioni e percezioni relative al personale interno, agli studenti, alle loro famiglie, ai partner (aziende, istituzioni locali, scuole in rete, associazioni del terzo settore) attraverso la somministrazione annuale di questionari di soddisfazione da compilare in modalità web e da archiviare in un data base da interrogare con web services ai fini della cooperazione applicativa con portali web e altri sistemi informativi.


Si andrà a monitorare:

- Per quanto riguarda gli **studenti e le famiglie**: l'immagine complessiva dell'organizzazione, il coinvolgimento nei processi decisionali, l'accessibilità dei servizi, la trasparenza dei regolamenti e della valutazione, le certificazioni e i diplomi in uscita, la qualità dei processi formativi, la qualità dei servizi accessori, la fornitura di informazioni, la capacità di innovazione e miglioramento, ...
- Per quanto riguarda il **personale**: la performance e l'immagine dell'organizzazione, i rapporti con la dirigenza e il sistema di gestione, le condizioni lavorative, la motivazione e lo sviluppo della carriera e delle competenze,...
- Per quanto riguarda i **partner**: la preparazione degli studenti, qualità degli insegnamenti impartiti e dei servizi erogati, apertura al territorio, immagine pubblica della scuola

Obiettivi

- Coinvolgere i portatori di interesse in esame nell'implementazione di politiche e strategie;
- Facilitare la verifica del livello di raggiungimento degli obiettivi ed eventualmente rivedere gli obiettivi, strategici ed operativi, dell'Istituzione;
- Rivedere e aggiornare le politiche e strategie dell'Istituzione, dando priorità ai bisogni e le aspettative dei portatori di interesse;
- Valutare la situazione esistente in termini di prodotti, servizi e risultati;
- Permettere la creazione di trend, in termini di risultati e di gradimento, confrontabili negli anni.

Il progetto prevede la preparazione, somministrazione, raccolta di questionari di soddisfazione e la elaborazione e pubblicazione dei risultati

 *Elencare i destinatari diretti (personale docente, personale ATA, famiglie, studenti, altri portatori di interesse) del progetto.*

Personale interno, studenti, famiglie, partner (aziende, istituzioni locali, scuole in rete, associazioni

## TEMA PER LA STESURA DEL PIANO DI MIGLIORAMENTO

del terzo settore).



*Definire per ciascuna attività obiettivi, indicatori e target attesi, sia di output che di outcome*

Attività	Obiettivi (Risultati attesi)		Indicatori	Target atteso
<b>Implementazione software di gestione</b>	<b>Output</b>	Implementare il sistema nei tempi stimati	Rispetto dei tempi	4 mesi dalla data di avvio del progetto
			n. giornate utilizzate ----- x 100 n. giornate programmate	80%
	<b>Outcome</b>	Maggiore usabilità, tempestività dei risultati e fruibilità	n. di accessi alla web application	60% degli aventi diritto
<b>Predisposizione questionari</b>	<b>Output</b>	Questionari predisposti	n. questionari predisposti ----- x 100 n. questionari programmati	75%
	<b>Outcome</b>	Facilità di revisione	n. questionari rivisti	100%
<b>Somministrazione questionari</b>	<b>Output</b>	Coinvolgere i portatori di interesse in esame nell'implementazione e di politiche e strategie	n. questionari compilati ----- x 100 n. questionari previsti	60%
	<b>Outcome</b>	Migliorare la pianificazione del POF in base ai bisogni e alle aspettative dei portatori di interesse	Trend dei risultati ottenuti attraverso la somministrazione dei questionari in anni successivi	positivo
<b>Analisi e pubblicazione risultati</b>	<b>Output</b>	Rilevare il grado di soddisfazione	n. stakeholder soddisfatti ----- x 100 n. stakeholder coinvolti	70%
	<b>Outcome</b>	Miglioramento delle performance	Trend dei risultati ottenuti attraverso la somministrazione dei questionari in anni successivi	positivo



## TEMA PER LA STESURA DEL PIANO DI MIGLIORAMENTO

*Evidenziare l'impatto che i risultati del progetto avranno, direttamente o indirettamente, sulla performance della scuola*

Alla luce del problema di fondo individuato (poca o scarsa attenzione alla soddisfazione del portatore di interesse) e delle caratteristiche dei processi e dei servizi erogati, il presente progetto intende intervenire suggerendo la strutturazione di una specifica attività – con tecnostruttura connessa – di rilevazione della customer satisfaction rispetto ai servizi resi e/o alla gestione dei processi attraverso i quali i servizi vengono resi. Per taluni processi l'Istituto non governa direttamente l'output (che spesso altro non è se non l'applicazione di istituti contrattuali definiti ed eventualmente modificati in altre sedi decisionali) ma il processo mediante il quale un dato servizio viene erogato. In tal senso, al fine di progettare l'attività di rilevazione della customer satisfaction, va prioritariamente definito per ciascuno dei processi gestiti quali sono gli output sui quali l'Istituto è pienamente competente ad agire (e retroagire a partire dalle risultanze della rilevazione) e dei quali, quindi, risponde in termini di qualità stessa dell'output e, di contro, quali sono gli output dei quali l'Istituto non governa i contenuti ma ne organizza, gestisce e presidia il processo di erogazione o parti di esso. Di qui, l'individuazione di servizi e processi rispetto ai quali progettare ed implementare concrete azioni di rilevazione della customer satisfaction e di relativa analisi delle risultanze.

In tal senso, l'attività di rilevazione della customer satisfaction (e di analisi e diffusione delle relative risultanze) dovrà divenire un vero e proprio processo (anche formalmente definito nei documenti di mappatura dei processi) dell'Istituto, trasversale a tutti i Servizi, con tecnostruttura dedicata.

Occorrerà a tal fine individuare competenze e professionalità trasversali all'interno, in grado di implementare un processo di rilevazione della customer satisfaction e di analisi delle risultanze che coinvolga non soltanto (come è stato sino ad ora) le attività formative ma anche altri processi che per struttura e caratteristiche si prestano a tale operazione.

Ne discende la necessità di creare un team di lavoro che agisca in maniera sistematica e duratura sulla implementazione e diffusione degli strumenti della customer satisfaction all'interno dell'Istituto, in modo che gli effetti positivi derivanti dalla realizzazione di tale operazione possano, a cascata, riverberarsi sulla maggioranza dei procedimenti gestiti dall'intera organizzazione e che, in ultima analisi, si sviluppino e radicino all'interno, mediante concrete azioni di socializzazione con tutto il personale del processo di rilevazione della customer satisfaction, la cultura della qualità e dell'orientamento all'utente.

Così definito e strutturato, il processo di rilevazione della customer satisfaction svilupperà una sorta di "effetto catalizzatore" in grado di far convogliare energie, competenze e attività volte al miglioramento del livello di soddisfazione dell'utente, visto come fruitore finale di un servizio unico, riconducibile all'Istituto e non più ai singoli Servizi. In tal modo, si vuole quindi scardinare il modus agendi imperante nell'Amministrazione, consistente nell'operare, a tutti i livelli organizzativi, in maniera singola e monotematica rispetto alle sfere di propria competenza, spesso ignorando quanto avviene non solo nel resto dell'Amministrazione ma anche della Struttura/Settore di appartenenza.

*Definire l'elenco delle varie azioni/attività in cui è articolato il progetto (e mantenere le stesse azioni/attività per la fase di monitoraggio)*

Attività	Responsabile	Data prevista di conclusione	Tempificazione attività												
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
Implementazione software di gestione			X	X	X	X									
Predisposizione questionari						X	X								
Somministrazione questionari							X								
Analisi e pubblicazione risultati								X							
Riesame progetto												X			



## TEMA PER LA STESURA DEL PIANO DI MIGLIORAMENTO



Indicare il budget del progetto

	Costo unitario	Quantità (giornate, pezzi, ecc.)	Totale
Personale	€ 17.50	150 ore	€ 2.625,00
Spese			
Servizi di consulenza			
Acquisto di beni			
Spese dirette		Carta e toner	€ 200,00
<b>TOTALE</b>			<b>€ 2.825,00</b>

### Fase di DO - REALIZZAZIONE

1. Descrivere le modalità con cui il progetto viene attuato, evidenziando anche l'eventuale apporto delle parti interessate esterne e, più in dettaglio descrivere il contenuto delle diverse azioni/attività in cui la pianificazione è suddivisa (vedi "fase di Plan")

**Implementazione software di gestione** – I docenti di Informatica coinvolti nel progetto progetteranno ed implementeranno il sistema di gestione in modalità web application e la relativa banca dati nel tempo stimato di 4 mesi

**Predisposizione questionari** – Il gruppo di progetto sarà impegnato nei mesi di aprile e maggio nella preparazione dei questionari per studenti, famiglie, personale e partner

**Somministrazione questionari** – I questionari saranno somministrati a:

- tutto il personale interno
- tutti gli alunni
- alle famiglie di tutti gli alunni dell'Istituto
- ai partner dell'Istituto

La somministrazione, in modalità compilazione on line, è prevista a maggio per tutti i portatori di interesse selezionati. Le famiglie che non hanno la possibilità di compilare on line il questionario riceveranno tramite i propri figli la versione cartacea che sarà riconsegnata attraverso lo stesso canale. I partner riceveranno via e-mail l'invito a compilare on line il questionario attraverso un apposito link.

**Analisi e pubblicazione risultati** – I dati saranno elaborati e catalogati dal sistema di gestione per permettere la pubblicazione dei risultati aggregati in differenti modalità statistiche. La valutazione dei risultati potrà essere commentata e pubblicata su apposita bacheca on line da parte dei portatori di interesse che lo volessero.

**Riesame progetto** – Il progetto sarà rivisitato all'inizio dell'anno scolastico successivo dal Dirigente e dal Comitato di miglioramento e discusso dagli organi collegiali.

2. Definire per ciascuna attività gli eventuali responsabili e le modalità di attuazione

Attività	Eventuale responsabile	Modalità di attuazione
Implementazione software di gestione	<b>Informatici del Gruppo di progetto</b>	Già presentate al punto precedente
Predisposizione questionari	<b>Gruppo di progetto</b>	
Somministrazione questionari	<b>Gruppo di progetto</b>	
Analisi e pubblicazione risultati	<b>Gruppo di progetto</b>	
Riesame progetto pubblicazione risultati	<b>Gruppo di progetto</b>	

### Fase di CHECK – MONITORAGGIO

Descrivere il sistema e le modalità con cui si intende monitorare l'andamento del progetto, in modo da far sì che proceda secondo quanto stabilito, individuando gli eventuali problemi o potenzialità di ulteriori miglioramenti di relativi a singole azioni/attività o al progetto nel suo complesso.

Definire in particolare:

- Le modalità (incontri periodici, schede di rilevazione, ecc...)
- La frequenza del monitoraggio

## TEMA PER LA STESURA DEL PIANO DI MIGLIORAMENTO

- *I dati che dovrà produrre in funzione dei risultati e dei target da raggiungere*
- *Eventuali dati di feedback (anche informali) provenienti dall'esterno del progetto)*

La realizzazione del progetto prevederà una sistematica attività di monitoraggio di tutte le fasi in cui esso è articolato, al fine di verificare l'andamento delle singole azioni e l'eventuale ritardatura in corso d'opera, ove se ne presentasse l'esigenza, nell'ottica prioritaria del raggiungimento finale dell'obiettivo del progetto. Il sistema di monitoraggio che si intende mettere in piedi prevederà:

- una raccolta sistematica e periodica (quindicinale) dei dati relativi agli output delle singole linee di attività in cui il progetto è articolato;
- incontri periodici (almeno 1 ogni quindici giorni) del Gruppo di progetto finalizzati all'aggiornamento sullo stato di avanzamento del progetto (sulla base dei dati raccolti) e sulla definizione puntuale degli step successivi, tenuto conto della calendarizzazione prevista. In tali incontri verranno enucleate altresì tutte le criticità emerse in ordine all'attuazione delle singole azioni e verranno elaborate le possibili soluzioni, compresa l'eventuale ritardatura di obiettivi, indicatori, tempi delle singole azioni;
- incontri mensili (almeno 1 al mese) tra il responsabile del Piano di miglioramento ed il Gruppo di progetto, finalizzato alla rendicontazione sullo stato di avanzamento del progetto e alla individuazione di eventuali azioni di ritardatura delle azioni.

### Fase di ACT – RIESAME E MIGLIORAMENTO

*Descrivere le modalità con cui si intende intervenire con iniziative correttive e/o di miglioramento, nel caso in cui la fase di check abbia evidenziato problemi o la necessità di miglioramenti.*

*Ad esempio, le iniziative correttive/di miglioramento dovrebbero comprendere i responsabili le modalità di intervento, i tempi di attuazione, le risorse necessarie, l'eventuale necessità di fare ricorso a benchmarking/benchlearning (interni ed esterni) per individuare le soluzioni più efficaci/efficienti.*

*Nel piano del progetto dovrebbe essere previsto che lo status di questi interventi deve essere inserito nei successivi monitoraggi del progetto fino alla conclusione.*

Come indicato nella descrizione dello step precedente (il monitoraggio), saranno previsti incontri periodici (almeno 1 ogni quindici giorni) del gruppo di progetto finalizzati, oltre che all'aggiornamento sullo stato di avanzamento delle singole attività del progetto, anche all'eventuale ritardatura degli obiettivi, della tempistica e dell'approccio complessivo, in ragione di circostanze, fatti, evidenze che dovessero renderne necessaria la revisione, tenendo in ogni caso presente l'obiettivo di raggiungimento finale del progetto. Negli incontri, pertanto, avranno forte peso la discussione sulle criticità emerse in corso di attuazione e l'elaborazione di soluzioni in grado di agire sulle criticità e di consentire il raggiungimento dell'obiettivo finale.

## TEMA PER LA STESURA DEL PIANO DI MIGLIORAMENTO

### I PROGETTI DEL PIANO (da compilare per ciascun progetto seguendo l'ordine di priorità)

**Titolo del progetto:** e-Participation

**Responsabile del progetto:** Prof. Palasciano Stefano

**Data prevista di attuazione definitiva:** Gennaio-Giugno 2014

**Livello di priorità:** 2

**Riferimento a sottocriteri del CAF** 1.2, 1.3, 2.3, 3.3,4.2, 5.1

**I componenti del Gruppo di progetto** prof. Ignazzi Stefano  
prof. Scatigna Angela  
prof. Palasciano Stefano

#### Fase di PLAN - DESCRIZIONE DEL PROGETTO E PIANIFICAZIONE

1. *Descrivere il problema che si vuole affrontare con il progetto, la soluzione che si intende adottare e le ragioni della scelta di tale soluzione (perché costituisce una soluzione vantaggiosa rispetto ad altre possibili)*

Il nostro Istituto utilizza le tecnologie dell'informazione e della comunicazione principalmente per informare attraverso il portale istituzionale, le Google Apps, gli SMS, le piattaforme di e-learning. Tale comunicazione è unidirezionale, dall'alto verso il basso, manca il verso opposto per permettere agli utenti di esprimere suggerimenti, idee, reclami garantendo il diritto alla e-participation così come definito dalla normativa afferente il Ministero della Funzione Pubblica.

Il confronto e l'interazione con gli utenti rappresenta un supporto prezioso ai decision maker pubblici, sia in fase di progettazione che di correzione o ripensamento delle politiche pubbliche e dei servizi al cittadino. L'adozione degli strumenti e delle logiche di open policy cioè caratterizzate da una forte interazione tra pari, devono diventare parte integrante delle modalità con cui la pubblica amministrazione si rivolge agli utenti. Diventa oggi prioritario per i siti e i servizi web delle pubbliche amministrazioni dotarsi di strumenti che aumentino la partecipazione degli utenti attraverso l'interazione tra pubblica amministrazione e cittadini.

Le iniziative di e-Participation devono essere accompagnate da specifiche azioni di inclusione allo scopo di:

- facilitare la partecipazione delle persone più svantaggiate, con attenzione ai loro deficit specifici (sensoriali, motori, cognitivi, ecc.), e quindi alle soluzioni software e ai canali di comunicazione più adeguati per compensarli e attenuarli;
- promuovere il dialogo tra cittadini e istituzioni già a partire dalla fase di avvio della progettazione, attivando strumenti di discussione e confronto on line (forum pubblici, indagini e consultazioni online, chat tematiche, ecc.) allo scopo di condividere le regole e il modello di interazione proposti.

Il progetto si prefigge di integrare nel portale istituzionali strumenti di e-participation.

2. *Elencare i destinatari diretti (personale docente, personale ATA, famiglie, studenti, altri portatori di interesse) del progetto.*

Personale interno, studenti, famiglie, partner (aziende, istituzioni locali, scuole in rete, associazioni del terzo settore).

3. *Definire per ciascuna attività obiettivi, indicatori e target attesi, sia di output che di outcome*

Attività	Obiettivi (Risultati attesi)		Indicatori	Target atteso
Integrazione nel portale istituzionale di strumenti di e-participation	Output	Implementare i servizi previsti nei tempi stimati	Rispetto dei tempi	6 mesi dalla data di avvio del progetto

# TEMA PER LA STESURA DEL PIANO DI MIGLIORAMENTO

			$\frac{\text{n. giornate utilizzate}}{\text{n. giornate programmate}} \times 100$	80%
	<b>Outcome</b>	Maggiore partecipazione	n. di accessi ai servizi di e-participation	10% degli aventi diritto

4. Evidenziare l'impatto che i risultati del progetto avranno, direttamente o indirettamente, sulla performance della scuola

Attraverso la rete è possibile raccogliere tempestivamente e in modo economico informazioni sui bisogni, sulle preferenze, sulle esperienze degli stakeholder. L'ascolto, la messa a disposizione di ipotesi alternative sulle quali esprimere preferenze, la raccolta di adesioni ad un contributo di partecipazione diretta a determinate iniziative, il coinvolgimento attivo degli stakeholder nella rendicontazione sociale per l'espressione di valutazioni su quanto realizzato, sono solo alcune delle modalità in cui si può sostanziare la e-participation. La partecipazione può non solo avvenire a distanza, ma anche in differita. D'altro canto queste modalità ben si possono integrare con forme di partecipazione fisica diretta nei luoghi. Le ICT e internet, strumenti di cui si serve l'e-participation, per le loro caratteristiche intrinseche, possono essere strumenti preziosi di supporto ad un approccio di governance, consapevolmente agito dall'ente di governo, e di potenziamento del metodo democratico, in quanto consentono:

- la possibilità di attivare la comunicazione *molti a molti* aumentando l'interazione tra i soggetti;
- interazioni non per passaggi gerarchici, ma a rete e senza intermediazioni (salvo quelle volute per la strutturazione delle relazioni) o controlli di merito;
- l'opportunità di dare voce a tutti, anche a gruppi minoritari e marginali;
- la facilitazione dell'accesso all'informazione, riducendo le distanze rispetto a chi utilizza le informazioni come forma di potere;
- la possibilità di rendere più trasparente il processo decisionale dell'amministrazione pubblica.

La realizzazione di forme avanzate di e-participation che possano offrire ai cittadini la reale possibilità di partecipazione ai processi decisionali di un ente richiede la definizione di un processo riconducibile a quattro fasi non necessariamente sequenziali, ma piuttosto organizzate ricorsivamente a spirale sino all'assunzione della decisione finale:

- fase della messa a disposizione, attraverso la rete, di tutte le informazioni disponibili inerenti il tema oggetto di decisione (background informativo): include l'inquadramento dell'oggetto della decisione e delle diverse posizioni che si sono già delineate;
- fase di ascolto degli stakeholder sulla rete da parte dell'Istituto per raccogliere pareri, critiche, punti di vista e suggerimenti;
- fase di trasferimento agli stakeholder, rispondendo a richieste specifiche, di informazioni e indicazioni di approfondimento;
- fase di discussione collettiva organizzata e strutturata in modo da poter acquisire idee, proposte e altri elementi effettivamente utili per i decisori istituzionali.

Una *quinta fase* può consistere nel raccogliere le preferenze espresse rispetto a scelte alternative, in una forma simile a una votazione o a un referendum on-line (*e-consultation*).

*Oltre al sito web dell'ente o della comunità di partecipazione decisionale, diversi strumenti e funzionalità di internet possono essere utilizzati per la e-participation: i forum di discussione, le chat on-line, le FAQ, i sondaggi on-line, le consultazioni certificate, i blog, le e-mail e le newsletter, le "e-petition" (raccolte di firme on-line), ecc.*

## TEMA PER LA STESURA DEL PIANO DI MIGLIORAMENTO

5. Definire l'elenco delle varie azioni/attività in cui è articolato il progetto (e mantenere le stesse azioni/attività per la fase di monitoraggio)

Attività	Responsabile	Data prevista di conclusione	Tempificazione attività													
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
Integrazione nel portale istituzionale di strumenti di e-participation			X	X	X	X	X	X								

6. Indicare il budget del progetto

	Costo unitario	Quantità (giornate, pezzi, ecc.)	Totale
Personale	€ 17.50	150 ore	€ 2.625,00
Spese			
Servizi di consulenza			
Acquisto di beni			
Spese dirette			
<b>TOTALE</b>			€ 2.625,00

### Fase di DO - REALIZZAZIONE

1. Descrivere le modalità con cui il progetto viene attuato, evidenziando anche l'eventuale apporto delle parti interessate esterne e, più in dettaglio descrivere il contenuto delle diverse azioni/attività in cui la pianificazione è suddivisa (vedi "fase di Plan")

**Integrazione nel portale istituzionale di strumenti di e-participation** – I docenti di Informatica coinvolti nel progetto progetteranno ed implementeranno strumenti di e-participation in modalità web application e la relativa banca dati nel tempo stimato di 6 mesi

2. Definire per ciascuna attività gli eventuali responsabili e le modalità di attuazione

Attività	Eventuale responsabile	Modalità di attuazione
Integrazione nel portale istituzionale di strumenti di e-participation	Gruppo di progetto	Già presentate al punto precedente

### Fase di CHECK – MONITORAGGIO

Descrivere il sistema e le modalità con cui si intende monitorare l'andamento del progetto, in modo da far sì che proceda secondo quanto stabilito, individuando gli eventuali problemi o potenzialità di ulteriori miglioramenti di relativi a singole azioni/attività o al progetto nel suo complesso.

Definire in particolare:

- Le modalità (incontri periodici, schede di rilevazione, ecc...)
- La frequenza del monitoraggio
- I dati che dovrà produrre in funzione dei risultati e dei target da raggiungere
- Eventuali dati di feedback (anche informali) provenienti dall'esterno del progetto)

La realizzazione del progetto prevederà una sistematica attività di monitoraggio di tutte le fasi in cui esso è articolato, al fine di verificare l'andamento delle singole azioni e l'eventuale ritardatura in corso d'opera, ove se ne presentasse l'esigenza, nell'ottica prioritaria del raggiungimento finale dell'obiettivo del progetto. Il sistema di monitoraggio che si intende mettere in piedi prevederà:

- una raccolta sistematica e periodica (quindicinale) dei dati relativi agli output delle singole linee di attività in cui il progetto è articolato;
- incontri periodici (almeno 1 ogni quindici giorni) del Gruppo di progetto finalizzati all'aggiornamento

## TEMA PER LA STESURA DEL PIANO DI MIGLIORAMENTO

sullo stato di avanzamento del progetto (sulla base dei dati raccolti) e sulla definizione puntuale degli step successivi, tenuto conto della calendarizzazione prevista. In tali incontri verranno enucleate altresì tutte le criticità emerse in ordine all'attuazione delle singole azioni e verranno elaborate le possibili soluzioni, compresa l'eventuale ritardatura di obiettivi, indicatori, tempi delle singole azioni;

- incontri mensili (almeno 1 al mese) tra il responsabile del Piano di miglioramento ed il Gruppo di progetto, finalizzato alla rendicontazione sullo stato di avanzamento del progetto e alla individuazione di eventuali azioni di ritardatura delle azioni.

### Fase di ACT – RIESAME E MIGLIORAMENTO

*Descrivere le modalità con cui si intende intervenire con iniziative correttive e/o di miglioramento, nel caso in cui la fase di check abbia evidenziato problemi o la necessità di miglioramenti.*

*Ad esempio, le iniziative correttive/di miglioramento dovrebbero comprendere i responsabili le modalità di intervento, i tempi di attuazione, le risorse necessarie, l'eventuale necessità di fare ricorso a benchmarking/benchlearning (interni ed esterni) per individuare le soluzioni più efficaci/efficienti.*

*Nel piano del progetto dovrebbe essere previsto che lo status di questi interventi deve essere inserito nei successivi monitoraggi del progetto fino alla conclusione.*

Come indicato nella descrizione dello step precedente (il monitoraggio), saranno previsti incontri periodici (almeno 1 ogni quindici giorni) del gruppo di progetto finalizzati, oltre che all'aggiornamento sullo stato di avanzamento delle singole attività del progetto, anche all'eventuale ritardatura degli obiettivi, della tempistica e dell'approccio complessivo, in ragione di circostanze, fatti, evidenze che dovessero renderne necessaria la revisione, tenendo in ogni caso presente l'obiettivo di raggiungimento finale del progetto. Negli incontri, pertanto, avranno forte peso la discussione sulle criticità emerse in corso di attuazione e l'elaborazione di soluzioni in grado di agire sulle criticità e di consentire il raggiungimento dell'obiettivo finale.



# TEMA PER LA STESURA DEL PIANO DI MIGLIORAMENTO

## I PROGETTI DEL PIANO (da compilare per ciascun progetto seguendo l'ordine di priorità)

**Titolo del progetto:** Scuola@Azienda

**Responsabile del progetto:** Prof. Nisi Massimo

**Data prevista di attuazione definitiva:** Gennaio-Dicembre 2014

**Livello di priorità:** 3

**Riferimento a sottocriteri del CAF** 2.2, 4.1, 6.2,

**I componenti del Gruppo di progetto** prof. Nisi Massimo  
prof. Oliva Donato  
prof. Oliva Angelo

### Fase di PLAN - DESCRIZIONE DEL PROGETTO E PIANIFICAZIONE

Descrivere il problema che si vuole affrontare con il progetto, la soluzione che si intende adottare e le ragioni della scelta di tale soluzione (perché costituisce una soluzione vantaggiosa rispetto ad altre possibili)

Il nostro Istituto negli anni è stato impegnato in diverse iniziative formative realizzate in collaborazione con aziende del territorio e non, quali corsi post-diploma, IFTS, alternanza scuola-lavoro in Italia e all'estero, grazie ai progetti FSE PON e POR.

Spesso risulta molto difficile risalire ad informazioni su queste aziende, specialmente per quello che riguarda il tipo di relazione intercorsa e le attività realizzate. Il progetto si propone di realizzare una mappatura dei vari rapporti di collaborazione tra il nostro Istituto ed il territorio, che verrà tradotto in una vera e propria banca dati (DB). Tale attività di mappatura sarà oggetto di monitoraggio al fine di verificare, almeno una volta all'anno, nuovi contatti che rendano necessario aggiornamenti, integrazioni e/o revisioni del DB stesso e delle funzionalità del software di gestione. L'esigenza di organizzare una tale Banca dati nasce per permettere a tutti i docenti di conoscere le aziende che collaborano con l'Istituto e gli scopi di tale collaborazione. In questo modo i docenti che necessitano di contatti con queste aziende per attività di vario tipo che potrebbero svolgere con i propri studenti potranno in tempi molto rapidi valutare le varie possibilità attraverso la consultazione del DB. Il DB dovrebbe anche censire le aziende che hanno o hanno avuto alle proprie dipendenze nostri ex alunni.

Il progetto sarà articolato nelle seguenti fasi:

fase 1: **progettazione di un DB** per l'archiviazione dei dati (valutazione delle informazioni chiave e quindi dei campi che dovranno essere compilati) e **implementazione del software di gestione** in modalità Web Application.

fase 2: **ricerca dei vari contatti** con le aziende, agenzie formative o privati che hanno avuto rapporti con l'Istituto negli ultimi anni.

fase 3: **inserimento nel DB** di tutte le informazioni utilizzando il software di gestione.

fase 4: **monitoraggio utilizzo sistema.**

Elencare i destinatari diretti (personale docente, personale ATA, famiglie, studenti, altri portatori di interesse) del progetto.

Personale interno, studenti, famiglie, partner (aziende, istituzioni locali, scuole in rete, associazioni del terzo settore).

Definire per ciascuna attività obiettivi, indicatori e target attesi, sia di output che di outcome

Attività	Obiettivi (Risultati attesi)		Indicatori	Target atteso
Progettazione DB e implementazione del software di gestione	Output	Implementare il sistema nei tempi stimati	Rispetto dei tempi	4 mesi dalla data di avvio del progetto

## TEMA PER LA STESURA DEL PIANO DI MIGLIORAMENTO

			n. giornate utilizzate ----- x 100 n. giornate programmate	80%
	<b>Outcome</b>	Maggiore usabilità, tempestività dei risultati e fruibilità	n. di accessi alla web application	20% degli aventi diritto
<b>Ricerca contatti</b>	<b>Output</b>	Contatti trovati	n. contatti trovati ----- x 100 n. contatti previsti	80%
	<b>Outcome</b>	Utilizzabilità	n. contatti utilizzabili ----- x 100 n. contatti trovati	90%
<b>Inserimento dati</b>	<b>Output</b>	Contatti inseriti	n. contatti utilizzati ----- x 100 n. contatti utilizzabili	100%
	<b>Outcome</b>	Favorire una rapida ricerca quando necessario	n. di accessi alla web application	20% degli aventi diritto
<b>Monitoraggio utilizzo Sistema</b>	<b>Output</b>	Rilevare il grado di soddisfazione	n. docenti soddisfatti -----x 100 n. docenti coinvolti	90%
	<b>Outcome</b>	Miglioramento delle funzionalità e delle prestazioni	Trend dei risultati ottenuti attraverso la rilevazione del grado di soddisfazione in anni successivi	positivo

## TEMA PER LA STESURA DEL PIANO DI MIGLIORAMENTO

*Evidenziare l'impatto che i risultati del progetto avranno, direttamente o indirettamente, sulla performance della scuola*

Il sistema scuola-azienda permetterà un rapido accesso alle informazioni relative ai contatti e alle attività realizzate con i partner dell'Istituto permettendo la progettazione di attività formative da realizzare in sinergia con il mondo extrascolastico e il monitoraggio dei relativi settori economici nella speranza di cogliere esigenze ed opportunità a beneficio degli alunni.

*Definire l'elenco delle varie azioni/attività in cui è articolato il progetto (e mantenere le stesse azioni/attività per la fase di monitoraggio)*

Attività	Responsabile	Data prevista di conclusione	Tempificazione attività												
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
Progettazione DB e implementazione del software di gestione			X	X	X	X									
Ricerca contatti					X	X									
Inserimento dati							X								
Monitoraggio utilizzo Sistema															X

*Indicare il budget del progetto*

	Costo unitario	Quantità (giornate, pezzi, ecc.)	Totale
Personale	€ 17.50	150 ore	€ 2.625,00
Spese			
Servizi di consulenza			
Acquisto di beni			
Spese dirette			
<b>TOTALE</b>			€ 2.625,00

### Fase di DO - REALIZZAZIONE

1. *Descrivere le modalità con cui il progetto viene attuato, evidenziando anche l'eventuale apporto delle parti interessate esterne e, più in dettaglio descrivere il contenuto delle diverse azioni/attività in cui la pianificazione è suddivisa (vedi "fase di Plan")*

**Progettazione DB e implementazione del software di gestione** – I docenti di Informatica coinvolti nel progetto progetteranno il DB ed implementeranno il software di gestione in modalità web application nel tempo stimato di 4 mesi

**Ricerca contatti** – Il gruppo di progetto sarà impegnato nei mesi di marzo e aprile nella ricerca dei contatti che l'Istituto ha avuto negli anni con partner che hanno collaborato a vari livelli (aziende, organizzazioni del terzo settore, agenzie formative, professionisti, enti pubblici) predisponendo schede informative conformi al modello dati progettato per il DB.

**Inserimento dati** – I dati saranno inseriti nel DB utilizzando il software di gestione nel mese di maggio.

**Monitoraggio utilizzo Sistema** – Nel mese di dicembre, al termine della progettazione delle attività POF extracurricolari, sarà somministrato ai docenti un questionario di rilevazione soddisfazione utilizzo sistema con l'obiettivo di cogliere elementi validi per il miglioramento.

2. *Definire per ciascuna attività gli eventuali responsabili e le modalità di attuazione*

Attività	Eventuale responsabile	Modalità di attuazione
Progettazione DB e implementazione del software di gestione	Informatici del Gruppo di progetto	

## TEMA PER LA STESURA DEL PIANO DI MIGLIORAMENTO

Ricerca contatti	<b>Gruppo di progetto</b>
Inserimento dati	<b>Gruppo di progetto</b>
Monitoraggio utilizzo Sistema	<b>Gruppo di progetto</b>

### Fase di CHECK – MONITORAGGIO

*Descrivere il sistema e le modalità con cui si intende monitorare l'andamento del progetto, in modo da far sì che proceda secondo quanto stabilito, individuando gli eventuali problemi o potenzialità di ulteriori miglioramenti di relativi a singole azioni/attività o al progetto nel suo complesso.*

*Definire in particolare:*

- *Le modalità (incontri periodici, schede di rilevazione, ecc...)*
- *La frequenza del monitoraggio*
- *I dati che dovrà produrre in funzione dei risultati e dei target da raggiungere*
- *Eventuali dati di feedback (anche informali) provenienti dall'esterno del progetto)*

La realizzazione del progetto prevederà una sistematica attività di monitoraggio di tutte le fasi in cui esso è articolato, al fine di verificare l'andamento delle singole azioni e l'eventuale ritardatura in corso d'opera, ove se ne presentasse l'esigenza, nell'ottica prioritaria del raggiungimento finale dell'obiettivo del progetto. Il sistema di monitoraggio che si intende mettere in piedi prevederà:

- una raccolta sistematica e periodica (quindicinale) dei dati relativi agli output delle singole linee di attività in cui il progetto è articolato;
- incontri periodici (almeno 1 ogni quindici giorni) del Gruppo di progetto finalizzati all'aggiornamento sullo stato di avanzamento del progetto (sulla base dei dati raccolti) e sulla definizione puntuale degli step successivi, tenuto conto della calendarizzazione prevista. In tali incontri verranno enucleate altresì tutte le criticità emerse in ordine all'attuazione delle singole azioni e verranno elaborate le possibili soluzioni, compresa l'eventuale ritardatura di obiettivi, indicatori, tempi delle singole azioni;
- incontri mensili (almeno 1 al mese) tra il responsabile del Piano di miglioramento ed il Gruppo di progetto, finalizzato alla rendicontazione sullo stato di avanzamento del progetto e alla individuazione di eventuali azioni di ritardatura delle azioni.

### Fase di ACT – RIESAME E MIGLIORAMENTO

*Descrivere le modalità con si intende intervenire con iniziative correttive e/o di miglioramento, nel caso in cui la fase di check abbia evidenziato problemi o la necessità di miglioramenti.*

*Ad esempio, le iniziative correttive/di miglioramento dovrebbero comprendere i responsabili le modalità di intervento, i tempi di attuazione, le risorse necessarie, l'eventuale necessità di fare ricorso a benchmarking/benchlearning (interned eseteni) per individuare le soluzioni più efficaci/efficienti.*

*Nel piano del progetto dovrebbe essere previsto che lo status di questi interventi deve essere inserito nei successivi monitoraggi del progetto fino alla conclusione.*

Come indicato nella descrizione dello step precedente (il monitoraggio), saranno previsti incontri periodici (almeno 1 ogni quindici giorni) del gruppo di progetto finalizzati, oltre che all'aggiornamento sullo stato di avanzamento delle singole attività del progetto, anche all'eventuale ritardatura degli obiettivi, della tempistica e dell'approccio complessivo, in ragione di circostanze, fatti, evidenze che dovessero renderne necessaria la revisione, tenendo in ogni caso presente l'obiettivo di raggiungimento finale del progetto. Negli incontri, pertanto, avranno forte peso la discussione sulle criticità emerse in corso di attuazione e l'elaborazione di soluzioni in grado di agire sulle criticità e di consentire il raggiungimento dell'obiettivo finale.

## TEMA PER LA STESURA DEL PIANO DI MIGLIORAMENTO

### GANTT DEL PIANO DI MIGLIORAMENTO

Progetto	Responsabile	Data prevista di conclusione	Tempificazione attività												
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
Implementazione di un sistema di <i>customer satisfaction</i>	Prof. Ignazzii Stefano	30/09/2014	X	X	X	X	X	X				X			
e-Partecipation	Prof. Palasciano Stefano		X	X	X	X	X	X							
Scuola@Azienda	Prof. Nisi Massimo		X	X	X	X	X	X							X

### BUDGET DEL PIANO DI MIGLIORAMENTO

	Costo unitario	Quantità (giornate, pezzi, ecc.)	Totale
Personale	€ 17.50	450 ore	€ 7.875,00
Spese			
Servizi di consulenza			
Acquisto di beni			
Spese dirette		Carta e toner	€ 200,00
<b>TOTALE</b>			€ 8.075,00

## TEMA PER LA STESURA DEL PIANO DI MIGLIORAMENTO

### TERZA SEZIONE

#### STEP 8 - COMUNICARE IL PIANO DI MIGLIORAMENTO

Descrivere le modalità di comunicazione del piano indirizzate a tutti i portatori di interesse e gli strumenti utilizzati per tipologia di destinatario.

Tipologia destinatario	Modalità comunicazione
Studenti	Sito Web: documenti Piano, Consiglio di classe: comunicazione verbale
Famiglie	Sito Web: documenti Piano, Consiglio di classe: comunicazione verbale
Personale Docente	Sito Web: documenti Piano, Collegio Docenti: proiezione slide
Personale ATA	Sito Web: documenti Piano, Riunione personale ATA: comunicazione verbale
Rappresentanti dell'amministrazione scolastica, rappresentanti degli EE.LL., altri soggetti istituzionali	Sito Web: documenti Piano, Materiale informativo inviato per posta elettronica

Definire le modalità di implementazione della comunicazione e i tempi

Modalità Implementazione	Tempi
FASE DI AVVIO	dal 15/11/2013 al 31/12/2013
FASE DI REALIZZAZIONE	dal 01/01/2014 al 30/06/2014
FASE DI CONCLUSIONE	dal 01/09/2014 al 31/12/2014

Esempio di come impostare il piano di comunicazione (Vedi *Linee Guida*, Step 8 – Comunicare il Piano di Miglioramento)

Quando	Cosa	a chi	come
FASE DI AVVIO dal 15/11/2013 al 31/12/2013	Contenuto del Piano di miglioramento e modalità di attuazione Motivazioni che hanno portato alla scelta delle priorità di intervento Integrazione del Piano con le strategie della scuola (POF) I cambiamenti / miglioramenti attesi per gli stakeholder interni ed esterni della scuola	Agli studenti, alle famiglie, al personale docente, al personale ATA, ai rappresentanti dell'amministrazione scolastica, ai rappresentanti degli EE.LL., ai livelli politici, ad altri soggetti istituzionali	Sito web della scuola e delle agenzie di informazione territoriale, proiezione slide, comunicazione verbale, invio di materiale per posta elettronica.
FASE DI REALIZZAZIONE dal 01/01/2014 al 30/06/2014	Avanzamento del piano di miglioramento Documento di sintesi	Agli studenti, alle famiglie al personale docente, al personale ATA.	Sito web della scuola e delle agenzie di informazione territoriale, proiezione slide, comunicazione verbale, invio di materiale per posta elettronica.
FASE DI CONCLUSIONE dal 01/09/2014 al 31/12/2014	Risultati finali dei progetti L'impatto del miglioramento sulle performance chiave della scuola Gli eventuali cambiamenti (organizzativi/operativi) e le ricadute (benefici) sugli stakeholder interni ed esterni	Agli studenti, alle famiglie, al personale docente, al personale ATA, ai rappresentanti dell'amministrazione scolastica, ai rappresentanti degli EE.LL., ai livelli politici, ad altri soggetti istituzionali	Sito web della scuola e delle agenzie di informazione territoriale, proiezione slide, comunicazione verbale, invio di materiale per posta elettronica.