



# Rapporto DI AUTOVALUTAZIONE



MIUR	<p><i>Istituto Tecnico Tecnologico</i> <b>“G. GIORGI”</b> <i>Via Amalfi, 4</i> <b>BRINDISI</b></p>
------	--

## **Presentazione dell'Amministrazione**

### ***Tipologia di amministrazione:***

Istituto Tecnico Tecnologico Statale "G. Giorgi".

Nell'Istituto sono attivi gli indirizzi di **Informatica e Telecomunicazioni – Elettronica ed Elettrotecnica – Meccanica, Meccatronica ed Energia**. Per la specializzazione di Meccanica, Meccatronica ed Energia è attivo anche un corso serale.

### ***Una breve storia in relazione al contesto in cui opera:***

L'Istituto Tecnico Industriale Statale "G. Giorgi" di Brindisi è nato nell'ottobre 1960 con la Specializzazione in **Telecomunicazioni**.

In seguito sono state attivate le specializzazioni di **Elettronica Industriale, Chimica Industriale, Meccanica, Termotecnica e Informatica**.

Nei suoi primi anni di attività, il "Giorgi" ha visto la sua popolazione scolastica crescere in maniera inaspettata, tanto che nel 1972 contava circa 2000 alunni, 200 docenti e 100 non docenti. In quegli anni la fama del "Giorgi" richiamava molti studenti anche da altre province della Puglia (Lecce, Taranto e Bari), e da altre regioni (Basilicata e Calabria).

Ad un certo punto le dimensioni raggiunte dall'istituto imponevano un'azione di "snellimento", per cui alla fine degli anni '70 varie sedi staccate ottennero l'autonomia, dando vita così a tutti gli istituti tecnici della provincia: l'I.T.I.S. "Fermi" di Francavilla Fontana, l'I.T.I.S. "Majorana" di Brindisi, l'I.T.I.S. "G. Galilei" di Ostuni.

Dall'a.s. 2010/2011, con l'avvio del Riordino dei tecnici (Riforma "Gelmini"), all'Istituto vengono assegnati tre indirizzi: "**Informatica e Telecomunicazioni**", "**Elettronica ed Elettrotecnica**", "**Meccanica, Meccatronica e Energia**"; per ciascuno dei tre indirizzi ora sono disponibili tutte le relative articolazioni:

- Informatica
- Telecomunicazioni
- Elettronica
- Elettrotecnica
- Automazione
- Meccanica e Meccatronica
- Energia

Attualmente, l'ITT (Istituto Tecnico Tecnologico) "Giorgi" (la denominazione è variata in seguito al riordino) ha un'unica sede ed una popolazione scolastica di circa 800 studenti (tra diurno e serale) provenienti per il 52% dalla provincia.

### ***Principali servizi erogati:***

ECDL

IDA (Istruzione degli adulti)

FORMAZIONE SICUREZZA PER ENTI LOCALI E FORZE DELL'ORDINE

### ***Principali partnership stabilite:***

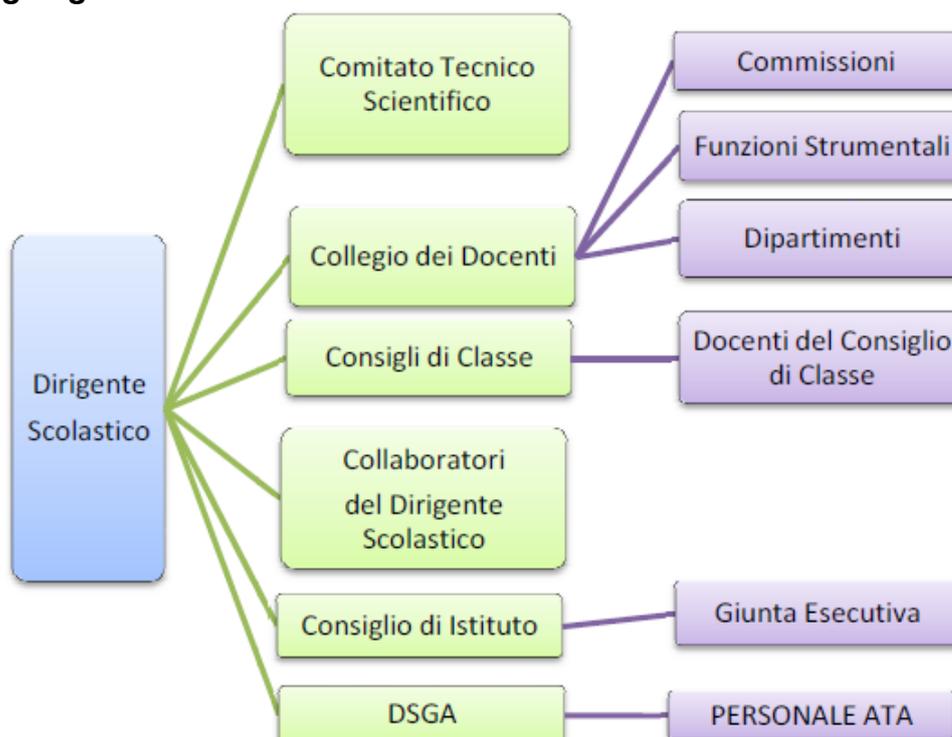
Confartigianato, Confindustria, CNA, ECIPA, Università del Salento, Amministrazione Provinciale, Associazione dei Periti Industriali, ELIS (associazione di partenariato costituita

da Telecom, Ferrovie dello Stato, Enel), A.N.M. (Associazione Nazionale Magistrati di Brindisi), Comune di Brindisi, Comunità di Sant'Egidio di Roma.

***I principali stakeholder (interni ed esterni) di riferimento:***

- Genitori e Studenti
- Il personale
- I partner
- La Direzione Regionale
- Il Ministero
- Le Istituzioni locali
- Le scuole in rete

***Organigramma:***



Nell'a.s. 2011/12, anno al quale si riferisce la presente autovalutazione, nell'ITT "Giorgi" operavano:

90 Docenti dei quali 82 a tempo indeterminato  
2 Collaboratori del Preside  
5 Docenti Funzioni Strumentali  
8 Assistenti Tecnici  
6 Amministrativi  
11 Ausiliari

**Il Comitato Tecnico Scientifico** è costituito da *7 membri esterni*:

la Confindustria, il CNA, l'ECIPA, l'Università del Salento, l'Amministrazione Provinciale, l'Associazione dei Periti Industriali e il Presidente del Consiglio d'Istituto

e *7 membri interni*:

il D.S., il D.S.G.A. e alcuni docenti rappresentanti i diversi indirizzi.

## **Presentazione del processo di autovalutazione svolto**

### ***Step 1- Decidere come organizzare e pianificare l'autovalutazione***

L'idea di aderire al progetto FORMIUR "Miglioramento delle performance delle Istituzioni scolastiche", realizzato nell'ambito del PON 2007-2013 "Competenze per lo sviluppo" - Obiettivo H1, è nata in seguito alla partecipazione di due componenti dello staff di presidenza al seminario di lancio tenutosi il 31 gennaio a Lecce.

Quest'idea è stata accolta favorevolmente dal Dirigente Scolastico, anche perché nel nostro istituto già da qualche anno c'è l'abitudine di monitorare i principali processi. La partecipazione al progetto è stata deliberata dal Collegio dei Docenti del 6/03/2012 (delibera N. 26).

La Funzione Strumentale per l'autovalutazione d'Istituto ha partecipato alla formazione tenutasi a Bari nei giorni 23-24-25- Maggio.

In seguito è stata avviata la pianificazione delle attività. E' stato deciso di applicare il modello CAF a tutta la scuola, essendo costituita da un unico plesso e da un'unica sede, e di utilizzare il sistema di valutazione avanzato.

Le attività di rilevazione dei dati e di stesura del rapporto di autovalutazione sono state svolte tra giugno e ottobre 2012, guidate dalla Funzione Strumentale per l'autovalutazione, che è stata nominata anche Responsabile per l'autovalutazione; il DS, pur non facendo parte del GAV, è stato tenuto costantemente informato sull'avanzamento dei lavori. Per quanto riguarda le risorse, non è stato possibile assegnare risorse finanziarie al progetto perché nel momento in cui è partito, il piano finanziario era già stato steso.

### ***Step 2 – Comunicare il progetto di autovalutazione***

La comunicazione al Collegio Docenti è avvenuta nel Collegio dell'1 Giugno 2012, mentre il personale ATA è stato messo al corrente del progetto in maniera più informale da parte della segreteria.

Per quanto riguarda i portatori d'interesse, la comunicazione è stata rivolta soltanto al Consiglio d'Istituto.

### ***Step 3 – Formare uno o più gruppi di autovalutazione***

È stato costituito un gruppo di autovalutazione (Nomina del 6/6/2012 Prot. N. 3696) del quale fanno parte:

- Il referente per i progetti PON
- La funzione strumentale per l'autovalutazione d'istituto
- Un docente, componente interno del Comitato Tecnico Scientifico
- Il D.S.G.A.
- Un tecnico di laboratorio
- Un amministrativo

Nella prima seduta del GAV (Verbale N.1 del 7/6/2012) sono stati attribuiti compiti specifici a ciascun componente del gruppo.

### ***Step 4 – Organizzare la formazione***

La formazione è stata rivolta solo ai componenti del GAV. Una prima formazione è stata effettuata nella seduta del 7/6/2012, utilizzando alcuni dei materiali messi a disposizione da FORMEZ. La formazione iniziale è stata ridotta alle linee essenziali, riservandosi di

approfondire man mano le varie fasi dell'autovalutazione. Parallelamente, sulla piattaforma MOODLE dell'istituto, è stato però aperto un corso che conterrà man mano tutti i materiali del progetto, in modo da consentire a tutti gli interessati (anche non componenti del GAV) di essere costantemente informati sull'avanzamento dei lavori.

### ***Step 5 – Condurre l'autovalutazione***

Nell'autovalutazione è stato coinvolto tutto il personale, si è deciso però di tabulare ed elaborare separatamente i questionari dei docenti e del personale ATA.

Sono stati distribuiti 25 questionari al personale ATA e 93 ai docenti.

Tra l'11 giugno ed il 29 giugno, dei questionari distribuiti ne sono stati riconsegnati, in forma anonima, 25 dal personale ATA e 63 dai docenti. Dei questionari riconsegnati dal personale ATA, 7 non erano stati compilati, mentre fra quelli riconsegnati dai docenti non ne erano stati compilati 5.

Inoltre fra i questionari compilati dagli ATA vi è stata una percentuale del 19,7% di mancate risposte alle domande dal n.40 al 47 perché, per un errore materiale, in alcuni questionari mancava l'ultima parte.

Vi è stata quindi una percentuale di risposte pari al 72% per gli ATA e al 62,4% per i docenti.

Un'analisi dettagliata dei questionari è riportata nel report di analisi dei fattori abilitanti.

Nei primi giorni di settembre sono state effettuate le interviste al DS e al DSGA.

A supporto della valutazione dei fattori abilitanti e dei risultati, sono stati raccolti materiali provenienti dal POF, dai regolamenti d'istituto, dalle delibere del Collegio dei docenti e del Consiglio d'Istituto, dati provenienti dalla segreteria alunni e amministrativa.

L'aggregazione delle evidenze ricercate ed elaborate in maniera individuale, è stata effettuata in maniera collegiale dal GAV.

La valutazione per l'individuazione dei punti di forza, delle aree di miglioramento, delle idee per il miglioramento, è stata effettuata prima individualmente e poi condivisa e discussa all'interno del GAV. Il punteggio è stato attribuito in maniera collegiale in tre sedute.

Non è stato utilizzato alcun tipo di software.

### ***Step 6 – Stendere un report descrittivo dei risultati dell'autovalutazione***

Il RAV, steso materialmente dal responsabile del progetto, è stato elaborato e concordato in sedute collegiali da tutti i componenti il GAV e poi condiviso e approvato dal DS.

## **Critero 1: Leadership**

### **1.1. Orientare l'istituzione, attraverso lo sviluppo di una missione, una visione e dei valori**

- a) formulare e sviluppare la mission ("Quale contributo ci prefiggiamo di dare alla società?") e la vision ("Quale formazione ci prefiggiamo di fornire ai nostri discendenti?") dell'istituzione coinvolgendo i portatori di interesse più significativi e il personale;
- b. stabilire, con il coinvolgimento dei portatori di interesse, l'insieme dei valori di riferimento comprendenti trasparenza, etica, spirito di servizio e tradurli in un codice di condotta;
- c. rafforzare la fiducia reciproca e il rispetto tra leader e personale (ad es. assicurando coerenza tra mission, vision e valori);
- d. comunicare mission, vision, valori, obiettivi strategici e operativi a tutto il personale dell'istituzione e agli altri portatori di interesse;
- e. rivedere periodicamente mission, vision e valori in conseguenza dei cambiamenti dell'ambiente esterno (sociali, tecnici, economici, politici, ambientali);
- f. gestire i conflitti di interesse identificando le potenziali aree di conflitto e fornendo linee guida al personale;
- g. creare le condizioni per una comunicazione efficace.

<b>GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI FATTORI ABILITANTI</b>								
	<b>Scala</b>	0-10	11- 30	31-50	51- 70	71 - 90	91-100	
<b>F A S E</b>	<b>Evidenza</b>	Nessuna evidenza o solo qualche idea	Alcune deboli evidenze relative a poche aree	Alcune buone evidenze relative ad aree significative	Forti evidenze relative alla maggior parte delle aree	Evidenze molto forti relative a tutte le aree	Evidenze eccellenti confrontate con altre organizzazioni relative a tutte le aree	
<b>P</b>	<i>La pianificazione è basata sui bisogni e sulle aspettative dei portatori di interesse. La pianificazione è diffusa regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>							
	<i>Punteggio</i>		15					
<b>D</b>	<i>L'esecuzione è gestita attraverso processi e responsabilità definite e diffusa regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>							
	<i>Punteggio</i>	10						
<b>C</b>	<i>I processi definiti sono monitorati con indicatori significativi e rivisti regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>							
	<i>Punteggio</i>	0						
<b>A</b>	<i>I correttivi e le azioni di miglioramento sono prese a seguito del controllo dei risultati e diffusi regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>							
	<i>Punteggio</i>	0						
							<b>Totale /400</b>	<b>25</b>
							<b>PUNTEGGIO /100</b>	<b>6,25</b>

## *Sintesi complessiva del sottocriterio*

Nel 2010, con il cambio della dirigenza, l'istituto ha definito la **Mission**: "Formare cittadini competenti e consapevoli" e la **Vision**: "La scuola punto di riferimento per il territorio e in grado di sostenerne la crescita".

La Mission e la Vision sono state definite dal dirigente scolastico, poi condivise dallo staff e fatte proprie dal Collegio dei Docenti.

Valori, etica e regole comportamentali sono stigmatizzati nel Regolamento di Istituto, nel Codice Disciplinare, nei criteri adottati dal Collegio per l'attribuzione del voto di condotta. Tali documenti sono stati stilati da una commissione costituita dal DS e da un gruppo di docenti individuati dal collegio dei docenti e poi approvati dall'intero collegio.

La comunicazione della Mission e della Vision è stata rivolta a tutti i portatori di interesse. In particolare, agli studenti e ai genitori la comunicazione avviene attraverso la presentazione del POF alle famiglie.

Sintetizzate in forma più immediata come "La memoria che diventa futuro", vengono comunicate attraverso il POF, il Logo della scuola, il sito web.

Tutti i documenti, dai codici disciplinari ai criteri di valutazione, alle comunicazioni riguardanti docenti e studenti, vengono diffuse attraverso il sito della scuola.

## *Punti di forza*

- La comunicazione è chiara e efficace, vengono utilizzati tutti i canali di comunicazione a disposizione della scuola: il POF è pubblicato sul sito della scuola così come il Piano annuale delle attività, i regolamenti e tutte le comunicazioni.
- I docenti hanno chiari la mission, la vision e gli obiettivi operativi.

## *Aree da migliorare*

Coinvolgimento di tutti i portatori di interesse nell'elaborazione di Mission e Vision coerenti con i bisogni del territorio e dell'Istituto. In particolare il personale ATA non sempre ha chiari gli obiettivi perseguiti dall'istituzione e fatica a sentirsi parte attiva nella realizzazione del miglioramento del servizio.

Verifica periodica dell'efficacia di mission e vision.

## *Idee per il miglioramento*

Formare un gruppo di lavoro costituito dai responsabili dell'istituto, dal personale docente e ATA, da rappresentanti degli studenti e dei genitori e, eventualmente, anche da altri portatori di interesse, che, sotto la guida del Dirigente Scolastico, verifichi l'efficacia della Mission e la Vision e, se necessario, le riformuli.

Esplicitare la Mission e della Vision nel POF.

Prevedere una periodica verifica di Mission, Vision e obiettivi.

## *Evidenze*

POF e Sito Web

*Punteggio: 6,25/100*

## Criterion 1: Leadership

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

- a. sviluppare, attraverso l'uso delle tecnologie disponibili, un sistema di gestione per l'organizzazione dei processi e delle strutture organizzative coerente con la strategia, la pianificazione operativa, i bisogni e le aspettative dei portatori di interesse;
- b. definire responsabilità di gestione/di guida (flow chart dell'organizzazione), compiti e competenze;
- c. definire obiettivi strategici misurabili e risultati attesi concertandoli per l'intera organizzazione in relazione alla mission da realizzare;
- d. definire gli obiettivi in termini di output e outcome (ad es. il numero di discenti promossi al ciclo successivo, il loro inserimento in campo sociale e professionale) che tengano conto in modo bilanciato dei bisogni e delle aspettative dei differenti portatori di interesse;
- e. definire la strategia net/e-government e allinearla con gli obiettivi strategici e operativi dell'istituzione;
- f. stabilire un sistema informativo che includa attività di audit e monitoring interne;
- g. definire appropriati schemi organizzativi e di gestione per il project management e il lavoro di gruppo;
- h. applicare stabilmente standard di riferimento del TQM, quali il modello CAF o l'EFQM;
- i. sviluppare un sistema di misurazione degli obiettivi strategici e operativi (ad es. Balanced Scorecard) ad ogni livello dell'istituzione;
- j. definire sistemi di Quality Management ad esempio sistemi di accreditamento o di certificazione quali ISO 9001-2000 o altri specifici per il settore educativo;
- k. formalizzare sistemi di cooperazione interni ad esempio tra i servizi amministrativi e finanziari;

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI FATTORI ABILITANTI								
F A S E	Scala	0-10	11- 30	31-50	51- 70	71 - 90	91-100	
	Evidenza	Nessuna evidenza o solo qualche idea	Alcune deboli evidenze relative a poche aree	Alcune buone evidenze relative ad aree significative	Forti evidenze relative alla maggior parte delle aree	Evidenze molto forti relative a tutte le aree	Evidenze eccellenti confrontate con altre organizzazioni relative a tutte le aree	
P	<i>La pianificazione è basata sui bisogni e sulle aspettative dei portatori di interesse.</i>							
	<i>La pianificazione è diffusa regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>							
	<i>Punteggio</i>			35				
D	<i>L'esecuzione è gestita attraverso processi e responsabilità definite e diffusa regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>							
	<i>Punteggio</i>			50				
C	<i>I processi definiti sono monitorati con indicatori significativi e rivisti regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>							
	<i>Punteggio</i>		15					
A	<i>I correttivi e le azioni di miglioramento sono prese a seguito del controllo dei risultati e diffusi regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>							
	<i>Punteggio</i>		15					
						<b>Totale /400</b>		<b>115</b>
						<b>PUNTEGGIO /100</b>		<b>28,75</b>

## *Sintesi complessiva del sottocriterio*

Annualmente il Dirigente Scolastico affida specifici incarichi di coordinamento ai docenti, individuando, per ciascuno, aree di intervento, obiettivi attesi e responsabilità. Nel conferimento di questi incarichi si mira al massimo coinvolgimento per cui si procede in prima battuta per autocandidatura. Le candidature vengono vagliate dal Collegio docenti che, valutati i curricula prodotti, procede alla delibera. Lì dove non dovessero esserci candidature, è il D.S. ad affidare compiti e responsabilità sulla base della disponibilità, esperienza e competenza.

Per quanto concerne l'utilizzo delle tecnologie, tutti gli uffici sono dotati di sistemi di gestione informatizzati. In particolare è informatizzata la gestione degli studenti che consente alla scuola di accedere alle informazioni in tempo reale e alle famiglie di accedere all'area riservata del sito per visionare le assenze, gli ingressi in ritardo e le valutazioni di fine e metà quadrimestre e, su richiesta, di ricevere comunicazioni tramite SMS. E' attiva anche la funzione del registro elettronico anche se scarsamente utilizzata. Nel 2010, con il cambio della dirigenza, è stato rinnovato anche il sito web della scuola attraverso il quale è possibile accedere a tutti i documenti (POF, Regolamenti e codici disciplinari, calendario scolastico, elenco dei libri di testo...), alle comunicazioni e alle informazioni sulla vita della scuola.

Nell'a.s. 2011/12, con l'adesione al progetto FORMIUR, è stato avviato per la prima volta un sistema formalizzato di autovalutazione che, partendo dall'autodiagnosi delle varie attività e dell'organizzazione in generale, mira alla progettazione di un Piano di miglioramento che verrà attuato a partire dall'a.s. 2012/13.

Negli ultimi due anni la priorità individuata dalla dirigenza e condivisa dal Collegio Docenti è stata la cura dell'orientamento in ingresso poiché dati oggettivi rilevati dalle indagini sulle iscrizioni degli anni precedenti, avevano messo in luce un trend discendente.

Le iniziative riferite al cambiamento sono state comunicate: ai docenti attraverso il collegio, ai genitori durante gli incontri nello spazio "Scuola aperta", al territorio mediante i mezzi di comunicazione con slogan e informazioni sugli sbocchi occupazionali della formazione tecnico-scientifica.

La percezione del personale è che la dirigenza sia attenta ai bisogni ed alle aspettative degli studenti e delle famiglie e che l'organizzazione sia funzionale al conseguimento degli obiettivi posti.

## *Punti di forza*

- Chiara definizione dei compiti affidati ai singoli e agli organi collegiali;
- Avvio di un percorso strutturato di autovalutazione;
- Attenzione alle esigenze e alle aspettative degli studenti e delle famiglie pur in assenza di strumenti codificati di *quality management*;
- Comunicazione capillare dall'alto verso il basso mediante circolari interne che vengono pubblicate anche sul sito della scuola in area pubblica o riservata; i genitori vengono informati anche sulle assenze e gli ingressi in ritardo.

## *Aree da migliorare*

- Ridefinizione periodica e condivisa degli obiettivi della scuola
- Definizione di un sistema per la misurazione degli obiettivi dell'organizzazione.

- Applicazione sistematica dei principi TQM
- Potenziare la comunicazione dal basso verso l'alto anche mediante l'avvio di un sistema di monitoraggio interno.
- Il personale ATA avverte la necessità di una più ampia e partecipata comunicazione e condivisione dei valori e degli obiettivi definiti dalla scuola.

### *Idee per il miglioramento*

- Ridefinire annualmente obiettivi e risultati attesi tenendo conto dei bisogni e delle indicazioni dei portatori di interesse
- Comunicare a tutto il personale il percorso di cambiamento intrapreso e le azioni del Piano di miglioramento definito
- 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 leadership.
- Applicazione sistematica e periodica dei principi del TQM (*Total Quality Management*) con l'utilizzo di strumenti codificati per la rilevazione della qualità (CAF)
- Standardizzazione della *customer satisfaction* delle attività formative ed elaborazione strutturata e sistematica delle risultanze
- Promuovere un più ampio utilizzo della multimedialità fra tutto il personale

### *Evidenze*

- Le indicazioni sui compiti e le responsabilità attribuite ai collaboratori, ai tecnici e agli amministrativi vengono fornite mediante apposite direttive
- Gli incarichi extracurricolari dei docenti vengono ratificati con nomina sulla quale vengono riportati i compiti, il N. di ore previste per l'attività, il compenso previsto
- La comunicazione avviene anche attraverso il sito, la scuola inoltre comunica ai genitori tramite SMS assenze e ingressi in ritardo degli studenti.

*Punteggio: 28,75/100*

## **Critério 1: Leadership**

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

- a. fungere da esempio, comportandosi coerentemente con gli obiettivi e i valori stabiliti;
- b. dimostrare la propria disponibilità al cambiamento, considerando i feedback costruttivi proposti dagli altri;
- c. mantenere il personale regolarmente informato su tutti i temi di interesse o su quelli relativi alle questioni chiave dell'istituzione;
- d. supportare il personale aiutandolo a realizzare i propri compiti e obiettivi che convergono verso gli obiettivi globali dell'organizzazione;
- e. stimolare, incoraggiare e creare le condizioni per la delega di autorità, responsabilità e expertise (empowerment);
- f. promuovere una cultura dell'innovazione e del miglioramento incoraggiando e sostenendo il personale dell'istituzione a fornire suggerimenti e a essere proattivi nel lavoro quotidiano;
- g. riconoscere e ricompensare gli sforzi individuali e di gruppo
- h. rispettare e dare risposta adeguata ai bisogni e alle problematiche individuali del personale;
- i. discutere le performance individuali con il personale.

<b>GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI FATTORI ABILITANTI</b>								
<b>F A S E</b>	<b>Scala</b>	0-10	11-30	31-50	51-70	71-90	91-100	
	<b>Evidenza</b>	Nessuna evidenza o solo qualche idea	Alcune deboli evidenze relative a poche aree	Alcune buone evidenze relative ad aree significative	Forti evidenze relative alla maggior parte delle aree	Evidenze molto forti relative a tutte le aree	Evidenze eccellenti confrontate con altre organizzazioni relative a tutte le aree	
<b>P</b>	<i>La pianificazione è basata sui bisogni e sulle aspettative dei portatori di interesse.</i>							
	<i>La pianificazione è diffusa regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>							
	<i>Punteggio</i>			40				
<b>D</b>	<i>L'esecuzione è gestita attraverso processi e responsabilità definite e diffusa regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>							
	<i>Punteggio</i>				55			
<b>C</b>	<i>I processi definiti sono monitorati con indicatori significativi e rivisti regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>							
	<i>Punteggio</i>		20					
<b>A</b>	<i>I correttivi e le azioni di miglioramento sono prese a seguito del controllo dei risultati e diffusi regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>							
	<i>Punteggio</i>		20					
						<b>Totale /400</b>		<b>135</b>
						<b>PUNTEGGIO /100</b>		<b>33,75</b>

### *Sintesi complessiva del sottocriterio*

Fra i docenti è forte la convinzione che i leader agiscano come esempio, comportandosi coerentemente con gli obiettivi e i valori stabiliti.

La disponibilità al cambiamento è evidenziata dalle continue iniziative e proposte provenienti dalla dirigenza, che vengono socializzate nelle riunioni collegiali durante le quali vengono discusse eventuali proposte di miglioramento.

La funzione di guida e di supporto svolta dalla dirigenza nei confronti del personale docente risultata evidente dal monitoraggio condotto, dal quale risulta che i docenti hanno chiaro il legame tra il loro lavoro e gli obiettivi dell'organizzazione, si sentono parte di essa e sostenuti nel raggiungimento di tali obiettivi.

Il raggiungimento degli obiettivi didattici di solito viene valutato in sede di Collegio docenti attraverso l'analisi del successo scolastico, dell'andamento delle iscrizioni, della frequenza.

Le attività da svolgere all'interno di una istituzione scolastica sono tante, è necessaria quindi la collaborazione e l'assunzione di responsabilità da parte di molti docenti. In apertura di anno scolastico il D.S. delega con nomina annuale i suoi collaboratori, i coordinatori di dipartimento e i responsabili dei laboratori con specifici compiti. Le funzioni strumentali, i coordinatori di classe e i responsabili dei progetti, di solito vengono nominati su candidatura.

Per ciascun incarico vengono formalizzati chiaramente i compiti le responsabilità e gli obiettivi da raggiungere. Una più ampia delega di responsabilità riguarda lo staff di presidenza che viene seguito e incoraggiato attraverso feedback continui sui compiti assegnati e i risultati raggiunti.

La presenza continua all'interno della scuola permette al D.S. di essere visto dal personale come un punto di riferimento costante per problematiche individuali e scolastiche, di costruire quel senso di appartenenza che incoraggia i docenti a essere proattivi e a cercare di accrescere la propria professionalità. Per l'a.s. 2012-13 infatti, sono pervenute dai docenti diverse istanze per corsi di formazione che si stanno programmando, in quanto negli ultimi 2 anni non è stata effettuato alcun tipo di formazione.

La professionalità e l'impegno dei docenti vengono riconosciuti con apprezzamenti pubblici e, per quanto consentito dalla normativa vigente, ricompensati economicamente.

### *Punti di forza*

- Delega di responsabilità (ad eccezione di attività non delegabili) ai collaboratori del D.S., alle funzioni strumentali, ai coordinatori di classe, ai responsabili dei laboratori con precisa definizione dei compiti e degli ambiti di intervento
- Determinazione delle procedure e attribuzione delle responsabilità per lo svolgimento dei progetti
- Informazione continua sulle attività programmate e disponibilità del D.S. ad incontrare e ascoltare le istanze di docenti, genitori e studenti
- Comunicazione e partecipazione a progetti

- Alto livello di professionalità: la scuola dispone di risorse umane di alta competenza, riconosciuta sia all'interno che all'esterno

### *Aree da migliorare*

- Aumentare le opportunità di formazione per i docenti
- Supportare la motivazione e il coinvolgimento del personale ATA che si sente poco ascoltato e stimolato ad assumere maggiori responsabilità.
- Consolidare il coinvolgimento di tutto il personale della scuola nelle iniziative di miglioramento progettate o implementate.

### *Idee per il miglioramento*

- Predisposizione di ambienti comuni più confortevoli per studenti e docenti (sala mensa, aula di lavoro con disponibilità di PC per i docenti)
- Favorire la condivisione con i portatori di interesse della progettazione delle azioni di miglioramento

*Punteggio: 33,75*

## **Critero 1: Leadership**

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

- a. identificare le decisioni politiche che influiscono sull'istituzione;
- b. assicurare che gli obiettivi e le finalità dell'istituzione siano coerenti con le decisioni politiche;
- c. mantenere contatti proattivi e regolari con le autorità politiche; rapportarsi alle gerarchie esecutive e legislative competenti
- d. sviluppare e mantenere partnership e networking con altre istituzioni operanti nel campo della formazione e dell'istruzione e con i portatori di interesse "di prima linea" (discenti, famiglie, associazioni di studenti/personale, contatti in ambito socio-economico medico e culturale, con organizzazioni non governative - ONG -, gruppi di interesse, aziende private, altre organizzazioni e organismi pubblici);
- e. coinvolgere le autorità politiche e altri portatori di interesse nella definizione degli output e degli outcome e nello sviluppo del sistema di gestione dell'organizzazione;
- f. adoperarsi affinché l'istituzione abbia una buona reputazione e un'immagine positiva, riceva riconoscimenti pubblici e goda di considerazione come istituzione educativa e per i servizi erogati; I riconoscimenti possono essere tangibili (come ad esempio incentivi economici, attribuzione di incarichi per cui è prevista una retribuzione aggiuntiva, attribuzione di incarichi che consentano vantaggi sull'organizzazione del lavoro o sulla progressione di carriera) o simbolici (come ad esempio lettere di ringraziamento, congratulazioni, menzioni in incontri ufficiali, assegnazione di incarichi in progetti di particolare rilievo). Ad esempio gli uffici centrali e periferici del MIUR, gli assessorati competenti delle Regioni e degli Enti Locali.
- g. sviluppare strategie di comunicazione e promozione dei prodotti/servizi erogati indirizzate ai portatori di interesse;
- h. partecipare alle attività delle associazioni professionali, delle organizzazioni rappresentative e dei gruppi di interesse.

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI FATTORI ABILITANTI								
	Scala	0-10	11- 30	31-50	51- 70	71 - 90	91-100	
<b>F A S E</b>	<b>Evidenza</b>	Nessuna evidenza o solo qualche idea	Alcune deboli evidenze relative a poche aree	Alcune buone evidenze relative ad aree significative	Forti evidenze relative alla maggior parte delle aree	Evidenze molto forti relative a tutte le aree	Evidenze eccellenti confrontate con altre organizzazioni relative a tutte le aree	
<b>P</b>	<i>La pianificazione è basata sui bisogni e sulle aspettative dei portatori di interesse. La pianificazione è diffusa regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>							
	<i>Punteggio</i>			35				
<b>D</b>	<i>L'esecuzione è gestita attraverso processi e responsabilità definite e diffusa regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>							
	<i>Punteggio</i>					85		
<b>C</b>	<i>I processi definiti sono monitorati con indicatori significativi e rivisti regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>							
	<i>Punteggio</i>	10						
<b>A</b>	<i>I correttivi e le azioni di miglioramento sono prese a seguito del controllo dei risultati e diffusi regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>							
	<i>Punteggio</i>	10						
						<b>Totale /400</b>		<b>140</b>
						<b>PUNTEGGIO /100</b>		<b>35</b>

### *Sintesi complessiva del sottocriterio*

La dirigenza è sempre attenta a cogliere i cambiamenti e le iniziative proposte dalle istituzioni (MIUR e USR). Vengono mantenuti anche continui contatti con i rappresentanti degli Enti Locali, sindaco e assessori, soprattutto relativamente alle questioni riguardanti il rapporto scuola-territorio. Il rapporto con le gerarchie esecutive e legislative è costante, viste le numerose sollecitazioni che arrivano dall'USR e dall'Ufficio territoriale VIII di Brindisi.

Il "Giorgi" mantiene rapporti ormai stabili anche con gli enti locali che, nelle diverse iniziative intraprese dalla scuola negli ultimi anni, hanno dimostrato disponibilità alla collaborazione e sensibilità alle problematiche della scuola.

In particolare, esiste un rapporto di partenariato con le aziende, enti locali e istituzioni componenti il **Comitato Tecnico Scientifico** del quale fanno parte, insieme all'ITT "Giorgi", la Confindustria, il CNA, l'ECIPA, l'Università del Salento, l'Amministrazione Provinciale, l'Associazione dei Periti Industriali e il Presidente del Consiglio d'Istituto. Il C.T.S. si riunisce con cadenza bimestrale per la progettazione di interventi di interesse comune quali organizzazione di stage, convegni e conferenze.

È attivo anche il **Network Scuola-Impresa** con l'ELIS (Associazione di partenariato costituita da Telecom, Ferrovie dello Stato, Enel).

Per quanto riguarda studenti e genitori, il DS è sempre disponibile a ricevere studenti e genitori, ad ascoltare le loro richieste e ad intervenire per risolvere nella maniera migliore eventuali situazioni problematiche. Anche la segreteria alunni ha cercato negli ultimi anni di venire incontro alle esigenze dei genitori, decidendo di aprire gli uffici tutte le mattine dalle 10.00 alle 12.00 e il lunedì anche dalle 15.00 alle 19.00.

Le famiglie e gli studenti sono coinvolti nell'attività dell'istituto anche attraverso i loro rappresentanti nel Consiglio d'Istituto e nei Consigli di classe.

Negli ultimi anni la reputazione e l'immagine del Giorgi sono senz'altro migliorate, ne è testimonianza l'aumento del numero di iscrizioni.

Numerose sono state negli ultimi due anni le occasioni di incontro del Giorgi con la magistratura, nell'ambito delle iniziative di educazione alla legalità, o con scrittori, registi, cantanti. Lo scopo è quello di creare una comunità educante costituita non solo dagli operatori della scuola, ma anche da tutti coloro che con essa collaborano in vario modo.

Il riconoscimento pubblico del successo di queste iniziative viene puntualmente dai media locali. Tutti gli articoli e i servizi televisivi che riguardano il Giorgi vengono raccolti nello spazio "Il Giorgi incontra", attivo da due anni a questa parte sul sito della scuola. Un altro canale di comunicazione è costituito dai giornali online, in particolare su BrindisineWS è stata riservata al Giorgi una pagina molto densa di informazioni.

### *Punti di forza*

- Creazione di rapporti con enti, aziende, amministrazioni locali, istituzioni che operano nel sociale, nel volontariato nell'istruzione;
- Instaurazione di un clima di fiducia e di collaborazione tra la dirigenza, i genitori e gli studenti

- Coinvolgimento di tutti i portatori di interesse nelle attività sociali organizzate dall'istituto;
- Diffusione di informazioni e notizie ai portatori di interesse attraverso canali tradizionali e multimediali
- Efficienza ed efficacia della diffusione delle notizie mediante l'utilizzo del sito della scuola

### *Aree da migliorare*

- Coinvolgere tutti i portatori di interesse nella definizione degli obiettivi di output e outcome
- Monitorare l'evoluzione delle diverse attività

### *Idee per il miglioramento*

- Coinvolgere il personale e i partner (soprattutto quelli aziendali) nella definizione degli obiettivi da fissare e dei risultati attesi
- Raccogliere informazioni sui bisogni formativi di studenti e docenti
- Standardizzazione della *customer satisfaction* di tutte le attività formative ed elaborazione strutturata e sistematica delle risultanze

*Punteggio: 35/100*

## **Critero 2: Politiche e strategie**

### **2.1. Raccogliere informazioni relative ai bisogni presenti e futuri dei portatori di interesse**

- :
- identificare tutti i portatori d'interesse;
  - raccogliere sistematicamente e analizzare le informazioni relative ai portatori d'interesse, ai loro bisogni e aspettative;
  - raccogliere regolarmente e analizzare le informazioni, analizzandone la fonte, l'accuratezza e la qualità. Le informazioni possono riguardare variabili significative quali gli sviluppi sociali, ecologici, economici, legislativi e demografici (informazioni riguardanti il mercato del lavoro, le opportunità lavorative per i discenti in base al tipo di formazione, nonché i tassi di disoccupazione e sottoccupazione, dove possibile);
  - analizzare sistematicamente punti di forza e di debolezza interni (ad es. attraverso diagnosi basate su modelli TQM o analisi SWOT) e identificare i fattori critici di successo attraverso la valutazione regolare dei cambiamenti dell'ambiente circostante (inclusi i cambiamenti politici).

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI FATTORI ABILITANTI								
F A S E	Scala	0-10	11- 30	31-50	51- 70	71 - 90	91-100	
	Evidenza	Nessuna evidenza o solo qualche idea	Alcune deboli evidenze relative a poche aree	Alcune buone evidenze relative ad aree significative	Forti evidenze relative alla maggior parte delle aree	Evidenze molto forti relative a tutte le aree	Evidenze eccellenti confrontate con altre organizzazioni relative a tutte le aree	
P	<i>La pianificazione è basata sui bisogni e sulle aspettative dei portatori di interesse.</i>							
	<i>La pianificazione è diffusa regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>							
	<i>Punteggio</i>		15					
D	<i>L'esecuzione è gestita attraverso processi e responsabilità definite e diffusa regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>							
	<i>Punteggio</i>			40				
C	<i>I processi definiti sono monitorati con indicatori significativi e rivisti regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>							
	<i>Punteggio</i>		15					
A	<i>I correttivi e le azioni di miglioramento sono prese a seguito del controllo dei risultati e diffusi regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>							
	<i>Punteggio</i>	10						
						<b>Totale /400</b>		<b>80</b>
						<b>PUNTEGGIO /100</b>		<b>20</b>

## *Sintesi complessiva del sottocriterio*

L'obiettivo primario della scuola è il soddisfacimento dei bisogni degli stakeholder (studenti, genitori, docenti, enti locali, aziende). Negli ultimi tre anni non sono stati effettuati monitoraggi sistematici e precisi per raccogliere informazioni sui bisogni e sulle aspettative di genitori, studenti, docenti e aziende.

Vengono però monitorati il gradimento e la frequenza dei progetti PON e POF, questo costituisce già un indicatore sul tipo di interventi formativi da realizzare.

Altre notizie vengono raccolte in maniera informale in occasione di particolari eventi che coinvolgono, a volte in modo congiunto e a volte separatamente, i diversi portatori di interesse.

In particolare il Dirigente Scolastico è sempre disponibile ad incontrare famiglie e studenti e, tramite incontri informali, raccoglie informazioni sui loro bisogni e sulle aspettative.

Il dirigente scolastico incontra all'inizio dell'anno i genitori degli studenti di prima e, in fase di orientamento, i genitori dei nuovi iscritti.

Inoltre tutti i docenti, ma in particolare i coordinatori di classe, si fanno interpreti delle richieste e delle sollecitazioni che provengono dagli alunni e dai genitori.

Le informazioni più importanti riguardanti la scuola giungono attraverso i siti della Pubblica Amministrazione, del MIUR e dell'USR. Molto spesso alcune comunicazioni arrivano anche mediante posta elettronica. E' la dirigenza che, coadiuvata dalla segreteria, si incarica di far pervenire le informazioni ai soggetti interessati.

## *Punti di forza*

- La costituzione del Comitato Tecnico Scientifico, organo paritetico costituito oltre che da docenti interni, anche da soggetti del mondo del lavoro e dell'Università, favorisce lo scambio delle informazioni e la verifica della congruenza tra quanto offerto dalla scuola e quanto richiesto dalla società lavorativa circostante
- Informazione sulle esigenze e le dinamiche del mondo del lavoro che giungono attraverso docenti-libero professionisti che operano nel settore delle specializzazioni
- Incontri scuola famiglia
- Sito web della scuola continuamente aggiornato
- Contatto e-mail del DS.

## *Aree da migliorare*

- Raccolta sistematica dei bisogni e delle aspettative degli stakeholder
- Non viene effettuata un'analisi sistematica dei punti di forza e di debolezza interni attraverso diagnosi basate su modelli definiti (SWOT e TQM)

## *Idee per il miglioramento*

- Effettuare un'analisi sistematica dei punti di forza e di debolezza interni attraverso diagnosi basate su modelli definiti (SWOT e TQM)
- Istituire uno sportello informativo permanente volto a offrire i seguenti servizi:
  - ❖ monitoraggio delle esigenze dei diversi portatori di interesse
  - ❖ consulenza orientativa a studenti e genitori

- ❖ linee guida per un percorso di orientamento integrato
- ❖ diffusione delle informazioni per mezzo di depliant, articoli, circolari varie

*Punteggio: 20/100*

## **Critero 2: Politiche e strategie**

### **2.2 Sviluppare, rivedere e aggiornare politiche e strategie tenendo in considerazione i bisogni dei portatori di interesse e le risorse disponibili**

- a. definire (nel medio e nel lungo termine) obiettivi strategici e (nel breve termine) obiettivi operativi coerenti con la missione, la visione e i valori dell'istituzione e includerli nei processi operativi e nella pianificazione;
- b. coinvolgere i portatori di interesse nello sviluppo di politiche e strategie, nella loro revisione e aggiornamento, dando priorità ai loro bisogni e aspettative;
- c. sviluppare e applicare metodi per monitorare, misurare e valutare le performance dell'istituzione a tutti i livelli (servizi, allocazione delle risorse, flow chart), assicurando il monitoraggio della fase attuativa delle strategie;
- d. valutare gli impegni esistenti in termini di prodotti/servizi e risultati e la qualità dei piani strategici ed operativi. Accertarsi del livello di raggiungimento degli obiettivi e adattare conseguentemente politiche e strategie;
- e. rivedere sistematicamente rischi e opportunità (ad es. attraverso analisi SWOT) e identificare i fattori critici di successo attraverso una regolare valutazione degli stessi nel contesto organizzativo (inclusi cambiamenti a livello politico);
- f. bilanciare compiti e risorse con le scadenze di breve e lungo periodo e con i bisogni dei portatori di interesse;
- g. valutare bisognosa necessità di riorganizzare e migliorare strategie e metodi di pianificazione;
- h. definire una politica che tenga conto della relazione tra istruzione/formazione e impiego, tra insegnamento e ricerca e del loro impatto sulla società;
- i. sviluppare una politica relativa all'impatto sulla società che vada oltre la mission educativa e formativa dell'istituzione.

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI FATTORI ABILITANTI								
F A S E	Scala	0-10	11- 30	31-50	51- 70	71 - 90	91-100	
	Evidenza	Nessuna evidenza o solo qualche idea	Alcune deboli evidenze relative a poche aree	Alcune buone evidenze relative ad aree significative	Forti evidenze relative alla maggior parte delle aree	Evidenze molto forti relative a tutte le aree	Evidenze eccellenti confrontate con altre organizzazioni relative a tutte le aree	
P	<b>La pianificazione è basata sui bisogni e sulle aspettative dei portatori di interesse. La pianificazione è diffusa regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</b>							
	Punteggio		20					
D	<b>L'esecuzione è gestita attraverso processi e responsabilità definite e diffusa regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</b>							
	Punteggio		15					
C	<b>I processi definiti sono monitorati con indicatori significativi e rivisti regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</b>							
	Punteggio		30					
A	<b>I correttivi e le azioni di miglioramento sono prese a seguito del controllo dei risultati e diffusi regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</b>							
	Punteggio		15					
						<b>Totale /400</b>		<b>80</b>
						<b>PUNTEGGIO /100</b>		<b>20</b>

## *Sintesi complessiva del sottocriterio*

La sensazione del personale è che nella nostra scuola ci sia una costante attenzione a recepire con continuità le necessità e le aspettative di studenti, famiglie e di altri portatori di interesse e una costante ricerca del cambiamento e dell'innovazione.

Non esiste un sistema formalizzato di analisi dei bisogni e delle aspettative dei portatori di interesse, tuttavia si cerca, per quanto possibile, di cogliere le istanze del territorio e degli stakeholder e di farle proprie, anche perché tra i partner della scuola, molti appartengono al mondo del lavoro e dell'università.

Proprio per venire incontro alle esigenze del territorio, la scuola si sta accreditando presso la regione Puglia come Ente di Formazione professionale.

Le performance della scuola, invece, vengono costantemente monitorate e valutate.

Vengono raccolte sistematicamente informazioni riguardanti l'andamento delle iscrizioni, la frequenza degli alunni, la partecipazione e il successo degli studenti nei progetti nazionali di eccellenza, la partecipazione ai progetti d'istituto e agli stage, il successo scolastico e il livello di occupazione dopo il diploma. Alcuni di questi dati vengono presentati e discussi in collegio. Dalle riflessioni che ne derivano scaturiscono opportuni correttivi negli obiettivi strategici della scuola.

I fattori critici vengono rilevati e, ove possibile, rimossi, ma un'analisi sistematica dei rischi e delle opportunità non è stata mai effettuata.

### *Punti di forza*

- **Periodiche riunioni di staff**

Il D.S. convoca periodicamente collaboratori e F.S. per fare il punto della situazione. E' un momento importante per verificare il raggiungimento di quanto stabilito e rilevare eventuali criticità per superare le quali si apre il confronto tra le diverse competenze in campo.

- **Definizione e verifica e riformulazione periodica degli obiettivi didattici attraverso:**

- Prove di ingresso
- Verifica periodica dei livelli di apprendimento
- Analisi sistematica, all'interno dei Consigli di classe, del conseguimento degli obiettivi didattici fissati
- Organizzazione di corsi di recupero e/o di eccellenza
- Prove di verifica.

### *Aree da migliorare*

- Monitoraggio sistematico dei bisogni e delle aspettative dei portatori di interesse
- Chiara definizione degli obiettivi strategici e operativi
- Valutazione dei risultati delle strategie messe in atto

### *Idee per il miglioramento*

- Creare un gruppo di lavoro composto da risorse con competenze differenti che possano dare il loro contributo alla individuazione dei punti di forza e dei punti di debolezza di tutto il processo messo in atto dalla scuola
- Prevedere incontri tra i responsabili dei dipartimenti al fine di coordinare:
  - un piano didattico integrato
  - una programmazione dei processi di riorganizzazione e ammodernamento dei laboratori che tengano conto degli obiettivi strategici della scuola e delle innovazioni introdotte dalla riforma dei tecnici

- Creare uno sportello informativo sugli studenti diplomati, al quale possano attingere aziende e associazioni interinali.

*Punteggio: 20/100*

## **Critero 2: Politiche e strategie**

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

- tradurre gli obiettivi strategici e operativi dell'istituzione in piani e attività e collegarli ai processi chiave;
- coinvolgere i portatori di interesse nell'implementazione di strategie e politiche;
- tradurre gli obiettivi strategici e operativi dell'istituzione in corrispondenti piani e compiti significativi per l'istituzione nel suo complesso, le sue diverse articolazioni organizzative e gli individui all'interno dell'istituzione;
- sviluppare canali interni all'organizzazione per la comunicazione di obiettivi, piani e compiti (progetti scolastici, piani educativi, didattici, sociali e culturali, carte dei servizi, etc.);
- sviluppare e applicare metodi per misurare la performance dell'istituzione a tutti i livelli, ad es. per stabilire il rapporto tra risorse e output (efficienza) e tra output e outcome (efficacia);
- definire e assicurare monitoraggio e follow-up da parte degli organi gestionali (consigli, collegi, comitati locali, etc.)

<b>GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI FATTORI ABILITANTI</b>								
	<b>Scala</b>	0-10	11- 30	31-50	51- 70	71 - 90	91-100	
<b>F A S E</b>	<b>Evidenza</b>	Nessuna evidenza o solo qualche idea	Alcune deboli evidenze relative a poche aree	Alcune buone evidenze relative ad aree significative	Forti evidenze relative alla maggior parte delle aree	Evidenze molto forti relative a tutte le aree	Evidenze eccellenti confrontate con altre organizzazioni relative a tutte le aree	
<b>P</b>	<i>La pianificazione è basata sui bisogni e sulle aspettative dei portatori di interesse. La pianificazione è diffusa regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>							
	<i>Punteggio</i>		15					
<b>D</b>	<i>L'esecuzione è gestita attraverso processi e responsabilità definite e diffusa regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>							
	<i>Punteggio</i>			35				
<b>C</b>	<i>I processi definiti sono monitorati con indicatori significativi e rivisti regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>							
	<i>Punteggio</i>	10						
<b>A</b>	<i>I correttivi e le azioni di miglioramento sono prese a seguito del controllo dei risultati e diffusi regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>							
	<i>Punteggio</i>	10						
						<b>Totale /400</b>		<b>70</b>
						<b>PUNTEGGIO /100</b>		<b>17,5</b>

### *Sintesi complessiva del sottocriterio*

La prima individuazione dei piani strategici e operativi dell'istituto avviene nelle riunioni di staff, nelle quali vengono pianificate le azioni da intraprendere e stabilite le priorità.

Le attività individuate vengono tradotte in piani e compiti che vengono affidati al personale docente e ATA e coordinati dai responsabili individuati per ciascuna attività.

La comunicazione della politica della scuola avviene prima di tutto attraverso il POF, che viene aggiornato ogni anno, e poi attraverso il sito web che veicola tutte le informazioni relative all'organizzazione della scuola e il piano annuale delle attività. La definizione e la comunicazione di obiettivi, piani e compiti avvengono nelle riunioni dei Collegi Docenti, dei Dipartimenti disciplinari e dei Consigli di classe.

### *Punti di forza*

- Revisione annuale degli incarichi delle funzioni strumentali al POF, degli incarichi specifici per il personale ATA
- Verbali del collegio docenti on line
- Aggiornamento POF e Piano annuale
- Sito Web continuamente aggiornato
- Produzione di materiale pubblicitario (manifesti, dépliant...)
- Socializzazione degli articoli di giornale e dei servizi televisivi dedicati alle attività della scuola
- Tutte le attività programmate che prevedono il coinvolgimento degli alunni e dei docenti, anche con la partecipazione di esperti esterni alla scuola, vengono deliberate dai Consigli di Classe

### *Aree da migliorare*

- Monitoraggio dello stato di avanzamento dei progetti
- Socializzazione presso tutto il personale (anche al personale ATA) degli obiettivi strategici, dei processi messi in atto e delle priorità, sollecitando un maggiore coinvolgimento
- Mettere in atto metodi e strumenti per raccogliere i feedback

### *Idee per il miglioramento*

- Misurare dell'efficacia di tutte le attività messe in campo
- Socializzare, anche attraverso il sito, i dati relativi alla *customer satisfaction* e ai risultati del Piano della *performance*

### *Evidenze*

Nei verbali dei Collegi e dei Consigli di classe sono rintracciabili le attività inserite nel POF dell'anno di riferimento.

*Punteggio: 17,5*

## **Critério 2: Politiche e strategie**

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

- a. creare e sviluppare una nuova cultura per l'innovazione attraverso la formazione, il benchlearning, la creazione di condizioni che favoriscano l'apprendimento organizzativo quali, ad esempio, i laboratori, ponendo attenzione al valore del pensiero e della pianificazione strategici;
- b. monitorare sistematicamente i fattori e gli indicatori interni relativi al cambiamento e la domanda esterna di modernizzazione e innovazione; indicatori interni possono essere, ad esempio, il tasso di assenteismo dei discenti e del personale, i tassi di abbandono, i reclami di genitori e discenti. Un indicatore esterno può essere rappresentato dai reclami dei partner;
- c. pianificare i cambiamenti che portano alla modernizzazione e all'innovazione (ad es. diffondendo i servizi di rete) sulla base di un confronto con i portatori di interesse;
- d. garantire lo sviluppo di un sistema efficiente di gestione del cambiamento che consenta di monitorare i progressi nell'innovazione;
- e. assicurare e ottimizzare le risorse necessarie per implementare i cambiamenti pianificati;
- f. consultare tutti i partners, incluse le associazioni di settore più rappresentative, sui cambiamenti pianificati e la loro implementazione;
- g. bilanciare gli approcci top-down e bottom-up nell'implementazione dei cambiamenti all'interno dell'istituzione;
- h. governare efficacemente il processo del cambiamento attraverso, ad esempio, progetti di benchmarking e confronto delle performance, gruppi di coordinamento, report di follow-up, etc.;
- i. aggiornare i curricula tenendo in considerazione le innovazioni sociali, professionali, scientifiche, accademiche e altre ancora.

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI FATTORI ABILITANTI								
F A S E	Scala	0-10	11- 30	31-50	51- 70	71 - 90	91-100	
	Evidenza	Nessuna evidenza o solo qualche idea	Alcune deboli evidenze relative a poche aree	Alcune buone evidenze relative ad aree significative	Forti evidenze relative alla maggior parte delle aree	Evidenze molto forti relative a tutte le aree	Evidenze eccellenti confrontate con altre organizzazioni relative a tutte le aree	
P	<i>La pianificazione è basata sui bisogni e sulle aspettative dei portatori di interesse.</i>							
	<i>La pianificazione è diffusa regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>							
	<i>Punteggio</i>		30					
D	<i>L'esecuzione è gestita attraverso processi e responsabilità definite e diffusa regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>							
	<i>Punteggio</i>			35				
C	<i>I processi definiti sono monitorati con indicatori significativi e rivisti regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>							
	<i>Punteggio</i>		15					
A	<i>I correttivi e le azioni di miglioramento sono prese a seguito del controllo dei risultati e diffusi regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>							
	<i>Punteggio</i>	10						
						<b>Totale /400</b>	<b>90</b>	
						<b>PUNTEGGIO /100</b>	<b>22,5</b>	

### *Sintesi complessiva del sottocriterio*

La nostra scuola è attenta a ricercare nuove strade e a sviluppare una cultura del cambiamento, cercando opportunità di innovazione e di modernizzazione, che, nel campo strettamente didattico, non riguardano sempre tutte le discipline.

Le discipline di indirizzo però devono necessariamente confrontarsi con l'evoluzione tecnologica e con le richieste di innovazione dell'industria. Per loro, quindi, è indispensabile aggiornare i programmi di studio, se vogliono fornire ai giovani diplomati una preparazione spendibile nel mondo del lavoro.

Anche i docenti del dipartimento di matematica hanno partecipato quasi tutti al piano nazionale [M@t.abel](#), mirato all'innovazione dell'approccio metodologico nell'insegnamento-apprendimento.

Del resto la riforma dei tecnici, entrata in vigore nell'a.s. 2009/10, ha introdotto una riorganizzazione dei curricula e dei percorsi formativi, con nuove e più attuali articolazioni e nuove discipline di studio. L'impostazione metodologica dei tecnici, inoltre, impone che la formazione sia per lo più di tipo laboratoriale, per cui è necessario disporre, compatibilmente con le risorse disponibili, di laboratori efficienti e attrezzati.

Negli ultimi anni, prima i laboratori e poi alcune aule, sono stati dotati di LIM, parallelamente una parte del personale si è formata per l'utilizzo della LIM nella didattica. È previsto per i prossimi mesi un nuovo corso di preparazione sull'uso della LIM, per soddisfare la richiesta di formazione dei docenti.

Le competenze informatiche di base sono patrimonio ormai di buona parte del corpo docente, così come la formazione dei docenti delle discipline di indirizzo è continua, riguarda la professione docente, pertanto è curata quasi sempre in maniera autonoma dai singoli docenti. Nel processo formativo dei docenti, e quindi nella crescita della scuola è molto importante il rapporto con i partner aziendali e delle università che spesso, soprattutto in fase di preparazione degli stage, tengono corsi di formazione presso il nostro istituto.

Un'altra importante attività di modernizzazione che sta investendo la nostra scuola, è rappresentata dalla sperimentazione del modello CAF che, partendo da un'autovalutazione e autodiagnosi strutturata secondo un modello ben definito, mira a individuare le aree di criticità per poi mettere a punto un piano di miglioramento.

### *Punti di forza*

- **I Dipartimenti disciplinari**

Rappresentano il luogo privilegiato per la discussione, il confronto, la progettazione di nuovi percorsi formativi, la ricerca-azione.

- **Ampliamento dell'Offerta Formativa**

Ogni anno vengono organizzate attività extracurricolari e corsi di eccellenza che consentono agli studenti di acquisire competenze e certificazioni spendibili nel mondo del lavoro. Vengono organizzati corsi ECDL, CISCO, CAD, Flash, Programmazione per torni a controllo numerico.

- **Monitoraggio degli indicatori interni relativi al cambiamento**

Vengono monitorati continuamente il tasso di assenteismo dei discenti e del personale, il tasso di abbandono e il successo formativo

- **Monitoraggio degli indicatori esterni**

Dai partner quali università e aziende arrivano segnali positivi, basti vedere la percentuale di successo nel superamento dei test d'ingresso all'università e il tasso di occupazione dei nostri diplomati.

### *Aree da migliorare*

- La formazione in servizio è la leva per promuovere innovazione e cambiamento. È necessario che la formazione venga pianificata e organizzata dalla scuola, non può essere affidata soltanto alla professionalità del docente.
- La modernizzazione, soprattutto quella dei laboratori necessita di una programmazione congiunta tra i dipartimenti disciplinari.
- Non esiste un sistema di benchmarking

### *Idee per il miglioramento*

- Cercare situazioni di confronto con organizzazioni scolastiche simili che ottengono risultati migliori nel campo della modernizzazione e dell'innovazione
- Consultare tutti i portatori di interesse e in particolare i partners esterni in modo da concordare eventuali cambiamenti che portino alla modernizzazione e all'innovazione
- Aggiornare i curricoli nel rispetto dei risultati di apprendimento previsti dal Regolamento N° 88/2010 per il Riordino dei Tecnici, ma anche per venire incontro alle esigenze del mondo del lavoro
- Monitorare i progressi fatti nel campo dell'innovazione.

*Punteggio: 22,5*

## **Critero 3: Personale**

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

- analizzare regolarmente i bisogni presenti e futuri del personale, tenendo in considerazione i bisogni e le aspettative dei portatori d'interesse;
- sviluppare e comunicare la politica di gestione delle risorse umane adottata in coerenza con le strategie e i piani dell'organizzazione, prendendo in considerazione, ad esempio, la necessità di futuri sviluppi di competenze ulteriori;
- assicurare (attraverso processi di reclutamento, allocazione e sviluppo) il potenziale di risorse umane necessario per eseguire i compiti affidati e bilanciare compiti e responsabilità;
- supportare il personale nello sviluppo e/o nell'utilizzo delle nuove tecnologie e nell'implementazione dell'e-Gov (ad esempio offrendo al personale le necessarie opportunità di formazione, dialogo, assistenza...);
- utilizzare appropriati schemi di lavoro relativi ai piani di sviluppo e di reclutamento;
- sviluppare e concordare (con il personale) una chiara politica che comprenda criteri oggettivi per il reclutamento, la promozione, la remunerazione, i riconoscimenti e l'assegnazione degli incarichi;
- assicurare chiarezza e comprensione rispetto al reclutamento e alla distribuzione di compiti e responsabilità ad esempio attraverso schemi di lavoro appropriati;
- definire le competenze gestionali e di leadership necessarie per definire i profili di reclutamento;
- gestire il reclutamento e lo sviluppo delle carriere professionali con imparzialità, garantendo pari opportunità, il rispetto per le persone diversamente abili e per ogni tipo di differenza (di genere, orientamento sessuale, età, appartenenza culturale e religione), salvaguardando al tempo stesso i piani educativi e i requisiti formativi e didattici;
- assicurare quelle condizioni che contribuiscono a realizzare un ragionevole equilibrio tra la vita privata e la vita lavorativa del personale;
- tenere in particolare considerazione i bisogni dei dipendenti svantaggiati e diversamente abili.

<b>GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI FATTORI ABILITANTI</b>								
<b>F A S E</b>	<b>Scala</b>	0-10	11- 30	31-50	51- 70	71 - 90	91-100	
	<b>Evidenza</b>	Nessuna evidenza o solo qualche idea	Alcune deboli evidenze relative a poche aree	Alcune buone evidenze relative ad aree significative	Forti evidenze relative alla maggior parte delle aree	Evidenze molto forti relative a tutte le aree	Evidenze eccellenti confrontate con altre organizzazioni relative a tutte le aree	
<b>P</b>	<i><b>La pianificazione è basata sui bisogni e sulle aspettative dei portatori di interesse.</b></i>							
	<i><b>La pianificazione è diffusa regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</b></i>							
	<i>Punteggio</i>			35				
<b>D</b>	<i><b>L'esecuzione è gestita attraverso processi e responsabilità definite e diffusa regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</b></i>							
	<i>Punteggio</i>			40				
<b>C</b>	<i><b>I processi definiti sono monitorati con indicatori significativi e rivisti regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</b></i>							
	<i>Punteggio</i>	10						
<b>A</b>	<i><b>I correttivi e le azioni di miglioramento sono prese a seguito del controllo dei risultati e diffusi regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</b></i>							
	<i>Punteggio</i>	10						
						<b>Totale /400</b>		<b>95</b>
						<b>PUNTEGGIO /100</b>		<b>23,75</b>

### *Sintesi complessiva del sottocriterio*

Negli ultimi anni non sono stati effettuati sistematici monitoraggi presso il personale, comunque i bisogni e le aspettative del personale giungono ugualmente ai dirigenti, perché vengono riportati direttamente o emergono durante le riunioni collegiali.

Nell'attribuzione degli incarichi e delle responsabilità si cerca di favorire il più ampio coinvolgimento possibile del personale. Il reclutamento dei coordinatori di classe, delle Funzioni Strumentali, dei responsabili dei progetti POF avviene su autocandidatura, vagliata e deliberata dal collegio dei docenti. Altre responsabilità (quali p.es. referenti dei dipartimenti, responsabili dei laboratori, referenti per particolari progetti in collaborazione con enti e amministrazioni esterne) vengono affidate direttamente dal DS che tiene conto della disponibilità e delle competenze specifiche. I compiti attribuiti a ciascuno e le relative responsabilità, vengono riportati nelle nomine.

Il Collegio Docenti individua anche i criteri per la formazione delle classi e per l'assegnazione dei docenti alle classi. Già a giugno i docenti indicano i loro "desiderata" per l'orario dell'anno successivo, in modo da consentire alla collaboratrice incaricata di ciò, di stendere l'orario. Il DSGA e il DS, dopo aver incontrato il personale ATA, definiscono le funzioni che il personale di segreteria, i tecnici di laboratorio e gli ausiliari devono svolgere. Le prestazioni aggiuntive vengono ricompensate secondo quanto concordato in fase di contrattazione d'istituto.

### *Punti di forza*

- Ampio coinvolgimento del personale docente nell'attribuzione degli incarichi
- Il personale scolastico, soprattutto quello svantaggiato, viene ampiamente tutelato nel rispetto della normativa vigente (Legge 104).

### *Aree da migliorare*

- La percezione del personale è di mancanza di chiarezza nella politica di attribuzione degli incarichi e delle responsabilità
- Rafforzare lo spirito di squadra e la collaborazione soprattutto tra il personale ATA

### *Idee per il miglioramento*

- Definire le modalità per misurare il grado di raggiungimento degli obiettivi fissati per ciascun incarico
- Analizzare regolarmente i bisogni del personale
- Condividere con il personale ATA il piano per l'organizzazione e la gestione delle attività extracurricolari
- Comunicare al personale le iniziative di miglioramento intraprese e la conseguente politica di gestione delle risorse umane.

*Punteggio: 23,75*

## Criterion 3: Personnel

### 3.2. Identify, develop and use the competences of personnel aligning the objectives individual to those of the institution

- identify the competences present at the level of individual persons and of the entire institution;
- discuss, establish and communicate a strategy for the development of competences. This includes the agreement on a general training plan based on the needs present and future individual and of the organization (with the distinction, for example, between mandatory and optional activities);
- develop, in agreement with the personnel, training and development plans for all personnel;
- develop management, leadership and relationship competences with personnel, students, families and partners;
- develop and promote methodologies of training updated (multimedia, e-learning, blended learning, research-action, etc.);
- promote internal and external mobility of personnel;
- plan training activities and develop communication techniques on risk management, conflicts of interest and on the code of conduct;
- evaluate the impact of training and development plans in relation to the costs of activities through monitoring, analysis of costs/benefits, effective communication of training content to all personnel and measure the impact on educational practices / methodologies.

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI FATTORI ABILITANTI								
F A S E	Scala	0-10	11- 30	31-50	51- 70	71 - 90	91-100	
	Evidenza	Nessuna evidenza o solo qualche idea	Alcune deboli evidenze relative a poche aree	Alcune buone evidenze relative ad aree significative	Forti evidenze relative alla maggior parte delle aree	Evidenze molto forti relative a tutte le aree	Evidenze eccellenti confrontate con altre organizzazioni relative a tutte le aree	
P	<i>La pianificazione è basata sui bisogni e sulle aspettative dei portatori di interesse.</i>							
	<i>La pianificazione è diffusa regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>							
	<i>Punteggio</i>		25					
D	<i>L'esecuzione è gestita attraverso processi e responsabilità definite e diffusa regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>							
	<i>Punteggio</i>			50				
C	<i>I processi definiti sono monitorati con indicatori significativi e rivisti regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>							
	<i>Punteggio</i>		20					
A	<i>I correttivi e le azioni di miglioramento sono prese a seguito del controllo dei risultati e diffusi regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>							
	<i>Punteggio</i>		20					
						<b>Totale /400</b>		<b>115</b>
						<b>PUNTEGGIO /100</b>		<b>28,75</b>

### *Sintesi complessiva del sottocriterio*

Uno dei compiti del Dirigente è proprio quello di valorizzare le risorse umane interne e farle diventare leva per il cambiamento.

Nell'Istituto sono presenti docenti con competenze professionali di notevole livello che vengono utilizzate nei diversi corsi per la formazione in servizio e sulla sicurezza o nelle attività di certificazione ECDL, CISCO e AUTOCAD o nella formazione dei docenti neoassunti.

Grazie a tali competenze, la scuola può proporsi come centro di riferimento per offrire formazione ai docenti della stessa scuola e di altre scuole, agli adulti del territorio, a operatori di Enti vari come Comune, ASL, Polizia di Stato.

E' importante sottolineare che per tutte le attività progettuali viene costituito un nucleo di progetto le cui competenze variegata fungono da fattore di aggiornamento reciproco e da stimolo per tutta la scuola.

Ciò sopperisce all'assenza di spazi formali per la formazione.

Questa è un diritto, ma spesso viene trascurata dal personale della scuola perché sentita "non necessaria". Si stanno programmando diversi interventi formativi che terranno senz'altro conto delle esigenze dell'organizzazione, anche in vista della innovazione tecnologica in atto.

### *Punti di forza*

- Presenza nell'istituto di docenti con competenze tecniche di notevole livello
- Individuazione dell'istituto come polo per la formazione del personale docente di altri istituti e per la formazione di adulti del territorio
- Dotazioni tecnologiche dell'istituto

### *Aree da migliorare*

- Concordare con il personale un piano di formazione e sviluppo che tenga conto dei reali bisogni dell'organizzazione
- Sviluppare e promuovere metodologie di formazione aggiornate (approcci multimediali, e-learning, blended...)

### *Idee per il miglioramento*

- Effettuare una mappatura delle competenze di docenti e ATA e provvedere a tenere aggiornati i curricoli
- Monitorare costantemente i bisogni formativi del personale scolastico
- Promuovere attività di formazione eventualmente in rete con scuole di ordine diverso o in modalità e-learning o blended
- Monitorare le attività di formazione svolte e la loro ricaduta nell'attività didattica.

*Punteggio: 28,75*

### **Critério 3: Personale**

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

- ricercare l'accordo/consenso con il personale su obiettivi e modalità di misurazione del grado di raggiungimento degli obiettivi;
- promuovere una cultura di comunicazione aperta e di dialogo e incoraggiare il lavoro di gruppo;
- creare proattivamente un ambiente che favorisca la formulazione di idee e suggerimenti da parte del personale e sviluppare modalità appropriate allo scopo (modelli per la formulazione e raccolta di suggerimenti, lavori di gruppo, brainstorming);
- coinvolgere il personale e i loro rappresentanti nello sviluppo di piani e strategie, nella definizione degli obiettivi, nella progettazione di processi e nella definizione e attuazione delle azioni di miglioramento;
- condurre regolarmente indagini sul personale e pubblicarne i relativi risultati / sintesi / interpretazioni;
- garantire al personale l'opportunità di esprimere la propria opinione sulle figure di leadership;
- consultare i rappresentanti del personale (ad es. i sindacati).

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI FATTORI ABILITANTI								
Scala		0-10	11- 30	31-50	51- 70	71 - 90	91-100	
F A S E	<b>Evidenza</b>	Nessuna evidenza o solo qualche idea	Alcune deboli evidenze relative a poche aree	Alcune buone evidenze relative ad aree significative	Forti evidenze relative alla maggior parte delle aree	Evidenze molto forti relative a tutte le aree	Evidenze eccellenti confrontate con altre organizzazioni relative a tutte le aree	
	<b>P</b>	<i>La pianificazione è basata sui bisogni e sulle aspettative dei portatori di interesse.</i>						
				50				
<b>D</b>	<i>L'esecuzione è gestita attraverso processi e responsabilità definite e diffusa regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>							
	<i>Punteggio</i>			40				
<b>C</b>	<i>I processi definiti sono monitorati con indicatori significativi e rivisti regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>							
	<i>Punteggio</i>		30					
<b>A</b>	<i>I correttivi e le azioni di miglioramento sono prese a seguito del controllo dei risultati e diffusi regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>							
	<i>Punteggio</i>		30					
						<b>Totale /400</b>		<b>150</b>
						<b>PUNTEGGIO /100</b>		<b>37,5</b>

### *Sintesi complessiva del sottocriterio*

In occasione delle riunioni collegiali, delle riunioni di staff e dei consigli di classe viene incoraggiato lo scambio di idee e di opinioni, al fine di individuare le strategie più appropriate per il conseguimento degli obiettivi fissati nel POF.

I docenti vengono coinvolti nell'organizzazione dei processi e delle strategie che riguardano l'ambito didattico. Per esempio la progettazione delle attività didattiche curricolari e extracurricolari, vengono raccolti suggerimenti per una migliore organizzazione e gestione dei rapporti scuola/famiglia (gestione dei colloqui, gestione degli ingressi in ritardo e delle uscite anticipate) e per l'organizzazione delle attività di recupero.

La comunicazione dall'alto verso il basso è molto efficace ed avviene tramite circolari interne, l'affissione all'albo di graduatorie e di comunicazioni di PON e progetti.

Le comunicazioni e le circolari più importanti vengono pubblicate anche sul sito della scuola. La comunicazione dal basso verso l'alto, invece, non ha canali formali, ma avviene attraverso il dialogo diretto con la presidenza.

Il dialogo con la dirigenza avviene anche tramite le RSU che raccolgono osservazioni e sollecitazioni dei docenti, sia durante le riunioni sindacali che mediane incontri informali e le riportano puntualmente.

#### *Punti di forza*

- Coinvolgimento del personale nell'analisi dei problemi e nella ricerca di soluzioni
- Costante dialogo tra il personale e la presidenza

#### *Aree da migliorare*

- Misurazione del grado di raggiungimento degli obiettivi
- Rafforzare le modalità di comunicazione dal basso verso l'alto

#### *Idee per il miglioramento*

- Condurre regolarmente indagini sul personale e pubblicarne i risultati
- Organizzare sistemi per la formulazione e la raccolta di proposte e suggerimenti
- Condividere e comunicare le azioni di miglioramento intraprese

*Punteggio: 37,5*

## **Critero 4: Partnership e risorse**

### **4.1. Sviluppare e implementare relazioni con i partner chiave**

- identificare i partner strategici e la natura delle relazioni ad es. acquirente\venditore, coproduttore, (partnership fra l'istituzione e le aziende, fra l'istituzione e altre pubbliche amministrazioni, fra istituzioni, gemellaggi a livello europeo, programmi di mobilità nazionali, regionali e scambi a livello europeo)
- stabilire appropriati accordi di collaborazione coerenti con la natura delle relazioni e con il loro contenuto;
- definire i compiti di gestione e le responsabilità di ciascuna delle parti, inclusi i controlli e la valutazione;
- monitorare regolarmente e valutare i processi, i risultati e il coinvolgimento complessivo nelle partnership;
- stimolare e organizzare partnership orientate all'esecuzione di specifici compiti e sviluppare e attuare progetti congiunti con altre istituzioni pubbliche;
- creare le condizioni per scambi di personale fra partner
- stimolare la realizzazione di attività nell'area della responsabilità sociale;
- implementare e stimolare la creazione di partnership tra facoltà/ sezioni/ dipartimenti/ ordini e gradi di scuola ecc.;
- sviluppare partnership multifunzionali usando differenti risorse per contribuire al processo educativo dei discenti e alla formazione dei docenti in una prospettiva di apprendimento continuo. Ciò include servizi di assistenza medica, sociale, psicologica, di prevenzione dell'abbandono scolastico, di educazione alla salute e alla sicurezza, nonché servizi offerti da associazioni culturali e sportive.

<b>GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI FATTORI ABILITANTI</b>								
<b>F A S E</b>	<b>Scala</b>	0-10	11- 30	31-50	51- 70	71 - 90	91-100	
	<b>Evidenza</b>	Nessuna evidenza o solo qualche idea	Alcune deboli evidenze relative a poche aree	Alcune buone evidenze relative ad aree significative	Forti evidenze relative alla maggior parte delle aree	Evidenze molto forti relative a tutte le aree	Evidenze eccellenti confrontate con altre organizzazioni relative a tutte le aree	
<b>P</b>	<i>La pianificazione è basata sui bisogni e sulle aspettative dei portatori di interesse.</i>							
	<i>La pianificazione è diffusa regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>							
	<i>Punteggio</i>				60			
<b>D</b>	<i>L'esecuzione è gestita attraverso processi e responsabilità definite e diffusa regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>							
	<i>Punteggio</i>				60			
<b>C</b>	<i>I processi definiti sono monitorati con indicatori significativi e rivisti regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>							
	<i>Punteggio</i>			35				
<b>A</b>	<i>I correttivi e le azioni di miglioramento sono prese a seguito del controllo dei risultati e diffusi regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>							
	<i>Punteggio</i>			35				
						<b>Totale /400</b>		<b>190</b>
						<b>PUNTEGGIO /100</b>		<b>47,5</b>

## *Sintesi complessiva del sottocriterio*

Negli ultimi anni la scuola, grazie anche alla costituzione del Comitato Tecnico Scientifico, ha stabilito rapporti di partenariato con la Confartigianato, la Confindustria, il CNA, l'ECIPA, l'Università del Salento, l'Amministrazione Provinciale, l'Associazione dei Periti Industriali, l'ELIS (associazione di partenariato costituita da Telecom, Ferrovie dello Stato, Enel), l'A.N.M. (Associazione Nazionale Magistrati di Brindisi), il Comune di Brindisi, la Comunità di Sant'Egidio di Roma. Tutti i rapporti con i partner sono formalizzati attraverso intese e protocolli in cui sono esplicitati gli obiettivi e i compiti di ciascun ente. Di solito gli obiettivi sono di tipo formativo, finalizzati all'organizzazione di stages, convegni, seminari, visite guidate. Vengono poi stabiliti accordi di rete occasionali con altre istituzioni scolastiche ed enti locali in occasione della realizzazione di particolari progetto.

Nell'a.s. 2011/12, nell'ambito del progetto "Cittadinanza Costituzione e Sicurezza", è stata istituita una rete con la scuola secondaria di primo grado "Kennedy Mameli", l'ISS "Marconi Belluzzi Flacco", il Centro Territoriale Permanente "Salvemini", la Scuola Primaria "San Lorenzo" e con l'Associazione Magistrati e la Caritas.

Nell'area della responsabilità sociale, ogni anno viene organizzato, in collaborazione con i Vigili Urbani un corso per il conseguimento del patentino A.

Nell'ambito dell'educazione alla legalità, nell'a.s. 2011/12 sono stati organizzati diversi incontri con magistrati, procuratori e forze dell'ordine.

Per il prossimo anno si sta organizzando una rete che contempra tutti gli operatori sociali, educativi ed economici del territorio per partecipare al bando PON sulla dispersione scolastica, anche in rete con altre scuole del territorio.

Lo scambio di personale tra partner è alla base degli accordi di rete stipulati. In occasione della realizzazione degli stages, infatti, vengono coinvolti esperti provenienti dalle aziende e, con essi si stabiliscono obiettivi di apprendimento e tempi di attuazione. Capita anche i docenti del Giorgi tengano corsi di formazione presso enti partner. Inoltre, in occasione della realizzazione dei PON, i docenti del Giorgi svolgono la loro attività all'interno di altri istituti scolastici.

L'ITT "Giorgi" intende proporsi sempre di più sul territorio come punto di riferimento per la formazione. Già dal 1999 è Test Center per l'ECDL, da quest'anno è Scuola Presidio per la realizzazione dei progetti [M@t.abel](#) ed è sede di esami per il conseguimento delle certificazioni P.E.T., K.E.T., F.C.E.. E' ora in corso la procedura di accreditamento presso la Regione Puglia come Ente di formazione professionale; questo porterà l'Istituto ad investire le proprie notevoli risorse umane e materiali in questo campo rendendo un notevole servizio alle diverse richieste che gli operatori nel territorio fanno nel campo del Disegno elettronico (Autocad e Catia), Sicurezza sui luoghi di lavoro, Domotica, Tecnologia delle reti, Informatica.

### *Punti di forza*

- Continua ricerca di partenariati e accordi di rete
- Chiara e trasparente definizione della natura delle relazioni stabilite con essi
- Scambi di personale tra partner e istituzioni scolastiche in base agli accordi di rete

### *Aree da migliorare*

- Monitoraggio e valutazione dei rapporti con i partner

### *Idee per il miglioramento*

Individuare ed effettuare sistematicamente azioni di monitoraggio, controllo e valutazione dei rapporti con i partner

***Punteggio: 47,5***

## **Critero 4: Partnership e risorse**

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

- a. assicurare una politica attiva di informazione (circa la gestione dell'organizzazione, i poteri e la giurisdizione delle autorità interne ed esterne, l'organizzazione complessiva, i processi organizzativi, le procedure, le delibere, gli incontri degli organi collegiali, ecc...);
- b. incoraggiare il coinvolgimento attivo dei discenti/delle famiglie stimolandoli/le ad esprimere i loro bisogni e necessità e sostenere i loro rappresentanti e/o le loro associazioni;
- c. incoraggiare il coinvolgimento dei discenti / delle famiglie nello sviluppo di piani d'azione relativi alla gestione dell'organizzazione e ai processi decisionali ;
- d. essere aperti ad idee, suggerimenti e reclami dei discenti/delle famiglie. Definire e usare meccanismi appropriati per raccogliarli (ad es. indagini, gruppi di consultazione, questionari, box per i reclami, sondaggi di opinione, ecc...), elaborare le informazioni così ottenute e diffondere i risultati;
- e. assicurare la trasparenza dell'organizzazione, delle sue decisioni e delle sue attività (ad es. attraverso la pubblicazione di rapporti annuali, conferenze stampa e la diffusione di informazioni su Internet).

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI FATTORI ABILITANTI								
F A S E	Scala	0-10	11- 30	31-50	51- 70	71 - 90	91-100	
	Evidenza	Nessuna evidenza o solo qualche idea	Alcune deboli evidenze relative a poche aree	Alcune buone evidenze relative ad aree significative	Forti evidenze relative alla maggior parte delle aree	Evidenze molto forti relative a tutte le aree	Evidenze eccellenti confrontate con altre organizzazioni relative a tutte le aree	
P	<i>La pianificazione è basata sui bisogni e sulle aspettative dei portatori di interesse.</i>							
	<i>La pianificazione è diffusa regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>							
	<i>Punteggio</i>			35				
D	<i>L'esecuzione è gestita attraverso processi e responsabilità definite e diffusa regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>							
	<i>Punteggio</i>			35				
C	<i>I processi definiti sono monitorati con indicatori significativi e rivisti regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>							
	<i>Punteggio</i>	10						
A	<i>I correttivi e le azioni di miglioramento sono prese a seguito del controllo dei risultati e diffusi regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>							
	<i>Punteggio</i>	10						
						<b>Totale /400</b>		<b>90</b>
						<b>PUNTEGGIO /100</b>		<b>22,5</b>

### *Sintesi complessiva del sottocriterio*

La componente dei genitori e degli studenti è presente nel Consiglio d'Istituto che è l'organo nel quale si deliberano le spese e gli indirizzi dell'organizzazione.

Un rapporto diretto con tutti gli studenti e le famiglie che ne manifestino la necessità è gestito direttamente dalla presidenza ed è basato sulla massima trasparenza e collaborazione. Durante le assemblee di classe e d'Istituto vengono avanzate e discusse proposte e richieste degli studenti, che vengono poi portate alla presidenza dai rappresentanti. Manca però un sistema formalizzato per raccogliere idee, suggerimenti e reclami dei discenti e delle famiglie.

L'informazione e la trasparenza dell'organizzazione, delle sue decisioni e delle sue attività sono garantite dalla continua diffusione delle informazioni mediante il sito, attraverso circolari lette in classe e, all'occorrenza, mediante comunicazioni scritte inviate a casa.

### *Punti di forza*

- Pubblicazione sul sito della scuola di tutte le informazioni relative alle attività della scuola, dell'orario scolastico, degli orari di ricevimento della scuola, degli incontri scuola-famiglia
- Disponibilità del DS ad incontrare studenti e famiglie, a ricevere e valutare suggerimenti, reclami e ad ascoltare i loro bisogni

### *Aree da migliorare*

- Incoraggiare il coinvolgimento attivo dei discenti e delle famiglie incoraggiandoli ad esprimere i loro bisogni ed a fornire suggerimenti per lo sviluppo di piani d'azione relativi ai processi decisionali.

### *Idee per il miglioramento*

- Raccogliere sistematicamente suggerimenti sui bisogni formativi degli studenti
- Incoraggiare famiglie e discenti a manifestare le loro necessità e i suggerimenti sulla gestione dell'organizzazione
- Elaborare e diffondere le informazioni raccolte tramite questionari, box di raccolta di reclami/suggerimenti e/o posta elettronica
- Tenere aggiornato il sito della scuola sullo stato di avanzamento dei progetti didattici.

*Punteggio: 22,5*

## **Critero 4: Partnership e risorse**

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

- a. assicurare che le risorse finanziarie siano gestite nel miglior modo possibile allineando la gestione finanziaria agli obiettivi strategici;
- b. assicurare la trasparenza finanziaria e dei bilanci;
- c. assicurare una gestione efficiente delle risorse finanziarie e basare le decisioni finanziarie ( ad es. investimenti e controlli) su analisi dei costi/benefici;
- d. introdurre sistemi innovativi di pianificazione economica e finanziaria (ad es. budget pluriennale, di programma o progetto, attenti anche alla dimensione relativa alla differenza di genere, ecc...);
- e. analizzare rischi e outcome potenziali delle decisioni finanziarie;
- f. monitorare costantemente i costi dei corsi di formazione e dei servizi offerti dall'organizzazione, inclusi i costi del personale, coinvolgendo nel processo di analisi il personale coinvolto nell'erogazione dei servizi;
- g. delegare e decentralizzare le responsabilità finanziarie e bilanciare tale delega con sistemi di controllo centralizzati;
- h. sviluppare e introdurre sistemi di controllo finanziario moderni ed efficienti (ad es. audit interni, ecc...) e promuovere la trasparenza dei controlli finanziari presso tutto il personale;
- i. utilizzare strategicamente le informazioni derivanti da un sistema di contabilità analitico/finanziario perseguendo la trasparenza nella gestione;
- j. ridurre l'allocazione dei costi;
- k. introdurre analisi comparative dei costi (ad es. benchmarking) confrontandosi con istituzioni e organizzazioni diverse;
- l. includere nei budget dati di performance non finanziari;
- m. (cercare di) adattare il budget finanziario a quello disponibile nel corrispondente anno scolastico/accademico.

<b>GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI FATTORI ABILITANTI</b>								
	<b>Scala</b>	0-10	11- 30	31-50	51- 70	71 - 90	91-100	
<b>F A S E</b>	<b>Evidenza</b>	Nessuna evidenza o solo qualche idea	Alcune deboli evidenze relative a poche aree	Alcune buone evidenze relative ad aree significative	Forti evidenze relative alla maggior parte delle aree	Evidenze molto forti relative a tutte le aree	Evidenze eccellenti confrontate con altre organizzazioni relative a tutte le aree	
<b>P</b>	<i>La pianificazione è basata sui bisogni e sulle aspettative dei portatori di interesse. La pianificazione è diffusa regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>							
	<i>Punteggio</i>			35				
<b>D</b>	<i>L'esecuzione è gestita attraverso processi e responsabilità definite e diffusa regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>							
	<i>Punteggio</i>		15					
<b>C</b>	<i>I processi definiti sono monitorati con indicatori significativi e rivisti regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>							
	<i>Punteggio</i>		15					
<b>A</b>	<i>I correttivi e le azioni di miglioramento sono prese a seguito del controllo dei risultati e diffusi regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>							
	<i>Punteggio</i>		15					
							<b>Totale /400</b>	<b>80</b>
							<b>PUNTEGGIO /100</b>	<b>20</b>

### *Sintesi complessiva del sottocriterio*

Ogni anno DS e DSGS stendono il programma annuale cercando di adattare le attività del POF alla effettiva disponibilità finanziaria, dopo aver effettuato l'analisi dei costi/benefici. La dirigenza tuttavia è sempre attenta a cogliere opportunità di finanziamenti aggiuntivi mediante la partecipazione a bandi e progetti nazionali e europei, in modo da poter arricchire comunque la formazione degli studenti e le dotazioni tecnologiche.

La trasparenza permea tutte le attività finanziarie della scuola. Chiarimenti e informazioni vengono puntualmente fornite dal DSGA, quando richieste.

Il controllo di gestione viene effettuato sistematicamente ma non viene effettuato alcun monitoraggio dei costi di formazione e dei servizi offerti dal personale perché la disponibilità finanziaria destinata alla formazione ormai è praticamente inesistente.

### *Punti di forza*

- Partecipazione a bandi europei e nazionali dei vari Ministeri e degli Enti Locali al fine di arricchire la formazione degli alunni la dotazione delle risorse didattiche e strumentali e l'acquisizione del finanziamento occorrente
- Pubblicazione sul sito della scuola delle gare di appalto
- Gestione delle risorse condivisa interamente con gli organi collegiali.

### *Aree da migliorare*

- Introdurre sistemi innovativi di pianificazione economica e finanziaria
- Promuovere la trasparenza dei controlli finanziari presso tutto il personale
- Cercare, anche mediante il confronto con altre istituzioni simili, strumenti di pianificazione e di gestione delle risorse più efficienti.

### *Idee per il miglioramento*

- Pubblicazione del piano finanziario annuale e dei compensi docenti sul sito web della scuola
- Incrementare il processo di dematerializzazione dei documenti al fine di rendere un servizio sempre più efficiente ed efficace, ma anche per un risparmio della carta e dei toner
- Introdurre analisi comparative dei costi (ad es. benchmarking) confrontandosi con istituzioni e organizzazioni diverse
- Monitorare costantemente i costi dei servizi offerti, coinvolgendo il personale nel processo di analisi dei servizi da erogare

*Punteggio: 20*

## **Critero 4: Partnership e risorse**

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

- a. sviluppare, coerentemente con gli obiettivi strategici ed operativi, un sistema di processi per gestire, conservare e valutare le informazioni e la conoscenza all'interno dell'organizzazione;
- b. assicurare l'acquisizione, l'elaborazione e l'utilizzo efficace delle informazioni pertinenti provenienti dall'esterno;
- c. assicurare, per quanto possibile, che venga conservato e consolidato all'interno dell'organizzazione il patrimonio di conoscenze e informazioni del personale che lascia l'organizzazione.
- d. monitorare costantemente le informazioni e la conoscenza all'interno dell'organizzazione assicurandone la rilevanza, correttezza, affidabilità, e l'allineamento con la pianificazione strategica e i bisogni presenti e futuri dei portatori di interesse;
- e. assicurare a tutto il personale l'accesso alle informazioni e alla conoscenza (materiali e supporti didattici, dati) 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, bacheche digitali, newsletter, ecc;
- f. assicurare l'accesso alle – e lo scambio delle - informazioni pertinenti e affidabili a tutti i portatori d'interesse presentando informazioni e dati in formati "amichevoli" (user friendly).

<b>GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI FATTORI ABILITANTI</b>								
<b>F A S E</b>	<b>Scala</b>	0-10	11- 30	31-50	51- 70	71 - 90	91-100	
	<b>Evidenza</b>	Nessuna evidenza o solo qualche idea	Alcune deboli evidenze relative a poche aree	Alcune buone evidenze relative ad aree significative	Forti evidenze relative alla maggior parte delle aree	Evidenze molto forti relative a tutte le aree	Evidenze eccellenti confrontate con altre organizzazioni relative a tutte le aree	
<b>P</b>	<i>La pianificazione è basata sui bisogni e sulle aspettative dei portatori di interesse. La pianificazione è diffusa regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>							
	<i>Punteggio</i>			50				
<b>D</b>	<i>L'esecuzione è gestita attraverso processi e responsabilità definite e diffusa regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>							
	<i>Punteggio</i>			50				
<b>C</b>	<i>I processi definiti sono monitorati con indicatori significativi e rivisti regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>							
	<i>Punteggio</i>			50				
<b>A</b>	<i>I correttivi e le azioni di miglioramento sono prese a seguito del controllo dei risultati e diffusi regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>							
	<i>Punteggio</i>			40				
						<b>Totale /400</b>		<b>190</b>
						<b>PUNTEGGIO /100</b>		<b>47,5</b>

### *Sintesi complessiva del sottocriterio*

L'informazione e la comunicazione ai docenti avviene in maniera diretta durante i Collegi Docenti, i cui verbali vengono pubblicati nell'area riservata del sito, attraverso circolari interne controfirmate. Le comunicazioni più importanti vengono pubblicate sul sito della scuola in area pubblica o riservata. E' attivo anche, per i docenti che ne fanno richiesta, un sistema di alert che comunica, tramite posta elettronica, la pubblicazione sul sito di un nuovo documento.

Le comunicazioni dirette ai discenti e alle famiglie avviene nei momenti di incontro diretto, ma soprattutto tramite circolari lette in classe e attraverso il sito della scuola, costantemente aggiornato. È disponibile inoltre un servizio di SMS attraverso il quale i genitori vengono tenuti costantemente informati sulle assenze e gli ingressi in ritardo dei figli.

Sia le comunicazioni provenienti dall'esterno sia quelle in uscita vengono veicolate attraverso il protocollo informatico in uso presso la scuola. Tali comunicazioni sono altresì conservate in apposito registro presso la segreteria. Le comunicazioni e le circolari riguardanti l'area di intervento delle Funzioni Strumentali o attinenti a particolari incarichi, vengono inviate dalla presidenza e dalla segreteria direttamente agli interessati.

Per rendere più efficiente il lavoro dei singoli docenti, da alcuni anni si rendono disponibili, nell'area riservata del sito della scuola, il facsimile dei verbali degli scrutini, delle relazioni finali e le programmazioni di alcuni dipartimenti.

Per quanto riguarda il materiale didattico, una minima condivisione avviene mediante la piattaforma MOODLE d'istituto.

### *Punti di forza*

- Presentazione della documentazione in formato digitale
- Comunicazione scritta *ad personam* per specifici incarichi
- Comunicazione attraverso il sito della scuola costantemente aggiornato
- Protocollo informatico
- Facile accesso ai materiali di lavoro

### *Aree da migliorare*

- Curare la conservazione di tutte le circolari in maniera facilmente accessibile al personale
- Maggiore condivisione del materiale didattico

### *Idee per il miglioramento*

- Incentivare l'utilizzo della piattaforma MOODLE in particolare per condividere con studenti e docenti i materiali didattici
- Creare nell'area riservata del sito una bacheca nella quale vengano pubblicate tutte le circolari che così sarebbero sempre a disposizione del personale e facilmente accessibili
- Avere cura che il registro delle circolari in formato cartaceo sia sempre disponibile e aggiornato in sala docenti.

***Punteggio: 47,5***

## **Criterion 4: Partnership e risorse**

### **4.5. Gestire la tecnologia**

- a. attuare una politica integrata di gestione delle tecnologie coerente con gli obiettivi strategici e operativi;
- b. applicare efficientemente le tecnologie per:
- gestire le attività;
  - gestire la conoscenza;
  - sostenere le attività di apprendimento e di miglioramento;
  - sostenere l'interazione con i portatori d'interesse e i partner;
  - sostenere lo sviluppo e la gestione dei network interni ed esterni;
  - gestire le risorse finanziarie;
- c. essere attenti ai progressi tecnologici e implementare innovazioni significative.

<b>GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI FATTORI ABILITANTI</b>								
<b>F A S E</b>	<b>Scala</b>	0-10	11- 30	31-50	51- 70	71 - 90	91-100	
	<b>Evidenza</b>	Nessuna evidenza o solo qualche idea	Alcune deboli evidenze relative a poche aree	Alcune buone evidenze relative ad aree significative	Forti evidenze relative alla maggior parte delle aree	Evidenze molto forti relative a tutte le aree	Evidenze eccellenti confrontate con altre organizzazioni relative a tutte le aree	
<b>P</b>	<i>La pianificazione è basata sui bisogni e sulle aspettative dei portatori di interesse.</i>							
	<i>La pianificazione è diffusa regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>							
	<i>Punteggio</i>				70			
<b>D</b>	<i>L'esecuzione è gestita attraverso processi e responsabilità definite e diffusa regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>							
	<i>Punteggio</i>			40				
<b>C</b>	<i>I processi definiti sono monitorati con indicatori significativi e rivisti regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>							
	<i>Punteggio</i>			35				
<b>A</b>	<i>I correttivi e le azioni di miglioramento sono prese a seguito del controllo dei risultati e diffusi regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>							
	<i>Punteggio</i>			35				
						<b>Totale /400</b>		<b>180</b>
						<b>PUNTEGGIO /100</b>		<b>45</b>

### *Sintesi complessiva del sottocriterio*

Nella didattica, soprattutto quella delle discipline tecniche, la scuola è sempre attenta all'introduzione e all'utilizzo di nuove tecnologie.

Per esempio la preparazione e gli esami per acquisire le certificazioni CISCO e ECDL vengono effettuati su piattaforme specifiche. La scuola inoltre è dotata di rete wireless accessibile da tutti gli ambienti dell'istituto.

Per quanto concerne le altre discipline, viene incoraggiata la didattica laboratoriale e si cerca, compatibilmente con le risorse finanziarie reperibili, di tenere aggiornati ed efficienti i laboratori. In alcuni laboratori e in 7 aule sono state installate le LIM con i notebook in modo da rendere più efficace l'attività didattica.

Nell'ambito della formazione docenti, nel 2008/09 è stato effettuato un PON D1 per la gestione e l'utilizzo delle tecnologie di didattica in elearning, in quell'occasione è stata implementata una piattaforma elearning d'istituto con tecnologia MOODLE.

Nell'a.s. 2009/10 è stato effettuato un altro PON D1 per la gestione delle tecnologie LINUX.

Grande attenzione è stata data negli ultimi anni anche all'informatizzazione di tutte le attività di segreteria ed a quelle relative alla gestione finanziaria.

### *Punti di forza*

- La scuola è attenta a dotarsi di tutte le tecnologie utili alla didattica ed a garantirne l'efficienza
- Presenza nell'istituto dei Tecnici di Laboratorio che garantiscono l'efficienza di tutte le dotazioni tecnologiche presenti nell'istituto
- Sito della scuola, costantemente aggiornato, che contiene informazioni sui servizi connessi alla formazione
- Piattaforma MOODLE d'istituto
- Buon livello di utilizzo delle tecnologie sia nella didattica che nella gestione dei servizi di segreteria
- Attenzione all'implementazione di nuove tecnologie

### *Aree da migliorare*

- Applicare efficientemente le tecnologie per sostenere l'interazione con i portatori di interesse e i partner
- Sostenere lo sviluppo e la gestione di network interni ed esterni
- Maggiore utilizzo delle tecnologie nella didattica

### *Idee per il miglioramento*

- Aprire sul sito della scuola un forum di discussione fra tutti i portatori di interesse che potrebbe diventare un agile mezzo di incontro e di scambio di idee, suggerimenti e proposte
- Allestire un'aula LIM per consentirne l'utilizzo agli studenti di tutte le classi
- Prevedere un'ulteriore formazione per l'utilizzo della LIM e per la gestione della didattica in e-learning, cercando di raggiungere un maggior numero di docenti.

*Punteggio: 45*

## **Criterion 4: Partnership e risorse**

### **4.6. Gestire le infrastrutture**

- a. bilanciare efficacia ed efficienza delle infrastrutture con i bisogni e le aspettative dei discenti/delle famiglie (ad es. la centralizzazione degli edifici rispetto alla decentralizzazione degli stessi, allocazione delle strutture, riorganizzazione dei corsi, accessibilità tramite i trasporti pubblici, ecc.);
- b. assicurare un uso sicuro, economico ed ergonomico degli spazi, ( ad es. gli uffici open space rispetto agli uffici singoli o agli uffici mobili) e delle attrezzature tecniche (ad es. numero di PC, fotocopiatrici, videoproiettori per servizio), tenendo in considerazione gli obiettivi strategici e operativi, i bisogni individuali del personale, la cultura locale, i vincoli fisici, ecc;
- c. garantire un utilizzo efficace ed efficiente degli edifici e delle attrezzature, in particolare quelle tecnologiche, tenendo in considerazione gli obiettivi strategici e operativi, i bisogni individuali dei discenti/delle famiglie e del personale, nonché la cultura locale, i vincoli fisici, ecc.;
- d. assicurare un uso dei servizi di trasporto e dei servizi energetici efficiente, economico e sostenibile;
- e. assicurare un'adeguata accessibilità fisica degli edifici tenendo conto dei bisogni e delle aspettative del personale, dei discenti/delle famiglie e di altri eventuali utenti (ad es. accesso ai parcheggi o al trasporto pubblico per i diversamente abili);
- f. garantire e monitorare il mantenimento di edifici, uffici e attrezzature nel rispetto dei vincoli ambientali e assicurando efficienza ed economicità dei costi relativi;
- g. sviluppare una politica integrata per la gestione dei beni fisici, incluso il loro riciclaggio/eliminazione in condizioni di sicurezza, ad es. attraverso una gestione diretta o appaltando all'esterno.

<b>GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI FATTORI ABILITANTI</b>								
<b>F A S E</b>	<b>Scala</b>	0-10	11- 30	31-50	51- 70	71 - 90	91-100	
	<b>Evidenza</b>	Nessuna evidenza o solo qualche idea	Alcune deboli evidenze relative a poche aree	Alcune buone evidenze relative ad aree significative	Forti evidenze relative alla maggior parte delle aree	Evidenze molto forti relative a tutte le aree	Evidenze eccellenti confrontate con altre organizzazioni relative a tutte le aree	
<b>P</b>	<i>La pianificazione è basata sui bisogni e sulle aspettative dei portatori di interesse. La pianificazione è diffusa regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>							
	<i>Punteggio</i>				70			
<b>D</b>	<i>L'esecuzione è gestita attraverso processi e responsabilità definite e diffusa regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>							
	<i>Punteggio</i>			50				
<b>C</b>	<i>I processi definiti sono monitorati con indicatori significativi e rivisti regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>							
	<i>Punteggio</i>		30					
<b>A</b>	<i>I correttivi e le azioni di miglioramento sono prese a seguito del controllo dei risultati e diffusi regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>							
	<i>Punteggio</i>		30					
							<b>Totale /400</b>	<b>180</b>
							<b>PUNTEGGIO /100</b>	<b>45</b>

### *Sintesi complessiva del sottocriterio*

Fino all'a.s 2007/08 il Giorgi è sempre stato allocato su più sedi. Nell'a.s. 2008/09, in seguito al completamento di una nuova ala dell'istituto ed alla realizzazione di tutti i laboratori occorrenti, il biennio si è ricongiunto al triennio nell'unica sede di via Amalfi.

L'istituto è a norma ed è garantita l'accessibilità di tutti i locali ai diversamente abili.

Sia docenti che studenti dispongono di un ampio parcheggio interno. Tutti i pullman da e per i comuni limitrofi e per il centro città, hanno la fermata in prossimità della scuola e, ad inizio d'anno scolastico, vengono concordati con le società di trasporto gli orari delle corse. Quando necessario, si cerca di venire incontro alle esigenze degli studenti pendolari anticipando il loro orario d'uscita di qualche minuto.

La manutenzione ordinaria dell'edificio è gestita dalla scuola che, grazie alla presenza di un lavoratore socialmente utile, riesce a gestire piccoli lavori di manutenzione delle strutture interne.

La manutenzione straordinaria dell'edificio e l'acquisto degli arredi (banchi, sedie e cattedre) sono a carico della Provincia, con la quale vengono concordati gli interventi necessari per mantenere l'edificio in condizioni di efficienza e sicurezza.

La Provincia da qualche anno ha installato sul solaio della scuola una serie di pannelli solari che sicuramente comportano un risparmio sul costo dell'energia elettrica, del quale però non usufruisce direttamente la scuola in quanto il costo dell'energia elettrica è a carico della Provincia.

In accordo con la società comunale di smaltimento dei rifiuti, viene effettuata la raccolta differenziata di carta, plastica, lattine e toner.

La scuola è provvista di un piano di evacuazione e di un responsabile interno per la sicurezza.

Per quanto riguarda l'utilizzo delle attrezzature tecniche, tutti gli uffici sono attrezzati con computer e stampanti. Per l'attività didattica sono disponibili fotocopiatrici, videoproiettori, LIM, circa 200 computer distribuiti nei diversi laboratori e altri laboratori attrezzati opportunamente per lo svolgimento delle attività didattiche specifiche delle discipline e degli indirizzi. In particolare riportiamo di seguito una tabella riepilogativa dei laboratori funzionanti e delle specializzazioni che li utilizzano.

	Biennio	Elettronica e Telec.	Informatica	Meccanica	Termotecnica
<b>Fisica</b>	x				
<b>Chimica</b>	x				
<b>Tecnologia e disegno</b>	x				
<b>Scienze</b>	x				
<b>Meccatronica</b>				x	x
<b>T.D.P.</b>		x			
<b>Macchine utensili</b>				x	x
<b>Officina di saldatura e tubisteria</b>				x	x
<b>Macchine a fluido</b>				x	x
<b>Sistemi per elettronica</b>		x			
<b>Elettronica digitale e Elettrotecnica</b>		x	x		
<b>Elettronica e Telecomunicazioni</b>		x			
<b>Sistemi per informatica</b>			x		
<b>Informatica</b>			x		
<b>Impianti termotecnici</b>				x	x

**Ambienti di uso comune**

Laboratorio linguistico  
Laboratorio di Matematica  
Aula multimediale (CED)  
Sala audiovisivi  
Aula Magna  
Palestra coperta e scoperta

La scuola dispone anche di una rete WLAN fruibile da tutti i locali dell'istituto.

***Punti di forza***

- Buona accessibilità alla scuola e ai suoi locali
- Buona dotazione di strumentazione per lo svolgimento delle attività didattiche e del lavoro di amministrazione

***Aree da migliorare***

- Manutenzione straordinaria dell'edificio, per la parte di competenza della Provincia (impianto di riscaldamento e di condizionamento, ripristino degli infissi e di alcuni arredi)
- Riorganizzazione e reintegro delle dotazioni tecnologiche di alcuni laboratori
- Potenziamento della raccolta differenziata.

***Idee per il miglioramento***

- Sensibilizzare gli studenti e il personale ausiliario perché venga effettuata la raccolta differenziata in maniera più puntuale in tutte le aule
- Monitorare periodicamente lo stato di mantenimento e l'efficienza delle strutture, degli arredi e delle attrezzature di laboratorio
- Concordare con i responsabili di tutti i laboratori un piano per la manutenzione e la ristrutturazione dei laboratori, coerente con gli obiettivi strategici dell'istituto.

***Punteggio: 45***

## Critero 5: Processi

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

- a. identificare, descrivere e documentare sistematicamente i processi chiave, assicurando che essi supportino gli obiettivi strategici;
- b. identificare i titolari dei processi e assegnare loro la responsabilità;
- c. coinvolgere il personale ed altri portatori di interesse esterni nella progettazione e sviluppo dei processi chiave;
- d. destinare le risorse ai processi in base all'importanza del loro contributo al raggiungimento degli obiettivi strategici dell'organizzazione;
- e. raccogliere, registrare e recepire i requisiti previsti dalla normativa e da altre forme di regolamentazione riguardanti i processi dell'organizzazione, analizzandoli e avanzando proposte di snellimento dei processi stessi;
- f. introdurre indicatori di processo e definire obiettivi di performance orientati al discente;
- g. coordinare e gestire l'interrelazione tra i processi;
- h. monitorare e valutare gli impatti dei servizi in rete e dell'e-government sui processi dell'organizzazione (ad es. efficienza, qualità, efficacia);
- i. migliorare i processi, insieme ai principali portatori di interesse, dopo averne misurato l'efficienza, l'efficacia e i risultati (output e outcome);
- j. analizzare e valutare i processi chiave, i rischi e i fattori critici di successo, prendendo in considerazione gli obiettivi dell'organizzazione e i cambiamenti dell'ambiente circostante;
- k. identificare, progettare e realizzare processi di miglioramento dei servizi per i discenti/le famiglie favorendo, ad esempio, servizi basati sul principio del punto unico di erogazione (tutor, sportelli unici) e comunicarli agli stakeholder;
- l. misurare e rivedere l'efficacia dei cambiamenti introdotti nei processi e fare benchlearning per orientare al miglioramento

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI FATTORI ABILITANTI								
F A S E	Scala	0-10	11- 30	31-50	51- 70	71 - 90	91-100	
	Evidenza	Nessuna evidenza o solo qualche idea	Alcune deboli evidenze relative a poche aree	Alcune buone evidenze relative ad aree significative	Forti evidenze relative alla maggior parte delle aree	Evidenze molto forti relative a tutte le aree	Evidenze eccellenti confrontate con altre organizzazioni relative a tutte le aree	
P	<i>La pianificazione è basata sui bisogni e sulle aspettative dei portatori di interesse.</i>							
	<i>La pianificazione è diffusa regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>							
	<i>Punteggio</i>			35				
D	<i>L'esecuzione è gestita attraverso processi e responsabilità definite e diffusa regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>							
	<i>Punteggio</i>				55			
C	<i>I processi definiti sono monitorati con indicatori significativi e rivisti regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>							
	<i>Punteggio</i>			50				
A	<i>I correttivi e le azioni di miglioramento sono prese a seguito del controllo dei risultati e diffusi regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>							
	<i>Punteggio</i>			50				
						<b>Totale /400</b>		<b>190</b>
						<b>PUNTEGGIO /100</b>		<b>47,5</b>

### *Sintesi complessiva del sottocriterio*

I processi chiave, soprattutto quelli relativi alla didattica, vengono individuati ogni anno nel primo collegio docenti. Il collegio docenti delibera sulle aree d'intervento, la suddivisione dell'anno scolastico, il numero e le modalità di incontro con le famiglie, le attività extracurricolari.

Annualmente, tenendo conto delle specifiche competenze, vengono individuati i responsabili della sicurezza, della privacy, dal sito internet e, per le funzioni strumentali, vengono individuate le specifiche aree d'intervento. A ciascuno di essi vengono assegnati specifici compiti e responsabilità.

Le programmazioni disciplinari vengono concordate dai dipartimenti e ciascun docente, valutata la situazione di partenza della classe e tenuto conto della programmazione di classe formulata dal consiglio di classe, stende il proprio piano di lavoro. Altri processi quali i criteri di valutazione e i regolamenti, non vengono riformulati ogni anno ma rivisti o deliberati all'occorrenza.

Nel corso dell'anno il collegio decide (anche tenendo conto della situazione didattica) in quale misura destinare le risorse economiche al recupero e all'ampliamento dell'offerta formativa. Anche la destinazione dei fondi europei derivanti dall'attivazione di PON è decisa in maniera collegiale o, all'occorrenza, da commissioni appositamente nominate.

La scuola si fa carico di gestire al meglio gli aspetti legati alla progettazione, alla pianificazione, all'erogazione ed al controllo dei risultati dell'insegnamento: sono stati elaborati formati comuni per la programmazione di dipartimento e del consiglio di classe, i dipartimenti disciplinari elaborano test d'ingresso comuni, viene effettuato il monitoraggio del gradimento, della frequenza e degli esiti dei progetti extracurricolari.

All'interno di ogni consiglio di classe vengono individuati gli obiettivi formativi e di apprendimento, dopo aver valutato i livelli d'ingresso.

Il processo di apprendimento viene continuamente monitorato e, nelle riunioni periodiche tenute dal consiglio di classe, vengono analizzati e valutati i processi messi in atto e vengono apportati eventuali correttivi, anche su suggerimento dei rappresentanti degli studenti e dei genitori.

### *Punti di forza*

- Verifica della situazione di partenza degli alunni
- Progettazione del percorso formativo rispondente agli effettivi bisogni della classe
- Verifica periodica delle programmazioni adottate ed eventuale correzione in itinere
- Confronto sull'avanzamento dei processi di apprendimento anche nei dipartimenti a metà anno e a fine anno
- Valutazione dei risultati a metà e a fine quadrimestre, comunicazione dei risultati alle famiglie e pianificazione di eventuali attività d'intervento
- Attivazione di corsi di recupero e di sostegno allo studio
- Ampliamento dell'offerta formativa che prevede anche attività di eccellenza
- Rilevazione del gradimento delle attività extracurricolari
- Mappa dei processi, individuazione dei titolari e delle rispettive responsabilità, delle risorse umane dedicate e definizione degli indicatori di processo
- Modulistica per la programmazione didattica relativa a progetti, a relazioni finali all'attuazione e alla verifica del piano annuale delle attività
- Organizzazione, in accordo con studenti e famiglie, di visite e viaggi d'istruzione
- Certificazione delle competenze per gli alunni in uscita.

*Aree da migliorare*

- Maggiore coinvolgimento degli stakeholder nella progettazione dei processi di apprendimento dell'ampliamento dell'offerta formativa
- Migliorare i servizi in rete destinati alla didattica e alla comunicazione dei risultati di apprendimento

*Idee per il miglioramento*

- Monitorare i bisogni formativi dei principali portatori d'interesse e la loro percezione sull'efficacia e l'efficienza dei processi formativi messi in atto

*Punteggio: 47,5*

## Critero 5: Processi

### **5.2 Sviluppare ed erogare servizi e prodotti orientati a discenti/ famiglie/cittadini/clienti**

- a. coinvolgere i discenti/le famiglie e altri stakeholder nella progettazione e nel miglioramento di servizi e prodotti (ad esempio attraverso indagini/ feedback/ focus group/ sondaggi sull'adeguatezza e l'efficacia dei servizi o prodotti, tenendo conto degli aspetti legati alla diversità e alle differenze anche di genere);
- b. coinvolgere i discenti/le famiglie e gli altri portatori di interesse nello sviluppo di standard di qualità per i servizi, i prodotti e le informazioni;
- c. definire linee guida e regolamenti chiari per informare gli studenti/le famiglie e i portatori di interesse usando un linguaggio facilmente comprensibile;
- d. coinvolgere i discenti/le famiglie e altri principali portatori di interesse nella progettazione e sviluppo di fonti e canali di informazione;
- e. assicurare la disponibilità di informazioni appropriate e affidabili allo scopo di aiutare e sostenere i discenti/le famiglie e gli altri principali portatori di interesse;
- f. promuovere l'accessibilità dell'organizzazione (ad es. orari di apertura flessibili, documentazione disponibile in una pluralità di formati e con linguaggi appropriati, come Internet, poster, opuscoli, Braille);
- g. promuovere la comunicazione elettronica e l'interazione con gli studenti/le famiglie e gli altri portatori di interesse;
- h. introdurre sistemi funzionali per la gestione delle richieste e dei reclami;
- i. fornire opportunità per l'apprendimento continuo e discuterne con i discenti/le famiglie;
- j. essere proattivi nell'integrare e rafforzare continuamente le abilità e le competenze acquisite (personali e professionali);
- k. valutare e migliorare l'adeguatezza dei servizi offerti ai discenti/alle famiglie e agli altri portatori di interesse conducendo indagini regolari.

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI FATTORI ABILITANTI								
	Scala	0-10	11- 30	31-50	51- 70	71 - 90	91-100	
<b>F A S E</b>	<b>Evidenza</b>	Nessuna evidenza o solo qualche idea	Alcune deboli evidenze relative a poche aree	Alcune buone evidenze relative ad aree significative	Forti evidenze relative alla maggior parte delle aree	Evidenze molto forti relative a tutte le aree	Evidenze eccellenti confrontate con altre organizzazioni relative a tutte le aree	
<b>P</b>	<i>La pianificazione è basata sui bisogni e sulle aspettative dei portatori di interesse. La pianificazione è diffusa regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>							
	<i>Punteggio</i>			35				
<b>D</b>	<i>L'esecuzione è gestita attraverso processi e responsabilità definite e diffusa regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>							
	<i>Punteggio</i>			40				
<b>C</b>	<i>I processi definiti sono monitorati con indicatori significativi e rivisti regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>							
	<i>Punteggio</i>		20					
<b>A</b>	<i>I correttivi e le azioni di miglioramento sono prese a seguito del controllo dei risultati e diffusi regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>							
	<i>Punteggio</i>		20					
						<b>Totale /400</b>		<b>115</b>
						<b>PUNTEGGIO /100</b>		<b>28,75</b>

### *Sintesi complessiva del sottocriterio*

La partecipazione degli stakeholder alla progettazione e attivazione dei percorsi formativi finora è stata marginale. Per il prossimo anno è stata prevista la costituzione di un gruppo di lavoro formato dai rappresentanti di tutti i gruppi di interesse, per far sì che il prossimo POF sia l'espressione delle esigenze di tutti coloro che sono collegati in qualche modo con la nostra scuola.

La disponibilità delle informazioni è assicurata dal sito della scuola sul quale sono reperibili tutti i documenti (POF, Patto di corresponsabilità, Regolamento di istituto, Contratto integrativo), l'elenco dei libri, l'orario delle lezioni, l'orario di ricevimenti dei docenti, il calendario scolastico, la modulistica. È possibile, inoltre, essere continuamente aggiornati sulle diverse attività messe in atto dalla scuola.

Tramite password, i genitori possono anche accedere all'area riservata per controllare le assenze e gli ingressi in ritardo dei figli, visionare le valutazioni quadrimestrali e contattare via mail i docenti.

Per permettere ai genitori lavoratori di accedere ai servizi di segreteria, questa rimane aperta, oltre che tutte le mattine dalle 10.00 alle 12.00, anche il lunedì pomeriggio e durante i colloqui.

Le informazioni sono disponibili anche in formato cartaceo, per esempio tutte le informazioni vengono man mano fornite agli studenti tramite circolari lette in classe. In ogni forma di comunicazione si cerca di utilizzare un linguaggio chiaro e facilmente comprensibile.

### *Punti di forza*

- Tutti i regolamenti e le linee guida sono disponibili sul sito della scuola
- Sul sito della scuola, in area pubblica o riservata, sono disponibili anche tutte le informazioni e la modulistica utili a sostenere le necessità di tutti i portatori di interesse
- La documentazione e l'informazione è fornita in una pluralità di formati, in particolare durante l'orientamento vengono distribuiti opuscoli di vario tipo e formato con informazioni sull'Offerta Formativa della scuola
- La scuola fornisce opportunità per l'apprendimento continuo, organizza infatti corsi serali, corsi IDA, sessioni d'esame ECDL e progetti PON di formazione per gli adulti.

### *Aree da migliorare*

- Coinvolgere tutti i portatori di interesse nello sviluppo di standard di qualità dei servizi
- Valutare e migliorare l'adeguatezza dei servizi offerti ai portatori di interesse, svolgendo indagini regolari
- Essere proattivi nell'integrare e rafforzare continuamente le abilità e le competenze acquisite

### *Idee per il miglioramento*

- Sollecitare l'utilizzo del registro elettronico e della posta elettronica nella comunicazione docenti/famiglie
- Condurre indagini regolari presso tutti i portatori di interesse, coinvolgendoli nel miglioramento dei servizi offerti e nella definizione di standard di qualità dei servizi
- Individuare maggiori opportunità di formazione per i docenti.

*Punteggio: 28,75*

## Critero 5: Processi

### 5.3 *Innovare i processi coinvolgendo i cittadini/clienti*

- apprendere attivamente dalle innovazioni di altre organizzazioni a livello locale, nazionale e internazionale;
- coinvolgere i portatori di interesse nelle innovazioni (ad es. sperimentando nuovi servizi amministrativi elettronici e soluzioni quali, ad esempio, la scuola virtuale, e-campus, e-learning);
- rendere disponibili le risorse necessarie per le innovazioni;
- identificare, analizzare e superare attivamente gli ostacoli all'innovazione e al rinnovamento.

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI FATTORI ABILITANTI								
F A S E	Scala	0-10	11- 30	31-50	51- 70	71 - 90	91-100	
	Evidenza	Nessuna evidenza o solo qualche idea	Alcune deboli evidenze relative a poche aree	Alcune buone evidenze relative ad aree significative	Forti evidenze relative alla maggior parte delle aree	Evidenze molto forti relative a tutte le aree	Evidenze eccellenti confrontate con altre organizzazioni relative a tutte le aree	
P	<i>La pianificazione è basata sui bisogni e sulle aspettative dei portatori di interesse.</i>							
	<i>La pianificazione è diffusa regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>							
	<i>Punteggio</i>		20					
D	<i>L'esecuzione è gestita attraverso processi e responsabilità definite e diffusa regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>							
	<i>Punteggio</i>			40				
C	<i>I processi definiti sono monitorati con indicatori significativi e rivisti regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>							
	<i>Punteggio</i>		30					
A	<i>I correttivi e le azioni di miglioramento sono prese a seguito del controllo dei risultati e diffusi regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>							
	<i>Punteggio</i>		30					
						<b>Totale /400</b>		<b>120</b>
						<b>PUNTEGGIO /100</b>		<b>30</b>

### *Sintesi complessiva del sottocriterio*

In questo momento con le riforme in atto, in particolare con l'attuazione della Riforma dei Tecnici, la scuola è alla continua ricerca di spazi per l'innovazione, la riorganizzazione dei curricula e l'innovazione delle metodologie di insegnamento-apprendimento.

L'apprendimento in situazione è la metodologia di apprendimento privilegiata per le discipline tecniche che prevedono attività laboratoriali e stage in azienda. Lo scorso anno si è cercato uno spazio per l'apprendimento in situazione anche delle discipline giuridiche e umanistiche.

IL modulo "Doveri condivisi e diritti negati", realizzato all'interno del progetto PON C3 "LE(g)ALI AL SUD: UN PROGETTO PER LA LEGALITA' IN OGNI SCUOLA", nell'anno scolastico 2011/2012, e il progetto "Tra Sicurezza e nuove paure", inserito nel piano nazionale Cittadinanza Costituzione e Sicurezza dell'anno scolastico 2011/2012, hanno costituito lo sfondo integratore sul quale si sono innestate tutte le attività sulla legalità e sulla cittadinanza partecipata promosse dall'Istituto in orario curriculare ed extracurriculare.

Promuovere lo sviluppo integrale dei giovani e della scuola come istituzione: questa è stata la finalità perseguita dai due progetti.

L'apprendimento è avvenuto in situazioni concrete: la redazione del giornale, l'aula di un tribunale, la sede dell'Ufficio VIII dell'USR Puglia, la Presidenza della scuola. Inoltre, numerose sono state le personalità incontrate dai ragazzi nello spazio "**Il Giorgi incontra.....**": il sindaco di Brindisi, avv.to Domenico Mennitti, il prefetto di Brindisi, dott. Nicola Prete, i magistrati Cataldo Motta e Milto de Nozza, il Comandante della Guardia di Finanza di Brindisi con le due Unità Cinofile provinciali, il sindaco di Bari, dott. Michele Emiliano, il Provveditore agli studi di Brindisi, dott. Francesco Capobianco. Gli studenti hanno rivolto loro domande legate al rapporto tra i cittadini e le istituzioni, al futuro occupazionale dei giovani, alla criminalità organizzata, al raccordo scuola-territorio. Le risposte sono state oggetto di riflessione e organizzate in testi informativi o interviste.

Da qualche anno si stanno sperimentando anche altre soluzioni didattiche innovative: con l'implementazione della piattaforma MOODLE d'istituto si stanno sperimentando soluzioni di didattica in e-learning e di scuola virtuale.

#### *Punti di forza*

- Reperimento delle risorse per l'innovazione attraverso la progettualità
- Disponibilità di buona parte dell'istituzione a trovare spazi per l'innovazione

#### *Aree da migliorare*

- Confronto con altre organizzazioni locali e nazionali al fine di condividere idee per l'innovazione

#### *Idee per il miglioramento*

- Coinvolgimento di tutti i portatori di interesse, attraverso indagini e questionari, per individuare possibili azioni di innovazione sia nelle attività didattiche che nei servizi amministrativi

***Punteggio: 30***

## Critero 6: Risultati orientati ai discenti/ alle famiglie

### 6.1. I risultati della misurazione della soddisfazione dei discenti /delle famiglie

- a. risultati relativi all'immagine complessiva dell'organizzazione (ad es. la reputazione, la chiarezza delle informazioni, l'accoglienza, la professionalità del corpo docente, la disponibilità all'ascolto e all'orientamento, ecc.)
- b. risultati relativi al coinvolgimento e alla partecipazione dei discenti e delle famiglie nei processi decisionali dell'istituto;
- c. risultati relativi all'accessibilità (ad es. facilità di accesso ai vari uffici, orari di apertura e tempi di attesa dei servizi amministrativi, accessibilità per le persone diversamente abili, accesso alle informazioni, costi dei servizi);
- d. risultati relativi alla trasparenza dei regolamenti e dei processi di valutazione (trasparenza di delibere e processi decisionali, patti educativi tra insegnanti, discenti/famiglie, modalità di comunicazione interna, ecc.);
- e. risultati relativi alle certificazioni e ai diplomi rilasciati (in termini di competenze acquisite), alla corrispondenza dei profili in uscita con le richieste del territorio e la qualità dei processi formativi (ad es. innovazioni educative, approccio didattico, percorsi individualizzati, coerenza delle informazioni, trasparenza degli obiettivi didattici e dei criteri di valutazione, orientamento e ri-orientamento), qualità della formazione in prospettiva dei futuri sbocchi professionali, corsi di recupero per gli studenti in difficoltà, insegnamento personalizzato per gli studenti con bisogni speciali e per quelli socialmente svantaggiati;
- f. risultati relativi alla qualità dei servizi accessori quali biblioteche, mensa, attrezzature informatiche, ecc.
- g. risultati relativi alla fornitura delle informazioni di cui gli studenti/le famiglie necessitano;
- h. risultati relativi alla capacità della scuola di innovare e migliorarsi .

Fase	Scala	0 - 10	11 - 30	31 - 50	51 - 70	71 - 90	91 - 100
<b>TREND</b>	<b>TREND</b>	Nessuna misurazione	Misure in crescita, trend da negativi a stazionari a leggermente positivi	Positività trend in crescita, irregolarità in diminuzione	Progressi costanti	Progressi significativi	Confronti positivi con organizzazioni performanti su tutti i risultati
	<b>Punteggio TREND</b>	0 5 10	15 20 25 30	35 40 45 50	55 60 65 70	75 80 85 90	95 100
<b>TARGET</b>	<b>OBIETTIVI</b>	Non ci sono obiettivi e/o misure risultati	Obiettivi più significativi e risultati presenti. Risultati tendenzialmente negativi	Obiettivi più significativi raggiunti .	Cresce il numero di obiettivi raggiunti al di là di quelli più significativi	La maggior parte degli obiettivi raggiunti	Tutti gli obiettivi raggiunti o superati
	<b>Punteggio</b>	0 5 10	15 20 25 30	35 40 45 50	55 60 65 70	75 80 85 90	95 100
	<b>CONFRONTI</b>	Nessun confronto	Confronti non favorevoli o favorevoli per alcuni risultati	Alcuni confronti favorevoli Per alcuni risultati scelti in modo appropriato	Alcuni confronti favorevoli Per molti risultati scelti in modo appropriato	Alcuni confronti favorevoli Per la maggior parte dei risultati scelti in modo appropriato	Confronti favorevoli per tutti i risultati scelti in modo appropriato
	<b>Punteggio</b>	0 5 10	15 20 25 30	35 40 45 50	55 60 65 70	75 80 85 90	95 100
	<b>COPERTURA</b>	Nessuna misura di copertura	I risultati riguardano alcune aree	I risultati riguardano alcune aree e/o attività significative e sono segmentati quando appropriato	I risultati riguardano il molte aree e/o attività significative e sono segmentati quando appropriato	I risultati riguardano la maggior parte delle aree e/o attività significative e sono segmentati quando appropriato	I risultati riguardano tutte le aree e/o attività significative E sono segmentati quando appropriato
	<b>Punteggio COPERTURA</b>	0 5 10	15 20 25 30	35 40 45 50	55 60 65 70	75 80 85 90	95 100

<b>Punteggio Totale % (Somma / 4)</b>	0	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100
---------------------------------------	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----

### *Sintesi complessiva del sottocriterio*

Negli ultimi tre anni non sono stati somministrati questionari di gradimento a genitori e studenti.

#### *Punti di forza*

#### *Aree da migliorare*

Rilevazione del gradimento da parte degli studenti e delle famiglie.

#### *Idee per il miglioramento*

Standardizzazione della *customer satisfaction*, monitoraggio periodico, elaborazione dei dati e comunicazione dei risultati.

*Punteggio: 0%*

## **Critero 6: Risultati orientati al discente/alla famiglia**

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

#### ***Indicatori riguardanti l'immagine complessiva dell'organizzazione:***

- a. numero e tempi di trattamento dei reclami;
- b. grado di fiducia verso l'istituzione e i suoi servizi e prodotti (iscrizioni confermate e/o rinnovate, numero dei discenti assunti, ecc.);
- c. tempi di gestione dei documenti (rilascio certificati, registrazioni, carte studenti, ecc.);
- d. grado di importanza attribuita alla formazione del personale dedicata a migliorare le competenze professionali e la comunicazione con i discenti/le famiglie (numero di giornate, budget, ecc.);
- e. indicatori relativi al rispetto delle differenze di genere, delle diversità (ad es. corsi relativi alle pari opportunità di genere, discriminazioni nella mobilità internazionale, organizzazione degli orari, coinvolgimento in panel , ecc) e delle differenze sociali e culturali del personale docente e dei discenti / delle famiglie;
- f. numero di interventi ombudsman (nel caso il servizio esista);
- g. opportunità di passare a livelli superiori, di ottenere progressioni sociali, integrazioni del processo di incremento dei benefici.

#### ***Indicatori riguardanti il coinvolgimento:***

- h. grado di coinvolgimento dei discenti delle famiglie nella progettazione e nell'erogazione dei corsi e/o nella definizione dei processi decisionali;
- i. numero di suggerimenti ricevuti e accolti;
- j. grado di utilizzo e di implementazione di nuove ed innovative modalità di relazione con i discenti/le famiglie

#### ***Indicatori riguardanti l'accessibilità all'organizzazione:***

- k. tempi di apertura e di attesa nei vari uffici , costo dei servizi, quantità e qualità delle informazioni accessibili, sito web, importanza data ai servizi di supporto, ecc.

#### ***Indicatori riguardanti la trasparenza dei processi:***

- l. numero di reclami e di reclami con esiti positivi; n
- m. numero ed efficienza dei canali di informazione.

#### ***Indicatori riguardanti le certificazioni e i diplomi:***

- n. numero di discenti che raggiungono livelli di formazione superiore;
- o. percentuale di successo delle esperienze di tirocinio professionale;
- p. percentuali di occupazione dopo la formazione;
- q. numero di discenti che proseguono la formazione.

#### ***Indicatori riguardanti le attività didattico-formative e altri servizi:***

- r. aderenza agli standard di qualità pubblicati (progetti culturali, educativi, manuali della qualità, ecc).

Fase	Scala	0 - 10	11 - 30	31 - 50	51 - 70	71 - 90	91 - 100
<b>TREND</b>	<b>TREND</b>	Nessuna misurazione	Misure in crescita, trend da negativi a stazionari a leggermente positivi	Positività trend in crescita, irregolarità in diminuzione	Progressi costanti	Progressi significativi	Confronti positivi con organizzazioni performanti su tutti i risultati
	<b>Punteggio TREND</b>	0 5 10	15 20 25 30	35 40 45 50	55 60 65 70	75 80 85 90	95 100
<b>TARGET</b>	<b>OBIETTIVI</b>	Non ci sono obiettivi e/o misure risultati	Obiettivi più significativi e risultati presenti. Risultati tendenzialmente negativi	Obiettivi più significativi raggiunti	Cresce il numero di obiettivi raggiunti al di là di quelli più significativi	La maggior parte degli obiettivi raggiunti	Tutti gli obiettivi raggiunti o superati
	<b>Punteggio</b>	0 5 10	15 20 25 30	35 40 45 50	55 60 65 70	75 80 85 90	95 100
	<b>CONFRONTI</b>	Nessun confronto	Confronti non favorevoli o favorevoli per alcuni risultati	Alcuni confronti favorevoli Per alcuni risultati scelti in modo appropriato	Alcuni confronti favorevoli Per molti risultati scelti in modo appropriato	Alcuni confronti favorevoli Per la maggior parte dei risultati scelti in modo appropriato	Confronti favorevoli per tutti i risultati scelti in modo appropriato
	<b>Punteggio</b>	0 5 10	15 20 25 30	35 40 45 50	55 60 65 70	75 80 85 90	95 100
<b>COPERTURA</b>	Nessuna misura di copertura	I risultati riguardano alcune aree	I risultati riguardano alcune aree e/o attività significative e sono segmentati quando appropriato	I risultati riguardano il molte aree e/o attività significative e sono segmentati quando appropriato	I risultati riguardano la maggior parte delle aree e/o attività significative e sono segmentati quando appropriato	I risultati riguardano tutte le aree e/o attività significative e sono segmentati quando appropriato	
<b>Punteggio COPERTURA</b>	0 5 10	15 20 25 30	35 40 45 50	55 60 65 70	75 80 85 90	95 100	
<b>Punteggio Totale % (Somma / 4)</b>		0 5 10	15 20 25 30	35 40 45 50	55 60 65 70	75 80 85 90	95 100

### *Sintesi complessiva del sottocriterio*

La scuola è molto attenta ai bisogni e alle richieste delle famiglie. Il Dirigente Scolastico è sempre disponibile a ricevere genitori e studenti tutti i giorni e valuta le istanze che gli vengono presentate.

La segreteria alunni è aperta tutti i giorni dalle 10.00 alle 12.00 ma spesso, per venire incontro a particolari esigenze lavorative dei genitori degli studenti pendolari, gli orari di accesso alla segreteria vengono dilatati. Proprio in quest'ottica, dall'a.s. 2009/10 la segreteria è aperta al pubblico anche il lunedì pomeriggio dalle 15.00 alle 19.00. Non di rado alcune informazioni vengono richieste anche telefonicamente.

I docenti ricevono i genitori in due colloqui generali della durata di 3 ore, che si tengono a metà quadrimestre, in orario pomeridiano. Da novembre ad aprile, i docenti ricevono anche di mattina per un'ora ogni due settimane.

Tutta la modulistica relativa alle iscrizioni, l'elenco dei libri di testo, l'orario delle lezioni, l'orario di ricevimento dei docenti, il calendario scolastico, ma anche i regolamenti d'istituto, i codici di condotta, i criteri di valutazione, i criteri per l'attribuzione del voto di condotta e dei crediti scolastici per il triennio, sono disponibili e scaricabili dal sito.

Tramite il sito si possono visionare anche tutte le comunicazioni relative agli incontri scuola-famiglia e alle attività extrascolastiche programmate dalla scuola. Questo strumento di comunicazione è largamente utilizzato.

a.s.	2009/10	2010/11	2011/12
N. di comunicazioni e circolari pubblicate nell'area pubblica del sito	120	170	165

I reclami vengono gestiti nell'immediato dalla segreteria o dalla dirigenza. Tranne che in casi eccezionali, i certificati vengono rilasciati immediatamente, grazie alla gestione informatizzata delle segreterie.

Il grado di fiducia nei confronti della scuola nell'ultimo anno è aumentato, ne è testimonianza il sensibile aumento delle iscrizioni al primo anno, la diminuzione dei nulla osta in uscita e dei ritiri formalizzati e non. Da notare che non è stato possibile conteggiare le iscrizioni tardive, quelle cioè degli studenti che nel gennaio 2011 si erano iscritti in altro istituto (non solo al primo anno) e che prima di settembre hanno richiesto l'iscrizione al Giorgi. Queste richieste sono state tante e sono state accolte finché la capienza delle classi lo ha consentito.

a.s.	N. alunni iscritti al 1° anno	N. totale alunni iscritti	Nulla osta in ingresso	Nulla osta in uscita	Ritiri formalizzati	Ritirati di fatto	Non validità a.s.
2009/2010	189	743	9	13	9	3	
2010/2011	145	733	2	19	7		25
2011/2012	208	771	4	10	9		9

Anche la frequenza degli studenti è migliorata. Nella nostra scuola, infatti, il problema dell'assenteismo, degli ingressi in ritardo e delle uscite anticipate è sempre stato molto sentito. Molto si è fatto in questi anni per combattere questo fenomeno che spesso è alla base dell'insuccesso e della dispersione:

- vengono comunicate assenze e ingressi in ritardo tramite SMS (nell'a.s. 2011/12 sono stati inviati circa 5000 sms)
- nei casi critici vengono effettuate comunicazioni telefoniche o scritte alle famiglie
- i genitori possono visionare i giorni di assenza e gli ingressi in ritardo attraverso l'area riservata per la quale un numero sempre crescente di genitori richiede la password di accesso

a.s.	Percentuale del monte ore perso mediamente per assenze, ingressi in ritardo o uscite anticipate
2009/2010	16%
2010/2011	15,4%
2011/2012	14,2 %

a.s.	2009/10	2010/11	2011/12
Percentuale di genitori che hanno ritirato la password	29%	42%	45%

Attraverso l'area riservata vengono comunicate anche le valutazioni quadrimestrali e di metà quadrimestre, si nota infatti un maggior numero di accessi all'area riservata proprio in concomitanza di queste scadenze. L'utilizzo del registro elettronico invece è stato limitato a casi sporadici.

La fiducia nei confronti dell'istituto è avallata dai risultati. Da un'indagine effettuata sui diplomati dell'a.s. 2010/11, alla quale ha risposto il 60% dei diplomati, risulta che nell'arco di un anno, il 37% ha lavorato o lavora (alcuni con contratto a tempo indeterminato). Considerando che il 44% ha deciso di continuare gli studi e quindi non ha cercato lavoro o addirittura lo ha rifiutato, si può concludere che il tasso di occupazione dei diplomati è alto.

In una scuola nella quale la percentuale di studentesse è circa del 7%, necessariamente deve esserci una particolare attenzione alla differenza di genere. Uno dei criteri per la formazione delle classi è quello di formare gruppi di almeno 2 ragazze, possibilmente costituiti in base alle loro richieste.

È tutelata anche la diversità, l'istituto infatti garantisce anche ai diversamente abili l'accessibilità a tutti i locali e i servizi.

**Diplomati dell'a.s. 2010/11**



### *Punti di forza*

- Rilascio immediato di certificati
- Possibilità di scaricare dal sito la modulistica e le domande di iscrizione
- Possibilità di accedere, attraverso il sito, all'elenco dei libri di testo, all'orario delle lezioni, all'orario di ricevimento dei docenti, al calendario scolastico, ai regolamenti d'istituto, ai codici di condotta, ai criteri di valutazione, ai criteri per l'attribuzione del voto di condotta e dei crediti scolastici
- Quando necessario, la scuola contatta telefonicamente le famiglie per fornire o richiedere informazioni

### *Aree da migliorare*

- Utilizzo limitato del registro elettronico
- Aumentare il numero di servizi di segreteria online

### *Idee per il miglioramento*

Apertura sul sito della scuola di un forum dedicato ai genitori e agli studenti, attraverso il quale potranno incontrarsi, discutere dei problemi della scuola, condividere riflessioni e proposte di miglioramento. In questo modo studenti e famiglie condideranno e vivranno in maniera più attiva la vita della scuola.

*Punteggio: 45%*

## Critero 7: Risultati relativi al personale

### **7.1. I risultati della misurazione della soddisfazione del personale**

Risultati relativi alla soddisfazione complessiva del personale circa:

- la performance complessiva dell'organizzazione;
  - l'immagine dell'organizzazione (auto-percezione);
  - l'immagine dell'organizzazione così come vista dalla società, dai discenti/dalle famiglie e dagli altri portatori di interesse;
  - il livello di consapevolezza del personale rispetto ai potenziali conflitti di interesse (ad es. l'atteggiamento di un membro del corpo docente che si trova a insegnare a un membro della propria famiglia) e a considerazioni etiche (riguardo alla proprietà intellettuale);
  - il livello di coinvolgimento nell'organizzazione e nella sua missione.
- Risultati relativi alla soddisfazione nei confronti della dirigenza e del sistema di gestione:
- la capacità della dirigenza di guidare l'organizzazione (ad es. definire obiettivi, allocare le risorse ecc...) e di gestire la comunicazione;
  - i riconoscimenti all'impegno individuale e di gruppo;
  - l'approccio dell'organizzazione all'innovazione.

Fase	Scala	0 - 10					11 - 30					31 - 50					51 - 70					71 - 90					91 - 100				
<b>TREND</b>	<b>TREND</b>	Nessuna misurazione					Misure in crescita, trend da negativi a stazionari a leggermente positivi					Positività trend in crescita, irregolarità in diminuzione					Progressi costanti					Progressi significativi					Confronti positivi con organizzazioni performanti su tutti i risultati				
	<b>Punteggio TREND</b>			0	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100							
<b>TARGET</b>	<b>OBIETTIVI</b>	Non ci sono obiettivi e/o misure risultati					Obiettivi più significativi e risultati presenti. Risultati tendenzialmente negativi					Obiettivi più significativi raggiunti.					Cresce il numero di obiettivi raggiunti al di là di quelli più significativi					La maggior parte degli obiettivi raggiunti					Tutti gli obiettivi raggiunti o superati				
	<b>Punteggio</b>			0	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100							
	<b>CONFRONTI</b>	Nessun confronto					Confronti non favorevoli o favorevoli per alcuni risultati					Alcuni confronti favorevoli Per alcuni risultati scelti in modo appropriato					Alcuni confronti favorevoli Per molti risultati scelti in modo appropriato					Alcuni confronti favorevoli Per la maggior parte dei risultati scelti in modo appropriato					Confronti favorevoli per tutti i risultati scelti in modo appropriato				
	<b>Punteggio</b>			0	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100							
<b>COPERTURA</b>	Nessuna misura di copertura					I risultati riguardano alcune aree					I risultati riguardano alcune aree e/o attività significative e sono segmentati quando appropriato					I risultati riguardano molte aree e/o attività significative e sono segmentati quando appropriato					I risultati riguardano la maggior parte delle aree e/o attività significative e sono segmentati quando appropriato					I risultati riguardano tutte le aree e/o attività significative E sono segmentati quando appropriato					
<b>Punteggio COPERTURA</b>			0	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100								

<b>Punteggio Totale % (Somma / 4)</b>			0	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100		
---------------------------------------	--	--	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----	--	--

### *Sintesi complessiva del sottocriterio*

Negli ultimi anni non sono stati effettuati monitoraggi di percezione presso il personale. A giugno 2012, all'inizio del percorso di autovalutazione su modello CAF, è stato somministrato un questionario a tutto il personale, al quale ha risposto il 72% degli ATA e il 64,2% dei docenti.

Dall'indagine effettuata è risultato un buon livello di soddisfazione e di coinvolgimento da parte dei docenti e un livello di soddisfazione leggermente inferiore da parte degli ATA che si sentono meno coinvolti nel raggiungimento della mission e non sempre hanno chiari gli obiettivi dell'istituzione.

Vi sono anche degli elementi oggettivi che evidenziano il livello di coinvolgimento del personale docente: la stabilità del personale ed il numero ridotto di richieste di trasferimento.

Dei 90 docenti in servizio nell'a.s. 2011/12, circa il 60% è in servizio presso il nostro istituto da più di 10 anni, le richieste di trasferimento sono state 6, per motivi personali, ma non sono state soddisfatte, mentre ogni anno fanno richiesta di rientro i docenti usciti perché soprannumerari.

1 anno	17
2 - 5 anni	13
6 - 9 anni	12
10 - 15 anni	17
più di 16 anni	35

Una minore stabilità invece si registra tra il personale ATA, che negli ultimi 3 anni è diminuito perché sono state ristrutturate le tabelle dell'organico. Il personale ATA è tutto di ruolo ma gli ausiliari sono in assegnazione provvisoria, per cui si ha un certo turn-over.

Tutto il personale, sia docente che ATA viene coinvolto nell'organizzazione del lavoro, in particolare c'è un buon coinvolgimento del personale docente nell'organizzazione e gestione dell'orientamento in ingresso.

### *Punti di forza*

- Buona autopercezione dell'organizzazione da parte dei docenti
- Riconoscimenti del DS ai singoli e al gruppo del personale
- Avvio di un percorso di rilevazione della soddisfazione complessiva del personale.

### *Aree da migliorare*

- Non buona autopercezione dell'organizzazione da parte degli ATA
- Nella scuola non viene effettuata una sistematica e strutturata rilevazione della soddisfazione complessiva del personale

### *Idee per il miglioramento*

- Progettazione ed implementazione di un percorso di rilevazione strutturata e sistematica della soddisfazione complessiva del personale
- Accrescere la consapevolezza da parte degli ATA degli obiettivi dell'organizzazione e del ruolo che loro rivestono nel raggiungimento di tali obiettivi
- Incoraggiare confronti e scambi di esperienze tra i dipartimenti

***Punteggio: 25%***

## Critero 7: Risultati relativi al personale

### 7.2 Gli indicatori di risultato del personale

- a. indicatori riguardanti la soddisfazione (ad es. livello di assenteismo o di malattia, percentuale del turnover, numero dei reclami, tempo medio di risposta ai reclami);
- b. indicatori riguardanti la performance (ad es. misure di produttività, valutazione delle attività di formazione)
- c. livello di utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione da parte del personale;
- d. indicatori riguardanti lo sviluppo delle competenze (ad es. livello partecipazione e percentuale di successo nelle attività di formazione, utilizzo efficace del budget destinato alla formazione);
- e. evidenze della capacità di relazionarsi ai discenti/alle famiglie e agli altri portatori di interesse e di rispondere ai loro bisogni (numero di incontri e indagini annuali, ecc);
- f. grado di mobilità del personale all'interno dell'organizzazione;
- g. indicatori riguardanti la motivazione e il coinvolgimento (ad es. percentuale di risposta alle indagini sul personale, numero di proposti innovazione, partecipazione a gruppi interni di discussione);
- h. numero/frequenza dei riconoscimenti individuali e di gruppo;
- i. numero di segnalazioni di possibili casi di conflitto di interesse e/o di comportamenti eticamente scorretti;
- j. gradi di comprensione delle informazioni da parte del personale (frequenza con cui il personale consulta le comunicazioni, la casella di posta, le bacheche, numero di ricevute di ritorno delle e-mail se necessario, ecc).

Fase	Scala	0 - 10				11 - 30				31 - 50				51 - 70				71 - 90				91 - 100				
<b>TREND</b>	<b>TREND</b>	Nessuna misurazione				Misure in crescita, trend da negativi a stazionari a leggermente positivi				Positività trend in crescita, irregolarità in diminuzione				Progressi costanti				Progressi significativi				Confronti positivi con organizzazioni performanti su tutti i risultati				
	<b>Punteggio TREND</b>			0	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100		
<b>TARGET</b>	<b>OBIETTIVI</b>	Non ci sono obiettivi e/o misure risultati				Obiettivi più significativi e risultati presenti. Risultati tendenzialmente negativi				Obiettivi più significativi raggiunti .				Cresce il numero di obiettivi raggiunti al di là di quelli più significativi				La maggior parte degli obiettivi raggiunti				Tutti gli obiettivi raggiunti o superati				
	<b>Punteggio</b>			0	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100		
	<b>CONFRONTI</b>	Nessun confronto				Confronti non favorevoli o favorevoli per alcuni risultati				Alcuni confronti favorevoli Per alcuni risultati scelti in modo appropriato				Alcuni confronti favorevoli Per molti risultati scelti in modo appropriato				Alcuni confronti favorevoli Per la maggior parte dei risultati scelti in modo appropriato				Confronti favorevoli per tutti i risultati scelti in modo appropriato				
	<b>Punteggio</b>			0	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100		
<b>COPERTURA</b>	Nessuna misura di copertura				I risultati riguardano alcune aree				I risultati riguardano alcune aree e/o attività significative e sono segmentati quando appropriato				I risultati riguardano il molte aree e/o attività significative e sono segmentati quando appropriato				I risultati riguardano la maggior parte delle aree e/o attività significative e sono segmentati quando appropriato				I risultati riguardano tutte le aree e/o attività significative E sono segmentati quando appropriato					
<b>Punteggio COPERTURA</b>			0	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100			

<b>Punteggio Totale % (Somma / 4)</b>			0	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100		
---------------------------------------	--	--	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----	--	--

## *Sintesi complessiva del sottocriterio*

Per la trasparenza, il Giorgi pubblica sul suo sito il tasso di assenteismo del personale. Non viene effettuata però la rilevazione del motivo delle assenze, per cui non siamo in condizione di sapere con precisione quale percentuale delle assenze sia dovuta a malattia, di quanti giorni il personale che ne ha diritto usufruisce della Legge 104 e quanti giorni siano destinati alla formazione.

Si sa tuttavia che le ore destinate alla formazione nell'a.s. 2011/12 sono state la minima parte rispetto al totale. In generale in questi ultimi due anni la formazione è stata trascurata perché le risorse ministeriali destinate alla formazione si riducono sempre di più, per cui spesso non è possibile effettuare neanche la formazione programmata nel piano delle attività del personale docente e ATA. Quando è possibile, i docenti sopperiscono a questa carenza partecipando ai piani nazionali e comunque fanno autoformazione.

Le dotazioni tecnologiche dell'istituto sono di alto livello e il loro utilizzo impone un continuo aggiornamento che spesso è fatto utilizzando la competenza dei docenti-liberi professionisti che costituiscono una risorsa per la scuola.

Una competenza informatica di base è posseduta dal 95% del personale docente che normalmente consulta le comunicazioni presenti sul sito e nell'area riservata, è in grado di prelevare la modulistica e di riportare le valutazioni quadrimestrali sul registro elettronico.

Un gruppo di docenti si è anche formato per l'utilizzo e la gestione della piattaforma MOODLE dell'istituto che si arricchisce sempre di più di materiali e comincia a diventare un punto di riferimento per gli studenti, sia nello studio a casa che per le lezioni in aula.

Per quanto riguarda l'evidenza della capacità di relazionarsi ai discenti e alle famiglie, la scuola programma due colloqui generali in orario pomeridiano. In queste occasioni si registra la presenza di un buon 90% di genitori. Inoltre, nel periodo novembre-aprile, con cadenza quindicinale, ciascun docente è a disposizione dei genitori anche in un'ora durante la mattina. Non di rado accade anche che siano gli stessi docenti a chiamare i genitori, per discutere con loro di particolari problematiche inerenti l'attività didattica.

Il coinvolgimento del personale nell'assegnazione degli incarichi e nella progettazione delle attività extracurricolari è ampio e, anche se in misura diversa, riguarda quasi tutto il personale. Gli sforzi individuali e di gruppo vengono riconosciuti con apprezzamenti pubblici e, per quanto consentito dalla normativa vigente, ricompensati economicamente.

### *Punti di forza*

- Elevata percentuale di docenti che ricoprono incarichi funzionali al POF
- Buon utilizzo delle tecnologie informatiche
- Assenza di conflitti e/o di reclami
- Disponibilità dei docenti nei confronti delle famiglie

### *Aree da migliorare*

- Alla formazione destinata al personale è dedicato un numero di ore limitato
- Le percentuali di risposte del personale a questionari e monitoraggi sono basse

### *Idee per il miglioramento*

- Sollecitare una più attiva partecipazione del personale al percorso di autovalutazione, mediante una risposta più puntuale alle rilevazioni effettuate
- Rilevazione delle assenze per malattia, per formazione e perché si usufruisce della Legge 104

- Pubblicazione sul sito della scuola dei compensi accessori, degli incarichi assegnati, della composizione dei consigli di classe, con l'indicazione del coordinatore di classe
- Incentivare l'utilizzo della piattaforma MOODLE

*Punteggio: 30%*

## Critero 8: Risultati relativi alla società

### **8.1. I risultati sociali percepiti dai portatori di interesse**

- generale consapevolezza dell'impatto della performance dell'organizzazione sulla qualità della vita dei cittadini/clienti (ad es. interventi di educazione alla salute, sostegno ad attività sportive o a eventi culturali, partecipazione ad azioni umanitarie, fornitura di pasti ai bisognosi, fornitura di prodotti e servizi alle fasce socialmente più deboli (ad esempio, gli anziani), eventi culturali aperti al pubblico). Altri esempi che impattano sulla qualità della vita riguardano la mobilità, il traffico, i trasporti pubblici, l'accessibilità pedonale;
- reputazione dell'organizzazione (ad es. come datore di lavoro / soggetto che contribuisce alla società locale/globale);
- impatto economico sulla società a livello locale, regionale, nazionale e internazionale ( ad es. creazione di servizi per il territorio come snack bar, copisterie, librerie, edicole, ecc);
- approccio alle tematiche ambientali (risparmio energetico, protezione contro l'inquinamento, ecc.);
- impatto ambientale sulla società a livello locale, regionale, nazionale e internazionale (ad es. gestione dei rifiuti tossici, riciclaggio, raccolta differenziata, ecc.);
- impatto sulla società relativo allo sviluppo sostenibile a livello locale, regionale, nazionale e internazionale (acquisto di prodotti equo-solidali, di prodotti riciclabili, utilizzo e/o produzione di energia rinnovabile, ecc.);
- impatto sulla società relativo alla qualità della partecipazione democratica a livello locale, regionale, nazionale e internazionale (organizzazione di conferenze su temi politici di interesse, visite ai campi di sterminio, ecc.);
- punto di vista dell'opinione pubblica rispetto all'apertura e alla trasparenza dell'organizzazione;
- comportamenti etici dell'organizzazione (garantire l'accesso alla formazione per tutti con la dovuta considerazione per le differenze sociali, economiche, etniche e culturali);
- coinvolgimento nella comunità locale (ad es. supporto finanziario o di altro tipo a eventi culturali, sociali, ecc.);
- immagine che i media hanno dell'istituzione;
- livello di adattamento ai cambiamenti sociali/tecnologici/economici/politici (ad es. quelli relativi all'aumento del numero di migranti, quelli che riguardano la raccolta dei rifiuti, ecc.).

Fase	Scala	0 - 10			11 - 30				31 - 50				51 - 70				71 - 90				91 - 100				
<b>TREND</b>	<b>TREND</b>	Nessuna misurazione			Misure in crescita, trend da negativi a stazionari a leggermente positivi				Positività trend in crescita, irregolarità in diminuzione				Progressi costanti				Progressi significativi				Confronti positivi con organizzazioni performanti su tutti i risultati				
	<b>Punteggio TREND</b>		0	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100		
<b>TARGET</b>	<b>OBIETTIVI</b>	Non ci sono obiettivi e/o misure risultati			Obiettivi più significativi e risultati presenti. Risultati tendenzialmente negativi				Obiettivi più significativi raggiunti .				Cresce il numero di obiettivi raggiunti al di là di quelli più significativi				La maggior parte degli obiettivi raggiunti				Tutti gli obiettivi raggiunti o superati				
	<b>Punteggio</b>		0	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100		
	<b>CONFRONTI</b>	Nessun confronto			Confronti non favorevoli o favorevoli per alcuni risultati				Alcuni confronti favorevoli Per alcuni risultati scelti in modo appropriato				Alcuni confronti favorevoli Per molti risultati scelti in modo appropriato				Alcuni confronti favorevoli Per la maggior parte dei risultati scelti in modo appropriato				Confronti favorevoli per tutti i risultati scelti in modo appropriato				
	<b>Punteggio</b>		0	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100		
<b>COPERTURA</b>	Nessuna misura di copertura			I risultati riguardano alcune aree				I risultati riguardano alcune aree e/o attività significative e sono segmentati quando appropriato				I risultati riguardano il molte aree e/o attività significative e sono segmentati quando appropriato				I risultati riguardano la maggior parte delle aree e/o attività significative e sono segmentati quando appropriato				I risultati riguardano tutte le aree e/o attività significative E sono segmentati quando appropriato					
<b>Punteggio COPERTURA</b>		0	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100			

<b>Punteggio Totale % (Somma / 4)</b>		0	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100		
---------------------------------------	--	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----	--	--

### *Sintesi complessiva del sottocriterio*

Negli ultimi tre anni non sono stati somministrati questionari di gradimento a genitori e studenti, tuttavia vi sono delle evidenze per esempio sull'Impatto delle performance dell'organizzazione sulla qualità della vita dei cittadini. La scuola infatti partecipa ogni anno a diverse azioni umanitarie: Teleton, Cuore Amico, sostiene AIRC e AIDO.

Per quanto concerne la reputazione dell'organizzazione, non di rado vengono riportate attestazioni di apprezzamento e di stima da parte dei genitori che decidono di iscrivere i propri figli perché "hanno sentito parlar bene" della qualità del servizio offerto.

### *Punti di forza*

- Partecipazione ad azioni umanitarie, ad attività sportive e ad eventi culturali

### *Aree da migliorare*

Rilevazione del gradimento da parte degli studenti e delle famiglie.

### *Idee per il miglioramento*

Standardizzazione della *customer satisfaction*, monitoraggio periodico, elaborazione dei dati e comunicazione dei risultati.

*Punteggio: 15%*

## Critero 8: Risultati relativi alla società

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

- numero di relazioni con autorità e gruppi locali e con i rappresentanti della comunità;
- misura dell'attenzione ricevuta dai media (frequenza, obiettivi e contenuti);
- sostegno ai cittadini socialmente svantaggiati (costo stimato del sostegno, numero di beneficiari);
- numero/tipo di azioni/di campagne per promuovere l'integrazione e l'accoglienza delle minoranze etniche (organizzazione di eventi specifici, ecc.);
- sostegno a progetti di sviluppo internazionali;
- sostegno all'impegno civico dei discenti/delle famiglie, degli altri portatori di interesse e del personale (numero di progetti di volontariato);
- numero di scambi produttivi di conoscenze e informazioni con altri soggetti (numero di conferenze aperte, numero di interventi a seminari nazionali/internazionali, partecipazione a panel, comitati di selezione, ecc.);
- programmi per tutelare i discenti/le famiglie, i cittadini/clienti e il personale da rischi per la salute e incidenti (numero/tipo di screening e di programmi di educazione all'alimentazione, numero di beneficiari, rapporto costo-qualità);
- attività dell'organizzazione per preservare e sostenere le risorse (ad es. grado di adeguamento agli standard ambientali, uso di materiali riciclati, uso di mezzi di trasporto salvambiente, riduzione dei rumori, riduzione dell'uso di elettricità, gas, acqua).

Fase	Scala	0 - 10					11 - 30					31 - 50					51 - 70					71 - 90					91 - 100				
<b>TREND</b>	<b>TREND</b>	Nessuna misurazione					Misure in crescita, trend da negativi a stazionari a leggermente positivi					Positività trend in crescita, irregolarità in diminuzione					Progressi costanti					Progressi significativi					Confronti positivi con organizzazioni performanti su tutti i risultati				
	<b>Punteggio TREND</b>			0	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100							
<b>TARGET</b>	<b>OBIETTIVI</b>	Non ci sono obiettivi e/o misure risultati					Obiettivi più significativi e risultati presenti. Risultati tendenzialmente negativi					Obiettivi più significativi raggiunti .					Cresce il numero di obiettivi raggiunti al di là di quelli più significativi					La maggior parte degli obiettivi raggiunti					Tutti gli obiettivi raggiunti o superati				
	<b>Punteggio</b>			0	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100							
	<b>CONFRONTI</b>	Nessun confronto					Confronti non favorevoli o favorevoli per alcuni risultati					Alcuni confronti favorevoli Per alcuni risultati scelti in modo appropriato					Alcuni confronti favorevoli Per molti risultati scelti in modo appropriato					Alcuni confronti favorevoli Per la maggior parte dei risultati scelti in modo appropriato					Confronti favorevoli per tutti i risultati scelti in modo appropriato				
	<b>Punteggio</b>			0	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100							
<b>COPERTURA</b>	Nessuna misura di copertura					I risultati riguardano alcune aree					I risultati riguardano alcune aree e/o attività significative e sono segmentati quando appropriato					I risultati riguardano il molte aree e/o attività significative e sono segmentati quando appropriato					I risultati riguardano la maggior parte delle aree e/o attività significative e sono segmentati quando appropriato					I risultati riguardano tutte le aree e/o attività significative E sono segmentati quando appropriato					
<b>Punteggio COPERTURA</b>			0	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100								
<b>Punteggio Totale % (Somma / 4)</b>				0	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100							

### Sintesi complessiva del sottocriterio

Negli ultimi anni il Giorgi ha intensificato la sua rete di contatti con il territorio, anche grazie alla costituzione del CTS. Diverse sono state le attività formative organizzate per gli studenti nelle quali i ragazzi hanno potuto incontrare rappresentanti di aziende, autorità e gruppi locali e avere con essi un confronto produttivo.

Istituzione/Ente/Autorità	Anno scolastico 2009/2010	Anno scolastico 2010/2011	Anno scolastico 2011/2012
Sindaco	1	1	1
Magistrati		2	4
Confindustria		1	2
Vescovo	1		1
Giornalisti quotidiani locali	2	3	5
Ecipa/Confartigianato		3	3
Associazione Periti Industriali		1	1
Forze dell'ordine	1	2	3
Aziende locali	2	1	

L'attenzione dei media nei confronti delle manifestazioni e delle attività organizzate dalla scuola è molto alta. Spesso vengono sottolineati anche i successi dei nostri studenti nelle olimpiadi e nella gare nazionali.

Il Giorgi, nei limiti delle sue possibilità, cerca di sostenere i cittadini socialmente svantaggiati: utilizza una quota stanziata annualmente dal comune per l'acquisto di libri di testo che poi vengono dati in comodato agli studenti con reddito più basso; ogni anno il

a.s.	N. articoli su giornali locali	N. articoli su giornali a tiratura nazionale	N. servizi su reti locali
2009/10	3	1	2
2010/11	46	3	41
2011/12	38	12	62

Consiglio d'Istituto delibera la destinazione di alcune quote per sovvenzionare il viaggio di istruzione di studenti in particolare situazione di svantaggio e, in alcune situazioni, delibera l'esonero dal versamento del contributo per il funzionamento dei laboratori.

a.s.	Esonero tasse	
	N. beneficiari	Importo complessivo €
2009/10	1	75
2010/11	8	540
2011/12	14	930

La scuola partecipa ogni anno a bandi nazionali e europei per integrare il fondo d'istituto che vengono utilizzati per ampliare l'offerta formativa e reintegrare le dotazioni tecnologiche. In particolare:

a.s. 2009/10		a.s. 2010/11		a.s. 2011/12	
PON C1	Competenza in Matematica	PON C1	Competenza in Matematica	PON C1	Competenza in Matematica
PON C1	Competenza in Scienze	PON C1	Lingue straniere - Ket	PON C1	Lingue straniere - Ket
PON C1	Competenza Digitale	PON C5	Stage per Informatica	PON C1	Lingua madre
PON C5	Stage per Informatica	PON C5	Stage per Meccanica	PON G1	Cad Adulti
PON C5	Stage per Meccanica	PON C5	Stage per Termotecnica	PON G1	ECDL Adulti
PON C5	Stage per Termotecnica	PON C5	Stage per Elettronica	PON G4	Cittadino digitale
PON C5	Stage per Elettronica	PON G1	Cad per Adulti	POR C1	Inglese
PON G1	Cad per Adulti	PON G1	ECDL per Adulti	POR C5	Stage inf e telec
PON G1	Competenza digitale per Adulti	PON C3	Doveri e Diritti	POR C5	Stage term e mecc
PON D1	Configurazione e amministrazione di reti Linux	PON C3	Sicurezza	Bando nazionale	Cittadinanza, costituzione e sicurezza
		POR C1	Inglese		
		POR C5	Stage inf e telec		
		Bando Naz.	Europa 2020		

La scuola ha partecipato anche a bandi PESR per gli obiettivi A2-B2-E1, in questo modo ha provveduto alla ristrutturazione e al reintegro delle dotazioni tecnologiche.

Numerose sono le attività di volontariato che vedono coinvolti gli studenti del Giorgi:

- nell'a.s. 2010/11 gli studenti della specializzazione di Informatica hanno portato avanti due progetti di alfabetizzazione informatica, uno destinato ai Soci COOP e l'altro agli anziani della casa di riposo "Il Focolare" di Brindisi
- nell'a.s. 2011/12 gli studenti della specializzazione di Informatica si sono occupati dell'alfabetizzazione informatica di 10 stranieri presso il Centro Territoriale Permanente e un gruppo di studenti è stato impegnato nella distribuzione dei pasti ai disagiati presso la CARITAS.

Ogni anno non mancano le occasioni per scambi di conoscenze e informazioni con altri soggetti:

- nell'a.s. 2009/10 presso l'Aula Magna del nostro istituto si è tenuta una conferenza sul tema "Nuovi dispositivi – Nuove Tecnologie", inoltre si è svolto un progetto di formazione post-diploma, diretto a giovani diplomati, in partenariato con l'ENEL
- nell'a.s. 2010/11 presso l'Aula Magna del nostro istituto si è tenuta una conferenza sul tema "Il risparmio energetico" ed una conferenza di servizio sul Riordino dei Tecnici
- nell'a.s. 2011/12 si sono svolti gli esami per l'iscrizione all'albo dei periti industriali

Sensibile alle problematiche ambientali, l'istituto effettua la raccolta differenziata e produce energia pulita mediante i pannelli solari installati sull'edificio.

### *Punti di forza*

- Significativo miglioramento del numero di relazioni con autorità e rappresentanti della comunità
- Aumento dell'attenzione da parte dei media
- Partecipazione e/o organizzazione di convegni e seminari
- Partecipazione a progetti finanziati con fondi europei, regionali e/o nazionali
- Partecipazione e sostegno ad iniziative del mondo del volontariato
- Maggiore attenzione per i cittadini socialmente svantaggiati.

### *Aree da migliorare*

- Gli scambi di conoscenze (partecipazione a seminari, conferenze, organizzazione e gestione di selezioni...) non vengono monitorati sistematicamente, per cui se ne perde la memoria

### *Idee per il miglioramento*

- Monitorare in maniera sistematica gli eventi ai quali partecipa, direttamente o indirettamente l'istituto
- Migliorare l'adeguamento agli standard ambientali.

*Punteggio: 70%*

## Critério 9: Risultati relativi alle performance chiave

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

- a. Efficacia: la misura in cui gli obiettivi sono raggiunti in termini di output (erogazione di prodotti e servizi; nel settore educativo si tratta della relazione tra il numero degli studenti inizialmente iscritti e il numero finale dei diplomati);
- b. miglioramento della qualità dei prodotti e servizi erogati rispetto a quanto precedentemente misurato. Gli esempi si possono riferire alla percentuale degli studenti non ammessi all'esame finale, alle percentuali di promozioni/bocciature, al numero delle attività di insegnamento individualizzato, all'integrazione degli studenti svantaggiati, alle iniziative volte a valorizzare le eccellenze, ai risultati di confronti internazionali
- c. risultati delle valutazioni dei livelli di competenza dei discenti (come previsti dallo European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS) dallo European Credit System for Transfer in Vocational Education and Training (ECVET), risultati OCSE-PISA);
- d. risultati di ispezioni e verifiche;
- e. risultati della partecipazione a competizioni, premi per la qualità, procedure di certificazioni di qualità (premi per l'eccellenza, ISO, SeQuALS, Proza, Equis, ecc.);
- f. risultati di analisi comparative – benchmarking - che indichino il posizionamento dell'istituto rispetto ad altri;
- g. risultati di attività di analisi comparative – benchlearning – che includano l'impatto delle buone pratiche sui risultati esterni;
- h. livello di efficacia in termini di costi: i risultati esterni (outcome) sono raggiunti al minor costo possibile (il costo globale del numero di diplomati inseriti nel settore socio-professionale appropriato e coerente con il diploma confrontato con quello dei diplomati in cerca di lavoro o impiegati in un settore diverso da quello prescelto);
- i. efficacia dell'istituzione nell'integrare i discenti nel successivo livello di istruzione o nel mondo del lavoro

Fase	Scala	0 - 10					11 - 30				31 - 50				51 - 70				71 - 90				91 - 100			
<b>TREND</b>	<b>TREND</b>	Nessuna misurazione					Misure in crescita, trend da negativi a stazionari a leggermente positivi				Positività trend in crescita, irregolarità in diminuzione				Progressi costanti				Progressi significativi				Confronti positivi con organizzazioni performanti su tutti i risultati			
	<b>Punteggio TREND</b>			0	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100		
<b>TARGET</b>	<b>OBIETTIVI</b>	Non ci sono obiettivi e/o misure risultati					Obiettivi più significativi e risultati presenti. Risultati tendenzialmente negativi				Obiettivi più significativi raggiunti .				Cresce il numero di obiettivi raggiunti al di là di quelli più significativi				La maggior parte degli obiettivi raggiunti				Tutti gli obiettivi raggiunti o superati			
	<b>Punteggio</b>			0	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100		
	<b>CONFRONTI</b>	Nessun confronto					Confronti non favorevoli o favorevoli per alcuni risultati				Alcuni confronti favorevoli Per alcuni risultati scelti in modo appropriato				Alcuni confronti favorevoli Per molti risultati scelti in modo appropriato				Alcuni confronti favorevoli Per la maggior parte dei risultati scelti in modo appropriato				Confronti favorevoli per tutti i risultati scelti in modo appropriato			
	<b>Punteggio</b>			0	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100		
<b>COPERTURA</b>	Nessuna misura di copertura					I risultati riguardano alcune aree				I risultati riguardano alcune aree e/o attività significative e sono segmentati quando appropriato				I risultati riguardano il molte aree e/o attività significative e sono segmentati quando appropriato				I risultati riguardano la maggior parte delle aree e/o attività significative e sono segmentati quando appropriato				I risultati riguardano tutte le aree e/o attività significative E sono segmentati quando appropriato				
<b>Punteggio COPERTURA</b>			0	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100			
<b>Punteggio Totale % (Somma / 4)</b>				0	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100		

### Sintesi complessiva del sottocriterio

La maggior parte degli studenti che si diplomano al Giorgi frequentano l'intero corso nel nostro istituto. Vi è però mediamente un 10% di studenti che si iscrivono al nostro istituto negli anni successivi, così come, soprattutto nel primo biennio, si ha una percentuale di studenti compresa tra il 35% e il 45% che decide di cambiare corso di studi o che si ritira. Il problema dell'insuccesso scolastico è stato analizzato più volte e negli ultimi anni è stato affrontato ripensando l'orientamento in ingresso e intensificando le attività di recupero nelle prime classi.

a.s.	Percentuale degli studenti che si sono diplomati in cinque anni
2009/10	45,6%
2010/11	42,0%
2011/12	51,4%

a.s.	N. di ore destinate ad attività di recupero e sostegno allo studio
2009/10	280
2010/11	872
2011/12	925

In generale il numero ore dedicate alle attività di recupero e sostegno allo studio è consistente. La scuola, compatibilmente con le risorse finanziarie sempre più ridotte, cerca di sostenere gli studenti più deboli nello studio curricolare, attivando anche corsi di recupero estivi. Parallelamente attiva anche corsi di eccellenza per la preparazione alle olimpiadi di matematica, di fisica, di informatica, di meccanica e corsi di preparazione per il conseguimento delle certificazioni. Di seguito è riportato il numero di certificazioni rilasciate negli ultimi anni.

a.s.	P.E.T.	K.E.T.	F.C.E.	N. Moduli CISCO DISCOVERY	CISCO IT Essentials	CAD	Mouli ECDL
2009/10	21				24	18	161
2010/11		21	17	183	16	17	120
2011/12	36			323	21	20	208

Anche nelle olimpiadi i nostri studenti si sono distinti: nell'a.s. 2009/10 uno studente ha partecipato alla finale delle Olimpiadi di Fisica e nell'a.s. 2010/11 un altro studente ha partecipato alla finale delle Olimpiadi di Matematica. Ogni anno un buon numero di studenti si classifica ai primi posti nella finale nazionale delle Olimpiadi organizzate dalla Gioiamathesis. Non di rado quindi abbiamo studenti iscritti all'Albo Nazionale delle Eccellenze. Anche nelle Prove Invalsi, somministrate per la prima volta nell'a.s. 2011/11 alle seconde classi della secondaria superiore, i risultati, complessivamente positivi, hanno confermato la buona preparazione dei nostri studenti nell'area scientifica.

a.s.	100 e lode	Premiati nelle competizioni
2009/10	---	6
2010/11	3	5
2011/12	---	6

	Limite Inf	Italiano	Limite Sup	Limite Inf	Matematica	Limite Sup
<b>BRTF010004</b>	-	<b>63,2</b>	-	-	<b>61,1</b>	-
<b>Puglia</b>	67,8	69,7	71,7	46,7	48,7	50,7
<b>SUD</b>	67,6	68,5	69,3	45,1	46,3	47,5
<b>ITALIA</b>	69,3	69,8	70,3	47,2	47,8	48,4

Volendo misurare gli output, possiamo osservare la percentuale di ammissioni all'esame di stato:

	a.s. 2009/10 %	a.s. 2010/11 %	a.s. 2011/12 %
<b>Ammessi all'esame:</b>	96,03	97,03	97,22
<b>Non ammessi:</b>	3,97	2,97	2,78

E la percentuale di studenti promossi nei rimanenti 4 anni di corso:

	a.s. 2009/10 %	a.s. 2010/11 %	a.s. 2011/12 %
<b>Ammessi:</b>	85,7	85,7	83,1
<b>Non ammessi:</b>	14,3	14,3	16,9

Quest'ultimo anno c'è stata una riduzione nella percentuale del successo scolastico, confermata anche dal confronto con i dati nazionali riferiti ai tecnici: 84,7 di ammessi e 15,3 di non ammessi.

Per quanto riguarda le attività di benchmarking, dal confronto delle valutazioni medie in uscita dei diplomati del Giorgi con i dati nazionali pubblicati dal **Servizio Statistico del**

**MIUR**, si evince che i livelli di preparazione in uscita sono superiori alla media nazionale e

	a.s. 2009/2010 %		a.s. 2010/2011 %		a.s. 2011/2012 %	
	Credito	Voto	Credito	Voto	Credito	Voto
<b>Giorgi</b>	16,43	74,6	17,4	77,3	16,5	74,1
<b>Tecnici</b>	16,3	72,6	16,4	72,6	16,4	72,8

questo è un punto di forza, visto che circa il 45% dei diplomati continua gli studi, quasi sempre nelle facoltà di ingegneria.

I risultati di ispezioni e verifiche hanno sempre avuto esito positivo.

### *Punti di forza*

- Certificazioni erogate
- Attività di recupero e di sostegno allo studio
- Risultati positivi nelle gare nazionali
- Numero di studenti iscritti all'albo delle eccellenze
- Risultato delle prove INVALSI
- Trend positivo nel numero di studenti ammessi all'esame di stato
- Confronto positivo con i dati nazionali sulle valutazioni di uscita dei tecnici.

### *Aree da migliorare*

- Sostegno allo studio
- Rapporto iscritti/diplomati

### *Idee per il miglioramento*

Il problema della dispersione scolastica è stato posto più volte. Negli ultimi due anni si è lavorato sull'orientamento in ingresso. Per poter misurare i risultati di questo lavoro dovremo aspettare ancora tre anni. Parallelamente è indispensabile continuare a sostenere nello studio, eventualmente anche in orario extracurricolare, soprattutto gli studenti del primo anno.

**Punteggio: 55%**

## Critério 9: Risultati relativi alle performance chiave

### 9.2 I risultati interni

Risultati nel campo della gestione e dell'innovazione:

- efficienza nel raggiungere gli obiettivi dell'istituzione con le risorse disponibili (costo per ciascuno studente diplomato);
- evidenza del coinvolgimento di tutti i portatori di interesse nell'organizzazione (livello di partecipazione alle attività);
- risultati della creazione di partnership e di attività condivise (numero di partnership con organizzazioni esterne, numero di soluzioni innovative derivate dalle partnership, numero di attività di miglioramento implementate con i partner, miglioramento relativi alle prestazioni dei fornitori, ai risparmi derivati da partnership e attività condivise);
- evidenza della capacità di soddisfare e bilanciare i bisogni di tutti i portatori di interesse (armonia sociale: numero di conflitti tra i portatori di interesse, numero degli interventi di mediazione);
- evidenza del successo ottenuto nel migliorare e innovare le strategie organizzative, le strutture e/o i processi (esiti positivi degli appelli, numero ridotto dei reclami, incremento dell'efficienza);
- evidenza, derivante dal miglioramento nell'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nella gestione delle conoscenze interne all'organizzazione e/o nella comunicazione e nel networking interni ed esterni (rapporto tra numero dei PC/numero di persone che li utilizzano e numero ore di utilizzo, trend dei livelli di soddisfazione emersi dalle indagini effettuate, ecc.);
- risultati di ispezioni e audit (verifiche intermedie durante l'anno scolastico, commissioni interne di qualità, valutazioni di esperti esterni);
- risultati delle performance di processo, ad es. la percentuale di successo per ogni livello del curriculum.

Risultati finanziari:

- grado di raggiungimento degli obiettivi di bilancio e finanziari;
- la misura in cui l'istituto è in grado di sostenersi con le proprie risorse e con entrate derivanti da contributi/tasse scolastiche e dalla vendita di beni/servizi (ad es. attività di artigianato, ecc.);
- evidenza della capacità di soddisfare e bilanciare gli interessi finanziari di tutti i portatori di interesse;
- assicurare una solida gestione del rischio finanziario (presenza di un consulente legale, disponibilità di risorse per le ore richieste di insegnamento/formazione, ecc.);
- risultati delle ispezioni finanziarie e degli audit;

Fase	Scala	0 - 10	11 - 30	31 - 50	51 - 70	71 - 90	91 - 100
TREND	TREND	Nessuna misurazione	Misure in crescita, trend da negativi a stazionari a leggermente positivi	Positività trend in crescita, irregolarità in diminuzione	Progressi costanti	Progressi significativi	Confronti positivi con organizzazioni performanti su tutti i risultati
	Punteggio TREND	0 5 10	15 20 25 30	35 40 45 50	55 60 65 70	75 80 85 90	95 100
TARGET	OBIETTIVI	Non ci sono obiettivi e/o misure risultati	Obiettivi più significativi e risultati presenti. Risultati tendenzialmente negativi	Obiettivi più significativi raggiunti.	Cresce il numero di obiettivi raggiunti al di là di quelli più significativi	La maggior parte degli obiettivi raggiunti	Tutti gli obiettivi raggiunti o superati
	Punteggio	0 5 10	15 20 25 30	35 40 45 50	55 60 65 70	75 80 85 90	95 100
	CONFRONTI	Nessun confronto	Confronti non favorevoli o favorevoli per alcuni risultati	Alcuni confronti favorevoli Per alcuni risultati scelti in modo appropriato	Alcuni confronti favorevoli Per molti risultati scelti in modo appropriato	Alcuni confronti favorevoli Per la maggior parte dei risultati scelti in modo appropriato	Confronti favorevoli per tutti i risultati scelti in modo appropriato
	Punteggio	0 5 10	15 20 25 30	35 40 45 50	55 60 65 70	75 80 85 90	95 100
	COPERTURA	Nessuna misura di copertura	I risultati riguardano alcune aree	I risultati riguardano alcune aree e/o attività significative e sono segmentati quando appropriato	I risultati riguardano il molte aree e/o attività significative e sono segmentati quando appropriato	I risultati riguardano la maggior parte delle aree e/o attività significative e sono segmentati quando appropriato	I risultati riguardano tutte le aree e/o attività significative E sono segmentati quando appropriato
	Punteggio COPERTURA	0 5 10	15 20 25 30	35 40 45 50	55 60 65 70	75 80 85 90	95 100

Punteggio Totale % (Somma / 4)	0	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100
--------------------------------	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----

### *Sintesi complessiva del sottocriterio*

Il coinvolgimento dei portatori di interesse nell'organizzazione è piuttosto ampio. Per quanto riguarda gli studenti, ogni anno vengono programmate attività di ampliamento dell'offerta formativa, sia mediante progetti POF, finanziati con il fondo d'istituto, che mediante progetti finanziati con fondi europei (PON) o regionali (POR). I progetti POF coinvolgono circa il 30% degli studenti, ma è attraverso i PON e POR e grazie alla collaborazione dei partners aziendali, che si riesce ad organizzare le attività formative più significative, non solo quelle rivolte ai nostri studenti, ma anche per la formazione continua.

a.s.	Sviluppo delle competenze chiave e/o educazione all'ambiente e sui diritti umani		Stage		Progetti rivolti agli adulti		Formazione rivolta ai docenti sulle nuove tecnologie	
	N. progetti	N. partecipanti	N. progetti	N. partecipanti	N. progetti	N. partecipanti	N. progetti	N. partecipanti
2009/10	3	63	4	61	2	52	1	15
2010/11	5	106	5	74	2	38		
2011/12	4	70	2	22	3	62		

Nell'a.s. 2009/10, in partenariato con l'ENEL, è stato svolto un progetto post-diploma finalizzato alla formazione e assunzione di giovani diplomati. Il corso, che prevedeva una formazione teorica tenuta dai docenti del Giorgi, e una formazione pratica tenutasi presso la Centrale Termoelettrica di Cerano, si è concluso con l'assunzione di 12 corsisti.

La presenza dei genitori è particolarmente sentita durante i colloqui quadrimestrali (le presenze registrate sono circa del 90%), e comunque le famiglie rispondono positivamente tutte le volte che vengono chiamate in causa. Sia studenti che genitori spesso sono portavoce presso la presidenza di richieste, istanze e proposte che vengono vagliate e per lo più soddisfatte, per cui non si registrano conflitti né reclami.

Per il raggiungimento degli obiettivi didattici delle discipline tecniche è essenziale il buon funzionamento dei laboratori, per cui nel nostro istituto il costo procapite per studente è elevato (nell'a.s 2011/12 è stato di 832,56 €). I partenariati e le reti costituite con aziende, enti locali ed altre istituzioni scolastiche contribuiscono a migliorare l'aspetto didattico-formativo, ma non portano alcun contributo dal punto di vista finanziario.

La scuola pertanto deve ricorrere ad altri tipi di finanziamenti derivanti dall'attuazione di progetti, essenzialmente PON.

Nell'a.s.2011/12 con un FESR, sono stati allestiti 3 laboratori: il laboratorio di matematica, il laboratorio linguistico e il laboratorio di Sistemi e automazione per la specializzazione di informatica. Tutti e tre i laboratori ora dispongono di 30 postazioni informatiche per gli studenti e 2 per i docenti e di una LIM. Inoltre 6 aule sono state dotate di LIM e notebook, che si aggiungono alle due già in dotazione.

A questi laboratori vanno aggiunti agli altri 4 laboratori di informatica delle specializzazioni e i laboratori di indirizzo (TDP, macchine a fluido, chimica, fisica, macchine, saldatura...). Per l'a.s. 2012/13, grazie alla partecipazione al Bando 10621 del 5/7/2012, potranno essere allestiti o completati altri laboratori per le specializzazioni. Questo adeguamento è reso necessario dall'attuazione della riforma dei tecnici, con la quale nel nostro istituto sono state introdotte 7 aticolazioni, alcune completamente nuove.

I risultati delle performance di processo sono deducibili dal seguente prospetto.

	Esito Giugno			Esito definitivo	
	Ammessi	Non ammessi	Giudizio Sospeso	Ammessi	Non ammessi
1° anno	56,0%	19,0%	25,0%	81,0%	19,0%
2° anno	48,4%	15,6%	35,9%	84,4%	15,6%
3° anno	49,5%	19,0%	31,5%	81,0%	19,0%
4° anno	57,9%	10,7%	31,4%	89,3%	10,7%

### Risultati finanziari

Il DS e il DSGA pianificano il programma annuale tenendo presente le risorse finanziarie disponibili, ciò attua la congruenza tra Programma Annuale e Conto Consuntivo; inoltre l'Istituto viene sottoposto periodicamente alle ispezioni finanziarie dei revisori dei conti; tali ispezioni si sono sempre concluse con esito positivo.

C'è da segnalare che l'anno scolastico è a cavallo fra due anni solari, il programma annuale invece comprende le entrate e le spese relative all'anno solare (dall'1 gennaio al 31 dicembre).

La tabella riportata si riferisce all'anno solare 2011.

Fondi Ministeriali	
Dotazioni ordinarie	10,03%
Altri finanziamenti vincolati	6,03%
Finanziamenti Regionali	
Unione Europea	36,97%
Provincia	0,92%
Comune	0,35%
Contributi privati	
Famiglie non vincolati	7,42%
Famiglie vincolati	5,23%
Altri non vincolati	1,51%
Altri vincolati	1,23%
Altre istituzioni	
Interessi	0,16%
Diverso	0,80%

Come si evince dalla tabella, i Finanziamenti ministeriali sono in percentuale minima rispetto al totale delle entrate. Infatti si cerca di ovviare alla continua diminuzione del finanziamento pubblico ricorrendo ad altri finanziamenti: in primo luogo quelli che arrivano dall'Unione Europea attraverso i PON, poi ai finanziamenti degli Enti Locali e infine a forme di autofinanziamento, che derivano dai contributi delle famiglie per "l'innovazione tecnologica" e dalle ditte che forniscono le macchinette per le bevande e gli snack.

### Punti di forza

- Continua implementazione delle *partnership*
- Evidenza relativa alla diffusione e all'utilizzo delle tecnologie informatiche fra docenti, personale ATA e alunni
- Opportunità di finanziamento esterne (nazionali e/o comunitarie)
- Riorganizzazione e ammodernamento dei laboratori
- Attività di ampliamento dell'offerta formativa e stage presso le aziende
- Successo degli ex studenti all'università (dall'indagine effettuata risulta che tutti hanno superato i test d'ingresso all'università) e nell'inserimento nel mondo del lavoro (il 37% nell'arco di un anno trova lavoro)
- Avvio di un percorso di miglioramento, con implementazione di attività di autodiagnosi e stesura di un Piano di miglioramento
- Esito positivo delle attività di audit (da parte strutture interne deputate al controllo)
- Pubblicazione on line del bilancio finanziario.

### *Aree da migliorare*

- Non sempre vengono riconsegnate le schede di monitoraggio relative ai progetti POF, per cui non si hanno indicazioni precise sulla loro ricaduta
- Non vengono effettuate attività di analisi comparative. In una situazione di grave difficoltà economica per tutte le scuole pubbliche, sarebbe opportuno condividere le buone pratiche.

### *Idee per il miglioramento*

- Prevedere che le attività extracurricolari debbano ritenersi concluse con la compilazione del monitoraggio
- Cercare altre opportunità di autofinanziamento
- Individuare indicatori finanziari significativi da monitorare sistematicamente, in modo da poter rilevare il trend di gestione.

*Punteggio: 55%*