

Attestazione europea di «Effective CAF User»

Audit 16 novembre 2012

Team di valutazione:

Team leader prof.ssa PERRINO PAOLA MARIA

Auditor junior prof.ssa SILVESTRI GIULIANA

Supervisore team ing. ITALO BENEDEINI

Responsabile Area Livelli d'Eccellenza AICQ

presso AICQ



Presidenza del Consiglio dei Ministri
Dipartimento della Funzione Pubblica

Presidenza del Consiglio dei Ministri
DFP 0048890 P-4.17.1.19.1
del 04/12/2012



Al Dott. Diego Parzani
Dirigente Scolastico
Istituto di Istruzione Superiore
G. Antonietti di Iseo (BS)

Ep.c. CRCAF

Oggetto: Esito della partecipazione alla procedura europea "CAF External Feedback".

Gentile Dott. Parzani,

ho il piacere di trasmetterle, a seguito del rapporto formulato dai valutatori che hanno effettuato la visita presso la sua amministrazione, l'attestazione europea di "Effective CAF User".

Il Centro Risorse Nazionale CAF provvederà ad inviarvi il rapporto di valutazione nonché a comunicare all'Eipa, referente del network "European Public Administration" (EUPAN) per l'attuazione a livello europeo della procedura, l'esito favorevole della vostra partecipazione per la registrazione nella banca dati degli utenti CAF.

Certo che tale riconoscimento possa rafforzare la motivazione a continuare nel percorso di miglioramento avviato dalla sua amministrazione, porgo a lei, e a tutto il personale, sentite congratulazioni.

Cordiali saluti

Il Capo Dipartimento
Cons. Antonio Naddeo

Istituto di Istruzione Superiore G. Antonietti di Iseo (BS)

riceve l'attestato di



Amministrazione che utilizza in modo efficace il modello CAF

Novembre 2012



in collaborazione con

rilasciato da



Cosa attesta la ECU label

Il Ministero della Funzione Pubblica, in collaborazione con EIPA – Istituto Europeo per le pubbliche amministrazioni - assegna questo importante **riconoscimento a livello europeo** alle amministrazioni che dimostrano di essere in grado di:

- a) condurre una **autovalutazione** delle proprie performance secondo un modello rigoroso condiviso dagli Stati membri dell'UE;
- b) pianificare, sulla base degli esiti dell'autovalutazione, **azioni di miglioramento conseguenti e rilevanti**

Elemento chiave di questa procedura è il *feedback* dato da pari e/o esperti sui punti sopra indicati oltre che sulla

- c) la **maturità** dell'organizzazione **rispetto ai principi dell'Eccellenza** che conducono alla realizzazione di un'organizzazione eccellente.

Le tappe

- a.s. 2010-11
 - conclusasi positivamente la partecipazione alla III edizione del Premio Qualità PPAA, in aprile la dirigenza decide di proseguire il percorso , pianificando il processo di autovalutazione
- a.s. 2011-12
 - settembre-novembre: processo di autovalutazione
 - novembre: stesura e approvazione del Rapporto di Autovalutazione (RAV)
 - dicembre-febbraio: elaborazione del Piano di Miglioramento 2011-13, avvio della fase di implementazione
 - Febbraio: presentazione della candidatura alla Procedura Europea CAF External Feedback
- a.s. 2012 -13
 - 17 settembre: iscrizione alla Procedura e presentazione della documentazione

Visita dei valutatori EFA

16 novembre 2012

Nel corso della visita gli EFA hanno approfondito e verificato attraverso colloqui, interviste e analisi documentale, quanto illustrato nei documenti da noi presentati.

COSA DICE DI NOI IL LORO RAPPORTO



IN SINTESI

I NOSTRI PUNTI DI FORZA

La leadership ha dimostrato di stabilire e comunicare con chiarezza la direzione da intraprendere creando una cultura di coinvolgimento, appartenenza, delega, miglioramento e responsabilizzazione

Il Dirigente Scolastico mantiene unite le proprie persone nella condivisione e nel raggiungimento degli scopi e obiettivi fondamentali per l'organizzazione e assicura che il personale abbia tutti i necessari strumenti, le competenze, le informazioni e l'autorità per essere in grado di gestire al meglio il proprio ruolo e il rapporto con famiglie e studenti

L'Autovalutazione (AV) è stata condotta con molto impegno e ha dato luogo ad azioni di miglioramento (AM) non episodiche né marginali, ma inserite organicamente nella pianificazione strategica (POF).

La pianificazione strategica del nostro istituto è supportata da una rete di processi strutturati che consentono prendere decisioni basate sui fatti per il raggiungimento di risultati bilanciati e duraturi .

Sappiamo identificare le opportunità di innovazione dai segnali provenienti tanto dall'ambiente interno che dall'esterno, fissando fini e obiettivi chiari che riusciamo a perseguire anche grazie ad una attenta selezione e gestione di reti e partnership.

Sappiamo individuare priorità e adottare modalità di azione appropriate sviluppando significativi indicatori e relativi risultati.

Il miglioramento delle aree di criticità emerse dall'autovalutazione è perseguito attraverso il coinvolgimento di tutte le componenti dell'istituto

I livelli di prestazione del personale richiesti per raggiungere gli obiettivi strategici sono chiaramente definiti .

La realizzazione delle AM è in linea con i tempi, le fasi e gli obiettivi intermedi definiti.

Aree da migliorare

RACCOGLIERE E GESTIRE LE INFORMAZIONI

Utilizzare con maggiore sistematicità le esigenze e le aspettative dei principali portatori di interesse come input per sviluppare e riesaminare le strategie verso il miglioramento continuo del servizio.

Strutturare maggiormente la rilevazione e l'analisi delle informazioni relative alle aspettative di altri portatori d'interesse esterni (es., partner e Territorio) e integrarla con quella relativa a famiglie, studenti e personale.

Implementare un sistematico processo di confronto con altre organizzazioni del territorio per individuare le migliori prassi, analizzarne le potenzialità e utilizzarle al nostro interno in tutti i casi in cui possono dare valore aggiunto.

COMUNICARE

Definire come valutare l'efficacia della comunicazione e l'adeguatezza di strumenti e canali adottati con riferimento alla tipologia dei destinatari.

COINVOLGERE

Sviluppare un maggior coinvolgimento del personale nella pianificazione operativa delle azioni di miglioramento

Promuovere un coinvolgimento strutturato e sistematico dei diversi portatori di interesse nella definizione dei risultati da conseguire e nella realizzazione delle azioni di miglioramento e nell'analisi dei risultati

PARTNERSHIP

Monitorare con maggiore sistematicità i processi e i risultati conseguiti a seguito del coinvolgimento delle partnership nelle attività della scuola.

Negli accordi di partnership prevedere come assicurare il controllo e la valutazione dei compiti di gestione e di responsabilità di ciascuna delle parti.

PERSONALE

Definire un approccio sistematico per favorire iniziative di miglioramento derivanti dalle idee innovative del personale.

Strutturare le modalità di rilevazione degli impatti dei piani di formazione e sviluppo sulle pratiche educative e metodologiche