

INTERVISTA AL DIRIGENTE SCOLASTICO

CRITERIO 1. LEADERSHIP

1.1. Orientare l'organizzazione attraverso lo sviluppo di una mission, una vision e dei valori

- a. Nel suo Istituto sono state definite la vision, la mission e i valori, quali sono stati i passaggi per la loro definizione e sviluppo, chi è stato coinvolto?
- b. Sono stati elaborati documenti in cui sono presenti la mission e la vision?
- c. Come sono stati comunicati all'interno dell'Istituto e agli *stakeholders*?
- d. Si sono mai verificate situazioni di conflitto rispetto a vision, mission e valori e come sono state affrontate?
- e. Come vision, mission e valori influenzano gli obiettivi strategici dell'Istituto?
- f. Ritiene che sia necessario rivedere periodicamente vision, mission e valori in conseguenza dei cambiamenti dell'ambiente esterno (sociali, tecnici, economici, politici e ambientali)?

1.2. Sviluppare e implementare un sistema di gestione dell'organizzazione delle sue performance e del cambiamento

- a. Lei ritiene di disporre di un'organizzazione flessibile in grado di svolgere efficacemente i compiti che le vengono richiesti e su cui è possibile contare anche nei momenti di difficoltà? Ci sono stati negli ultimi anni dei cambiamenti?
- b. Come ha definito funzioni, compiti responsabilità e margini di autonomia per il personale sia docente che ATA?
- c. Come ha definito obiettivi misurabili e risultati per ciascun livello organizzativo e come avviene il monitoraggio?

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

- a. Quali azioni vengono adottate per sostenere il personale docente e non docente per raggiungere gli obiettivi del PTOF e per incoraggiarne la crescita professionale?
- b. Come vengono gestiti i bisogni e le problematiche individuali del personale?

1.4. Gestire i rapporti con i politici e gli altri portatori d'interesse al fine di assicurare la condivisione delle responsabilità.

- a. Come vengono gestiti i rapporti con i soggetti istituzionali? Ci sono difficoltà e interferenze a livello politico nelle scelte gestionali?

2. POLITICHE E STRATEGIE

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

- a. Come vengono identificati i portatori d'interesse?
- b. Come vengono rilevati i loro bisogni e le loro aspettative?

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

- a. Come viene monitorato il raggiungimento degli obiettivi definiti nel PTOF? Come si provvede a rivedere il PTOF in relazione al raggiungimento degli obiettivi?

2.3. Implementare le strategie e le politiche nell'intera organizzazione

- a. Come vengono tradotti concretamente gli obiettivi strategici e operativi in piani e come vengono organizzati i compiti all'interno dell'istituzione (chi fa cosa)?

2.4. Pianificare attuare e rivedere le attività per la modernizzazione e l'innovazione

- a. In base a quali criteri vengono pianificati i cambiamenti che portano alla modernizzazione e all'innovazione?

3. GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

3.1. Pianificare gestire e potenziare le risorse umane in modo trasparente in linea con le politiche e le strategie

- a. Come vengono prese le decisioni sulle politiche relative all'attribuzione degli incarichi e ai riconoscimenti del personale? Come vengono comunicati?

3.2. Identificare, sviluppare ed utilizzare le competenze del personale allineando gli obiettivi individuali a quelli dell'organizzazione

- a. Come vengono identificate le competenze del personale e in base a queste come vengono assegnati i compiti?

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

- b. Esiste nella organizzazione uno strumento formalizzato attraverso il quale stimolare il personale a fornire idee e suggerimenti?

4. CRITERIO 4. PARTNERSHIP E RISORSE

4.1. Sviluppo e implementazione di relazioni con partner chiave

- a. In che modo sono stati identificati i partner chiave?

4.2. Sviluppo e implementazione di relazioni con cittadini/clienti

- a. Ha sviluppato particolari strumenti per incoraggiare studenti e famiglie ad esprimere suggerimenti/lamentele? Quali in particolare?
- b. Tiene informati studenti, famiglie e altri portatori di interesse significativi sulla attività della scuola e sulle decisioni prese? In che modo (report di pubblicazione)?

4.3. Gestione delle risorse finanziarie

- a. Riesce ad allineare le risorse finanziarie con gli obiettivi del PTOF? Come?
- b. Le decisioni finanziarie sono basate su analisi dei costi/benefici per una gestione efficiente? Come?

4.4. Gestione delle informazioni e della conoscenza

- a. Come riesce ad assicurare che tutti gli interessati (docenti, ATA, studenti, famiglie e altri portatori di interesse) ricevano/abbiano accesso alle informazioni per loro utili?

4.5. Gestione della tecnologia

a. La gestione delle tecnologie è coerente con gli obiettivi strategici e operativi?

4.6. Gestione delle infrastrutture

a. Ritiene che la dotazione di strutture (edifici, strumenti, impianti ecc.) presenti a scuola sia adeguata per il raggiungimento degli obiettivi stabiliti nel PTOF?

5. PROCESSI E GESTIONE DEL CAMBIAMENTO

5.1. Identificazione, progettazione, gestione e miglioramento dei processi su base sistematica

a. Nel destinare le risorse ai diversi processi, in che modo ha tenuto conto dell'importanza dei singoli processi ai fini del raggiungimento degli obiettivi del PTOF?

5.2. Sviluppo e erogazione di servizi e prodotti orientati al cittadino/cliente

a. Sono state svolte indagini per capire quali servizi e prodotti sono più significativi per studenti e famiglie?

5.3. Innovazione dei processi coinvolgendo i cittadini/clienti

a. Ha mai confrontato i processi e i risultati del suo Istituto con quelli di altre organizzazioni simili? Con quali organizzazioni? Quali elementi ha preso in considerazione e come?