

Per l'Ufficio
Prot. n°

Es.Fin.: _____

AREA DI INTERVENTO	<input type="checkbox"/> FUNZIONE STRUMENTALE <input checked="" type="checkbox"/> INCARICO Area organizzativa – Strutture di supporto alla gestione
SOGGETTO/I PROPONENTE/I	Maria Raffaella Manzione
TITOLO ATTIVITA'	Piano di miglioramento di CAF <i>Elaborazione di indicatori per il monitoraggio degli obiettivi formativi prioritari</i>
FINALITA' / OBIETTIVI	Finalità: monitorare regolarmente i processi per migliorarne l'efficacia Obiettivi: <ul style="list-style-type: none"> • elaborazione di indicatori per il monitoraggio degli obiettivi strategici dell'Istituto • verificare regolarmente l'efficacia dei processi
DESTINATARI	Istituzione nel suo complesso
TEMPI DI REALIZZAZIONE	<p>PERIODO DI SVOLGIMENTO da ottobre 2018 a ottobre 2019 DURATA IN ORE TOTALE 15</p> di cui: 3 per fare una programmazione delle attività da svolgere 8 per realizzare le specifiche attività previste 2 per coordinarsi con tutte le figure coinvolte (referenti delle aree corrispondenti agli Obiettivi formativi prioritari scelti) 2 per realizzare una tabella riepilogativa del monitoraggio
DESCRIZIONE SINGOLE ATTIVITA'	<ul style="list-style-type: none"> • selezionare gli Obiettivi formativi prioritari su cui lavorare • elaborare gli indicatori per il monitoraggio • coordinarsi con i referenti delle aree corrispondenti agli Obiettivi formativi prioritari scelti, per la restituzione dei dati relativi agli indicatori di monitoraggio • realizzare una tabella riepilogativa del monitoraggio

COSTI (se previsti):	
FORNITURE E SERVIZI	<p>INDICARE PER OGNI VOCE EVENTUALI NECESSITA'</p> <p>AULE TRASPORTI INGRESSI PASTI MEZZI DIVULGAZIONE ALTRO (<i>specificare</i>)</p>
FUNZIONAMENTO E GESTIONE	<p>INDICARE PER OGNI VOCE EVENTUALI NECESSITA'</p> <p>ACQUISTO ATTREZZATURE UTENZE MATERIALE FACILE CONSUMO SUSSIDI ALTRO (<i>specificare</i>)</p>
RISULTATI ATTESI	<p>RISULTATI ATTESI ALLA CONCLUSIONE in termini di impatto sugli stakeholders:</p> <ul style="list-style-type: none"> • elaborare almeno 2 indicatori di monitoraggio per ciascun Obiettivo formativo prioritario • realizzare 1 tabella riepilogativa del monitoraggio, con i dati previsti dai suddetti indicatori
CRITERI, MODALITA' E STRUMENTI DI VERIFICA DEI RISULTATI	<p>N° MONITORAGGI PREVISTI/ TEMPISTICA:</p> <p>Indicatori di monitoraggio: ELENCARE Scheda B_ MONITORAGGIO_ FUNZIONE</p>
CRITERI E MODALITA' VALUTAZIONE ATTIVITA'	<p>Scheda C_ VALUT_ FIN_ FUNZIONE</p>
PRODOTTI DA REALIZZARE AL TERMINE (Se previsti)	<p>Tabella riepilogativa del monitoraggio, con i dati previsti dai suddetti indicatori</p>
CRONOGRAMMA ATTIVITA'	<p>Sequenza cronologica delle azioni previste</p> <ul style="list-style-type: none"> • Novembre 2018: selezionare gli Obiettivi formativi prioritari su cui lavorare • Dicembre 2018: elaborare gli indicatori per il monitoraggio • Giugno 2019: coordinarsi con i referenti delle aree corrispondenti agli Obiettivi formativi prioritari scelti, per la restituzione dei dati relativi agli indicatori di monitoraggio • Settembre-ottobre 2019: realizzare una tabella riepilogativa del monitoraggio

RISORSE UMANE <i>(in termini di ore)</i>	DOCENTI INTERNI		
	Nome	* Ore frontali in servizio	** Ore frontali oltre cattedra
	Prof		
	Prof		
	Prof		
	* Ore frontali non retribuite con il FIS.		
	**Ore frontali retribuite con il FIS (a fronte di fogli firme studenti)		
	ESPERTI ESTERNI (solo se senza costi sul FIS)		
	Nome	Ore	
		
	PROGETTAZIONE ORGANIZZAZIONE SUPPORTO		
	Nome	*** Ore non frontali	
	Maria Raffaella Manziona	15	
Anna Lisa vagheggini	1		
Donatella Leoni	1		
Rosalia Barbato e Tamara Cinelli	1		
Daniele Govi, Patrizia Vincenzoni, Rossella Izzo, Gloria Mazzi	1		
***Ore non frontali retribuite con il FIS			
COSTI TOTALI <i>(a cura della segreteria)</i>			

Grosseto, 24.10.2018

Il referente della funzione
Maria Raffaella Manziona