

Piano di Miglioramento

APIC81500D OFFIDA ISC

SEZIONE 1 - Scegliere gli obiettivi di processo più rilevanti e necessari in tre passi

Passo 1 - Verificare la congruenza tra obiettivi di processo e priorità/traguardi

Relazione tra obiettivi di processo e priorità strategiche (Sez.1-tab.1)

| Area di processo | Obiettivi di processo | Priorità | |
|---|---|----------|----|
| | | 1 | 2 |
| Continuità e orientamento | Intensificare i progetti nelle classi ponte. Potenziare l'azione di monitoraggio dei risultati relativi alle azioni di orientamento. | Sì | |
| Orientamento strategico e organizzazione della scuola | Maggiore sistematicità e organicità nella condivisione nella comunità scolastica, una maggiore strutturazione e monitoraggio delle azioni didattiche. | | Sì |
| Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane | Compatibilmente con le scelte ministeriali e con la dotazione organica, ci si prefigge di valorizzare al meglio le competenze specifiche dei docenti. | | Sì |
| Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie | Entro il 2018/19, bisogna migliorare: gestione finanziaria, servizi amministrativi, gestione delle risorse strutturali e umane. | | |

Passo 2 - Elaborare una scala di rilevanza degli obiettivi di processo

Calcolo della necessità dell'intervento sulla base di fattibilità ed impatto (Sez.1-tab.2)

| Obiettivo di processo | Fattibilità | Impatto | Prodotto |
|---|-------------|---------|----------|
| Intensificare i progetti nelle classi ponte. Potenziare l'azione di monitoraggio dei risultati relativi alle azioni di orientamento. | 1 | 1 | 1 |
| Maggiore sistematicità e organicità nella condivisione nella comunità scolastica, una maggiore strutturazione e monitoraggio delle azioni didattiche. | 2 | 1 | 2 |
| Compatibilmente con le scelte ministeriali e con la dotazione organica, ci si prefigge di valorizzare al meglio le competenze specifiche dei docenti. | 2 | 1 | 2 |
| Entro il 2018/19, bisogna migliorare: gestione finanziaria, servizi amministrativi, gestione delle risorse strutturali e umane. | 2 | 2 | 4 |

Passo 3 - Ridefinire l'elenco degli obiettivi di processo e indicare i risultati attesi, gli indicatori di monitoraggio del processo e le modalità di misurazione dei risultati

Risultati attesi e monitoraggio (Sez.1-tab.3)

| Obiettivo di processo | Risultati attesi | Indicatori di monitoraggio | Modalità di rilevazione |
|---|--|---|--|
| Intensificare i progetti nelle classi ponte. Potenziare l'azione di monitoraggio dei risultati relativi alle azioni di orientamento. | Fornire gli strumenti e le competenze idonei a favorire il passaggio da un ordine di scuola all'altro e la naturale crescita | Raccolta formale, sistematica e periodica degli elementi e dei dati relativi alle singole attività in cui il progetto si articola. | Compiti di prestazione. |
| Maggiore sistematicità e organicità nella condivisione nella comunità scolastica, una maggiore strutturazione e monitoraggio delle azioni didattiche. | Sviluppare una capacità meta-cognitiva e una maggiore trasversalità nella fruizione delle conoscenze acquisite. | Tabulazione dei dati raccolti in apposite rubriche digitali che consentano di valutare l'efficienza organizzativa, fattore critico di successo. | Incontri periodici finalizzati all'aggiornamento sullo stato di avanzamento delle attività sulla base delle evidenze raccolte. |
| Compatibilmente con le scelte ministeriali e con la dotazione organica, ci si prefigge di valorizzare al meglio le competenze specifiche dei docenti. | Utilizzare una didattica più innovativa che abbia una ricaduta positiva nel rapporto insegnamento apprendimento e che formi alunni competenti in grado di operare scelte autonome e consapevoli. | Incontri periodici per monitorare sulla base dei dati raccolti a seguito di verifiche sugli esiti delle attività a breve, medio e lungo termine, lo stato di avanzamento dell'obiettivo da raggiungere. | Questionario di gradimento di alunni e docenti, volti all'accertamento degli indici di produttività delle azioni messe in atto. Questionari di autovalutazione per alunni e docenti. |
| Entro il 2018/19, bisogna migliorare: gestione finanziaria, servizi amministrativi, gestione delle risorse strutturali e umane. | Alunni, genitori, personale della scuola e le istituzioni, maggiormente coinvolti nel processo formativo attraverso una gestione più partecipata. | Livello di partecipazione e di gradimento riscontrati. | Questionari, incontri, manifestazioni. |

OBIETTIVO DI PROCESSO: #11900 Intensificare i progetti

nelle classi ponte. Potenziare l'azione di monitoraggio dei risultati relativi alle azioni di orientamento.

SEZIONE 2 - Decidere le azioni per raggiungere ciascun obiettivo di processo in due passi

Passo 1 - Ipotizzare le azioni da compiere considerandone i possibili effetti negativi e positivi a medio e a lungo termine

Valutazione degli effetti positivi e negativi delle azioni (Sez.2-tab.4)

| | |
|--|---|
| Azione prevista | Favorire la continuità all'interno dell'Istituto, attraverso attività trasversali e interdisciplinari ed una maggiore condivisione delle pratiche valutative. |
| Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine | Condivisione tra i docenti di processi, di percorsi e metodologie. |
| Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine | Possibili difficoltà nell'attivazione del piano di miglioramento, se non dovessero essere coinvolti tutti i gruppi di alunni. |
| Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine | Armonizzazione dei metodi, delle strategie didattiche, degli stili educativi e delle pratiche d'insegnamento. |
| Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine | Nessuno |

Passo 2 - Rapportare gli effetti delle azioni a un quadro di riferimento innovativo

Caratteri innovativi (Sez.2-tab.5)

| Caratteri innovativi dell'obiettivo | Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B |
|---|--|
| Incontri di dipartimento e di programmazione in verticale, stesura prove di verifica comuni e analisi dei risultati ottenuti. Riflessioni sulla didattica per competenze e valutazione del processo di innovazione in atto. Socializzazione delle esperienze. | Verifica dei vantaggi che derivano da una maggiore collegialità delle scelte e delle modalità di verifica. Attenuazione delle distanze esistenti tra i tre ordini di scuola. |

SEZIONE 3 - Pianificare le azioni di ciascun obiettivo di processo individuato in tre passi

Passo 1 - Definire l'impegno delle risorse umane e strumentali

Descrivere l'impegno di risorse umane interne alla scuola (Sez.3 - tab. 6)

| Figure professionali | Docenti |
|-----------------------------|----------------|
|-----------------------------|----------------|

| | |
|--|---|
| Tipologia di attività | Incontri tra docenti delle classi ponti per progettare attività finalizzate alla condivisione di metodologie, strategie, modalità di valutazione e percorsi laboratoriali in orario extrascolastico. Documentazione delle esperienze. |
| Numero di ore aggiuntive presunte | 80 |
| Costo previsto (€) | 1400 |
| Fonte finanziaria | Fondo d'Istituto. |
| Figure professionali | Personale ATA |
| Tipologia di attività | Apertura straordinaria in orario extrascolastico. |
| Numero di ore aggiuntive presunte | 10 |
| Costo previsto (€) | 150 |
| Fonte finanziaria | Fondo d'Istituto. |
| Figure professionali | Altre figure |
| Tipologia di attività | Docente competenti |
| Numero di ore aggiuntive presunte | 10 |
| Costo previsto (€) | 350 |
| Fonte finanziaria | Fondo d'Istituto |

Descrivere l'impegno finanziario per figure professionali esterne alla scuola e/o beni e servizi (Sez.3 - tab. 7)

Nessun dato inserito

Passo 2 - Definire i tempi di attuazione delle attività

Tempistica delle attività (Sez.3-tab. 8)

Nessun dato inserito

Passo 3 - Programmare il monitoraggio periodico dello stato di avanzamento del raggiungimento dell'obiettivo di processo

Monitoraggio delle azioni (Sez.3-tab. 9)

Nessun dato inserito

OBIETTIVO DI PROCESSO: #11941 Maggiore sistematicità e organicità nella condivisione nella comunità scolastica, una maggiore strutturazione e monitoraggio delle azioni didattiche.

SEZIONE 2 - Decidere le azioni per raggiungere ciascun obiettivo di processo in due passi

Passo 1 - Ipotizzare le azioni da compiere considerandone i possibili effetti negativi e positivi a medio e a lungo termine

Valutazione degli effetti positivi e negativi delle azioni (Sez.2-tab.4)

| | |
|--|--|
| Azione prevista | Organizzare incontri periodici di programmazione didattica tra i vari plessi. Istituire dipartimenti disciplinari e gruppi di lavoro mirati. |
| Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine | Favorire il confronto e lo scambio di esperienze tra i docenti |
| Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine | La possibile non condivisione da parte di tutti i docenti |
| Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine | Il graduale coinvolgimento di tutti i docenti nel condividere ed applicare le scelte collegiali. |
| Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine | Nessuno |

Passo 2 - Rapportare gli effetti delle azioni a un quadro di riferimento innovativo

Caratteri innovativi (Sez.2-tab.5)

| Caratteri innovativi dell'obiettivo | Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B |
|---|--|
| Coinvolgere tutti i docenti nel processo di innovazione della didattica. Consolidare e diffondere le buone pratiche per migliorare l'azione educativa ed i risultati delle prove sostenute dagli alunni. Utilizzare metodologie adeguate all'acquisizione delle competenze di base da parte degli alunni. | Sviluppo di un curriculum verticale per competenze. Elaborazione di prove di verifica e rubriche di valutazione uguali per classi parallele che permettano di effettuare una valutazione autentica. Monitorare i risultati delle prove di verifica elaborati e confrontare i dati con i risultati delle prove INVALSI. |

SEZIONE 3 - Pianificare le azioni di ciascun obiettivo di processo individuato in tre passi

Passo 1 - Definire l'impegno delle risorse umane e strumentali

Descrivere l'impegno di risorse umane interne alla scuola (Sez.3 - tab. 6)

| Figure professionali | Docenti |
|--|---|
| Tipologia di attività | Incontri di dipartimenti e gruppi di lavoro |
| Numero di ore aggiuntive presunte | 8 |
| Costo previsto (€) | 0 |
| Fonte finanziaria | |
| Figure professionali | Personale ATA |
| Tipologia di attività | Apertura locali scolastici |
| Numero di ore aggiuntive presunte | 0 |

| | |
|--|---------------------|
| Costo previsto (€) | 0 |
| Fonte finanziaria | |
| Figure professionali | Altre figure |
| Tipologia di attività | |
| Numero di ore aggiuntive presunte | |
| Costo previsto (€) | |
| Fonte finanziaria | |

Descrivere l'impegno finanziario per figure professionali esterne alla scuola e/o beni e servizi (Sez.3 - tab. 7)

| Impegni finanziari per tipologia di spesa | Impegno presunto (€) | Fonte finanziaria |
|--|-----------------------------|--------------------------|
| Formatori | 0 | |
| Consulenti | 0 | |
| Attrezzature | 0 | |
| Servizi | 0 | |
| Altro | 0 | |

Passo 2 - Definire i tempi di attuazione delle attività

Tempistica delle attività (Sez.3-tab. 8)

| Attività | Pianificazione delle attività | | | | | | | | | |
|---|--------------------------------------|------------|------------|------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| | Set | Ott | Nov | Dic | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu |
| Incontri di dipartimento e gruppi di lavoro in verticale; e per classi parallele una volta al mese, per la scuola primaria . | Sì - Verde | Sì - Verde | Sì - Verde | Sì - Verde | Sì - Giallo | Sì - Giallo | Sì - Giallo | Sì - Giallo | Sì - Giallo | Sì - Giallo |

In fase di pianificazione elencare le azioni progettate. In corso di attuazione del PdM colorare le azioni secondo legenda:

- Nessuno: per annullare selezione fatta
- Rosso: azione non svolta secondo quanto pianificato/non in linea con gli obiettivi previsti
- Giallo: azione in corso/ in linea con gli obiettivi previsti, ma ancora non avviata o non conclusa
- Verde: azione attuata/conclusa come da obiettivi previsti

Passo 3 - Programmare il monitoraggio periodico dello stato di avanzamento del raggiungimento dell'obiettivo di processo

Monitoraggio delle azioni (Sez.3-tab. 9)

| | |
|--|--|
| Data di rilevazione | 18/01/2016 |
| Indicatori di monitoraggio del processo | Verificare i vantaggi che derivano da una maggiore collegialità. |

| | |
|---|---|
| Strumenti di misurazione | Elaborazione di prove condivise, rubriche di valutazione. |
| Criticità rilevate | |
| Progressi rilevati | |
| Modifiche / necessità di aggiustamenti | |

OBIETTIVO DI PROCESSO: #11942 Compatibilmente con le scelte ministeriali e con la dotazione organica, ci si prefigge di valorizzare al meglio le competenze specifiche dei docenti.

SEZIONE 2 - Decidere le azioni per raggiungere ciascun obiettivo di processo in due passi

Passo 1 - Ipotizzare le azioni da compiere considerandone i possibili effetti negativi e positivi a medio e a lungo termine

Valutazione degli effetti positivi e negativi delle azioni (Sez.2-tab.4)

| | |
|--|---|
| Azione prevista | Formazione e autoformazione. Attivazione di laboratori per gestione strategica e allocazione delle risorse umane. |
| Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine | Esplorazione delle competenze degli insegnanti finalizzate a favorire la conoscenza e la sperimentazione di nuove metodologie utili a sviluppare atteggiamenti motivazionali e al raggiungimento di competenze da parte degli alunni. |
| Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine | Difficoltà nell'organizzazione dell'orario anche a causa dell'organico in dotazione. Limitata attivazione di laboratori laddove ci sia scarsità di strumenti adeguati. |
| Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine | Esplorazione delle competenze degli insegnanti finalizzate a favorire la conoscenza e la sperimentazione di nuove metodologie utili a sviluppare atteggiamenti motivazionali e al raggiungimento di competenze. |
| Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine | Non si prevedono effetti negativi al momento. |

Passo 2 - Rapportare gli effetti delle azioni a un quadro di riferimento innovativo

Caratteri innovativi (Sez.2-tab.5)

| Caratteri innovativi dell'obiettivo | Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B |
|---|--|
| Valorizzare e rafforzare la didattica laboratoriale trasversale alle discipline al fine di mettere in moto e coordinare le risorse possedute con quelle esterne disponibili per affrontare un compito. Le conoscenze e le abilità acquisite, rafforzate e consolidate, contribuiranno allo sviluppo di competenze disciplinari e sociali, utilizzabili al di fuori del contesto scolastico. | Maturare competenze linguistiche (con particolare riferimento all'italiano, alla lingua inglese) e matematiche. Utilizzo consapevole degli strumenti multimediali e uso del linguaggio specifico delle discipline. |

SEZIONE 3 - Pianificare le azioni di ciascun obiettivo di processo individuato in tre passi

Passo 1 - Definire l'impegno delle risorse umane e strumentali

Descrivere l'impegno di risorse umane interne alla scuola (Sez.3 - tab. 6)

| | |
|--|--|
| Figure professionali | Docenti |
| Tipologia di attività | Corsi di formazione, autoformazione, gruppi di lavoro. |
| Numero di ore aggiuntive presunte | 10 |
| Costo previsto (€) | |
| Fonte finanziaria | |
| Figure professionali | Personale ATA |
| Tipologia di attività | Apertura straordinaria locali scolastici. |
| Numero di ore aggiuntive presunte | 10 |
| Costo previsto (€) | 125 |
| Fonte finanziaria | Fondo d'Istituto |
| Figure professionali | Altre figure |
| Tipologia di attività | |
| Numero di ore aggiuntive presunte | |
| Costo previsto (€) | |
| Fonte finanziaria | |

Descrivere l'impegno finanziario per figure professionali esterne alla scuola e/o beni e servizi (Sez.3 - tab. 7)

| Impegni finanziari per tipologia di spesa | Impegno presunto (€) | Fonte finanziaria |
|--|-----------------------------|--------------------------|
| Formatori | 800 | Fondo d'Istituto |
| Consulenti | 0 | |
| Attrezzature | 0 | |
| Servizi | | |
| Altro | | |

Passo 2 - Definire i tempi di attuazione delle attività

Tempistica delle attività (Sez.3-tab. 8)

| Attività | Pianificazione delle attività | | | | | | | | | |
|------------------------|-------------------------------|---------------------|-------------------|---------------------|--------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| | Set | Ott | Nov | Dic | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu |
| Attività di formazione | Sì - Nessun o | Sì - Nessun o | Sì - Verd e | Sì - Nessun o | Sì - Giall o | Sì - Nessun o | Sì - Nessun o | Sì - Nessun o | Sì - Nessun o | Sì - Nessun o |

In fase di pianificazione elencare le azioni progettate. In corso di attuazione del PdM colorare le azioni secondo legenda:

- Nessuno: per annullare selezione fatta
- Rosso: azione non svolta secondo quanto pianificato/non in linea con gli obiettivi previsti
- Giallo: azione in corso/ in linea con gli obiettivi previsti, ma ancora non avviata o non conclusa
- Verde: azione attuata/conclusa come da obiettivi previsti

Passo 3 - Programmare il monitoraggio periodico dello stato di avanzamento del raggiungimento dell'obiettivo di processo

Monitoraggio delle azioni (Sez.3-tab. 9)

| | |
|---|---|
| Data di rilevazione | 15/01/2016 |
| Indicatori di monitoraggio del processo | Verifica dei vantaggi derivati dall'attività di formazione. |
| Strumenti di misurazione | Questionario |
| Criticità rilevate | |
| Progressi rilevati | |
| Modifiche / necessità di aggiunstamenti | |

OBIETTIVO DI PROCESSO: #11943 Entro il 2018/19, bisogna migliorare: gestione finanziaria, servizi amministrativi, gestione delle risorse strutturali e umane.

SEZIONE 2 - Decidere le azioni per raggiungere ciascun obiettivo di processo in due passi

Passo 1 - Ipotizzare le azioni da compiere considerandone i possibili effetti negativi e positivi a medio e a lungo termine

Valutazione degli effetti positivi e negativi delle azioni (Sez.2-tab.4)

Nessun dato inserito

Passo 2 - Rapportare gli effetti delle azioni a un quadro di riferimento innovativo

Caratteri innovativi (Sez.2-tab.5)

Nessun dato inserito

SEZIONE 3 - Pianificare le azioni di ciascun obiettivo di processo individuato in tre passi

Passo 1 - Definire l'impegno delle risorse umane e strumentali

Descrivere l'impegno di risorse umane interne alla scuola (Sez.3 - tab. 6)

Nessun dato inserito

Descrivere l'impegno finanziario per figure professionali esterne alla scuola e/o beni e servizi (Sez.3 - tab. 7)

Nessun dato inserito

Passo 2 - Definire i tempi di attuazione delle attività

Tempistica delle attività (Sez.3-tab. 8)

Nessun dato inserito

Passo 3 - Programmare il monitoraggio periodico dello stato di avanzamento del raggiungimento dell'obiettivo di processo

Monitoraggio delle azioni (Sez.3-tab. 9)

Nessun dato inserito

SEZIONE 4 - Valutare, condividere e diffondere i risultati del piano di miglioramento in quattro passi

Passo 1 - Valutare i risultati raggiunti sulla base degli indicatori relativi ai traguardi del RAV

| | |
|-------------------|---|
| Priorità 1 | Acquisizione di competenze chiave e di cittadinanza da parte degli alunni e capacità di trasferirle in contesti diversi da quello scolastico. |
| Priorità 2 | Risultati positivi nelle prove standardizzate nazionali nelle varie discipline per i vari ordini di scuola. |

La valutazione in itinere dei traguardi legati agli ESITI (Sez.4 - tab. 10)

| Esiti degli studenti | Competenze chiave e di cittadinanza |
|--|---|
| Traguardo della sezione 5 del RAV | Creazione di un progetto condiviso tra la primaria e la secondaria di primo grado, in un percorso sulla legalità. |
| Data rilevazione | 31/01/2016 |
| Indicatori scelti | Adeguare i curricoli di istituto ai traguardi delle competenze. |
| Risultati attesi | Maggiore collegialità e condivisione consapevole delle scelte. Socializzazione delle esperienze e dell'impegno individuale dei docenti. |
| Risultati riscontrati | |
| Differenza | |
| Considerazioni critiche e proposte di interrogazione e/o modifica | |
| Esiti degli studenti | Risultati nelle prove standardizzate |
| Traguardo della sezione 5 del RAV | Prove per classi parallele per i vari ordini di scuola a cadenza bimestrale, per tutte le discipline. |
| Data rilevazione | 31/01/2016 |
| Indicatori scelti | Condivisione di parametri valutativi oggettivi. |
| Risultati attesi | Sviluppo di un sistema di programmazione e verifica più uniforme, finalizzato all'acquisizione di competenze da parte degli alunni. |
| Risultati riscontrati | . |
| Differenza | . |
| Considerazioni critiche e proposte di interrogazione e/o modifica | . |

Passo 2 - Descrivere i processi di condivisione del piano all'interno della scuola

Condivisione interna dell'andamento del Piano di Miglioramento (Sez.4 - tab. 11)

| Momenti di condivisione interna | Incrementare incontri tra docenti per lo sviluppo e il monitoraggio del PdM. |
|---|---|
| Persone coinvolte | Tutti i docenti dell'istituto. |
| Strumenti | Forum di discussione su una piattaforma in internet. Incontri periodici tra docenti sulle aree di intervento individuate. |
| Considerazioni nate dalla condivisione | Incremento della diffusione delle competenze tra docenti creando momenti di partecipazione a percorsi significativi che fungano da esperienze di formazione. Maggiore spendibilità delle iniziative di formazione nel proprio contesto di lavoro. |

Passo 3 - Descrivere le modalità di diffusione dei risultati del PdM sia all'interno sia all'esterno dell'organizzazione scolastica

Strategie di diffusione dei risultati del PdM all'interno della scuola (Sez.4 - tab. 12)

| Metodi / Strumenti | Destinatari | Tempi |
|---|---|---------------|
| Sito della scuola; riunioni tra docenti, personale ATA. | Insegnanti, alunni, famiglie e popolazione. | Tutto l'anno. |

Azioni di diffusione dei risultati del PdM all'esterno (Sez.4 - tab. 13)

| Metodi / Strumenti | Destinatari | Tempi |
|---|--|-----------------------|
| Riunioni collegiali con rappresentanti degli Enti locali, famiglie, Dirigente Scolastico. | Rappresentanti degli enti locali, esperti esterni, famiglie. | Fine anno scolastico. |

Passo 4 - Descrivere le modalità di lavoro del Nucleo di valutazione**Composizione del Nucleo di valutazione (Sez.4 - tab. 14)**

| Nome | Ruolo |
|-------------------|---|
| Monini Doranna | Referente Orientamento - Scuola Secondaria di primo grado |
| Castellucci Mario | Fiduciario di plesso - Scuola Secondaria di primo grado |
| Ciabattoni Paola | Referente Alunni Stranieri |
| Ippoliti Fulvia | Funzione Strumentale BES |
| Cameli Maria Rita | Funzione Strumentale Progetti |
| Cozzolino Nella | Fiduciario di plesso - Scuola primaria |
| Basso Giovanni | Funzione Strumentale Web e animatore digitale |
| Pignotti Nadia | Funzione Strumentale Autovalutazione |
| Poli Angela | Funzione Strumentale Autovalutazione |
| Damiani Giannino | Vicario del DS |
| Marini Daniele | Dirigente Scolastico |

Caratteristiche del percorso svolto (Sez.4 - for. 15)

| | |
|--|----|
| Sono coinvolti genitori, studenti o altri membri della comunità scolastica, in qualche fase del Piano di Miglioramento? | No |
| La scuola si è avvalsa di consulenze esterne? | No |
| Il Dirigente è stato presente agli incontri del Nucleo di valutazione nel percorso di Miglioramento? | No |
| Il Dirigente ha monitorato l'andamento del Piano di Miglioramento? | No |