

3.5. La gestione delle risorse umane

Essendo le risorse umane un elemento di forza per il conseguimento degli obiettivi prefissati, tra cui l'attuazione dell'offerta formativa e l'erogazione dei servizi, la politica di gestione delle risorse umane ha formalizzato nel POF:

- assegnazione compiti alle FFSS di supporto al personale;
- protocollo di accoglienza per i neoassunti (commissione valutazione e FS);
- rendicontazione e trasparenza nell'applicazione delle decisioni assunte;
- pubblicazione del piano annuale delle attività;
- definizione dei criteri per l'assegnazione dei compiti/ruoli;
- attribuzione di responsabilità e di opportunità di crescita professionale;
- somministrazione questionario per la rilevazione dei bisogni formativi;
- promozione e divulgazione informazioni corsi di aggiornamento/formazione;
- somministrazione questionari per la rilevazione della qualità dei processi, destinati a docenti e personale ATA.

La ripartizione dei compiti non sempre è stata chiara per ciò che concerne il personale ATA.

3.5.a Gestione delle funzioni strumentali

C'è stata una chiara divisione dei compiti tra i docenti aventi incarichi di responsabilità. Il processo e i parametri per aver accesso alle procedure di reclutamento sono state chiare, trasparenti e pubbliche. Un comitato di valutazione interno ha letto i curricula dei candidati ed assegnato un congruo punteggio. La leadership, ha guidato e coordinato il lavoro del gruppo e ha suggerito azioni di miglioramento.

Le stesse FFSS hanno costituito, in un secondo momento, il GAV d'Istituto.

Sarebbe opportuno la ridefinizione delle competenze delle varie aree, supportare il loro lavoro grazie all'opera di un team-work ed evitare di costituire più gruppi di lavoro all'interno dello stesso Istituto che abbiano analoga funzione.