



**DIREZIONE DIDATTICA STATALE
2° CIRCOLO “GIANNI RODARI”
VILLARICCA**

VIA DELLA LIBERTÀ - 80010 VILLARICCA - FAX/TEL: 081 8943974

DISTRETTO SCOLASTICO N. 026

SITO WEB: www.secondocircolovillaricca.gov.it

E-MAIL: NAEE32000V@istruzione.it

***PIANO TRIENNALE
DELLA PERFORMANCE
ORGANIZZATIVA
2016-2018***

art. 10, co. 1, lett. a, D.lgs n. 150 del 27/10/2009

1. Presentazione del Piano

Il presente Piano costituisce un documento programmatico di durata pluriennale, ma modificabile annualmente, anche sulla base della verifica dei risultati organizzativi e individuali derivanti dalla "Relazione sulla Performance" (art. 10 comma 1 lettera b del d.lgs. 150/09).

Il Piano tiene conto delle specificità del 2° Circolo didattico di Villaricca, con particolare riferimento:

- all'articolazione delle competenze interne secondo parametri coerenti con le modalità di Finalizzazione del fondo disponibile per la contrattazione d'Istituto;
- all'organo collegiale costituito dal Consiglio d'Istituto;
- allo sviluppo tecnico inerente:

- all'area didattica
- alla elaborazione del P.T.O.F. effettuata dal Collegio dei docenti
- alle azioni dei consigli di interclasse/inserzione, degli uffici di segreteria e alle azioni gestionali generali di coordinamento.

Il Piano esplicita, altresì, i servizi che il 2° Circolo didattico di Villaricca fornisce ai suoi utenti, con esclusione di quelli offerti dal Personale Docente sia nelle attività curricolari sia nelle attività extracurricolari, in quanto, come previsto dall'art. 74 comma 4 del d.lgs. 150/09, non è ancora stato emanato il DPCM, che di concerto con MIUR e MEF individua limiti e modalità di applicazione della performance individuale.

2. Il contesto istituzionale ed organizzativo

L'Istituto, unico plesso, è situato nel comune di Villaricca, Via della Libertà, comprende due ordini di scuola: infanzia e primaria - ed è frequentato da 1100 alunni.

Il personale è distinto in personale Amministrativo ed Ausiliario (ATA) e personale docente, per complessive 98 unità. Il Personale ATA e docente, a seconda delle mansioni svolte, è come di seguito costituito in organico:

- Direttore SGA (1 Unità)
- Assistenti Amministrativi (6 Unità)
- Collaboratori Scolastici (10 Unità)
- Personale Docente (81 Unità)

La struttura è diretta da n°1 Dirigente. In ottemperanza a quanto previsto dall'Operazione Trasparenza, il Dirigente pubblica il curriculum vitae e la retribuzione sul sito web ministeriale (SIDI) e sul sito web dell'Istituto.

3. Mandato istituzionale, mission e vision

Come sopra esplicitato, il Piano individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici che la scuola persegue e gli obiettivi operativi che verranno conseguiti entro l'anno 2018.

Gli indirizzi ed i conseguenti obiettivi strategici della scuola si collegano alla sua mission istituzionale finalizzata alla erogazione del servizio di istruzione e formazione.

Le linee di indirizzo che questa scuola intende perseguire sono le seguenti:

- migliorare la qualità e l'efficacia del sistema d'istruzione
- agevolare l'accesso dei sistemi di istruzione a tutti
- implementare sistemi di istruzione europei

Si tratta di favorire il diritto allo studio in una dimensione di qualità, di trasparenza e di assunzione di responsabilità in ordine ai risultati da conseguire mediante i processi posti in essere. In tale prospettiva il Piano manifesta la necessità di dare un efficace contributo alla realizzazione dell'uguaglianza in senso sostanziale, consentendo la partecipazione pro-attiva e stabilendo precise priorità per l'accesso ai servizi in funzione dei bisogni manifestati dagli stakeholders.

Dal mandato istituzionale nonché dalla mission e dalla vision derivano i seguenti **obiettivi strategici**:

A. Sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione

- ✓ Riproposizione del "patto di corresponsabilità", con il quale si determina, attraverso un atto formale ovvero la firma del patto, da parte dei genitori, l'impegno della famiglia nella collaborazione con la scuola;
- ✓ pubblicazione on line del regolamento interno della scuola e ogni altro regolamento di *interesse pubblico*;
- ✓ pubblicazione sul sito web dell'istituto della programmazione di tutte le discipline e del curriculum verticale di istituto;
- ✓ incontri dirigente-utenti.

B. Efficienza delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi. Modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione.

- ✓ posta certificata su home sito scolastico (in funzione);
- ✓ *pubblicazione on line della modulistica* relativa alle iscrizioni, delle circolari e delle comunicazioni, di tutte le iniziative e dei progetti realizzati dalla scuola con vari enti (in funzione);
- ✓ aggiornamento costante del sito web, grazie al quale si raggiungerà un duplice scopo: migliorare la comunicazione interna e quella esterna tra scuola-territorio e scuola-famiglia;
- ✓ rispetto dell'orario di ricevimento, per consentire al personale degli uffici di lavorare serenamente;
- ✓ acquisizione della cultura della sicurezza da parte di tutte le componenti operanti presso l'Istituzione Scolastica e potenziamento di specifiche competenze atte a fronteggiare eventuali emergenze ed a supportare, funzionalmente, quanto previsto dalla vigente *normativa*;
- ✓ provvedere in modo sollecito alla evasione, da parte degli uffici di segreteria, delle pratiche amministrative riguardanti tutte le componenti scolastiche (max 5 giorni dalla richiesta);
- ✓ razionalizzazione e organizzazione delle risorse disponibili in funzione educativa e didattica.

C. Rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive. (CUSTOMER SATISFACTION)

- ✓ Compilazione da parte del personale interno e degli utenti (genitori ed alunni) di questionari di *valutazione del servizio offerto (in funzione)*;
- ✓ rilevazione attraverso questionario on line;
- ✓ adozione di efficaci strumenti di valutazione (RAV e PDM);
- ✓ rilevazione dati sugli apprendimenti degli alunni;
- ✓ rilevazione sistematica dei bisogni dei clienti.

4. AMBITO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Il Piano ha dunque come obiettivo:

1. Il miglioramento della *governance* dell'Istituto;
2. il miglioramento della *performance* strumentale alla didattica;
3. il miglioramento della sicurezza e igiene di lavoro e vigilanza sugli alunni minori;
4. la crescita culturale della trasparenza e l'integrità;
5. la crescita culturale della repressione e della prevenzione della corruzione.

Ciascuno degli obiettivi sopra elencati viene sviluppato in maniera analitica attraverso indicatori di *performance* denominati "Fattori e Comportamenti Standard" che costituiscono le espressioni terminali, osservabili e valutabili, della medesima *performance*, dettate da norme, contratti, pratiche consolidate, che costituiscono i segni diagnostici della qualità della *performance*.

Per gli ambiti della Trasparenza ed integrità e per la prevenzione della corruzione si riferimento a quanto presente nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

TABELLA RAPPRESENTATIVA: IL MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE

Fattori e comportamenti standard	Misurazioni e verifiche	Organi di verifica e miglioramenti
Nomina dei docenti collaboratori del Dirigente con attribuzione di compiti e competenze	Prevista entro il 30 ottobre di ogni anno scolastico	Collegio dei docenti
Nomina dei docenti coordinatori della scuola dell'infanzia con attribuzione di compiti e competenze	Prevista entro il 30 ottobre di ogni anno scolastico	Collegio dei docenti
Nomina dei referenti di specifiche attività o settori	Prevista entro il 30 ottobre di ogni anno scolastico	Collegio dei docenti
Elaborazione del piano annuale delle attività, incluso il programma di svolgimento degli organi collegiali	Prevista entro il 30 ottobre di ogni anno scolastico	Collegio dei docenti
Elaborazione del programma per la formazione del personale	Prevista entro il 30 ottobre di ogni anno scolastico	Consiglio d'Istituto Collegio dei docenti
Piano per l'organizzazione degli uffici di segreteria con l'attribuzione di incarichi e competenze	Prevista entro il 30 ottobre di ogni anno scolastico	Dirigente scolastico
Direttiva annuale sui servizi amministrativi e generali	Prevista entro il 30 ottobre di ogni	Dirigente scolastico

	anno scolastico	Direttore S.G.A.
Regolamento di Istituto	Adottato	Consiglio d'Istituto Dirigente scolastico Collegio dei docenti
Piano organizzativo per il personale ATA	Adottato	Consiglio d'Istituto Dirigente scolastico R S U
Orari e turni di lavoro	Definiti	Dirigente scolastico R S U
Assistente amministrativo che sostituisce il D.S.G.A in caso di assenza o impedimento	Individuato	Dirigente scolastico R S U
Gestione conflitti interni	Definita in ambito di circolari e del regolamento d'istituto	Dirigente scolastico Direttore S.G.A. R S U
Decertificazione	Emanata disposizione interna ex direttiva n. 14/2011 del ministro della pubblica amministrazione	Dirigente scolastico Direttore S.G.A.
Dematerializzazione	Adottata	Dirigente scolastico Direttore S.G.A. Referente sito

TABELLA RAPPRESENTATIVA: IL MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE STRUMENTALE ALLA DIDATTICA

Fattori e comportamenti standard	Misurazioni e verifiche	Organi di verifica e miglioramenti
Rapporti con servizi esterni: - socio-sanitari - sociali - assessorato/i istruzione	Con enti istituzionali Livello di qualità: buono	Dirigente scolastico Collegio dei docenti
Servizi attivati: - assistenza di base ad alunni		Consiglio d'istituto Dirigente scolastico

disabili - piccola manutenzione interna	Attivate	Consigli di interclasse/intersezione Direttore S.G.A.
Rispetto comportamentale previsto dalla carta dei servizi	Documento adottato	Dirigente scolastico
Modalità formulazione e esame reclami	Definita	Consiglio d'Istituto Dirigente scolastico
Decertificazione	Emanata disposizione interna ex direttiva n. 14/2011 del ministro della pubblica amministrazione	Dirigente scolastico Direttore S.G.A.
Dematerializzazione	Adottata	Dirigente scolastico Direttore S.G.A. Referente sito

**TABELLA RAPPRESENTATIVA: IL MIGLIORAMENTO DELLA
PERFORMANCE DELLA SICUREZZA E IGIENE NEI LUOGHI DI
LAVORO**

Fattori e comportamenti standard	Misurazioni e verifiche	Organi di verifica e miglioramenti
Documento valutazione rischi	Adottato	Addetti A.S.P.
Documento valutazione rischio stress da lavoro correlato	Adottato	R.L.S.
Piano di evacuazione	Adottato	R.S.P.P.
Servizi di prevenzione e protezione con responsabile	Attivato	R.L.S.
Servizio di evacuazione	Attivato	Dirigente scolastico
Servizio di 1° soccorso	Attivato	R.S.P.P.
Formazione lavoratori e figure sensibili	Attivato	R.L.S. Dirigente scolastico
Informativa del D.S. su sicurezza e vigilanza	Emanata	R.S.P.P. Dirigente scolastico

TABELLA RAPPRESENTATIVA: IL MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE DELLA TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE

Fattori e comportamenti standard	Misurazioni e verifiche	Organi di verifica e miglioramenti
Programma per la trasparenza e l'integrità	Adottato	Dirigente scolastico Consiglio d'Istituto
Gestione e manutenzione del sito web istituzionale	A regime	Dirigente scolastico Referente del sito Direttore S.G.A.
Iniziative volte a garantire trasparenza, legalità e sviluppo della cultura e dell'integrità. Sessioni di formazione anche mediante l'utilizzo di piattaforme di <i>web learning</i>	Da indirizzare a tutto il personale che si occupa di trasparenza	Dirigente scolastico Consiglio d'Istituto
Giornata della trasparenza	Programmare incontri con i portatori di interesse	Dirigente scolastico

5. ELEMENTI DI MISURAZIONE PER IL MIGLIORAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA

- 1. Raccolta, analisi e interpretazione delle informazioni e dei dati al fine di comprendere e anticipare lo sviluppo dei bisogni.(docenti, alunni, genitori ATA) (percezione della soddisfazione e rilevazione dei bisogni);**
- 2. raccolta e analisi dei dati e degli esiti dell'apprendimento in rapporto alle metodologie di insegnamento;**
- 3. implementazione dell'organizzazione per gruppi di lavoro e dello sviluppo della collaborazione tra le componenti, in particolare docenti e ATA (istituzione gruppi specifici di lavoro(sicurezza, pronto soccorso, qualità, staff di dirigenza);**
- 4. analisi delle competenze del personale e loro utilizzo in maniera coerente.**

6. ORGANI DI VERIFICA E MIGLIORAMENTO

Gli organi di verifica per il miglioramento della *governance* sono attribuiti alle strutture già presenti all'interno della Istituzione scolastica.

Albero della performance

TARGET

(Un *target* è il risultato che un soggetto si prefigge di ottenere, ovvero il valore desiderato in corrispondenza di un'attività o processo)

DA RAGGIUNGERE ENTRO dicembre 2016

In blu gli OBIETTIVI RAGGIUNTI

- Posta elettronica certificata pubblicata sulla home page del sito scolastico (legge n.69 del 2009)
- Firma digitale
- Incarichi interni e relativo compenso (d.lgs.n.112 del 2008)
- Incarichi esterni e relativo compenso (d.lgs n.112 del 2008)
- Curriculum dirigente e retribuzione (legge n.69 del 2009)
- Rilevazione della Customer Satisfaction
- Dematerializzazione
- Albo scolastico on line (legge n.69 del 2009)
- Protocollo digitale
- Mandati e reversali di pagamento on line (OIL)
- Dematerializzazione documentazione didattica

DA RAGGIUNGERE ENTRO il 2017/18

- Richiesta certificati on line
- Richiesta e trasmissione documentazione varia on line
- Informatizzazione inventario beni
- Sistemazione e riordino dei fascicoli personali personale docente e Ata
- Riduzione tempi di evasione pratiche complesse (pratiche immissione in ruolo e ricostruzioni di carriera)
- Riorganizzazione archivio atti generali e contabili



Il Dirigente scolastico
Dott.ssa Maria Pia CICCARELLI

Adottato e approvato dagli OO.CC.

Delibera n. 18 Collego dei docenti del 11/5/2016

Delibera n. 112 Consiglio d'Istituto del 25/5/2016