

PIANO TRIENNALE DELLA PERFORMANCE

Decreto Legislativo n° 150 del 27 ottobre 2009

approvato dal Consiglio di Circolo in data 23/01/2014

PREMESSA

Il presente Piano costituisce un documento programmatico di durata triennale (dal 2013/14) ma modificabile annualmente, anche sulla base della verifica dei risultati organizzativi e individuali contenuti nella “Relazione sulla Performance” (art. 10 comma 1 lettera B del d.lgs. 150/09). Il Piano è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance (articolo 4 del decreto); è un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance ed è redatto con lo scopo di assicurare la qualità della rappresentazione della performance, la comprensibilità della rappresentazione della performance e l’attendibilità della rappresentazione della performance.

Il Piano concerne i servizi che la scuola 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 al personale docente. La performance rappresenta il contributo (*risultato e modalità di raggiungimento del risultato*) che un’entità, *unità organizzativa, organizzazione*, apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, al soddisfacimento dei bisogni per i quali l’organizzazione è stata costituita. Pertanto, il suo significato si lega strettamente all’esecuzione di un’azione, ai risultati della stessa e alle modalità di rappresentazione. Come tale si presta ad essere misurata e gestita.

Il 54° Circolo “M. Scherillo”, ai sensi del d.lgvo 150/2009, in quanto unità organizzativa periferica dello Stato, è chiamato alla redazione del Piano della Performance. Il presente Piano tiene conto della tipologia di struttura periferica, della tipologia dei servizi che eroga, del contesto ambientale e territoriale in cui opera, della tipologia degli utenti, nonché dell’assetto organizzativo.

Il personale è distinto in personale Amministrativo, Tecnico ed Ausiliario (ATA) e personale docente, per complessive 88 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 (70 Unità).
- Assistenti materiali (2 Unità)

Il Circolo comprende due ordini di scuola – infanzia e primaria - ed è frequentato da 791 alunni.

La sede del 54° Circolo didattico “M. Scherillo” è ubicata in via Stanislao Manna 23. Il Dirigente, incaricato dal 01/09/2013, in ottemperanza a quanto previsto dall’Operazione Trasparenza, ha inserito i dati relativi al curriculum ed alla retribuzione sul sito web dell’Istituto.

All’interno del Piano vanno riportati:

- gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi;
- gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell’amministrazione;

Nella sua stesura devono essere rispettati i seguenti principi generali:

- trasparenza
- immediata intelligibilità;
- veridicità e verificabilità;
- partecipazione;
- coerenza interna ed esterna;
- partecipazione

OBIETTIVI STRATEGICI

A. Sviluppo qualitativo nella gestione dei rapporti con gli utenti e i destinatari dei servizi, attraverso la richiesta di maggiore partecipazione e collaborazione.

- Proposta del “patto di corresponsabilità”, con il quale si definisce l’impegno della famiglia nella collaborazione con la scuola;
- pubblicazione on line del regolamento interno della scuola;
- pubblicazione sul sito web dell’istituto della programmazione bimestrale della scuola primaria 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.

- Dematerializzazione documentazione didattica;
- posta certificata su home sito scolastico ;
- 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 ;
- aggiornamento costante del sito web, grazie al quale si raggiungerà un duplice scopo: migliorare la comunicazione interna tra i vari plessi ed 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 4 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 Rilevazione attraverso questionario on line
- Rilevazione dati sugli esiti degli alunni iscritti al 1[^] anno scuola secondaria 2[^] grado

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.
5. Definizione di un sistema di premialità per stimolare il coinvolgimento e la responsabilizzazione del personale - attribuzione degli incarichi specifici – Fondo di Istituto per il personale

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 Satisfation**
- **Dematerializzazione: circolari -determinazioni dirigente scolastico**
- **Albo scolastico on line** (legge n.69 del 2009)
- **Informatizzazione inventario beni**
- **Protocollo digitale**
- **Mandati e riversali di pagamento on line (OIL)**

DA RAGGIUNGERE ENTRO il 2014/15

- **Sistemazione e riordino dei fascicoli personali personale docente ed Ata**
 - **Riduzione tempi di evasione pratiche complesse**
 - **Richiesta e trasmissione documentazione varia on line**
 - **Riorganizzazione archivio atti generali e contabili**
 - **Richiesta certificati on line**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

