



ISTITUTO COMPRENSIVO "Alfonso Giordano"

Con sez. associate: LERCARA F. – CASTRONOVO DI S. - VICARI
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado con sezione ad indirizzo musicale
Centro Territoriale Risorse dei Servizi per l'Integrazione degli Alunni in Situazione di Handicap
Osservatorio di Area Distretto n.6



Via Autonomia 17/A- 90025 – LERCARA FRIDDI (PA) Tel.: 0918251147 / 0918251404

Codice Univoco Ufficio: **UFQGIF** – C.F.: **85000510827** – Cod. Mecc. **PAIC81600B**

Email: paic81600b@istruzione.it - paic81600b@pec.istruzione.it - Web: <http://www.iclercarafriddi.edu.it>

PIANO PER LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

TRIENNIO 2019-2021-2022

Responsabile della Trasparenza e integrità: D.S. Trizzino Erminia

- Visti gli articoli da 4 a 10 del d. lgs. 150/2009 con le limitazioni di cui all'art. 74 comma 4 dello stesso decreto;
- Visto il DPCM del 26 gennaio 2011;
- Viste le delibere della CIVIT (oggi A.N.AC., n. 1 del 2012 e n. 50 del 2013)
- Vista la L. 190 del 2012
- Visto il d. lgs. 33 del 2013
- Vista la proposta del dirigente scolastico in qualità di Responsabile della Trasparenza e integrità

SI ADOTTA IL SEGUENTE

Piano della Performance organizzativa valido per il triennio 2019-2022 redatto ai sensi dell'art. 10, comma 1, lettera a del d. lgs. 150/2009

L'Istituto Istituito Comprensivo Statale "AFONSO GIORDANO" di Lercara Friddi, Castronovo di Sicilia e Vicari con sede a Lercara Friddi ai sensi del D.L.vo n.150/09, essendo unità organizzativa periferica dello Stato, è chiamato alla redazione del "Piano della Performance". Il presente piano tiene conto della tipologia della struttura, 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 Docente, Amministrativo ed Ausiliario, per complessive 182 unità distribuite secondo il seguente organigramma:

- Dirigente Scolastico (1 Unità)
- Direttore SGA (1 Unità);
- Assistenti Amministrativi (9 Unità);
- Collaboratori Scolastici (19 Unità);
- Personale Docente (153 Unità).

I concetti fondamentali alla base della nostra azione sono i seguenti:

1. orientamento ai risultati
2. attenzione rivolta all'utente
3. leadership e coerenza negli obiettivi
4. apprendimento, innovazione e miglioramento continuo

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 e dell'alunno, l'impegno della famiglia a collaborare con la scuola;

-Ristrutturazione del sito web e suo aggiornamento costante.

-Pubblicazione sul sito web di tutti i documenti d'istituto (POF, Regolamento, Carta dei Servizi, Protocollo Accoglienza, Codice del dipendente pubblico....)

-Predisposizione del registro on-line con area dedicata alle comunicazioni ai genitori

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 della documentazione didattica ;

-Posta certificata e ordinaria sulla home del sito scolastico;

-Pubblicazione on line della modulistica relativa alle iscrizioni, alle comunicazioni delle diverse iniziative e dei progetti realizzati dalla scuola;

-Pubblicazione delle procedure e delle informative riguardanti la sicurezza dell'ambiente di lavoro al fine di facilitare l'acquisizione della cultura della sicurezza da parte di tutte le componenti operanti presso l'Istituzione Scolastica e il potenziamento di specifiche competenze atte a fronteggiare eventuali emergenze nel rispetto della normativa vigente;

-Ampliamento dell'orario di ricevimento, per consentire al personale degli uffici di provvedere in modo sollecito alla evasione delle diverse pratiche amministrative riguardanti sia l'utenza sia il personale in servizio;

-Razionalizzazione e organizzazione delle risorse disponibili in funzione educativa e didattica.

-Equa distribuzione dei carichi di lavoro

-Autovalutazione d'istituto

C. Implementazione e sostegno dei processi di innovazione della scuola per il miglioramento complessivo della qualità

-Progettazione di interventi formativi specifici e mirati;

-Sperimentazione di tecnologie didattiche

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

-Acquisizione di documentazione e valutazione dei processi e dei risultati formativi

-Compilazione da parte del personale interno e degli utenti di questionari di valutazione del servizio offerto

-Rilevazione dati sugli esiti degli alunni iscritti al 1[^] anno scuola secondaria di secondo grado

ELEMENTI DI MISURAZIONE PER IL MIGLIORAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA

1. **Raccolta, analisi ed interpretazione delle informazioni e dei dati al fine di individuare/anticipare lo sviluppo dei bisogni (docenti, personale ATA, alunni, genitori,) –** 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 di incarichi specifici – Fondo di Istituto.

6. **Autovalutazione d'Istituto**

Albero della Performance

La performance rappresenta il contributo (*risultato e modalità di raggiungimento del risultato*) che un'entità (*individuo, gruppo di individui, unità organizzativa, organizzazione, programma o politica pubblica*) 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 Piano della performance organizzativa costituisce l'impegno esplicito e pubblico dell'Istituto in materia di ottimizzazione della produttività dell'attività scolastica, dell'efficienza e trasparenza degli atti che regolano la vita dell'organizzazione-scuola: esso rende visibili le scelte sia ai soggetti esterni, sia alle componenti interne dell'amministrazione. Il personale Referente collabora con il Dirigente Scolastico per la predisposizione e l'attuazione del Piano che viene adottato come una vera e propria attività dell'azione scolastica con l'approvazione del Consiglio d'Istituto .

Il piano consiste nella formulazione di obiettivi il cui raggiungimento, vincolato a scadenze temporali, saranno verificati con appositi sistemi di monitoraggio utili a misurare l'efficienza o le eventuali criticità del metodo organizzativo intrapreso.

Per quanto riguarda i servizi amministrativi il Piano della performance si concretizza secondo i seguenti parametri:

UFFICIO	UNITA' DI PERSONALE	ATTIVITA'	OBIETTIVI	INDICATORI	RISULTATI ATTESI ENTRO 2015	RISULTATI ATTESI ENTRO 2016	RISULTATI ATTESI ENTRO 2017
Dsga	1	Adeguate e funzionale organizzazione attività lavorative	Diminuzione tempi di attesa	Tempi di attesa degli uffici	Consegna ordinaria doc. richiesti entro 20 gg	Consegna ordinaria doc. richiesti entro 10gg	Consegna ordinaria doc. richiesti entro 07gg
Alunni	2	Comunicazione genitori	Riduzione costi servizi postali Dematerializzazione atti	Costi spese postali	Riduzione costi del 5% rispetto 2014	Riduzione costi del 5% rispetto 2014	Riduzione costi del 5% rispetto 2014

Personale	3	Gestione pratiche relative al personale	Riduzione dei tempi di attesa per lo svolgimento delle pratiche	Tempi di attesa	Consegna ordinaria doc. richiesti entro 20 gg	Consegna ordinaria doc. richiesti entro 10gg	Consegna ordinaria doc. richiesti entro 07gg
Contabilità	1	Monitoraggio situazione Contabile	Aggiornamento in tempi brevi della situazione economica di tutti i progetti e attività	Stampe situazione contabile progetti	Semestrali	Trimestrali	Mensili
Gestione POF	1	Elaborazione gestione e rendicontazione progetti	Consegna dei reports di progettazione e di programmazione	Tramissione reports di progettazione e rendicontazione	Implementazione verifica dati statistici	Implementazione reports di progettazione e rendicontazione	Implementazione e collegamento dati POF e programma annuale
Protocollo	1	Comunicazioni esterne e interne	Riduzione costi servizi postali	Dematerializzazione atti	Costi spese postali Riduzione costi del 5% rispetto 2014	Riduzione costi del 5% rispetto 2014	Riduzione costi del 5% rispetto 2014
Pulizia dei locali vigilanza e assistenza alunni	19	Razionale divisione del carico di lavoro in base alla superficie dei locali	Adeguate igienizzazione dei locali vigilanza e assistenza alunni	Verifica periodica delle attività svolte	Pulizia giornaliera locali scolastici e assistenza e vigilanza alunni	Pulizia giornaliera	
Centralino Reception	1	Efficiente e soddisfacente risposta alle istanze degli utenti					

Per quanto riguarda i servizi didattici il Piano della performance si concretizza secondo i seguenti parametri:

Performance	OBIETTIVI	INDICATORI	Personale coinvolto	RISULTATI ATTESI ENTRO 2015	RISULTATI ATTESI ENTRO 2016	RISULTATI ATTESI ENTRO 2017
Valutazione progetti del POF	Rilevazione della qualità dei progetti del POF	Vedi nota 1	Docenti referenti di progetto	Costruzione e sperimentazione di scheda elettronica di presentazione progetti Somministrazione e spoglio delle schede inviate ai referenti dei progetti. Calcolo di indicatori per ciascun progetto. Valutazione di ciascun progetto	Ridefinizione schede. Revisione progetti rispetto ai punti di criticità emersi. Correzione strumenti di rilevazione dati.	Costruzione schede definitive. Eventuale selezione (costi/benefici) dei progetti
Flessibilità organizzativo didattica	Valutazione dei risultati dei gruppi di	Vedi nota 2	Docenti dei corsi. Docente	Predisporre un sistema di rilevazione dati.	Ridefinizione schede. Correzione	Ridefinizione schede. Correzione strumenti di

	livello		comm. performance	Fare una prima valutazione costi/benefici.	strumenti di rilevazione dati.	rilevazione dati. Proposta più mirata nelle scelte organizzativo-didattiche
Utilizzo privilegiato della strategia didattica del cooperative learning	Migliorare la qualità delle metodologie didattiche al fine di innalzare gli esiti formativi	Vedi nota 3		Creazione di una scheda di supporto per l'utilizzo della nuova metodologia: lavoro di gruppo. . Creazione e somministrazione di una scheda di rilevazione finale di gradimento sulla metodologia adottata studenti/docenti Utilizzo da parte dei docenti del lavoro di gruppo per almeno un argomento.	Revisione della scheda di supporto alla nuova metodologia didattica sulla base dei risultati di gradimento docenti/studenti.	Stesura definitiva della scheda di supporto alla nuova metodologia didattica
Sito dell'Istituto	Migliorare l'accessibilità, l'usabilità, la fruibilità e l'interazione del sito	Vedi nota 4	Docente referente del Sito	Creazione Area riservata docenti e sezione "Trasparenza valutazione e Merito"	Modifiche strutturali al sito per facilitarne l'accesso profilato.	Differenziazione delle aree del sito per tipologia di utente (docenti, genitori, studenti)

1. Indicatori di performance progetti POF:

- Grado di coinvolgimento della scuola alla realizzazione del progetto nelle sue diverse componenti
- Grado di copertura finanziaria del progetto
- Grado di efficienza del progetto
- Promozione della innovazione scientifica e della formazione del personale docente
- Internazionalizzazione delle attività del progetto
- Obiettivi del progetto rispetto alle emergenze educative dell'Istituto

2. Indicatori di performance flessibilità organizzativo-didattica:

- Indicatori di efficacia:
 - Corsi di livello Gennaio-Maggio (in totale e disaggregato per ogni corso di differenziazione dell'offerta formativa)
 - ☞ N° alunni che hanno innalzato i propri esiti formativi
- Indicatori costi/benefici:

i Costo del corso al netto del beneficio (Gennaio-Maggio)

3. Indicatori di performance utilizzo privilegiato della strategia didattica del cooperative learning:

- Gradimento dei docenti rispetto alla metodologia adottata dall'Istituto
- Gradimento degli studenti rispetto alla metodologia adottata nei confronti delle didattiche tradizionali

4. Indicatori di performance del sito dell'Istituto

- Indice di utilizzo del sito (numero di visite e di iscrizioni al sito)
- Indice di gradimento dei destinatari (rilevazione dati con sondaggio online)

TARGET DA RAGGIUNGERE ENTRO GIUGNO 2016

- Riproposizione del "patto di corresponsabilità", a tutti gli alunni che si iscrivono per la prima volta
- Pubblicazione on line della modulistica, delle circolari e delle comunicazioni, di tutte le iniziative e dei progetti realizzati dalla scuola
- Attivazione della linea internet presso tutte le sedi dell'istituto e trasmissione telematica delle comunicazioni.
- 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 (Corsi per addetti prevenzioni incendi, primo soccorso)

TARGET DA RAGGIUNGERE ENTRO DICEMBRE 2016

-Posta elettronica certificata pubblicata sulla home page del sito scolastico (L.69/2009)

-Firma digitale

-Completo utilizzo del registro elettronico

-Rilevazione della Customer Satisfation

-Dematerializzazione: informative e disposizioni del dirigente scolastiche – notizie, progetti e iniziative della scuola on line

TARGET DA RAGGIUNGERE ENTRO DICEMBRE 2017

-Creazione anagrafica sicurezza per personale docente e collaboratori scolastici

-Riduzione tempi di evasione pratiche complesse (immissione in ruolo e ricostruzioni di carriera)

-Rilevazione dati sugli esiti degli alunni iscritti al 1^ anno scuola secondaria 2^ grado

-Dematerializzazione documentazione didattica

COERENZA CON LA PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E DI BILANCIO

Il Piano della performance è strettamente connesso e coerente al Piano dell'Offerta Formativa che rappresenta il fulcro dell'azione istituzionale. Dal Piano dell'Offerta Formativa, elaborato dal Collegio dei Docenti ed approvato dal Consiglio di Istituto, discende la programmazione economica -finanziaria che si realizza con la predisposizione del Programma Annuale da parte del Dirigente Scolastico ed approvato dal Consiglio d'istituto previo parere di compatibilità finanziaria degli organi di controllo.

AZIONI PER IL MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

L'attività di monitoraggio è funzionale al progressivo miglioramento della gestione della performance. La novità introdotta rappresenta, infatti, lo spunto per un adeguato monitoraggio dei processi attivati: il monitoraggio, come indicato nelle tabelle riportate e relative agli incarichi specifici assegnati al personale, è funzionale alla verifica della compatibilità degli obiettivi posti con le risorse sia umane che finanziarie a disposizione. Si prevedono report trimestrali e verifica semestrale dei dati.

Il Presente documento ha validità triennale ed è soggetto a variazione ai sensi del comma 3 dell'art. 10 del D.Lsvo 150/2009.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Erminia TRIZZINO