



## **Istituto Comprensivo "ENRICO COCCHIA-C.A.DALLA CHIESA"**

Via Tuoro Cappuccini 95 – 83100 Avellino

Tel. 0825/35816 Ufficio servizi alla persona dell'alunno 0825/32041 Fax 0825/33816

Email: [avic885006@istruzione.it](mailto:avic885006@istruzione.it) pec: [avic885006@pec.istruzione.it](mailto:avic885006@pec.istruzione.it)

sito web: [www.scuolacocchia-dallachiesa.gov.it](http://www.scuolacocchia-dallachiesa.gov.it)

Codice Meccanografico **AVIC885006**

Codice Fiscale **92097180647**

Con sedi associate:

Scuola Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° Grado Comune di Prata Principato Ultra (AV)

Scuola Infanzia e Primaria Comune di Santa Paolina (AV)

Prot.n° 1271/2016

Avellino 28/12/2016

### **IL PIANO TRIENNALE PER LA PERFORMANCE (art. 10, comma 1, lettera "a" del D.L.vo 150/2009)**

Il consiglio d'istituto:

- visto il D.L.vo 150/2009;
- visto l'Art. 32 della L. 69/2009;
- vista la L. 190/2012;
- visto il D.L.vo 33/2013;
- vista la circolare n° 2/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- viste le delibere dalla CiVIT n° 105/2010, n° 2/2012 e n° 50/2013;
- vista la nota dell' Ufficio Scolastico Regionale Campania del 24 Ottobre 2016 prot. AOODRA 15075
- Delibera della Giunta Regionale - Campania n°53 del 15/02/2016.
- Delibera n°180 del Consiglio d'Istituto del 30 /08/2016 Scuola secondaria di primo grado "E. Cocchia" Delibera n°260 del Consiglio d'Istituto del 11 /06/2016 I.C. "C. A. Dalla Chiesa"
- tenuto conto delle peculiarità dell'organizzazione dell'istituzione scolastica.

**ADOPTA IL SEGUENTE PIANO TRIENNALE PER LA PERFORMANCE  
PER I.C. "E. Cocchia-C. A. dalla Chiesa"  
DI CUI ALL'ART. 10, COMMA 1, LETTERA "A" DEL D.L.vo 150/2009**

#### **PREMESSA**

Il presente piano tiene conto delle specificità dell'istituzione scolastica, con particolare riferimento:  
a) all'articolazione delle competenze interne, declinate come segue:

- organo di indirizzo politico: consiglio d'istituto;

- sviluppo tecnico:

1. area didattica:

- elaborazione dell'offerta formativa: collegio dei docenti;

- azione progettuale -attuativa: consigli di intersezione/interclasse/classe;

2. area amministrativa:

- uffici amministrativi e di segreteria;

3. azione gestionale, coordinamento generale, rappresentanza legale e, per gli effetti di cui al

D.L.vo 81/2008, datore di lavoro: dirigente scolastico.

b) alle modalità di finalizzazione del fondo disponibile per la contrattazione d'istituto.

### **AMBITO DI COMPETENZA**

Il piano della performance è articolato in tre ambiti denominati **AMBITI DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (APO)**.

### **AMBITI DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

Gli APO sono:

- 1) MIGLIORAMENTO DELLA GOVERNANCE D'ISTITUTO;
- 2) MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE STRUMENTALE ALLA DIDATTICA;
- 3) MIGLIORAMENTO DELLA SICUREZZA E IGIENE NEI LUOGHI DI LAVORO E VIGILANZA SUGLI ALUNNI MINORI;
- 4) TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.

Ciascuno degli ambiti sopra riportati viene esplicitato in maniera analitica attraverso indicatori di performance denominati **FATTORI E COMPORTAMENTI STANDARD**, che costituiscono le espressioni terminali, osservabili e valutabili, della performance organizzativa, richieste da norme, contratti o conseguenti a "buone pratiche" già validate, che costituiscono i segni diagnostici della qualità della performance.

Per l'ambito denominato "TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE", ferma restando la profonda interconnessione strutturale e organizzativa, si fa rinvio ai rispettivi "PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA", ex Art. 10 del D.L.vo 33/2013 e "PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE" ex Art. 1, commi 5, 8,9 e 59 della L. 190/2012.

### **MISURAZIONI E VERIFICHE**

I "fattori e comportamenti standard" sono definiti in modo che sia sempre possibile verificarne l'effettiva realizzazione, riducendo la misurazione al codice binario SI/NO.

### **ORGANI DI VERIFICA E MIGLIORAMENTO**

Il presente piano prevede l'attribuzione dei compiti di verifica, da effettuarsi sulla base delle specificazioni sopra indicate, ad un sistema di soggetti distribuiti, in modo da ridurre il rischio di auto-referenzialità.

Ambiti, "fattori e comportamenti standard", "misurazioni e verifiche" e "organi di verifica e miglioramento" sono riportati nelle tabelle che seguono.

<b>FATTORI E COMPORTAMENTI STANDARD</b>	<b>MISURAZIONI E VERIFICHE</b>	<b>ORGANI DI VERIFICA E MIGLIORAMENTO</b>
1) nomina dei docenti collaboratori del DS con esplicitazione di compiti e competenze	prevista entro il 30/11 di ciascun AS	CONSIGLIO D'ISTITUTO RSU
2) nomina dei docenti coordinatori di plesso/sede con esplicitazione di compiti e competenze	prevista entro il 30/11 di ciascun AS	CONSIGLIO D'ISTITUTO RSU
3) nomina dei referenti di specifiche attività o settori	prevista entro il 30/11 di ciascun AS	CONSIGLIO D'ISTITUTO COLLEGIO DOCENTI
4) elaborazione del piano annuale delle attività, incluso il programma di svolgimento degli organi collegiali	prevista entro il 30/11 di ciascun AS	CONSIGLIO D'ISTITUTO COLLEGIO DOCENTI

5) elaborazione del piano per la formazione del personale	prevista entro il ..... di ciascun AS effettuata	CONSIGLIO D'ISTITUTO COLLEGIO DOCENTI
6) piano per l'organizzazione degli uffici di segreteria con esplicitazione di incarichi e consegne	prevista entro il ..... di ciascun AS effettuata	DIRIGENTE SCOLASTICO
7) direttiva annuale sui servizi amministrativi e generali	prevista entro il ..... di ciascun AS effettuata	CONSIGLIO D'ISTITUTO RSU
8) regolamento d'istituto, comprendente la disciplina delle sanzioni disciplinari a carico degli alunni	adottato prevista adozione entro il .....	CONSIGLIO D'ISTITUTO DIRIGENTE SCOLASTICO COLLEGIO DOC.

## 2) MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE STRUMENTALE ALLA DIDATTICA

FATTORI E COMPORTAMENTI STANDARD	MISURAZIONI E VERIFICHE	ORGANI DI VERIFICA E MIGLIORAMENTO
2) piano organizzativo per il personale ATA	adottato	CONSIGLIO D'ISTITUTO DIRIGENTE SCOLASTICO RSU
3) orari e turni di lavoro	definiti	DIRIGENTE SCOLASTICO RSU
4) assistente amministrativo che sostituisce il DSGA	individuato	DIRIGENTE SCOLASTICO RSU
5) rapporti con servizi esterni; a) socio-sanitari b) sociali c) assessorato/i istruzione	- con ASL di.....; livello di qualità: buono; difficoltà per l'elevato n° di alunni in carico a ciascun operatore; - con le altre strutture sociosanitarie; livello di qualità: buono - comune/i/provincia di .....; livello di qualità: buono - comune/i provincia di.....; livello di qualità: buono	DIRIGENTE SCOLASTICO COLLEGIO DOC.
6) Servizi attivati: a) assistenza di base e ausili materiali ad alunni disabili b) servizio accoglienza pre-scuola c) servizio di accompagnamento alunni a fermata autobus d) piccola manutenzione interna e) gestione sito istituzionale e sezione "amministrazione trasparente"	a) attivata b) attivato tramite cooperativa in convenzione c) attivato  d) attivato  e) attivato tramite docente titolare di FS ex Art. 33 CCNL prevista entro il.....	CONSIGLIO D'ISTITUTO COLLEGIO DOC. CONSIGLI DI INTERSEZ./CLASSE  DSGA  RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA
7) Rispetto standard previsti dalla carta dei servizi scolastici	documento adottato	DSGA
8) Modalità formulazione e esame reclami	definita	CONSIGLIO D'ISTITUTO
9) Gestione conflitti interni	definita nell'ambito a) del contratto integrativo	DIRIGENTE SCOLASTICO DSGA

	d'istituto; b) nel regolamento d'istituto	RSU
10) Decertificazione	emanata disposizione interna ex direttiva n° 14/2011 del ministro della pubblica amministrazione	DIRIGENTE SCOLASTICO DSGA
12) Dematerializzazione	avviata procedura per documentazione percorso scolastico alunni on-line	DIRIGENTE SCOLASTICO DSGA DOCENTE REFERENTE

### 3) MIGLIORAMENTO DELLA SICUREZZA E IGIENE NEI LUOGHI DI LAVORO E VIGILANZA SUGLI ALUNNI MINORI

OBIETTIVI E STANDARD	MISURAZIONI E VERIFICHE	ORGANI DI VERIFICA E MIGLIORAMENTO
1) Documentazione: a) documento valutazione rischi b) documento valutazione rischio stress lavoro correlato c) piano di evacuazione d'emergenza	a) adottato b) adottato c) adottato	RLS ADDETTI SPP
2) Servizi D.L.vo 81/2008: a) prevenzione e protezione con responsabile b) servizio di evacuazione d'emergenza c) servizio di primo soccorso d) RLS	a) attivato b) attivato c) attivato d) presente	RLS
3) DUVRI per lavorazioni nelle strutture scolastiche da parte di soggetti esterni	elaborato	RLS ADDETTI SPP
4) Formazione lavoratori e figure sensibili	avviata	RLS RESPONSABILE SPP
5) Direttiva del DS su sicurezza e vigilanza	emanata	CONSIGLIO D'ISTITUTO

La Responsabile per la performance  
Dott.ssa Silvia Gaetana Mauriello  
Dirigente scolastica

