



**ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE  
" G. B. NOVELLI "**



Liceo delle Scienze Umane - Liceo Linguistico  
Liceo delle Scienze Umane opzione economico sociale  
Istituto Professionale Abbigliamento e Moda - Istituto Professionale per i Servizi Socio Sanitari  
Via G.B. Novelli, N° 1 81025 **MARCIANISE** (CE)  
Codice Fiscale : 80102490614 – Distretto Scolastico n° 14  
Segr. Tel :0823/511909 – Fax 0823511834 Vicedirigenza Tel : 0823/580019  
Tel Dirigente Scolastico : 0823/511863  
E-mail : [ceis01100n@istruzione.it](mailto:ceis01100n@istruzione.it) E-mail certificata (PEC) : [ceis01100n@pec.istruzione.it](mailto:ceis01100n@pec.istruzione.it)  
Sito Web : [www.istitutonovelli.it](http://www.istitutonovelli.it)

## **IL PIANO TRIENNALE PER LA PERFORMANCE**

(D.lgs. n. 150/2009 art. 10, comma 1, lettera "a")

### **IL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

- **Visti** gli artt. n.4, n.6, n.7, n.8, n. 9, n.10 del D.lgs. n.150/2009 con le limitazioni di cui all'art. 74 comma 4 del medesimo decreto;
- **Visto** il DPCM 26/1/2011;
- **Viste** le delibere CiVIT n. 89, n.104, n.114 del 2010, n. 1/2012 e n. 50/2013;
- **Vista** la L. n. 190/2012;
- **Visto** il D.lgs. n. 33/2013;
- **Vista** la proposta del Dirigente scolastico;

### **ADOTTA**

Il seguente PIANO TRIENNALE PER LA PERFORMANCE PER L'**ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "G.B. NOVELLI"** ubicato in Via G.B. Novelli, N° 1 - 81025 **MARCIANISE** (CE) *di cui all'art.10, comma 1, lettera "a" del D.lgs. n° 150/2009.*

### **PREMESSA**

In questo documento è riportato il **PIANO DELLA PERFORMANCE** di cui all'art. 10, comma 1, lettera "a" del D.lgs. n.150/2009, valido il triennio **2014-2016**, ma da aggiornare annualmente. Il presente Piano tiene conto delle specificità dell'Istituzione Scolastica, con particolare riferimento:

a) all'articolazione delle competenze interne, articolate come segue:

- organo di indirizzo politico: consiglio d'istituto;
- sviluppo tecnico:

1) per l'area didattica:

- elaborazione dell'offerta formativa: collegio dei docenti;
- azione progettuale-attuativa: consigli di classe, intersezione/interclasse;

2) per l'area amministrativa: uffici amministrativi e di segreteria;

- azione gestionale, coordinamento generale, rappresentanza legale e, per gli effetti di cui al D.lgs.n.81/2008, datore di lavoro: Dirigente scolastico;

b) alle modalità di finalizzazione del fondo disponibile per la contrattazione d'istituto: non essendo stati ancora emanati i provvedimenti governativi per la valutazione della performance individuale del personale scolastico, di tipo "selettivo/premiale"; tutte le attribuzioni conseguono esclusivamente a prestazioni aggiuntive effettivamente rese.

## **AMBITO DI COMPETENZA**

Per effetto dell'art.74, comma 4 del predetto decreto e dell'art. 5 del D.P.C.M. 26/1/2011 "*Determinazione dei limiti e delle modalità applicative delle disposizioni del titolo II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, al personale docente della scuola etc.*", il quale fa rinvio a futuri ulteriori provvedimenti, non ancora adottati, dal presente piano è esclusa l'area didattica. Di conseguenza il piano concerne la sola performance organizzativa ed 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.gs. n.33/2013 e "PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE" ex art. 1, commi 5,8,9 e 59 della L. n.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.

## 1) MIGLIORAMENTO DELLA GOVERNANCE D'ISTITUTO

FATTORI E COMPORTAMENTI STANDARD	MISURAZIONI E VERIFICHE	ORGANI DI VERIFICA E MIGLIORAMENTO
1) Nomina dei docenti collaboratori del DS con esplicitazione di compiti e competenze	Prevista entro il 31/12 di ciascun a.s. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Effettuata</li> </ul>	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 a.s. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Effettuata</li> </ul>	CONSIGLIO D'ISTITUTO RSU
3) Nomina dei referenti di specifiche attività o settori	Prevista entro il 30/11 di ciascun a.s. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Effettuata</li> </ul>	CONSIGLIO D'ISTITUTO COLLEGIO DOCENTI
4) Elaborazione del piano annuale delle attività, incluso il programma di svolgimento degli organi collegiali	Prevista entro il 30/09 di ciascun a.s. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Effettuata il 09/2013</li> </ul>	CONSIGLIO D'ISTITUTO COLLEGIO DOCENTI.
5) Elaborazione del piano per la Formazione del personale	Prevista entro il 31/12 di ciascun a.s. <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Effettuata</li> </ul>	CONSIGLIO D'ISTITUTO COLLEGIO DOCENTI
6) Piano per l'organizzazione degli uffici di segreteria con esplicitazione di incarichi e consegne	Prevista entro il 31/12 di ciascun a.s. <ul style="list-style-type: none"> <li>b) Effettuata il 09/2013</li> </ul>	DIRIGENTE SCOLASTICO
7) Direttiva annuale sui servizi amministrativi e generali	<ul style="list-style-type: none"> <li>c) Avviata</li> </ul>	CONSIGLIO D'ISTITUTO RSU
8) Regolamento d'Istituto	<ul style="list-style-type: none"> <li>d) Adottato il 09/2013</li> </ul>	CONSIGLIO D'ISTITUTO DIRIGENTE SCOLASTICO COLLEGIO DOCENTI

## 2) MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE STRUMENTALE ALLA DIDATTICA

FATTORI E COMPORTAMENTI STANDARD	MISURAZIONI E VERIFICHE	ORGANI DI VERIFICA E MIGLIORAMENTO
1) Piano organizzativo per il personale ATA	Adottato	CONSIGLIO D'ISTITUTO DIRIGENTE SCOLASTICO RSU
2) Orari e turni di lavoro	Definiti	DIRIGENTE SCOLASTICO RSU
3) Assistente amministrativo che sostituisce il DSGA	Individuato Concetta Pezzella	DIRIGENTE SCOLASTICO RSU
4) Servizi attivati: a) assistenza di base e ausili materiali ad alunni disabili  b) piccola manutenzione interna  c) gestione sito istituzionale e sezione "Amministrazione Trasparente"	a) Attivata  b) Attivata  c) Attivata	CONSIGLIO D'ISTITUTO COLLEGIO DOCENTI  CONSIGLI DI INTERSEZ/CLASSE  DSGA  RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA
5) Rispetto standard previsti dalla carta dei servizi scolastici	Documento da adottare	DSGA
6) Modalità formulazione e esame reclami	Definita	CONSIGLIO D'ISTITUTO
7) Gestione conflitti interni	Da definire nell'ambito a) del contratto integrativo d'istituto; b) nel regolamento di Istituto	DIRIGENTE SCOLASTICO DSGA RSU
8) Decertificazione	Da emanare disposizione interna ex direttiva n° 14/2011 del ministro della pubblica amministrazione	DIRIGENTE SCOLASTICO DSGA
9) Dematerializzazione	Definita ed attuata procedura per documentazione percorso scolastico 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.lgs.n.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	Da avviare se ritenuto necessario	RLS ADDETTI SPP
4) Formazione lavoratori e figure sensibili	Avviata	RESPONSABILE SPP RLS
5) Direttiva del DS su sicurezza e vigilanza	Avviata	CONSIGLIO D'ISTITUTO