

Criterio 3: Personale

3.1. Pianificare, gestire e potenziare le risorse umane in modo trasparente e coerente con le politiche e le strategie

Sintesi complessiva del sottocriterio

Il Dirigente scolastico e il suo staff cercano di facilitare la maggiore partecipazione possibile da parte del personale alle varie attività della scuola.

Per tutte le attività extracurriculare proposte, nell'assegnazione degli incarichi ai docenti si procede con la diffusione dell'informazione attraverso delle circolari o dei bandi, in cui vengono esplicitati i ruoli da ricoprire, i requisiti, l'impegno orario richiesto e il compenso previsto. Si specificano inoltre i criteri di attribuzione dei punteggi e si dà ai docenti un termine per la presentazione delle candidature.

Anche per la nomina delle funzioni strumentali si procede con una candidatura da parte dei docenti interessati e successiva designazione da parte del Collegio dei docenti.

Per i ruoli più 'tradizionali' della scuola (coordinatori di classe o di dipartimento, segretari, ecc.) ci si affida in genere alla decisione dei singoli organi, nonché alla disponibilità dei soggetti incaricati.

Per l'attribuzione degli incarichi al personale ATA, invece, il carico di lavoro viene determinato dal DSGA in collaborazione con il DS.

Non vi sono particolari situazioni di conflittualità all'interno dell'Istituto, e il personale disposto ad impegnarsi trova in genere abbastanza spazio per la realizzazione delle proprie iniziative.

La ripartizione delle somme da destinare ai vari ruoli è anche oggetto di contrattazione con le RSU al momento della definizione della contrattazione integrativa di Istituto.

Risulta, tuttavia, dall'indagine svolta attraverso il questionario al personale, una non perfetta coincidenza di giudizio positivo sull'aspetto delle opportunità offerte al personale, considerato che su questo punto il personale ha espresso un giudizio sicuramente positivo, ma al di sotto della valutazione data ad altri elementi. (c'è un 30% dei docenti e il 38% del personale ATA che ritengono che i criteri di reclutamento non siano abbastanza chiari).

Il personale è costantemente incentivato all'aggiornamento nell'utilizzo delle nuove tecnologie. La scuola informa tutto il personale delle opportunità formative presenti sul territorio, e, a sua volta, organizza corsi di formazione per il conseguimento della patente europea del computer a cui tutti possono partecipare.

La scuola è dotata di numerosissimi laboratori multimediali, e ad ogni laboratorio è assegnato un assistente tecnico a supporto del lavoro svolto dal docente.

Due anni fa è stata inoltre svolta un'indagine tra il personale docente per rilevare il grado di conoscenza e utilizzo delle nuove tecnologie, specie nella didattica.

Si cerca, infine, di tenere conto delle esigenze personali del personale, assicurando ampia flessibilità rispetto alle richieste presentate dai singoli.

Per quanto riguarda l'orario di lavoro, all'inizio di ogni anno viene chiesto ai docenti di specificare i propri 'desiderata' rispetto a giorno libero, orari di ingresso e di uscita, e il docente responsabile dell'orario cerca di accontentare le richieste di ciascuno, ovviamente nel limite delle possibilità oggettive. Inoltre negli ultimi anni si è consolidata la prassi, proposta dalla dirigenza, della creazione della 'banca delle ore': ogni docente mette a disposizione alcune ore aggiuntive rispetto al proprio orario, da utilizzare per la sostituzione dei colleghi assenti, in cambio della possibilità di ottenere senza problemi le giornate di permessi e assenze varie dal Dirigente, che cerca sempre di accontentare tutte le richieste.

Punti di forza

Disponibilità da parte del Dirigente scolastico all'ascolto e al soddisfacimento delle richieste di ciascuno.

Assenza di conflittualità all'interno della scuola

Ampiezza dei ruoli affidati

Clima di collaborazione tra staff dirigenziale e personale, assicurato da una disponibilità continua al dialogo, e da iniziative come quella della banca delle ore

Aree da migliorare

Maggiore trasparenza nella definizione dei criteri di attribuzione degli incarichi al personale ATA.
Analisi sistematica dei bisogni del personale.
Definire e comunicare in maniera formale le funzioni svolte per ciascun ruolo.

Idee per il miglioramento

Organizzare un'indagine per rilevare problemi, bisogni e aspettative del personale
Rendere pubblici i criteri di attribuzione degli incarichi aggiuntivi al personale ATA

Evidenze

Indagine statistica sul personale sull'uso delle tecnologie
Nomine delle varie figure aggiuntive
Verbali dei Collegi dei docenti e dei consigli di classe
Verbali del Consiglio di Istituto
Contrattazione di istituto
Circolari e bandi per la selezione del personale
Piano di lavoro del personale ATA
Modello desiderata
Banca delle ore

Punteggio

PLAN	70
DO	75
CHECK	30
ACT	20

TOTALE

195/400

48,75/100