

ISTITUTO COMPRENSIVO N. 19 BOLOGNA

Codice Meccanografico: **BOIC87800G** Codice Fiscale: **91357350379**
Sede legale: Via d'Azeglio n. 82, 40123 Bologna Tel. 051/584082 - 051/330374 - Fax 051/6449146
e-mail: - **boic87800g@istruzione.it** - PEC: **boic87800g@pec.istruzione.it**
Sito web: **www.ic19bologna.gov.it**
Codice Univoco per la fatturazione elettronica: **UF8FZZ** - IBAN **IT59C0760102400001015678863**
Scuola dell'Infanzia e Primaria "I.O.R.", via G. C. Pupilli n. 1, 40136 Bologna - Tel. 051/6366132
Scuola Primaria "Adele Cremonini-Ongaro", Via Bellombra n. 28, 40136 Bologna - Tel./Fax 051/585828
Scuola Primaria "Mario Longhena", Via di Casaglia n.43, 40135 Bologna - Tel./Fax 051/6143644
Scuola Secondaria di I grado "Lavinia Fontana", Via D'Azeglio n. 82, 40123 Bologna - Tel. 051/582283 Fax 051/582428

SINTESI PIANO OFFERTA FORMATIVA A.S. 2017/2018 - E.F. 2018

SINTESI PROGETTO/ATTIVITÀ

Sezione 1 - Descrittiva

1.1 Denominazione progetto

Indicare Codice e denominazione del progetto

A.03 – Spese di personale.

1.2 Responsabile progetto

Indicare Il responsabile del progetto

Il Dirigente Scolastico e la D.S.G.A.

1.3 Obiettivi

Descrivere gli obiettivi misurabili che si intendono perseguire, i destinatari a cui si rivolge, le finalità e le metodologie utilizzate. Illustrare eventuali rapporti con altre istituzioni.

Dall' E.F. 2013, come riportato nella nota MIUR prot. n. 8110 del 17.10.2012, il finanziamento per le supplenze brevi e saltuarie è formalmente assegnato ma non erogato, in applicazione dell'art. 7, comma 38 del D. Legge n. 95 del 06.07.2012 (spending review), convertito con modificazioni dalla Legge n. 135 del 07.08.2012 che ha esteso il cosiddetto Cedolino Unico anche alle supplenze brevi e saltuarie mediante ordini collettivi di pagamento di cui all'art. 2 comma 197 della Legge 191/2009.

Dal 1° settembre 2015, con l'introduzione del nuovo processo di liquidazione delle competenze, il pagamento è curato dal Service NoiPA (già SPT) del MEF tramite un sistema integrato di colloquio tra le banche dati SIDI e NoiPa, basato sui principi della cooperazione applicativa, che assicurerà le procedure per i pagamenti e della gestione amministrativo-contabile. La Direzione Generale delle Risorse umane e Finanziarie, si avvarrà del Sistema di gestione del POS per verificare la disponibilità delle risorse finanziarie sul POS per l'importo da liquidare, attivando il procedimento per l'assegnazione di fondi. Tale procedura presenta, ancora, alcune difficoltà inerenti le assegnazioni fondi e successive liquidazioni al personale supplente, nei tempi dovuti.

Pertanto, alla luce di quanto sopra esposto, all'atto della predisposizione del Programma Annuale, in questa Scheda-Attività non è prevista e non viene inserita alcuna voce né in Entrata né in Uscita.

1.4 Durata

Descrivere l'arco temporale nel quale il progetto si attua, illustrare le fasi operative individuando le attività da svolgere in un anno finanziario separatamente da quelle da svolgere in un altro.

//

1.5 - Risorse umane

Indicare i profili di riferimento dei docenti, dei non docenti e dei collaboratori esterni che si prevede di utilizzare. Indicare i nominativi delle persone che ricopriranno ruoli rilevanti. Separare le utilizzazioni per anno finanziario.

Si riportano qui di seguito a titolo conoscitivo le indicazioni previste dalla normativa ai fini della sostituzione del personale docente e A.T.A. assente, attualmente valide.

A partire dal 01/09/2015, la Legge di stabilità, 2015 n. 190 del 23/12/2014, ha regolamentato nuove procedure per il conferimento delle supplenze brevi che si riportano qui di seguito, in sintesi:

- art. 332 per il personale profilo Assistente Amministrativo, non possono essere conferite supplenze salvo che presso le Istituzioni Scolastiche, il cui relativo organico di diritto abbia meno di tre posti;
- per il personale profilo di Collaboratore scolastico, per i primi sette giorni di assenza non possono essere conferite supplenze.

Per la sostituzione delle unità appartenenti ai profili sopra descritti, nei periodi antecedenti l'emanazione la Legge di Bilancio 2018, n.205 che, relativamente al profilo di "assistente amm.vo", consente dal 01/01/2018 di conferire supplenze brevi e saltuarie a partire dal 30° giorno di assenza del dipendente, si può provvedere mediante attribuzione al personale in servizio di ore Eccedenti, attingendo dalle risorse MOF riferite all'A.S. 2017/2018;

- art. 333 non possono essere conferite supplenze brevi al personale Docente per il primo giorno di docenza. Anche in tal caso si ricorrerà alle risorse MOF riferite all'A.S. 2017/2018, ore eccedenti per sostituzione Docenti assenti.

Pertanto, in osservanza della Legge sopra – citata, in riferimento alla Informativa alla RSU e alle OO. SS collocata sul sito Web della scuola, del 28/09/2017, la Dirigente Scolastica ha disposto la copertura delle supplenze Brevi personale docente, con le seguenti modalità, fatta salva la possibilità di utilizzare il personale dell'Organico dell'Autonomia –Posti di Potenziamento-:

- in via prioritaria attingendo la Banca- Ore che ciascun Docente, della scuola Primaria, dovrà rendere per adattamento del calendario Scolastico e subordinatamente alle ore di compresenza, salvo la possibilità di utilizzare il personale dell'organico dell'Autonomia (posti di potenziamento);
- per il personale Docente della Scuola Secondaria di Primo grado, le assenze saranno coperte per il primo giorno attingendo dalla banca-ore che il personale è tenuto a rendere per adattamento del calendario scolastico (n.1 giorno).

Inoltre per fronteggiare la sostituzione per il primo giorno di assenza nelle Scuole primarie e Secondarie di Primo Grado, il MIUR anche per il corrente A.S. ha attribuito all'interno del MOF (Miglioramento Offerta Formativa) Nota Prot.n.19107 del 28/09/2017 il budget relativo alle risorse "Ore Eccedenti per la sostituzione del personale assente", la cui gestione avviene con le procedure del Cosiddetto "Cedolino Unico" Legge 191/2009, art. 2, comma 197. Al budget in questione si aggiunge previa autorizzazione dal MIUR, l'impegno dell'economia pari ad € 112,18 (Lordo dipendente) realizzata al 31/08/2017 per la Scuola Infanzia e Primaria ed € 461,75 quale economia per la Scuola Secondaria di primo grado.

Per il dettaglio delle risorse MOF A.S. 2017/2018, vedasi Decreto della Dirigente Scolastica Prot.n.9483/C14 del 13/11/2017 collocato sul sito Web di questo I.C.

Restano confermate le disposizioni contenute nei seguenti documenti in merito alla procedura conferimento supplenze attingendo il personale dalle Graduatorie di Istituto:

- Per il personale docente della Scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado il D.M. n. 131 del 13.07.2007 integrato dal D.M. n. 57 del 28.05.2009, sezione "nuove modalità di interpello e convocazione aspiranti".
- Per il personale A.T.A. nel rispetto del Regolamento di cui al Decreto n. 430 del 13.12.2000.

1.6 - Beni e servizi

Indicare le risorse logistiche ed organizzative che si prevede di utilizzare per la realizzazione. Separare gli acquisti da effettuare per anno finanziario.

In questa scheda-Attività non sono previsti acquisti di attrezzature.

Bologna, 26.01.2018



IL Responsabile della Scheda-Attività

Prof.ssa Giovanna Facilla