

# **ISTITUTO COMPRENSIVO N. 19 BOLOGNA**

Codice Meccanografico: 8010879900 - Codice Fiscale: 01357300379

Sede legale: Via d'Azeglio n. 82, 40123 Bologna Tel. 051/584002 - 051/330314 - Fax 051/6449046

e-mail: [8010879900@istruzione.it](mailto:8010879900@istruzione.it) - PEC: [8010879900@pec.istruzione.it](mailto:8010879900@pec.istruzione.it)

Sito web: [www.ic19Bologna.edu.it](http://www.ic19Bologna.edu.it)

Codice Univoco per la fatturazione elettronica: 018732 - 0481 171000760083460001015676963

Scuola dell'Infanzia e Primaria "I.O.A.", via G. C. Fogli n. 1, 40136 Bologna - Tel. 051/5361132

Scuola Primaria "Autore Cremonesi-Cigari", via Bellandina n. 28, 40136 Bologna - Tel./Fax 051/580638

Scuola Primaria "Marco Longhini", Via di Canale n.41, 40135 Bologna - Tel./Fax 051/5143644

Scuola Secondaria di I grado "Lucrezia Formica", sede Via d'Azeglio n. 82, - Tel. 051/582183 Fax 051/582428; sede Via Caproni n.18, Tel.051/3392701, 40123 Bologna

## **SINTESI PIANO OFFERTA FORMATIVA A.S. 2020/2021 - E.F. 2021**

### **SINTESI PROGETTO/ATTIVITÀ**

#### **Sezione 1 – Descrittiva**

##### **1.1 Denominazione attività**

*Indicare Codice e denominazione del progetto*

**A02.01– Funzionamento Amministrativo-**

##### **1.2 Responsabile progetto**

*Indicare Il responsabile del progetto*

Dirigente Scolastica e 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.*

Il Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca, in via preventiva, ha comunicato con nota n. 23072 del 30 settembre 2020 la risorsa finanziaria relativa al periodo compreso tra il mese di gennaio ed il mese di agosto 2021 con l'intento di fornire il quadro certo e completo della dotazione finanziaria disponibile nel bilancio 2021, anche, al fine della programmazione delle attività da inserire nel piano triennale dell'offerta formativa (PTOF), elaborato sulla base dei bisogni reali e contestualizzati degli alunni e del territorio, secondo quanto previsto dall'art. 3 del DPR 275/1999 e in coerenza con l'articolo 1, comma 12 della legge del 13 luglio 2015, n. 107.

Le risorse previsionali, a titolo di "funzionamento Amministrativo didattico", assegnate dal MIUR con la nota prot.n.23072 sopra citata ammontano **ad € 15.387,32**.

La predetta risorsa è ripartita secondo i criteri e i parametri dimensionali e di struttura, previsti dal Decreto Ministeriale n. 834 del 15.10.2015 rispondenti alle mutate esigenze e condizioni del settore scolastico, in attuazione a quanto previsto dal comma 11 della legge n.107/2015. I nuovi parametri, con decorrenza 01/09/2016, tengono conto della reale analisi dei bisogni degli alunni, anche in riferimento al contesto socio economico e territoriale delle Istituzioni Scolastiche. Con il D.M n.834/2015 sono state revisionate le quote per ciascun alunno, che sono in media raddoppiate. L'assegnazione risulta composta dalle seguenti voci ed importi:

- € 1.333,33 quota fissa per Istituto
- € 13.253,33 quota per alunni
- € 533,33 quale quota per Sede aggiuntiva;
- € 110,00 quale quota per alunni diversamente abili.

Ai parametri sopra riportati, si enunciano qui di seguito le quote aggiuntive riferite a :

- € 133,33 quota per presenza corsi serali/scuole ospedaliere/scuole carcerarie;
- € 24,00 quota per classi terminali della scuola secondaria di primo grado.

Dal Totale sopra-descritto pari ad € 15.387,32:

€ 487,32 sono stati collocati nell'aggregato "R.98", destinati al Fondo di Riserva, come previsto dall'art.8 D.L. n.129/2018;

€ 180,00 destinati al Fondo Economico per le minute spese, di cui alla delibera n.94 del C.d.I. dell'11/03/2019, "Regolamento per la gestione delle minute spese", come previsto dall'art.21 D.L. n.129/2018, che sarà gestito nella presente Scheda-Attività.

Alle risorse sopra esposte, si agglungeranno nel corso dell'E.F.2021, le seguenti voci di entrate previsionali, i cui importi, alla data della predisposizione del presente Programma Annuale, non sono stati ancora comunicati:

-il Fondo, di cui alla Legge n. 23/1996 che assegnerà il Comune di Bologna destinato alle spese varie d'ufficio per il funzionamento amministrativo;

-gli interessi attivi, maturati nell'E.F.2020, quantificati, previsionalmente, sul conto di Tesoreria Unica c/o la Banca d'Italia per € 0,02 e sul c/c postale per € 15,00.

Si sottolinea, come poc'anzi esposto, che in seguito all'aumento del finanziamento MIUR relativo al funzionamento, a partire dall' E.F. 2016, i bisogni della scuola in ospedale "IOR" e delle tre sedi scolastiche, Cremonini, Longhena e Fontana con l'aggiunta della sede di via Capramozza n.15 (sede acquisita dall'a.s. 2019/2020, di cui al provvedimento del Comune di Bologna PG n.313377 dell'8/7/2019), alquanto elevati, con riferimento alla pulizia, igiene, decoro e sicurezza, nell'ambito della fruibilità da parte degli allievi, da tutte le altre componenti scolastiche e soggetti esterni autorizzati, anche, al di fuori delle attività curricolari, sono stati affrontati con maggior serenità rispetto ai passati esercizi finanziari.

Ai fini di un essenziale funzionamento amministrativo generale e didattico, sono state inserite le seguenti voci di spesa:

- cancelleria; - stampati (in modestissima quantità e tipologia, tenuto conto del processo di dematerializzazione in atto, previsto dal Piano di digitalizzazione della P.A., varato dal Consiglio dei Ministri e dal CAD di cui al D.Lgs. n.82 del 7.03.2015) - manutenzione ordinaria apparecchiature destinate all'ufficio o all'attività didattica; - contratto noleggio fotocopiatori e stampanti ufficio/segreteria; - materiale igienico sanitario; - spese Postali; spese inerenti il servizio di tesoreria affidato ad un istituto bancario, è in corso la "procedura aperta", ai sensi del D.L. 50/2016, ai fini dell'individuazione dell'istituto cassiere; reti di trasmissione;- partecipazione a Reti-Scuole; abbonamenti a riviste ad uso della dirigenza scolastica ed uffici amministrativi.

Purtroppo, le esigenze di funzionamento dei vari plessi afferenti a questo I.C. sono svariate, a quelle già sopra esposte, annoveriamo, inoltre, i seguenti ulteriori bisogni relativi alla realizzazione del PNSD:

interventi di manutenzione apparecchiature informatiche, in attuazione del piano digitalizzazione/Pubblica Amministrazione, introduzione tecnologia informatica nella didattica e nelle Attività Laboratoriali "a tema".

Pertanto il contributo volontario finalizzato alla copertura delle seguenti voci: Innovazioni Tecnologiche – Ampliamento Offerta Formativa, deliberato nella seduta del Consiglio di Istituto del 4/12/2020, consentirà di affrontare gli specifici impegni di spesa.

Si sottolinea che, a partire dal corrente a.s. gli acquisti di materiale igienico sanitario sono aumentati in relazione alla sanificazione quotidiana oltre a quella straordinaria per contrastare e prevenire il Covid 19. Pertanto, si confida nell'assegnazione di ulteriori risorse dal Ministero Istruzione correlate al decreto "ristori".

**Nella presente Scheda-Attività è collocata nell'Avanzo vincolato, in Entrata, Ag. 1, voce 2, la seguente risorsa:**

**€ 4.522,46 economia Fondo per funzionamento amministrativo al 31/12/2020**, inserita in questa Scheda, per affrontare spese di funzionamento amministrativo di carattere generale, necessarie a supportare le attività dell'intera Istituzione scolastica, in particolare gli acquisti urgenti riferiti al materiale igienico sanitario per tutti i plessi e materiale di primo soccorso, in considerazione dell'emergenza epidemiologica come sopra riportato.

**Alla luce di quanto sopra-esposto, nella Scheda-Attività A.02, sezione Entrate, risultano iscritte le seguenti risorse:**

**Aggregato 1, alla voce "Avanzo Vincolato", € 4.522,46**

**Aggregato 3, finanziamento dello Stato, alla voce "Dotazione Ordinaria", € 13.700,00**

#### **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.*

Esercizio finanziario 2021

#### **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.*

Non sono previste in quanto la presente scheda è riferita al funzionamento amministrativo, ad eccezione della voce "manutenzione ordinaria apparecchiature destinate all'ufficio o all'attività didattica" per la quale si ricorrerà a personale esterno, nel rispetto del D.Lgs. n.50/2016 modificato dal D.Lgs. n.56/2017, per gli interventi al di fuori delle competenze attribuite alla figura "Assistente tecnico nel 1° Ciclo", prevista dall'art.230-bis, comma 1, D.L. n.34 del 19/5/2020, convertito con modificazioni dalla L. n.77 del 17/7/2020, per il periodo settembre-dicembre 2020, prorogato al 30/6/2021, ai sensi della Legge Finanziaria n.178 del 30/12/2020.

## 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.*

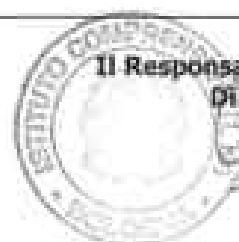
La fornitura di beni e servizi viene effettuata rispettando le indicazioni contenute nel D.Lgs. n. 50 del 18/04/2016 modificato dal D.Lgs. n.56 del 19.04.2017, dal Regolamento dell'Istituzione Scolastica recante le modalità di affidamento di lavori, servizi, forniture, ai sensi dell'art.45, comma 2 del D.I. n.129/2018, approvato dal C.d.I. con delibera n.106 dell'08/07/2019 e adempiendo agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136 del 13/08/2010, come modificata dal Decreto Legge n. 187 del 12/11/2010, convertito in legge, con ulteriori modificazione, dalla legge n. 217 del 17/12/2010. Inoltre, si procede alla verifica delle Regolarità contributive dei fornitori in attuazione al D.M. del 30.01.2015 modificato dalla Circolare n.48 del 14.12.2016, emanata dall'INAIL. In merito agli acquisti delle Istituzioni Scolastiche mediante le Procedure CONSIP si fa riferimento al D.Lgs n.52/2012 e alla Legge di Stabilità 2013 n.228/2012.

Con l'emanazione dei seguenti provvedimenti normativi sono scaturiti ulteriori adempimenti amministrativo-contabili inerenti le procedure acquisti:

- Legge del 24-12-2007 n. 244, art. 1 Commi da 209 a 214, come modificata dalla lettera a) del Comma 13 - duodecies - dell'art. 10 D.Lgs n. 201 del 06/12/2011 nel testo integrato dalla Legge conversione n. 214 del 22/12/2011, introduzione obbligo di fatturazione elettronica verso la Pubblica Amministrazione dal 06/06/2014;
- Legge n. 190 del 23/12/2014 (legge di stabilità 2015) art. 1, Comma 629, lettera b), la quale stabilisce che le pubbliche amministrazioni acquirenti di beni e servizi, ancorché non rivestano le qualità di soggetto passivo dell'IVA, devono versare direttamente all'erario l'imposta sul valore aggiunto che è stata addebitata loro dai fornitori, cosiddetto "split payment".

Trattandosi di acquisti di prima necessità per il normale funzionamento amministrativo, l'elenco del materiale viene predisposto al bisogno.

Bologna, 13.01.2021



**Il Responsabile della Scheda-Attività**  
**Dirigente Scolastica**

Giovanna Facella