



## ISTITUTO COMPRENSIVO N. 19 BOLOGNA

Codice Meccanografico: BOIC87800G Codice Fiscale: 91357350379

Sede legale: Via d'Azeglio n. 82, 40123 Bologna

Sede amministrativa temporanea: Via Pascoli n. 5, 40124 Bologna

Tel. 051/584082 Fax 051/6449146

e-mail: [segreteria@ic19bologna.gov.it](mailto:segreteria@ic19bologna.gov.it) - [boic87800g@istruzione.it](mailto:boic87800g@istruzione.it) - PEC: [boic87800g@pec.istruzione.it](mailto:boic87800g@pec.istruzione.it)

Sito web: [www.ic19bologna.gov.it](http://www.ic19bologna.gov.it)

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. 39, 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. 2013/2014 - E.F. 2014

#### SINTESI PROGETTO/ATTIVITÀ

#### Sezione 1 – Descrittiva

##### 1.1 Denominazione progetto

*Indicare Codice e denominazione del progetto*

**A 01 – Funzionamento Amministrativo Generale**

##### 1.2 Responsabile progetto

*Indicare Il responsabile del progetto*

**Dirigente Scolastico 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.*

**Ai sensi dell'art. 2 comma 7 del D. I. n. 44/2001, le risorse assegnate a questa scuola per il periodo Gennaio-Agosto 2014 a titolo di "funzionamento Amm/vo didattico e generale", di cui alla nota MIUR prot. n. 9144 del 05.12.2013, ammontano ad € 6.253,33. Tale risorsa è stata calcolata sulla base dei seguenti parametri dimensionali e di struttura previsti dal Decreto Ministeriale n. 21 del 01.03.2007:**

- €. 733,33 quota fissa per Istituto (in applicazione della Tabella 2, Quadro A del D.M. 21/2007)
- €. 5.125,33 quota per alunni (in applicazione alla Tabella 2, Quadro A del D. M. 21/2007) desunti dall'Organico di Diritto
- €. 266,67 quale quota per Sede aggiuntiva (in applicazione alla Tabella 2, quadro A del D.M. 21/2007)
- €. 128,00 quale quota per alunni diversamente abili (in applicazione della Tabella 2, Quadro A del D.M. 21/2007)

Si precisa che € 123,33 sono stati collocati tra le spese, destinati al Fondo di Riserva.

Con la medesima Nota è stato assegnato il finanziamento per € 59.129,06, periodo Gennaio-Giugno 2014, destinato alla terziarizzazione dei servizi di pulizia, budget integrato di ulteriori € 3.561,30, per il periodo Gennaio-Febbraio 2014, di cui alla Nota MIUR prot. n. 129 dell'8/01/2014 che rettifica la nota MIUR prot. n. 10083 del 31/12/2013.

Pertanto, nell'Aggregato 2, finanziamento dello Stato, alla voce "Dotazione Ordinaria", risulta iscritto un totale pari ad € 68.943,69.

Alle risorse sinora esposte, si aggiunge il Fondo, di cui alla Legge n. 23/1996, per un importo pari ad € 10.147,66, elargito dal Comune di Bologna destinato alle spese varie d'ufficio per il funzionamento amministrativo, di cui alla Nota PG 329628 del 23/12/2013.

Si sottolinea l'esiguità delle risorse sopra-riportate, alquanto insufficienti a fronteggiare i bisogni essenziali di funzionamento, che malgrado l'impegno della scuola a contenerli, restano comunque alti in quanto la popolazione scolastica è considerevole e la stessa risulta dislocata su tre grandi edifici ed inoltre gli Uffici della Dirigenza ed Amm/vi risultano collocati in altra sede, non appartenente a nessun edificio di questo Istituto Comprensivo. Pertanto il contributo volontario finalizzato alla copertura delle seguenti voci:

**Innovazioni Tecnologiche – Edilizia Scolastica – Ampliamento Offerta Formativa, deliberato nella seduta del Consiglio di Istituto del 13-12-2013, consentirà di affrontare con serenità gli impegni di spesa.**

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

- Cancelleria; - Stampati; - Manutenzione ordinaria apparecchiature ufficio e laboratori didattici; - Contratto noleggio fotocopiatrici; - Materiale di pulizia; - Spese Postali; spese inerenti il servizio di tesoreria affidato ad un istituto bancario; - spese connessione internet ad uso didattico; - rimborso spese missione Revisori dei Conti.

#### **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 2014**

#### **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 generale.**

#### **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.M. 44/2001 nel D.L. 168 del 12.07.2004 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. Sulla tematica è intervenuta l'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici con le determinazioni n. 8 del 18/11/2010 e n. 10 del 22/12/2010 che ha fornito precise indicazioni operative per la concreta attuazione di tali obblighi.**

**Inoltre, con l'emanazione della legge di Stabilità 2013, N.228 del 24/12/2012 e della Circolare Ministeriale n.2674 del 5/03/2013 e Nota Prot.n. 3354 del 20/03/2013 il MIUR ha dettato istruzioni e fornito precisazioni in merito agli acquisti delle Istituzioni Scolastiche mediante le Procedure CONSIP. Trattasi di acquisti di prima necessità per il normale funzionamento amministrativo; pertanto l'elenco del materiale viene predisposto al bisogno.**

**Bologna, 20.01.2014**

**IL RESPONSABILE DEL PROGETTO  
Prof.ssa Giovanna Facilla**