



FONDI STRUTTURALI EUROPEI
pon 2014-2020
PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
 Dipartimento per la Programmazione
 Direzione Generale per le Infrastrutture scolastiche, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale
 Ufficio IV



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 -

e-mail: **boic87800g@istruzione.it** - PEC: **boic87800g@pec.istruzione.it**

Sito web: **www.ic19bologna.edu.it** -Codice Univoco per la fatturazione elettronica: **UF8F2Z** -

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.051/585828

Scuola Primaria "Mario Longhena", Via di Casaglia n.41, 40135 Bologna - Tel. 051/6143644

Scuola Secondaria di I grado "Lavinia Fontana": sede Via D'Azeglio n. 82, - Tel. 051/582283

SINTESI PIANO OFFERTA FORMATIVA A.S. 2021/2022 - E.F. 2022

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. 21503 del 30 settembre 2021 la risorsa finanziaria relativa al periodo compreso tra il mese di gennaio ed il mese di agosto 2022 con l'intento di fornire il quadro certo e completo della dotazione finanziaria disponibile nel bilancio 2022, 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.21503 sopra citata ammontano **ad € 10.331,32**.

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
- €. 8.233,33 quota per alunni
- € 533,33 quale quota per Sede aggiuntiva;
- € 180,00 quale quota per alunni diversamente abili.

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

- € 33,33 quota per presenza scuole ospedaliere;
- € 18,00 quota per classi terminali della scuola secondaria di primo grado.

Dal Totale sopra-descritto pari ad € 10.331,32:

€ 331,32 sono stati collocati nell'aggregato "R.98", destinati al Fondo di Riserva, come previsto dall'art.8 D.I. 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.I. n.129/2018, che sarà gestito nella presente Scheda-Attività.

Alle risorse sopra esposte:

- si aggiungerà nel corso dell'E.F.2022, la voce di entrata Fondo, di cui alla Legge n. 23/1996 che assegnerà il Comune di Bologna destinato alle spese varie d'ufficio per il funzionamento amministrativo, il cui importo, alla data della predisposizione del presente Programma Annuale, non è stato ancora comunicato:

- sono stati inseriti gli importi riferiti agli interessi attivi, maturati nell'E.F.2021, quantificati, previsionalmente, sul conto di Tesoreria Unica c/o la Banca d'Italia per € 0,02 e sul c/c postale per € 3,50.

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, alquanto elevati, con riferimento all'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, a seguito conclusione istruttoria di cui alla Determina dirigenziale prot.n.1073/C.14 dell'08/02/2021; 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 20/12/2021, consentirà di affrontare gli specifici impegni di spesa.

Si sottolinea che, a partire dall'anno 2020, in relazione all'emergenza sanitaria connessa alla diffusione e al contenimento del Covid-19, il Governo è intervenuto, più volte, a supporto delle Scuole, attraverso l'adozione di specifiche misure finanziarie straordinarie, tra cui gli approvvigionamenti di prodotti di igiene degli ambienti e di igiene individuale.

Nella presente Scheda-Attività è collocata nell'Avanzo vincolato, in Entrata, Ag. 1, voce 2, le seguenti risorse, inserite in questa Scheda, per affrontare spese di funzionamento amministrativo di carattere generale, necessarie a supportare le attività dell'intera Istituzione scolastica, tra cui gli acquisti riferiti al materiale di cancelleria per tutti i plessi e la spesa noleggio fotocopiatori e stampanti ufficio/segreteria:

€ 2.510,96 economia al 31/12/2021 Scheda-Attività A 2.01

€ 1.941,50 economia al 31/12/2021 Scheda-Progetto P 2.07

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

Aggregato 1, alla voce "Avanzo Vincolato", **€ 4.452,46**

Aggregato 3, finanziamento dello Stato, alla voce "Dotazione Ordinaria", **€ 8.405,52**

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 2022

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", individuato dall'I.C. N.9 (BO), ai sensi dell'articolo 1, comma 967, della legge n. 178/2020, del Decreto ministeriale 6 agosto 2021 n. 251 - Disposizioni concernenti le immissioni in ruolo del personale amministrativo, tecnico e ausiliario (A.T.A.) per l'anno scolastico

2021/22 -Contingente 1.000 unità di personale assistente tecnico, laboratorio "Informatica" (cod. T72)-, presente in questa Istituzione Scolastica a partire dal 29/9/2021, un giorno alla settimana.

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, 13.01.2022

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

Giovanna Facilla

