



# ISTITUTO COMPRENSIVO "Giovanni XXIII"

Piazza del Popolo n. 01 - 85044 LAURIA (PZ)

Tel.: 0973823028 – Fax: 0973629549 – Cod. Fisc.: 91002200763 – Cod. MIUR: PZIC86800D

e-mail: [pzic86800d@istruzione.it](mailto:pzic86800d@istruzione.it) *posta certificata*: [pzic86800d@pec.istruzione.it](mailto:pzic86800d@pec.istruzione.it) sito internet: [www.icgiovanni23lauria.gov.it](http://www.icgiovanni23lauria.gov.it)

## SINTESI PIANO OFFERTA FORMATIVA A.S. 2014/2015 SINTESI PROGETTO/ATTIVITA'

### Sezione 1 - Descrittiva

#### 1.1 Denominazione attività

Indicare Codice e denominazione dell'attività

**A 01 - "FUNZIONAMENTO AMMINISTRATIVO GENERALE"**

#### 1.2 Responsabile attività

Indicare Il responsabile dell'attività

Dirigente Scolastico prof.ssa avv. Rosa CARLOMAGNO

#### 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.

Supporto organizzativo, amministrativo, tecnico e generale all'attività formativa della scuola ed a tutte le varie espressioni che in essa interagiscono a diverso titolo. Integrazione della dotazione di piccole apparecchiature multimediali e piccole tecnologie già in dotazione all'Ufficio di Dirigenza e Segreteria dell'Istituto Comprensivo "Giovanni XXIII" ed ai plessi di Scuola Primaria, dell'Infanzia e Secondaria di I° grado dipendenti. Ciò consentirà – in uno ai piani di acquisti già attuati negli esercizi finanziari precedenti – la realizzazione in tutti i plessi di laboratori multimediali di discrete dimensioni onde continuare la prima alfabetizzazione informatica degli alunni ed all'utilizzo da parte dei docenti delle applicazioni consentite dalla multimedialità applicata alla didattica delle singole discipline.

#### 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.

- Dal 01/01/2015 al 31/12/2015 (Esercizio Finanziario 2015).

#### 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.

- Tutto il Personale Docente ed il Personale A.T.A. inserito nell'Organico dell'Istituzione Scolastica.

#### 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.

- Le attività si svolgeranno presso l'Ufficio di Segreteria e del Dirigente Scolastico nonché in tutte le strutture sedi, per l'a.s. 2014/2015 e 2015/2016, delle Scuole Primarie e dell'Infanzia Statali dipendenti.
- Le risorse finanziarie che si prevede di utilizzare sono direttamente discendenti dall'Avanzo di Amministrazione al 31/12/2014, dagli specifici finanziamenti in conto competenza dell'Esercizio Finanziario 2015 e dalle direttive emanate, annualmente, in materia di determinazione del budget dal MIUR e dalla Direzione Regionale per la Basilicata e dal Ufficio Scolastico Provinciale di Potenza.
- Gli acquisti ed i servizi saranno effettuati, utilizzati ed attivati, tutti, nell'Esercizio Finanziario 2015 così come riassunti nella SCHEDA ILLUSTRATIVA FINANZIARIA – Modello B – allegata alla presente e che vengono di seguito dettagliati:
  - 1) Acquisto per € 300,00 di: **Carta** (vari formati) per fotocopiatore e per stampanti in uso presso l'Ufficio di Segreteria e del Dirigente Scolastico;
  - 2) Acquisto per € 205,09 di: **Cancelleria** varia uso Ufficio di Segreteria e del Dirigente Scolastico;
  - 3) Stipula per € 200,00 di: **Rinnovo abbonamenti e nuovi abbonamenti a riviste e giornali** specializzati per uso consultazione di Dirigente Scolastico, Uffici e Personale Docente ed A.T.A.;
  - 4) Acquisto per € 200,00 di: **Materiali ed accessori (vestiario)**: camici per tutti i Collaboratori Scolastici;
  - 5) Acquisto per € 450,00 di: **Materiali ed accessori (equipaggiamenti)**: calzature antinfortunistiche per tutti i Collaboratori Scolastici;
  - 6) Acquisto per € 900,00 di: **Materiale informatico e SOFTWARE**: Toner e nastri per stampanti, Cassette D.A.T. per salvataggio dati da postazione server, Floppy disk per P.C., Compact disk normali e riscrivibili per salvataggio dati da P.C. in dotazione, Lettori D.V.D. – Masterizzatori – Hard Disk, Schede madri, Ram, Gruppi di continuità ...;

#### 1.6 - Beni e servizi (continua al foglio successivo)

#### 1.6 - Beni e servizi (continua da foglio precedente)



# ISTITUTO COMPRENSIVO "Giovanni XXIII"

Piazza del Popolo n. 01 - 85044 LAURIA (PZ)

Tel.: 0973823028 – Fax: 0973629549 – Cod. Fisc.: 91002200763 – Cod. MIUR: PZIC86800D

e-mail: [pzic86800d@istruzione.it](mailto:pzic86800d@istruzione.it) posta certificata: [pzic86800d@pec.istruzione.it](mailto:pzic86800d@pec.istruzione.it) sito internet: [www.icgiovanni23lauria.gov.it](http://www.icgiovanni23lauria.gov.it)

- 7) Acquisto per € 2.000,00 di: **Materiale sanitario, igienico e di pulizia**  
a) €1.700,00 per acquisto materiale per pulizia locali scolastici in quanto non più fornito dal comune e materiale (guanti monouso, scottex...) di cui dotare il personale A.T.A., soprattutto quello adibito all'assistenza degli alunni portatori di handicap che necessitano di assistenza fisica;  
b) € 300,00 per acquisto materiale per adeguamento cassette di pronto soccorso già in uso od acquisto cassette di pronto soccorso di cui dotare ogni plesso scolastico dipendente da questo Istituto;
- 8) Pagamento per € 300,00 di: **Manutenzione ordinaria – impianti e macchinari:** per interventi di manutenzione e riparazione di: n. 02 fotocopiatrici, impianti di antenne e parabole per la ricezione di programmi televisivi, ecc. ....;
- 9) Stipula per € 500,00 di: **Manutenzione ordinaria – Hardware:** per stipulare ex novo appositi contratti per la manutenzione ordinaria di Hardware in dotazione;
- 10) Stipula per € 400,00 di: **Manutenzione ordinaria – Software:** per stipulare ex novo appositi contratti per la manutenzione ordinaria di Software in dotazione;
- 11) Stipula per € 500,00 di: **Noleggi, locazioni e leasing – Licenze d'uso di Software:** per stipulare ex novo appositi contratti per le licenze d'uso di Software in dotazione (pacchetto office, antivirus, ecc....)
- 12) Pagamento per € 50,00 di: **Acquisto di servizi e utilizzo di beni di terzi - Utenze e canoni - Telefonia mobile;**
- 13) Pagamento per € 700,00 di: **Acquisto di servizi e utilizzo di beni di terzi - Utenze e canoni- Reti di trasmissione:** per canone ed utenza n. **097313700346** LINEA ADSL - Siportal S.r.l. – “contratto NO TELECOM” - collegata sul server attestato alla rete didattica a servizio di tutte le aule destinate ordinariamente alla didattica nel plesso di Scuola Primaria Statale “Cardinale Brancati” ed a servizio del laboratorio didattico multimediale ubicato presso la Scuola Primaria Statale “Cardinale Brancati” – per collegamenti ad INTERNET – e sul server ad uso degli uffici di Segreteria e di Dirigenza dell'Istituto Comprensivo “Giovanni XXIII” di Lauria (PZ).
- 14) Acquisti per € 750,00 di: **Acquisto di servizi e utilizzo di beni di terzi - Utenze e canoni – Altri Canoni:** Licenze d'uso per programmi “ARGO software” ad uso dell'Ufficio di Segreteria dell'Istituzione Scolastica - Licenze d'uso per software antivirus per reti dati e – Licenze d'uso per canone annuo “ARUBA” per dominio sito internet dell'Istituzione Scolastica [www.icgiovanni23lauria.it](http://www.icgiovanni23lauria.it) e per ulteriori costi di conversione del medesimo sito in [www.icgiovanni23lauria.gov.it](http://www.icgiovanni23lauria.gov.it);
- 15) Pagamento per € 100,00 di: **Servizi ausiliari - stampa e rilegatura:** Rilegatura degli atti prodotti su fogli singoli, dall'Ufficio di Segreteria dell'Istituto Comprensivo, e che vanno tenuti sotto forma di registri od altre stampe utili alla gestione amministrativa – contabile o didattica;
- 16) Pagamento per € 854,00 di: **Servizi finanziari – servizi di tesoreria:** quale corrispettivo dovuto annualmente alla CARIME per lo svolgimento del servizio di cassa e tesoreria ed in diretta discendenza della stipula della convenzione valevole per il periodo che va dal 01/01/2013 al 31/12/2015;
- 17) Pagamento per € 400,00 di: **Altre spese - Amministrative – Oneri postali e telegrafici:** per la trasmissione della corrispondenza e pagamento mediante Conto Contrattuale n. 30061276-001 intestato all'Istituzione Scolastica ed aperto presso POSTE ITALIANE S.p.a. – ALT SUD 1 – Incassi Conti Credito – Via De Blasio Z.I. – 70123 MODUGNO (BA);
- 18) Pagamento per € 800,00 di: **Altre spese - Amministrative – Rimborso spese per i Revisori:** quale corrispettivo dovuto annualmente alla scuola capofila dell'ambito territoriale per contributo integrativo del finanziamento da questa ricevuto dal MIUR, in caso di incapienza rispetto alle spese sostenute e liquidate ai Revisori dei Conti per l'annuale esercizio delle loro funzioni.

Data 31/12/2014

IL RESPONSABILE DELL'ATTIVITA'  
IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
(Prof.ssa Avv. Rosa CARLOMAGNO)