

SINTESI PIANO OFFERTA FORMATIVA A.S. 2017/2018
SINTESI PROGETTO/ATTIVITA'

Sezione 1 - Descrittiva

1.1 Denominazione progetto

Indicare Codice e denominazione del progetto

A01 FUNZIONAMENTO AMMINISTRATIVO GENERALE

1.2 Responsabile progetto

Indicare Il responsabile del progetto

Direttore Servizi Generali e Amministrativi

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.

***Gestione amministrativa, supporto organizzativo e didattico all'attività formativa della scuola.
Destinatari : alunni e personale della scuola.***

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.

Periodo gennaio-dicembre 2018

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 ata in servizio e personale tecnico esterno.

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.

Locali della segreteria e anditi. Acquisti di beni di consumo (carta, cancelleria, stampati, timbri, libri e/o abbonamenti a riviste specialistiche, materiale di pulizia, cartucce/toner stampanti uffici, piccoli sussidi informatici, software gestione amministrativa, minuterie, materiale di base per primo soccorso). Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi: consulenza tecnica su software amministrativi e ministeriali, corsi di formazione per il personale ata, manutenzione hardware degli uffici di segreteria e presidenza, noleggio fotocopiatrici di tutto l'Istituto. Altre spese per pagamento consumo conto credito postale (spedizioni ordinarie). Oneri finanziari oneri finanziari dovuti per la tenuta del conto corrente bancario, rimborso per spese postali e bolli, spese fisse per la gestione dell'Ordinativo Informatico Locale..

Villafranca d'Asti, li 01.01.2018

IL RESPONSABILE DELL'ATTIVITA'

Il Direttore S.G.A.

MOLINO Ornella