



# ISTITUTO COMPRENSIVO "IMBRIANI - SALVEMINI"

76123 ANDRIA VIA COMUNI DI PUGLIA, 100 C.F. 90101470723 C.M. BAIC89300P

## SINTESI PIANO OFFERTA FORMATIVA A.S. 2019/2020 SINTESI PROGETTO ATTIVITA'

### Sezione 1 - Descrittiva

#### 1.1 Denominazione progetto

Indicare nome e denominazione progetto

A02/01 Servizi e forniture ad uso amministrativo

#### 1.2 Responsabile progetto

Indicare il responsabile del progetto

DSGA – Michela d'Ambrosio

#### 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 le altre istituzioni.

Consentire un adeguato funzionamento amministrativo strumentale alla realizzazione del Piano dell'offerta formativa.  
Destinatari sono: il Direttore dei servizi generali e amministrativi, il personale amministrativo, il personale ausiliario e indirettamente il personale docente e l'utenza dell'Istituto Comprensivo.

#### 1.4 Durata

Descrivere l'arco temporale nel quale il progetto si attua, illustrare le fasi operative individuando le attività da svolgere in anno finanziario separatamente da quelle da svolgere in un altro.

Il progetto si attua nell'esercizio finanziario 2020 in ordine agli aspetti contabili ed interessa gli anni scolastici 2019/2020 e 2020/2021 per quanto riguarda la realizzazione pratica.

#### 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.

L'Ufficio dispone delle seguenti risorse umane: il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, n.4 assistenti amministrativi, n. 11 collaboratori scolastici.

#### 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.

Materiale d'ufficio (carta, cancelleria, stampati, cartucce per stampanti, toner e altro materiale informatico) per sopperire alla mancanza di erogazione contributo comunale, utilizzo di beni di terzi ossia noleggio e leasing hardware e licenze d'uso di software, somme da corrispondere all'ufficio cassiere, spese postali.. La spesa preventivata ammonta ad € 8.199,08.

IL RESPONSABILE  
DEL PROGETTO  
(DSGA – Michela d'Ambrosio)