

**SINTESI PROGETTO/ATTIVITA' – A 01**

\*\*\*\*\*

**Sezione 1 – Descrittiva**

**1.1 Denominazione progetto/attività didattica**

A01 – Funzionamento Amministrativo Generale – servizi generali e partite di giro

**1.2 Responsabile del progetto/dell'attività**

Direttore DSGA

**1.3 Obiettivi**

Obiettivi:

Consentire un adeguato funzionamento amministrativo generale, strumentale al Piano dell'Offerta Formativa

**1.4 Durata**

Esercizio finanziario **2017**

**1.5 Risorse umane**

Dirigente Scolastico

Direttore DSGA

N. 4 Assistenti Amministrativi

**1.6 Beni e servizi**

Fondi per il funzionamento ordinario di nuova assegnazione e in avanzo degli anni precedenti, fondi Comune di Cameri, acquisto materiale per l'Ufficio (cancelleria varia – materiale per le apparecchiature informatiche - cartucce stampanti, materiale tecnico specialistico...);

- Stampati per Ufficio;
- canone noleggio stampante/multifunzione;
- manutenzione apparecchiature informatiche
- spese postali;
- materiale di pulizia - materiale igienico-sanitario;
- spese variabili per **Revisori**;
- abbonamenti a riviste per la segreteria e per le Scuole dell'Istituto;
- spese **bancarie per convenzione di cassa**

Contributi da Famiglie e Personale per:

- spese per **Assicurazione alunni** e personale infortuni e RCT.

Cameri, 10 febbraio 2017

**Il Responsabile del progetto**

Rag. Manuela Maria Di Castri