



Organizzazione Uffici amministrativi

Direttore dei servizi generali e amministrativi	Sovrintende ai servizi generali amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati.
Ufficio protocollo	Ambiti: -protocollazione, archiviazione e smistamento posta - formazione/ tirocinio -organi collegiali -rapporti con il Comune - sicurezza e privacy
Ufficio acquisti	Ambiti: -gestione acquisti -adempimenti contributivi e fiscali - liquidazioni e pagamenti -anagrafe prestazioni e tributaria, rendicontazioni finanziarie, fatturazioni, tracciabilità -contratti esperti
Ufficio didattica	Ambiti: -alunni primavera-infanzia-primaria-secondaria I grado - infortuni alunni -visite guidate e viaggi d'istruzione -front Office
Ufficio personale	Ambiti: -gestione procedure amm.ne personale -organici - reclutamento -gestione assenze -gestione presenze -infortuni dipendenti



APIC82900B - REGISTRO PROTOCOLLO - 0016657 - 27/11/2021 - I.2 - I

I.C. "Luciani – SS. Filippo e Giacomo"

Con sezioni ad indirizzo musicale

Via 3 Ottobre, 8/C – 63100 Ascoli P. – Tel. 0736.43805 – CF 92053530447- Cod. Mecc. isc. APIC82900B
Email: apic82900b@istruzione.it– Pec: apic82900b@pec.istruzione.it— Sito web: www.isclucianiap.edu.it

