



ISTITUTO COMPRENSIVO "DON LORENZO MILANI" (<http://www.donmilani.edu.it>)

Direttore Servizi Generali Amministrativi: Ascione Pasqualino

Responsabile Gestione Posta e Protocollo/Archivio: Falanga Donato

Compiti

Tenuta del protocollo informatico;
Stampa del protocollo informatico;
Creazione di un nuovo archivio per l'anno solare;
Classificazione ed archiviazione atti di competenza;
Trasferimento delle cartelle protocollo dell'anno precedente nell'archivio N.1;
Distribuzione circolari interne anche attraverso la gestione della posta elettronica al personale e/o plesso interessato;
Pubblicazioni circolari all'albo

Allegato

Dimensione



[funzionamento_uffici_e_orario_ricevimento_d.s.pdf](#) 55.63 KB

Inviato da admin.sito il Sab, 13/07/2013 - 13:53

URL (modified on 13/07/2013 - 13:53): <http://www.donmilani.edu.it/trasparenza/articolazione-degli-uffici>