



Publicato su *Istituto Istruzione Statale Bertacchi - Lecco* (<http://www.istituto-bertacchi.it>)

Direttore Servizi Generali Amministrativi

- XXXXXXXX XXXXXXXX
- E-mail:
- Riceve

Gestione Posta e Protocollo/Archivio

Responsabile: **XXX XXXXXXXX**

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;

Inviato da admin il Lun, 08/07/2013 - 19:25

(**24/06/2021 - 09:13**): <http://www.istituto-bertacchi.it/trasparenza/articolazione-degli-uffici>