



Istituto Comprensivo "U. BETTI"

Via Ponchielli, 9 - 63900 Fermo (Fm) ☎ 0734-228768 Fax 0734-223316

C.F. 90055080445

✉ segreteria: apic840006@istruzione.it; apic840006@pec.istruzione.it

Settore		Attività ordinarie
Segreteria Protocollo, Affari generali	Assistente Amm.vo Sig.ra ELISABETTA CAMPETELLA	<ul style="list-style-type: none">• Assicura la trasmissione al DS della corrispondenza acquisita direttamente dai dipendenti dei vari uffici e portineria (posta elettronica, consegne dirette, fonogrammi e messaggi fax);• Cura la trasmissione degli atti al protocollo per la corrispondenza acquisita direttamente dal DS e dai suoi collaboratori;• Responsabile relativa alla divulgazione delle circolari e degli ordini di servizio;• Segue su incarico del DS e dei suoi Collaboratori le istruttorie e le conclusioni di pratiche che richiedono riscontri specifici;• Collaborazione con Presidenza e vicepresidenza (Comunicazioni interne, ordini del giorno ecc.);• Settore Protocollo ed affari generali;<ul style="list-style-type: none">• Battitura lettere;• Vari compiti occasionalmente e temporaneamente assegnati dal Preside e dal Dsga;• Comunicazioni ai vari Enti (Comune, Provveditorato agli Studi, Provincia);• Riunioni sindacali; Convocazione assemblea personale ATA;• Comunicazioni scioperi e raccolta firme di adesioni; • Corrispondenza (anche informatica);• Archiviazione e tenuta atti;• Albo dell'Istituto;• Organi collegiali: convocazione della Giunta Esecutiva e dei Consigli d'Istituto;• Collaborazione con la didattica.