

COMPETENZE del

Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi

- *Coordinamento*
- *Promozione e organizzazione attività personale A.T.A*
- *Verifica dei risultati*
- *Bilancio*
- *Progetti*
- *Competenze Accessorie*
- *Acquisti*
- *Staff di Direzione.*