

COMPETENZE del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA)

Dott. CARLO LENDY

Per contattare il Direttore S.G.A. : DSGA.icnasi@gmail.com

Il D.S.G.A. riceve su appuntamento.

Il DSGA assicura l'unitarietà della gestione dei servizi generali e amministrativi della scuola in coerenza con le finalità e gli obiettivi dell'istituzione scolastica, in particolare del piano dell'offerta formativa.

Svolge funzione di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti dal personale amministrativo degli uffici di segreteria e del personale ausiliario.

Principali compiti:

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

Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi

Dott. Carlo LENDY

ORARIO DI SERVIZIO

dal LUNEDI' al VENERDI'

dalle ore 08.00 alle ore 15.12

**oppure variato
secondo esigenze di servizio**