UFFICIO SEGRETERIA – U.R.P./ FORMAZIONE/ /PRIVACY/AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE E ANTICORRUZIONE

Referente: Sara Bertoldi

Indirizzo	Via P.Giovanni XXIII, 1 - 38064 FOLGARIA (TN)
Telefono	0464/721174
Fax	0464/723442
E-mail	sara.bertoldi@casalaner.it
PEC	amministrazione@pec.casalaner.it
Sito web	www.casalaner.it

Competenza dell'ufficio:

Nell'ambito delle direttive tecniche e procedurali e dei compiti attribuiti:

- supporto alle attività degli Organi Istituzionali delle commissioni e di organismi collegiali in genere;
- svolge attività istruttoria e di predisposizione di atti, relazioni e documenti di natura amministrativa - contabile ed in particolare istruisce, in maniera completa ed autonoma, procedure e procedimenti assegnati secondo la specifica posizione, svolgendo altresì eventuali funzioni di controllo e revisione del lavoro svolto da altri addetti. Utilizza pacchetti informatici applicativi in dotazione all'unità organizzativa;
- supporta l'attività informativa e relazionale connessa alle iniziative promozionali;

Dipende da:

- Direzione