ORDINE DEGLI ASSISTENTI SOCIALI DEL LAZIO

SUDDIVISIONE DEGLI UFFICI

RESPONSABILE DELLA TRANSIZIONE AL DIGITALE

AMMINISTRAZIONE

Responsabile del Procedimento: Presidente

Affari Generali

a) Protocollo generale e archivazione

b) Gare e contratti

c) Atti amministrativi e documentali

d) Procedimenti amministrativi

e) Albo iscritti

Responsabile del Procedimento Tesoriere

Contabilità e Patrimonio

a) Contabilità, economato

b) Inventario

c) Fatturazione elettronica

d) Albo fornitori

Responsabile del Procedimento Segretario

Risorse Umane

a) Gestione del Personale

b) Rapporti sindacali

FORMAZIONE

Responsabile del Procedimento:

Presidente

Formazione Continua

a) Crediti formativi

b) Eventi formativi

c) Commissione FC

Esami di Stato

a) Protocollo generale e archiviazione

b) Collaborazione con il consigliere delegato/Commissione competente

Tirocini di Adattamento

a) Protocollo generale e archiviazione

b) Collaborazione con il consigliere delegato/Commissione competente

SUPPORTO TECNICO

Responsabile del Procedimento Segretario

Sportello agli iscritti

a) Supporto Area riservata

b) Supporto pec e varie

CONSIGLIO TERRITORIALE DI DISCIPLINA

Responsabile del Procedimento

1) Presidente CTD

2) Presidenti Collegi

Affari Generali

a) Protocollo generale

b) Supporto amministrativo per il CTD e i Collegi

PERSONALE AMMINISTRATIVO

(Contratto di riferimento: Pubblica Amministrazione, Comparto Funzioni Centrali, Enti Pubblici non Economici)

01 - Funzionario Amministrativo: Area C, posizione econimica C3. Area di riferimento: Amministrazione

02 - Collaboratore Amministrativo: Area B, posizione economica B3. Area di riferimento: Formazione

03 - Operatore Amministrativo: Area B, posizione economica B1. Area di riferimento: Suppporto Tecnico, CTD