

Ufficio gestione Magazzino e Patrimonio:

Sig. DE VENUTO Mauro

Nell'ambito dell'ufficio gestione Magazzino e Patrimonio l'addetto si occupa della gestione patrimoniale, della tenuta degli inventari dei beni di proprietà dell'Istituto, degli inventari dei beni di proprietà della Provincia e della tenuta della contabilità di magazzino con sistema informatico ed, inoltre, della stretta collaborazione con l'Ufficio Tecnico nelle fasi di approvvigionamento, acquisto, stoccaggio e distribuzione interna dei beni e dei materiali.

L'assistente amministrativi é incaricato del trattamento dei dati personali, sensibili e giudiziari, secondo le regole previste dal decreto legislativo n. 196/2003 e dal DP S dell'istituto.

L'incarico, che costituisce attribuzione di compiti connessi con l'esercizio delle mansioni previste dal profilo professionale, sarà formalizzato con specifico provvedimento del titolare (o del responsabile) del trattamento dei dati in parol