

Allegato 1

Competenze Ufficio V della Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie (all. 4, D.M. prot. 753 del 22/10/2014)

Servizi generali per l'Amministrazione centrale

Gestione dei servizi generali per l'Amministrazione centrale. Ufficio del consegnatario. Ufficio del cassiere.

Ufficio corrispondenza. Servizi di portineria. Servizio automobilistico. Gestione del servizio del centralino telefonico. Interventi di piccola manutenzione degli immobili in uso all'Amministrazione centrale. Coordinamento dei servizi di prevenzione e protezione, in materia di sicurezza, degli uffici dell'Amministrazione centrale.

Economato. Gestione delle biblioteche del Ministero. Cura dell'adozione di misure finalizzate a promuovere il benessere organizzativo dei lavoratori del Ministero e a fornire consulenza agli Uffici scolastici regionali per lo svolgimento di analoghe azioni con riferimento al contesto territoriale di competenza, in collaborazione con il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, di cui all'articolo 57, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001. Supporto amministrativo e contabile al medesimo Comitato