

ORGANIZZAZIONE

“Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni”

[D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 – Art. 13, c.1, lett. b\), c\), d\)](#)

ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI

Articolazione: SERVIZIO AMMINISTRATIVO

→ competenze di UFFICI E SERVIZI	SEGRETERIA E AFFARI GENERALI – ANAGRAFE STATO CIVILE – ELETTORALE E LEVA
→ eventuali norme o disposizioni regolamentari di riferimento	<i>(inserire denominazione ed estremi della norma o del regolamento)</i>
→ Responsabile	Dott. Placido Bonifacio
→ recapiti telefonici	Telefono: 0981.1904475
	Fax :0981956303
→ casella di posta elettronica istituzionale	plaquez@libero.it
→ casella di posta elettronica certificata (PEC)	affgen.terranovalidasibari@asmepec.it demog.terranovalidasibari@asmepec.it elett.terranovalidasibari@asmepec.it
→ denominazione UOR di riferimento	<i>(inserire denominazione della UOR ai sensi della disciplina sul protocollo informatico, DPR 445/2000 e D.Lgs. 82/2005)</i>
→ numero delle risorse umane assegnate (inclusi Responsabili, dirigenti o titolari di P.O.)	6

AGGIORNAMENTO DATI: Art. 8 – D.Lgs. 33/2013

TEMPESTIVO

D.Lgs. 33/2013 – Scheda Art. 13

SCHEDA ORGANIZZAZIONE AREA AMMINISTRATIVA

Data compilazione/aggiornamento

Il Responsabile AREA AMMINISTRATIVA

20/03/2015

Dott. Placido Bonifacio

ORGANIZZAZIONE

“Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni”

[D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 – Art. 13, c.1, lett. b\), c\), d\)](#)

Articolazione: **SEGRETERIA AFFARI GENERALI**

→ denominazione dell'ufficio	SEGRETERIA AFFARI GENERALI – UFFICIO PROTOCOLLO
→ eventuali norme o disposizioni regolamentari di riferimento	
→ competenze	
→ Responsabile dell'ufficio	Sig. Maria Campana
→ numero delle risorse umane assegnate (inclusi Responsabili, dirigenti o titolari di P.O.)	3
→ recapiti telefonici	telefono
	Fax 0981 956303
→ casella di posta elettronica istituzionale	
→ casella di posta elettronica certificata (PEC)	Affgen.terranovadasibari@asmepec.it
→ orario di servizio e di apertura al pubblico	8:00 – 14:00 (Lun-Mar-Mer-Gio-Ven) 15,30-18,30 (Mar-Gio)

AGGIORNAMENTO DATI: *Art. 8 – D.Lgs. 33/2013*

TEMPESTIVO

D.Lgs. 33/2013 – Scheda Art. 13

SCHEDA ORGANIZZAZIONE UFFICI

Data compilazione/aggiornamento

**Il Responsabile Ufficio
Sig. Maria Campana**

20/03/2015

ORGANIZZAZIONE

“Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni”

[D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 – Art. 13, c.1, lett. b\), c\), d\)](#)

Articolazione: SERVIZI DEMOGRAFICI

→ denominazione dell'ufficio	UFFICIO ANAGRAFE E STATO CIVILE
→ eventuali norme o disposizioni regolamentari di riferimento	
→ competenze	
→ Responsabile dell'ufficio	Sig. Antonio DE ROSE
→ numero delle risorse umane assegnate (inclusi Responsabili, dirigenti o titolari di P.O.)	1
→ recapiti telefonici	Telefono 0981/955004 Fax 0981.956303
→ casella di posta elettronica istituzionale	
→ casella di posta elettronica certificata (PEC)	demog.terravadasibari@asmepec.it
→ orario di servizio e di apertura al pubblico	8.00-14,00 (lun-mar-mer-gio-ven) 15,30 – 18,30 (mar-gio)

AGGIORNAMENTO DATI: *Art. 8 – D.Lgs. 33/2013*

TEMPESTIVO

D.Lgs. 33/2013 – Scheda Art. 13

SCHEDA ORGANIZZAZIONE UFFICI

Data compilazione/aggiornamento

Il Responsabile anagrafe e stato civile

20/03/2015

Antonio DE ROSE