|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Comune di Montalto delle Marche**  (Provincia di Ascoli Piceno) | Manuale di Gestione del Protocollo Informatico | **Allegato 01** | |
| **ELENCO DELLE AREE ORGANIZZATIVE OMOGENEE** | |  | |
|  |  |

**ELENCO DELLE AREE ORGANIZZATIVE OMOGENEE**

L’Amministrazione Comunale di Montalto delle Marche istituisce una unica Area Organizzativa Omogenea per la gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi denominata “Comune di Montalto delle Marche ”.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Denominazione Ente: | Comune di Montalto delle Marche | |
| Indirizzo postale: | Piazza Umberto I n. 12 | Cap: 63068 |
| Codice identificativo: | c\_f415 | |
| Elenco A.O.O.: | Comune di Montalto delle Marche | |

**STRUTTURA AREA ORGANIZZATIVA OMOGENEA “COMUNE DI MONTALTO DELLE MARCHE”**

|  |  |
| --- | --- |
| Codice identificativo associato all’AOO | **1** |
| Indirizzo di posta elettronica certificata | [com.montalto.ap@emarche.it](mailto:com.montalto.ap@emarche.it) |
| Web | [www](http://www).comune.montaltodellemarche.ap.it |
| Servizi che compongono l’Area: | Anagrafe, Stato Civile, Protocollo, Elettorale, Leva, Statistica, Servizi Sociali, Segreteria, Albo Pretorio, Polizia Municipale, Ufficio Commercio, Ragioneria, Tributi, Ufficio Tecnico, Pianificazione e Governo del Territorio, Nettezza Urbana, Pubblica sicurezza, Vigilanza concessioni edili, Attività Produttive. |
| Nominativo del responsabile del servizio di Protocollo Informatico | Fiorenza Marinella |
| Vicario responsa bile del servizio di Protocollo Informatico , nei casi di assenza o impedimento | Gigli Loredana  Valentini Rosella  D’Ercoli Gianni |

La registrazione di protocollo dei documenti in arrivo è svolta dall’Ufficio Protocollo; tutti gli uffici dell’Ente sono invece abilitati ad eseguire la registrazione del protocollo dei documenti in partenza e dei documenti interni.