



**Accademia  
di Belle Arti  
di Foggia**

Corso Garibaldi, 35 - 71121 Foggia  
Tel.0881/726301, fax.0881/709072  
PEC: abafg@argopec.it  
SITO WEB: abafg.it  
C.F.80003160712

**Ai**                    **Professori**  
                         **Studenti**  
                         **Utenza**

**e p.c.**                **Personale T.A.**  
                         **Presidente**  
                         **Direttore**

**Oggetto: Modalità ed orari di ricevimento Uffici Amministrativi dell'Accademia**

Si comunica che, a partire dalla data odierna, visto il DPCM del 9 marzo 2020 che ha dichiarato tutta l'Italia zona rossa, a tutela anche del personale T.A., il ricevimento in oggetto sarà erogato esclusivamente per via telefonica e telematica, secondo l'allegato prospetto.

**Foggia, 11.03.2020**

Il Direttore Amministrativo  
Dott.ssa Angela Siena

## RICEVIMENTO TELEFONICO UFFICI

<b>UFFICIO DI SEGRETERIA DEGLI ORGANI DELL'ACCADEMIA</b> <a href="mailto:segreteria.direzione@abafg.it">segreteria.direzione@abafg.it</a>	<b>dal lunedì al venerdì</b> dalle 10.00 alle 12.00
<b>UFFICIO ACQUISTI E MANUTENZIONE</b> <a href="mailto:rosa.russo@abafg.it">rosa.russo@abafg.it</a> <a href="mailto:francesco.visciano@abafg.it">francesco.visciano@abafg.it</a>	<b>dal lunedì al venerdì</b> dalle ore 10.00 alle ore 12.00
<b>UFFICIO DEL PERSONALE</b> <a href="mailto:giampiero.marchisio@abafg.it">giampiero.marchisio@abafg.it</a>	<b>dal lunedì al venerdì</b> dalle ore 9.00 alle ore 10.00
<b>SEGRETERIA DIDATTICA</b> <a href="mailto:savina.vitale@abafg.it">savina.vitale@abafg.it</a> <a href="mailto:alessandra@abafg.it">alessandra@abafg.it</a> <a href="mailto:ivana.russi@abafg.it">ivana.russi@abafg.it</a>	<b>lunedì</b> dalle 11.30 alle 12.30 e dalle 15.15 alle 16.15 <b>martedì-giovedì-venerdì</b> dalle ore 10.00 alle ore 12.30 <b>(MERCOLEDI' CHIUSO)</b>
<b>UFFICIO PROTOCOLLO</b> <a href="mailto:protocollo@abafg.it">protocollo@abafg.it</a>	<b>dal lunedì al venerdì</b> dalle ore 10.00 alle ore 12.00

## RICEVIMENTO PER E-MAIL

L'utenza può interloquire con gli uffici e presentare istanze e documentazione per e-mail in qualsiasi momento e gli uffici provvederanno a rispondere nei termini di legge, compatibilmente con l'emergenza sanitaria in atto.