



Città di Modugno

Servizio 8 – Politiche Culturali Sport Turismo Pubblica Istruzione

Tel.0805865690. www.comune.modugno.ba.it

email: a.straziota@comune.modugno.ba.it

P.E.C.: istruzione.comune.modugno@pec.rupar.puglia.it

DISPOSIZIONE DI SERVIZIO – CONFERIMENTO INCARICO

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO 8

Visti:

- la delibera di Giunta Comunale n. 9 del 27/01/2017 avente per oggetto "Approvazione nuova struttura organizzativa e dotazione organica dell'Ente."
- il decreto sindacale prot. n. 5450 del 26.01.2018 con il quale sono state attribuite alla scrivente le funzioni di Responsabile del Servizio 8;

Richiamati:

- l'art.8 lett.f) del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo 2014 – 2016 in materia di conferimento di specifiche responsabilità;
- i verbali delle Conferenze di servizio dei Responsabili con la presenza del Segretario Generale, durante le quali sono stati stabiliti i criteri di conferimento delle indennità di che trattasi;
- i criteri di pesatura, ai fini della quantificazione del riconoscimento economico correlato, come precisati nel già richiamato art.8 del C.C.D.I. 2014 – 2016;

Considerato che:

- l'Ente nell'esercizio della propria autonomia organizzativa è chiamato ad individuare le migliori soluzioni per rispondere alla gestione e funzionalità dei propri uffici;
- le risorse umane e la loro modalità di interazione all'interno della struttura rappresentano un fattore basilare per una organizzazione che vuole incentrarsi sulla qualità;
- al fine di ottimizzare l'attività del Servizio 8 Politiche Culturali Sport Turismo Pubblica Istruzione, si rende necessario ed opportuno individuare apposite posizioni di responsabilità;

Ritenuto di dover conferire, nell'ambito della struttura del Servizio 8, la responsabilità relativa a procedimenti particolarmente complessi con firma istruttoria endoprocedimentale afferente l'attività degli Uffici Cultura, Biblioteca e Museo, Beni Culturali, Sport, Turismo ascrivibile alle funzioni di cui all'ex art.8 lett.f)

Al sensi della Legge 241/90 si nomina
il Responsabile del Procedimento

SAATTO NO

- 6 APR. 2018

A handwritten signature, possibly reading 'M', is written in black ink.

comma 4- lett.b) del C.C.D.I 2014-2016 al dipendente CAVALLO Felice – Istruttore amministrativo – cat. C, in possesso della necessaria ed idonea preparazione e formazione professionale, come desumibile dalle attività sin qui svolte nel campo de quo;

Afferiscono al suddetto incarico, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Istruttoria dei procedimenti con firma endoprocedimentale relativi alla gestione delle strutture sportive e controllo del corretto utilizzo delle palestre scolastiche;
- Istruttoria dei procedimenti con firma endoprocedimentale per l'organizzazione di attività culturali e sportive rivolte alla cittadinanza;
- Istruttoria dei procedimenti con firma endoprocedimentale relativi ai progetti di collaborazione con le varie Associazioni culturali e sportive del territorio ;
- Istruttoria dei procedimenti con firma endoprocedimentale relativi alla gestione della Biblioteca Comunale ed annessa sala convegni "Perrone";
- Istruttoria dei procedimenti con firma endoprocedimentale relativi alla gestione strutturale del sito di Balsignano;
- Organizzazione relativa al servizio di visita al Casale di Balsignano e gestione del box office;

Considerato che le attività innanzi elencate si connotano per il loro contenuto significativo e qualificante ai fini del raggiungimento di specifici risultati da parte del Responsabile del Servizio nell'ambito delle competenze assegnate e configurano, pertanto, il dipendente CAVALLO Felice ad una specifica responsabilità, in quanto non sono legate al solo svolgimento dei compiti e mansioni ordinariamente previsti nell'ambito del profilo professionale posseduto;

Attribuita alla predetta posizione di responsabilità la seguente pesatura, nel rispetto dei criteri individuati dall'art.8 del CCDI 2014 – 2016:

Responsabilità ex art.8 lett.f, c.4, lett.b):

1. PESO OGGETTIVO DELLA RESPONSABILITA' ATTRIBUITA	p.ti 25
2. VALENZA INTERNA E/O ESTERNA DELLA RESPONSABILITA'	p.ti 25
3. CONTINUITA' O EPISODICITA' DELLA RESPONSABILITA'	p.ti 20

TOTALE	p.ti 70

Richiamati:

- l'art.107, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 che prevede che *"Spetta ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli statuti e dai regolamenti. Questi si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo spettano agli organi di governo, mentre la gestione*

amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai dirigenti mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo”;

- l’art.5, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. dispone che “nell’ambito delle leggi e degli atti organizzativi di cui all’articolo 2, comma 1, le determinazioni degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro”;

- l’art.109, comma 2, del D.Lgs. 267/2000 che così dispone: “ Nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all’articolo 107, commi 2 e 3, fatta salva l’applicazione dell’articolo 107, commi 2 e 3, fatta salva l’applicazione dell’articolo 97, comma 4, lettera d), possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione”.

Ritenuto necessario provvedere in merito, al fine di consentire la migliore funzionalità degli uffici del Servizio 8 –

DISPONE

1) di attribuire al dipendente CAVALLO Felice – Istruttore amministrativo - cat.C, l’incarico per specifiche responsabilità di cui all’art.8 lett.f n.4 lett.b) del C.C.D.I. 2014 – 2016 per le attività che a titolo esemplificativo e non esaustivo sono di seguito elencate:

- Istruttoria dei procedimenti con firma endoprocedimentale relativi alla gestione delle strutture sportive e controllo del corretto utilizzo delle palestre scolastiche;
- Istruttoria dei procedimenti con firma endoprocedimentale per l’organizzazione di attività culturali e sportive rivolte alla cittadinanza;
- Istruttoria dei procedimenti con firma endoprocedimentale relativi ai progetti di collaborazione con le varie Associazioni culturali e sportive del territorio ;
- Istruttoria dei procedimenti con firma endoprocedimentale relativi alla gestione della Biblioteca Comunale ed annessa sala convegni “Perrone”;
- Istruttoria dei procedimenti con firma endoprocedimentale relativi alla gestione strutturale del sito di Balsignano;
- Organizzazione relativa al servizio di visita al Casale di Balsignano e gestione del box office;

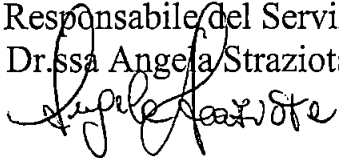
1. di dare atto che il predetto incarico dà titolo alla corresponsione della indennità di specifica responsabilità di cui all'art.8 lett.f) n.4 lett.b del C.D.I. 2014-2016, in base alla pesatura in premessa indicata.
2. di dare atto che il compenso spettante sarà determinato, a cura dell'ufficio Personale, sulla base delle risorse già definite in sede di delegazione decentrata per l'anno 2018.
3. di dare atto che il presente incarico senza soluzione di continuità avrà decorrenza dal 1° aprile 2018 ed avrà termine il 31.03.2019.

DISPONE ALTRESI'

La trasmissione del presente provvedimento al dipendente CAVALLO Felice e al Responsabile del Servizio 6 Finanziario - Personale.

La trasmissione di copia del presente provvedimento al Segretario Generale, nonché alla RSU e alle OO.SS. per opportuna informazione.

Modugno, 03 Aprile 2018

Il Responsabile del Servizio 8
Dr.ssa Angela Straziota




Città di Modugno

Provincia di Bari

Servizio 8 – Pubblica Istruzione – Cultura – Sport

Tel/Fax: 080/5865656 – 680-684-685-690 -Sito Ist. www.comune.modugno.ba.it

email: magrone@comune.modugno.ba.it - P.E.C.: istruzione.comune.modugno@pec.rupar.puglia.it

Prot.7878 del 15/02/2016

Servizio 8 Pubblica Istruzione, Cultura, Sport, AROBA/2

DISPOSIZIONE DI SERVIZIO – CONFERIMENTO INCARICO

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO 8 PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT, AROBA/2

Visti:

la Delibera di Giunta Comunale n.35 del 16/04/2013 avente per oggetto “Approvazione progetto di riorganizzazione del Comune”;

il Decreto Sindacale Prot. 51866 del 23/10/2015 con il quale provvisoriamente ed in via sperimentale sono state attribuite al Responsabile del Servizio 8 oltre alle funzioni di responsabilità in materia di Pubblica Istruzione, Cultura, Sport anche di AROBA/2;

Atteso che l'AROB/2 nel quale il Comune di Modugno è capofila, ha una funzione strategica all'interno dell'ambito dovendo gestire il nuovo servizio dei RSU in forma associata e con il sistema del porta a porta;

Atteso, altresì, che, per l'elevato contenuto tecnico-professionale delle attività connesse alla gestione, risulta fondamentale individuare risorse umane che possano garantire sia il corretto adempimento delle procedure amministrative correlate nonché i necessari controlli sul territorio;

Rilevato che per la realizzazione di quanto sopra è stato individuato l' Istruttore Amministrativo di cat. C CAVALLLO Felice che a titolo esemplificativo e non esaustivo svolgerà le attività di seguito elencate:

ATTIVITA' ESTERNE

assicurare la regolare esecuzione del contratto da parte dell'appaltatore, verificando che le attività e le prestazioni siano eseguite in conformità alle obbligazioni contrattuali con generali funzioni di vigilanza supportato dalla Polizia Municipale;

accertare in termini di qualità e quantità della prestazione;

relazionare su situazione e circostanze importanti;

verificare lo svolgimento del servizio da parte dell'appaltatore con esecuzione di sopralluoghi nel Comune di Modugno;

acquisire le comunicazioni dell'appaltatore riguardanti la presenza di ostacoli o di condizioni di forza maggiore ostativi alla regolare esecuzione del servizio;

gestire la corrispondenza con l'utenza riguardo segnalazioni su eventuali malfunzionamenti del servizio e interfacciarsi con la ditta appaltatrice per l'individuazione delle relative soluzioni;

ogni altra attività istruttoria tesa all'ottimizzazione del servizio



ATTIVITA INTERNA

Curare il controllo della fatturazione e dei certificati di pagamento delle rate d'appalto spettanti all'appaltatore da consegnarsi al RUP e ad ogni Responsabile dei Servizi di Igiene Urbana dei Comuni dell'AROB/2, in tempo utile per istruire il relativo pagamento;
quantificare mensilmente le proiezioni su base annuale riguardanti l'importo degli smaltimenti di rifiuti a carico dell'ente, con supporto al caricamento dei dati nella piattaforma informatica regionale;
svolgere tutte le attività relative alla quantificazione ed alla fatturazione degli importi concernenti la gestione dei corrispettivi CONAI e delle premialità tariffarie eventualmente erogate;
redazione degli atti amministrativi (determine e/o delibere) in materia di AROBA/2;
ogni altra attività istruttoria tesa all'ottimizzazione del servizio

Considerato che le attività sopra elencate si connotano per il loro contenuto significativo e qualificante ai fini del raggiungimento di specifici risultati da parte del Responsabile del Servizio nell'ambito delle competenze assegnate e configurano, pertanto, il dipendente CAVALLO Felice una specifica responsabilità;

Dato atto che le funzioni attribuite e le mansioni richieste al dipendente CAVALLO Felice sono quelle ordinariamente ascrivibili alla categoria C, secondo la declaratoria contrattuale;

Richiamati

l'art. 8 lett. f) del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo 2014-2016 in materia di conferimento di specifiche responsabilità;

tutti i verbali delle Conferenze dei Servizi dei Responsabili con la presenza del Segretario Generale, durante le quali sono stati stabiliti i criteri di conferimento delle indennità di che trattasi;

i criteri di pesatura, ai fini della quantificazione del riconoscimento economico correlato di cui all'art. 8 del C.C.D.I. 2014-2016

Ritenuto di dover conferire il seguente incarico di specifiche responsabilità ascrivibile alla lett. b dell'art. 8 lett. f) n.4 del C.D.I. 2014-2016 al dipendente Istruttore Amministrativo di cat. C CAVALLO Felice;

Di attribuire alla predetta posizione di responsabilità la seguente pesatura, nel rispetto dei criteri individuati dall'art. 8 lett. f) del CCDI 2014-2016:

- | | |
|---|---------|
| 1. PESO OGGETTIVO DELLA RESPONSABILITA' ATTRIBUITA | p.ti 25 |
| 2. VALENZA INTERNAE/O ESTERNA DELLA RESPONSABILITA' | p.ti 25 |
| 3. CONTINUITA' O EPISODICITA' DELLA RESPONSABILITA' | p.ti 20 |

TOTALE 70

Richiamati:

l'art. 107, comma 1, del D.Lgs 267/2000 che prevede che *"Spetta ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli statuti e dai regolamenti. Questi si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo spettano agli organi di governo, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica e' attribuita ai"*



dirigenti mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo”;

l’art. 5, comma 2, del D.Lgs 165/2001 e s.m.i. dispone che “nell’ambito delle leggi e degli atti organizzativi di cui all’articolo 2, comma 1, le determinazioni per l’organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro”.

l’art. 109, comma 2, del D.Lgs 267/2000 che così dispone: “Nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all’articolo 107, commi 2 e 3, fatta salva l’applicazione dell’articolo 97, comma 4, lettera d), possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione”.

Ritenuto necessario provvedere in merito al fine di consentire la migliore funzionalità del Servizio 8

DISPONE

- a) di attribuire al dipendente **CAVALLO Felice** l’incarico per specifiche responsabilità connesse allo svolgimento delle attività che a titolo esemplificativo e non esaustivo sono di seguito elencate:

ATTIVITA’ ESTERNE

assicurare la regolare esecuzione del contratto da parte dell'appaltatore, verificando che le attività e le prestazioni siano eseguite in conformità alle obbligazioni contrattuali con generali funzioni di vigilanza supportato dalla Polizia Municipale;

accertare in termini di qualità e quantità della prestazione;

relazionare su situazione e circostanze importanti;

verificare lo svolgimento del servizio da parte dell'appaltatore con esecuzione di sopralluoghi nel Comune di Modugno;

acquisire le comunicazioni dell'appaltatore riguardanti la presenza di ostacoli o di condizioni di forza maggiore ostativi alla regolare esecuzione del servizio;

gestire la corrispondenza con l'utenza riguardo segnalazioni su eventuali malfunzionamenti del servizio e interfacciarsi con la ditta appaltatrice per l'individuazione delle relative soluzioni;

ogni altra attività istruttoria tesa all’ottimizzazione del servizio

ATTIVITA INTERNA

Curare il controllo della fatturazione i certificati di pagamento delle rate d'appalto spettanti all'appaltatore da consegnarsi al RUP e ad ogni Responsabile dei Servizi di Igiene Urbana dei Comuni dell'AROMA/2, in tempo utile per istruire il relativo pagamento;

quantificare mensilmente le proiezioni su base annuale riguardanti l’importo degli smaltimenti di rifiuti a carico dell’ente, con supporto al caricamento dei dati nella piattaforma informatica regionale;

svolgere tutte le attività relative alla quantificazione ed alla fatturazione degli importi concernenti la gestione dei corrispettivi CONAI e delle premialità tariffarie eventualmente erogate;

redazione degli atti amministrativi (determine e/o delibere) in materia di AROMA/2;

ogni altra attività istruttoria tesa all’ottimizzazione del servizio

- b) di dare atto che il predetto incarico dà titolo alla corresponsione della indennità di specifica responsabilità di cui all’art. 8 lett. f n.4 del CCDI 2014 – 2016 in base alla pesatura in premessa indicata;



- c) di dare atto che il compenso spettante sarà determinato, sulla base delle risorse già stanziato nel fondo delle risorse decentrate per l'anno 2015 fatto salvo eventuale congruaggio a seguito della contrattazione sindacale per la destinazione del Fondo del salario accessorio 2016;
- d) di dare atto che il presente incarico avrà decorrenza dal 01/02/2016 e avrà durata sino al 31/12/2016, salvo prorogata al 31/01/2017;
- e) di notificare il presente provvedimento al dipendente Istruttore Amministrativo CAVALLO Felice e al Servizio 6 - Personale;
- f) di trasmettere copia del presente provvedimento al Sindaco, al Segretario Generale, non che alla RSU e alle OO.SS. per opportuna informazione.

Modugno 15/02/2016



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO 8

P.O. dott.ssa Maria MAGRONE



COMUNE DI MODUGNO
(Provincia di Bari)

COMUNE DI MODUGNO	
Prot. n.	19722
24 APR. 2003	
Cat.	Clas.
Fasc.	Sottofasc.

Prot. n. _____

**PROVVEDIMENTO DI LEGITTIMAZIONE
DELL'AGENTE CONTABILE INTERNO ALLA GESTIONE
DI DENARO DI PROPRIETÀ DEL COMUNE**

IL DIRIGENTE DEL IV SETTORE

VISTO il T.U. n.267/2000, che ha approvato l'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali;

VISTA la propria determinazione n.056 del 14 aprile 2003, esecutiva ai sensi di legge, con la quale sono stati designati i dipendenti comunali autorizzati ad esercitare le funzioni di agenti contabili con gestione di denaro di proprietà dell'ente e sono state stabilite le modalità per l'esecuzione della disciplina del servizio;

VISTA la legge 18 agosto 2000, n. 267;

VISTO lo statuto comunale;

VISTO il Regolamento Comunale di Contabilità;

N O M I N A

1. Il dipendente comunale sig. ~~CAVALLO Felice~~ Addetto Registrazione Dati – cat. B è autorizzato ad esercitare le funzioni di

SUB AGENTE CONTABILE INTERNO

legittimato ad effettuare le operazioni di maneggio del denaro relativo alle riscossioni che vengono effettuate presso l'unità organizzativa comunale VI Settore Servizio P.I. alla quale il suddetto è preposto, in assenza dell'Agente Contabile, con decorrenza dal 1/5/2003.

2. L'Agente contabile ha l'obbligo di osservare rigorosamente le disposizioni stabilite dalla legge, dall'ordinamento e dal regolamento di contabilità, dalla disciplina per l'esercizio delle funzioni approvate e dalle modalità esecutive con la determinazione n. 056 del 14 aprile 2003. La determinazione è allegata al presente provvedimento del quale costituisce parte integrante.
3. L'originale del presente provvedimento è notificato, con gli allegati, all'Agente contabile. Copia è restituita al Comune, firmata su ciascun foglio del provvedimento e dei due allegati dall'Agente contabile, e sarà conservata dal Responsabile del Servizio finanziario.
4. Copia del solo provvedimento viene trasmessa al Sindaco, al Direttore Generale, al Dirigente del VI Settore dal quale dipende l'Agente, all'Organo di revisione economico finanziario ed al Tesoriere comunale.

Modugno, li 22/04/2003

IL RESPONSABILE DEL
SERVIZIO FINANZIARIO
Domenico PROSCIA



COMUNE DI MODUGNO

PROVINCIA DI BARI

ORDSERV6/OFFPER

RIPARTIZIONE SEGRETERIA AA.GG.

SEZIONE PERSONALE

Prot. 28532

I L S I N D A C O

Attesa la necessità di individuare un dipendente comunale idoneo a svolgere le mansioni di Messo Notificatore per assicurare la funzionalità del relativo ufficio attualmente in stato di grave carenza organica.

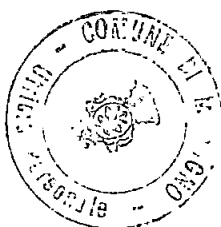
Sentito in merito il parere del Segretario Generale e del Capo Sezione Archivio e Protocollo-Acc. Doc. Albo;

Visto l'art. 36 della legge 8.6.90 n. 142 come integrata e modificata dalla legge 28.3.1993 n. 81;

Visti gli artt. 26 e 27 dello Statuto Comunale:

C O N F E R I S C E

Al dipendente Cavallo Felice, nato il 21.07.1958, l'incarico di Messo Notificatore.



IL SINDACO

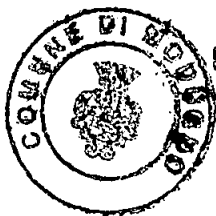
Ing. Francesco Vaccarelli

COMUNE DI MODUGNO

Il sottoscritto Vigile Urbano Messo Notificatore Com.le
dichiara di aver notificato copia del presente atto al
Sig. CARVALLO FELICE
mediante consegna di una copia nelle mani di PROPRIA

Modugno, li 16 08 95
PER RICEVUTA [Signature]

IL VIGILE URBANO NOTIFICATORE



VIGILE URBANO NOTIFICATORE
[Signature]
(Mele Vito)



COMUNE DI MODUGNO

PROVINCIA DI BARI

ORDSERV6/OFFPER

RIPARTIZIONE SEGRETERIA AA.GG.

SEZIONE PERSONALE

Prot. 28532

I L S I N D A C O

Attesa la necessità di individuare un dipendente comunale idoneo a svolgere le mansioni di Messo Notificatore per assicurare la funzionalità del relativo ufficio attualmente in stato di grave carenza organica.

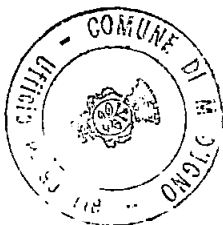
Sentito in merito il parere del Segretario Generale e del Capo Sezione Archivio e Protocollo-Acc. Doc. Albo;

Visto l'art. 36 della legge 8.6.90 n.142 come integrata e modificata dalla legge 28.3.1993 n. 81;

Visti gli artt. 26 e 27 dello Statuto Comunale:

C O N F E R I S C E

Al dipendente Cavallo Felice, nato il 21.07.1958, l'incarico di Messo Notificatore.



IL SINDACO

Ing. Francesco Vaccarelli

COMUNE DI MODUGNO
Il sottoscritto Vigile Urbano Messo Notificatore Com.le
dichiara di aver notificato copia del presente atto al
Sig. CAVALLO FELICE
mediante consegna di una copia nelle mani di PROPRIO

Modugno, li 14 01 85
PER RICEVUTA Cavallo Felice

IL VIGILE URBANO NOTIFICATORE



IL VIGILE URBANO NOTIFICATORE
(Mete. Mio)



COMUNE DI MODUGNO

PROVINCIA DI BARI

TORVI - NOTIFICA

ORDSERV6/OFFPER

RIPARTIZIONE SEGRETERIA AA.GG.

SEZIONE PERSONALE

Prot. 28532

I L S I N D A C O

Attesa la necessità di individuare un dipendente comunale idoneo a svolgere le mansioni di Messo Notificatore per assicurare la funzionalità del relativo ufficio attualmente in stato di grave carenza organica.

Sentito in merito il parere del Segretario Generale e del Capo Sezione Archivio e Protocollo-Acc. Doc. Albo;

Visto l'art. 36 della legge 8.6.90 n.142 come integrata e modificata dalla legge 28.3.1993 n. 81;

Visti gli artt. 26 e 27 dello Statuto Comunale:

C O N F E R I S C E

Al dipendente Cavallo Felice, nato il 21.07.1958, l'incarico di Messo Notificatore.

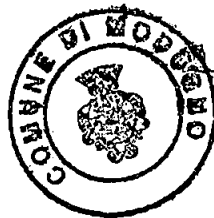
IL SINDACO

Ing. Francesco Vaccarelli



COMUNE DI MODUGNO
Il sottoscritto Vigile Urbano Messo Notificatore Com.le
dichiara di aver notificato copia del presente atto al
Sig. CAVALLO FELICE
mediante consegna di una copia nelle mani di PROPRIO

Modugno, li 14.09.85
PER RICEVUTA CAVALLO FELICE
IL VIGILE URBANO NOTIFICATORE



VIGILE URBANO NOTIFICATORE
(Mele, Italia)

[Handwritten signature]



COMUNE DI MODUGNO

PROVINCIA DI BARI

ORDSERV6/OFFPER

RIPARTIZIONE SEGRETERIA AA.GG.

SEZIONE PERSONALE

Prot. 28532

I L S I N D A C O

Attesa la necessità di individuare un dipendente comunale idoneo a svolgere le mansioni di Messo Notificatore per assicurare la funzionalità del relativo ufficio attualmente in stato di grave carenza organica.

Sentito in merito il parere del Segretario Generale e del Capo Sezione Archivio e Protocollo-Acc. Doc. Albo;

Visto l'art. 36 della legge 8.6.90 n.142 come integrata e modificata dalla legge 28.3.1993 n. 81;

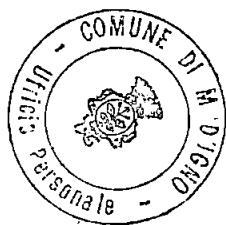
Visti gli artt. 26 e 27 dello Statuto Comunale:

C O N F E R I S C E

Al dipendente Cavallo Felice, nato il 21.07.1958, l'incarico di Messo Notificatore.

IL SINDACO

Ing. Francesco Vaccarelli



COMUNE DI MODUGNO
Il sottoscritto Vigile Urbano Messo Notificatore Com.le
dichiara di aver notificato copia del presente atto al
Sig. CAVALLO FELICE
mediante consegna di una copia nelle mani di PROPRIO
Modugno, li 16 09 85
PER RICEVUTA Carlo Felice

IL VIGILE URBANO NOTIFICATORE

VIGILE URBANO NOTIFICATORE
(Messa Vigna)

