

Prot. N 38325
DEL 26/08/2022

CERTIFICATO DIMOSTRATIVO DI STIPENDIO ai sensi del T.U. 180/1950 – D.P.R. 895/1950 ARTICOLO 14

Vista la richiesta del giorno 24/08/2022 e visti gli atti d'ufficio,

SI ATTESTA

1. che il Sig. Garofalo Lamberto nato il 23/05/1957 a Bari e domiciliato a Modugno (Ba) in Via Lucca n. 15, assunto il 01/11/1998, matricola 272, alla data odierna risulta essere dipendente in servizio effettivo con la qualifica di "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO" presso il SERVIZIO 2 – Demografico.
2. che la retribuzione netta in busta paga comprensiva di tutti gli emolumenti fissi e continuativi assoggettati a contributo pensionistico e calcolati in 12simi come 13a, 14a, premi fissi etc. detratte le ritenute obbligatorie di legge, risulta essere di Euro 1.697,51.
3. che la quota massima cedibile ai fini della cessione del quinto di stipendio ai sensi dell'art. 14 del DPR 895/1950 è di € 339,50.
4. che sulla suddetta quota incidono le seguenti ritenute, a detrazione della disponibilità del quinto salvo estinzioni e conguagli:

	CREDITORE	RATA	SCADENZA
1			
2			
3			

	CREDITORE	RATA	SCADENZA
4			
5			
QUINTO RESIDUO			

5. che sono altresì presenti in busta paga le seguenti ritenute, che non gravano sulla disponibilità del quinto destinato a cessione, salvo i limiti previsti dal T.U. 180/1950 e relativo Regolamento di attuazione:

	CREDITORE	RATA	SCADENZA
1			
2			
3			

	CREDITORE	RATA	SCADENZA
4			
5			
QUINTO RESIDUO			

Alla data attuale non sussistono pignoramenti in coda.

Si rilascia a richiesta dell'interessato per uso prestito e/o cessione, in carta semplice ed in **una sola copia**.

A richiesta del dipendente e su Nostra autorizzazione si concede ai sensi dell'articolo 70 del D.P.R. 180/1950 l'eccedenza al quinto dello stipendio nella misura di Euro _____

Timbro e Firma

**Il Responsabile del Servizio
FINANZIARIO - PERSONALE**
Valeria DE PAOLIS
Timbro e Firma del Responsabile del Servizio Finanziario - Personale



C I T T A' DI MODUGNO

(Città Metropolitana di Bari)

Servizio 2 – Demografico

Piazza del Popolo, 16 – 70026 Modugno (BA)

Tel. 080-5865707 - Fax 080-5865267

www.comune.modugno.ba.it

e.mail: demografici@comune.modugno.ba.it

pec: demografici.comune.modugno@pec.rupar.puglia.it

Modugno, 16.06.2022

MODUGNO - C_F262
Prot. Generale n: 0027682 - Uscita
Data: 16-06-2022 Ora: 15:17
Classificazione:

Al Dipendente
GAROFALO Lamberto

e, p.c. Al Responsabile del Servizio 6
Finanziario – Personale

SEDE

Oggetto: Autorizzazione alla guida automezzo comunale Fiat Panda tg.EJ614TC.

Con la presente, si autorizza il dipendente GAROFALO Lamberto alla guida dell'automezzo comunale FIAT PANDA tg. EJ614TC per recarsi in data odierna p.v. alla sede comunale del Quartiere Cecilia.

Il Responsabile del Servizio 2
Dott.ssa Beatrice Maggio

Richiesta dati sul personale dipendente secondo il tipo di contratto, per la compilazione del questionario sul censimento delle Istituzione pubbliche.

Da : Serafino Rezza <s.rezza@comune.modugno.ba.it>

lun, 20 ago 2018, 08:36

Oggetto : Richiesta dati sul personale dipendente secondo il tipo di contratto, per la compilazione del questionario sul censimento delle Istituzione pubbliche.

2 allegati

A : Lamberto Garofalo <l.garofalo@comune.modugno.ba.it>**Cc :** Beatrice Maggio <b.maggio@comune.modugno.ba.it>

Con riferimento all'oggetto in allegato si invia l'elenco completo di tutti i dati del personale dipendente, riferito al 31.12.2017. Si precisa che l'addove il dipendente effettua par-time, è stato specificato nelle note del medesimo elenco.

Serafino

www.comune.modugno.ba.it

Serafino Rezza

Ufficio Personale

Sede legale: Piazza del Popolo, 16

Sede operativa: Viale della Repubblica, 46/b

70026 - Modugno (BA)

Tel: +39 080.58.65.544

Mobile: +39

fax: +39

mail: s.rezza@comune.modugno.ba.it

P.E.C.:

Rispetta l'ambiente: se non ti è necessario non stampare questa mail - Respect the environment: if you do not need not print this email

AVVISO DI RISERVATEZZA

La informiamo che ai sensi del D.Lgs.196/2003, Codice del trattamento dei dati personali, il contenuto del presente messaggio e dei suoi allegati, è di stretta competenza del destinatario, pertanto la lettura della comunicazione, se non autorizzata dall'interessato, costituisce violazione delle norme che regolano la materia e più precisamente la inviolabilità della corrispondenza da soggetti non interessati o autorizzati. Anche nel caso di invio errato della presente e-mail sono interdette la visione e l'utilizzazione di informazioni in essa contenute.

La preghiamo, pertanto, di informare l'interessato o di distruggere il messaggio.

We inform you that under the Italian L.D.196/2003 of the Personal Data Protection Code, the contents of this message and its attachments are strictly under the responsibility of the recipient. The reading of the communication by whom is not interested or not authorized, unless authorized by the recipient, is a violation of the law and more specifically, of the inviolability of the correspondence. Even in case of error in sending this email, the viewing and the use of the information therein contained will be forbidden. We therefore ask you to inform the interested party or destroy the message.



logo_modugno.jpg

3 KB



ELENCO DIP. 31.12.2017 SERVIZIO.xls

562 KB

**CITTÀ DI MODUGNO**CITTÀ METROPOLITANA DI BARI
UFFICIO DI STATISTICA

Al Responsabile Servizio 6

→ Alla C.A. del Sig. Rezza Serafino

e p.c. Al Responsabile Servizio 2

Oggetto: richiesta dati sul personale dipendente secondo il tipo di contratto, il regime orario e il genere, per la compilazione del questionario sul Censimento delle Istituzioni pubbliche.

Si richiedono i seguenti dati, in formato Excel, relativi al personale in servizio al 31/12/2017, occorrenti per la compilazione del questionario relativo al nostro Ente che si effettua nell'ambito del Censimento delle Istituzioni Pubbliche.

N.B.:

- Includere nel personale dipendente in servizio il personale comandato, distaccato, in convenzione proveniente da altro Ente ed escludere il personale comandato, distaccato, in convenzione presso altro Ente.
- Includere nel personale dipendente a tempo determinato, il personale con contratto di formazione lavoro.
- Includere il personale la cui spesa si configura come acquisto di servizi (lavoratori a progetto o con contratto di collaborazione continuativa, titolari di contratto di lavoro temporaneo, intesi come prestatori di lavoro somministrato o ex interinali, o altri lavoratori atipici quali: LSU, LPU, volontari del servizio civile, titolari di contratto di lavoro occasionale di tipo accessorio(voucher/buoni PrestO), titolari di assegni di ricerca e di borse di studio).

COGNOME NOME, SESSO, DATA DI NASCITA,
TEMPO DETERMINATO/INDETERMINATO,
TEMPO PIENO/ PART-TIME MINORE UGUALE AL 50%/ MAGGIORE 50%
DIRIGENTE./NON DIRIGENTE, P.O., CATEGORIA GIURIDICO ECONOMICA,
SEDE DI LAVORO, TITOLO DI STUDIO.

Distinti Saluti.
Modugno, 26.07.2018

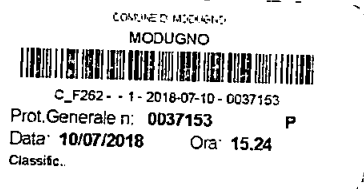
Il Responsabile
Ufficio di Statistica
dott. Lamberto GAROFALO

30 JUN 2018
R-328
44



UFFICIO DI STATISTICA
CITTA' DI MODUGNO

Protocollo Generale n.
del 2018



Al Responsabile Servizio 2- Demografico
Dott.ssa Beatrice Maggio

✈ E p.c. All'Ufficio del Personale

S E D E

OGGETTO: Censimento Permanente della popolazione e delle abitazioni. Corsi di formazione per i Responsabili e componenti degli Uffici Comunali di Censimento.

Si informa che questo comune e' stato selezionato come comune campione per l'effettuazione dell'indagine in oggetto che vede coinvolti il Responsabile dell'Ufficio di Censimento Garofalo Lamberto.

Al fine di chiarire gli aspetti concernenti l'esecuzione dell'indagine si terrà una riunione di formazione, lunedì 2 luglio dalle ore 9.00 alle ore 13.30 al secondo piano del Palazzo del Governo in Piazza della Libertà, 1.

Il certificato di presenza che verrà rilasciato dall'Istat sarà comunicato alla Responsabile del II Servizio per la trasmissione all'Ufficio del Personale ad attestazione della avvenuta prestazione dell'attività lavorativa.

Ci è gradita l'occasione per porgere cordiali saluti.

Modugno, 29/06/2018

Ufficio di Censimento
Il Responsabile
Dott. Lamberto GAROFALO

PORTATA AL PROTOCOLLO
(DAL FIRMATARIO DELLA)
PRATICA

IL 10/7/2018 ORE 15.24

PROT. 37153

My.

My
Attestato della Legge 241/90 al momento
di responsabilità del procedimento
13 LUG. 2018



CITTA' DI MODUGNO

(Area metropolitana di Bari)

Piazza del Popolo n. 16 – c.a.p. 70026

Tel 080 5865232 – fax 080 5865262

pec email comunemodugno@pec.rupar.puglia.it

SERVIZIO 6 – Finanziario - Personale

Prot.n.0063729 - 5 DIC. 2017

TORO

Modugno, 5 dicembre 2017

All'Ufficio Statistica
Dr.Lamberto Garofalo

e p.c. Al Responsabile Servizio 2
P.O. Proscia Domenico

LORO SEDI

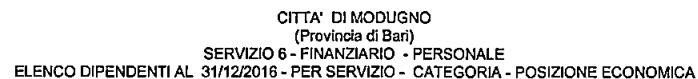
Oggetto: Richiesta dati sul personale dipendente del Servizio 2.

In riscontro alla nota prot.n.0062771 del 30/11/2017, si trasmette in allegato l'elenco del personale dipendente del Servizio 2 – Demografico in servizio nell'anno 2016, precisando che per tutti il rapporto di lavoro è a tempo indeterminato e a tempo pieno.

Cordiali saluti



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
P.O. Sig. *Domenico Proscia*

[illegible]



CITTÀ DI MODUGNO

CITTÀ METROPOLITANA DI BARI
UFFICIO DI STATISTICA

COMUNE DI MODUGNO
MODUGNO
C_F262 - 1 - 2017-11-20 - 0062771
Prot. Generale n: 0062771 P
Data: 30/11/2017 Ora 12.35
Classific.:
1

Al Servizio 6 Finanziario – Personale

→ Alla C.A. del Sig. REZZA S.

E, p.c. Al Responsabile del Servizio 2 Demografici
P.O. PROSCIA D.

S E D E

Oggetto: richiesta dati sul personale dipendente del Servizio 2.

Si richiedono i dati relativi al personale afferente a Servizio 2 dal 01.01.2016 al 31.12.2016 con le specifiche sotto riportate, occorrenti per la compilazione del questionario sui Fabbisogni Standard del nostro comune.

SPECIFICHE:

cognome e nome, sesso, data di nascita;
tempo indeterminato/determinato;
tempo pieno/part-time %;
categoria giuridico economica, p.o.;
data di ingresso e/o uscita dal Servizio 2.

Cordiali saluti.

Modugno, 30.11.2017

Il Responsabile
UFFICIO DI STATISTICA
dott. Lamberto GAROFALO

Alm. 01/01/2013/2013

Resp. 01/01/2013/2013

4 DIC. 2013

[Handwritten signature]

Coree 2
ind.
9

912

2f

75

A: "COMUNE DI MODUGNO PROTOCOLLO PEC" <comunemodugno@pec.rupar.puglia.it>

989COM MODUGNO DIPENDENTE GAROFALO

—Allegati:

190 KB





FUNZIONE PUBBLICA CGIL

Metropolitana e Provinciale di Bari

PROT. N° 889

BARI, 22/02/2016

Al Responsabile
Servizio 2 – Demografico
Comune di Modugno

e, p.c.

Al Segretario Generale
Comune di Modugno

Al Responsabile
Servizio Finanziario - Personale

MODUGNO

OGGETTO: Richiesta revisione pesatura specifiche responsabilità anno 2016.
Dipendente Garofalo Lamberto.

La scrivente Organizzazione Sindacale, vista la disposizione di servizio prot. n.7903 dello scorso 15 febbraio inerente il conferimento dell'incarico di specifiche responsabilità anno 2016 per il dipendente in oggetto e considerato che allo stesso sono assegnati gli stessi compiti e le stesse funzioni del 2015 in materia di Statistica e Toponomastica per le quali era stata già riconosciuta l'indennità di specifiche responsabilità con un punteggio pari a 100 p.ti, senza considerare che si tratta di due responsabilità ben distinte, chiede la revisione del punteggio di 80 p.ti attribuito per il corrente anno riconducendolo al valore dell'anno 2015, in applicazione degli stessi criteri stabiliti dal CCDI che nel 2015 hanno prodotto tale pesatura.

Ovviamente, certi della massima attenzione e della giustezza di quanto richiesto, a pari attribuzione deve corrispondere pari pesatura, ci aspettiamo che tempestivamente il Responsabile del Servizio 2 – Demografico provveda a determinare la nuova pesatura come proposto e per le motivazioni su espresse.

In attesa di urgente riscontro, si porgono distinti saluti.

Il Rappresentante Territoriale
(Luigi Lonigro)



FUNZIONE PUBBLICA CGIL Metropolitana e Provinciale di Bari
Via Natale Loiacono, 20/B | 70126 BARI | tel 080 574 30 83 | fax 080 574 27 51
www.fpcgilbari.it | info@fpcgilbari.it

AA.99.
by. fcc.
pe. Celen.
29/5
9

Oggetto: POSTA CERTIFICATA: : 2702COM MODUGNO RICHIESTA DIPENDENTE GAROFALO

Mittente: "Per conto di: info@pec.fpcgilbari.it" <posta-certificata@pec.aruba.it>

Data: 27/05/2015 13:52

A: "COMUNE DI MODUGNO PROTOCOLLO PEC" <comunemodugno@pec.rupar.puglia.it>

--Questo è un Messaggio di Posta Certificata--

Il giorno 27/05/2015 alle ore 13:52:11 (+0200) il messaggio con Oggetto

" : 2702COM MODUGNO RICHIESTA DIPENDENTE GAROFALO" è stato inviato dal mittente

"info@pec.fpcgilbari.it"

e indirizzato a:

comunemodugno@pec.rupar.puglia.it

Il messaggio originale è incluso in allegato, per aprirlo cliccare sul file "postacert.eml" (nella webmail o in alcuni client di posta l'allegato potrebbe avere come nome l'oggetto del messaggio originale).

L'allegato daticert.xml contiene informazioni di servizio sulla trasmissione

L'identificativo univoco di questo messaggio è:

opec275.20150527135211.06378.05.1.16@pec.aruba.it

—postacert.eml—

COMUNE DI MODUGNO
MODUGNO



Codice amministrazione: C_F262
Prot.Generale n: 0026356 A
Data: 01/06/2015 Ora: 13.02
Classificazione:

Oggetto: : 2702COM MODUGNO RICHIESTA DIPENDENTE GAROFALO

Mittente: "Pec FP CGIL BARI" <info@pec.fpcgilbari.it>

Data: 27/05/2015 13:52

A: "COMUNE DI MODUGNO PROTOCOLLO PEC" <comunemodugno@pec.rupar.puglia.it>

Il messaggio è pronto per essere inviato con i seguenti file o collegamenti allegati:

2702COM MODUGNO RICHIESTA DIPENDENTE GAROFALO

—Allegati:—

daticert.xml	884 bytes
postacert.eml	456 KB
2702COM MODUGNO RICHIESTA DIPENDENTE GAROFALO.pdf	332 KB

FUNZIONE
PUBBLICA

CGIL
BARI

FUNZIONE PUBBLICA CGIL Metropolitana e Provinciale di Bari

Prot. n°

2702

Bari, 27/05/2015

Al Segretario Generale
Comune di Modugno
e, p.c. Al Commissario Prefettizio
Comune di Modugno

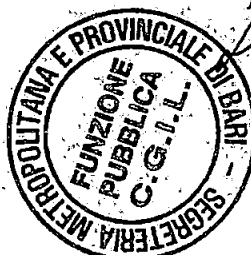
MODUGNO

OGGETTO: Richiesta assegnazione dipendente Garofalo presso Ufficio di Statistica.

La scrivente Organizzazione Sindacale, vista l'impellente necessità di adempiere ai numerosi compiti richiesti all'Ufficio di Statistica Comunale, come emerso con la disposizione di servizio del 7 aprile 2015 a firma del Segretario Generale, nonché dare riscontro ai continui solleciti che quotidianamente vengono rivolti al dipendente in oggetto per i compiti dell'Ufficio di Statistica Comunale, considerato che non è possibile che il lavoratore debba dividersi tra due servizi, chiede che il dott. Garofalo per esigenze di servizio venga tempestivamente assegnato al predetto ufficio, in modo da poter adempiere agli obblighi di legge senza alcun indugio, evidenziando che lo stesso non potrà rispondere di eventuali inadempienze che potrebbero verificarsi presso l'Ufficio di statistica qualora continui ad essere assegnato ad altro servizio. A tal proposito ci si riserva, eventualmente, di intraprendere ulteriori iniziative in merito.

In attesa di urgente riscontro, si porgono distinti saluti.

Il Delegato Territoriale
Luigi Lonigro



FUNZIONE PUBBLICA CGIL Metropolitana e Provinciale di Bari
Via Natale Loliacono, 20/B | 70126 BARI | tel 080 574 30 83 | fax 080 574 27 51
www.fpcgilbari.it | info@fpcgilbari.it



CITTA' DI MODUGNO

(Provincia di Bari)

I SETTORE

SEGRETERIA - AA.GG. - PERSONALE - SERVIZI DEMOGRAFICI
SERVIZIO PERSONALE

CITTA' DI MODUGNO

Prot. N.

655h3

21 DIC 2010

Cat. Clas.
Fasc. Sottofasc.

Modugno, 16 dicembre 2010

E p.c.

Al Dott. GAROFALO Lamberto

All'Ufficio del Personale

All'Ufficio contabilità del Personale

Oggetto: Compenso per specifiche responsabilità, ex art. 17 comma 2, lett. f) C.C.N.L. 01.04.1999 come modificato dall'art.36 comma 1 del C.C.N.L. del 22.01.2004.

Viste le specifiche disposizioni contenute nell'art.36 c.1 del C.C.N.L. del 22.01.2004 e del C.C.D.I. 2002 - 2005 ed in relazione alla articolazione organizzativa di questo settore, le comunico quanto segue:

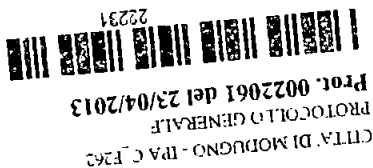
la S.V., a far data dall'1 dicembre 2010, è confermata quale responsabile dell'ufficio di statistica del quale fa parte anche l'istruttore amministrativo Debenedictis Giuseppe;

la S.V., a far data dall'1 dicembre 2010, è confermata quale responsabile del procedimento di tutti gli atti inerenti il proprio ufficio.

Pertanto, con decorrenza dal 1 dicembre 2010, ai sensi di quanto disposto dalla contrattazione nazionale ed integrativa le verrà erogato il compenso di cui all'oggetto nella misura stabilita per l'esercizio 2010.

Nell'espletamento degli incarichi sopra indicati, lei si atterrà alle direttive che le saranno impartite dallo scrivente.

Il Dirigente I Settore
Dott. Serafino Bruno



Modugno, 23/04/2013

Al Responsabile Servizio Personale
Dott.ssa MAGGIO B.

e, p.c. Al Dirigente I Settore
Avv. CARLUCCI C.

Loro Sedi

Oggetto: inosservanza orario.

Il sottoscritto nel porgere le proprie scuse, le esprime tutta la propria costernazione per il disturbo arrecato a causa dell'accaduta inosservanza delle norme Regolamentari sulle presenze.

Purtroppo tale inottemperanza è stata causata da problemi familiari indipendenti dalla propria volontà, che si sono verificati negli ultimi mesi. Infatti la propria consorte è stata operata d'urgenza ad un piede per un sospetto melanoma. Di conseguenza, le concitate fasi di ricovero e la convalescenza che non le consentiva nemmeno una corretta deambulazione, men che meno la conduzione di un automezzo, hanno necessariamente coinvolto il sottoscritto nelle conseguenti vicissitudini che si sono sommate all'ordinario carico di "incombenze" familiari, costringendolo suo malgrado alla violazione dell'art.4 del Regolamento.

Il frenetico susseguirsi degli avvenimenti non giustifica comunque la mia mancata partecipazione alla S.V. dell'insorta situazione che, son certo, avrebbe incontrato la Sua sensibile indulgenza. Tanto è stato determinato da un inopportuno senso di riservatezza e dall'erronea convinzione che fosse, sostanzialmente, sufficiente per questa amministrazione il dato di fatto del non aver cumulato alcun debito orario, bensì credito, rispetto alle contrattuali 36 ore dell'orario di lavoro così come risulta evidente dai cartellini mensili, né tanto meno recato disagio all'utenza.

Ulteriori scuse sono dovute da parte mia perché dette inosservanze si sono accavallate con una mia pregressa richiesta, consistente nella richiesta di anticipare l'uscita per consentirmi di prendere le proprie due figlie di 7 anni all'uscita di scuola, atteso che a ciò era impossibilitata la madre in quanto lavoratrice fuori sede.

Purtroppo nell'effettuazione di detta petizione, il cui esito ritenevo un diritto acquisito essendomi stata appena accordata, sono stato tratto in errore non solo da una, evidentemente incorretta, lettura dell'art.17 c. 4 lett e del CCNL del 6.7.95 ma anche, da una nota del FORMEZ.PA relativa alla riduzione della segregazione di genere per tramite della flessibilità. Indubbiamente, troppo frettolosamente, da me interpretata. Di tale documento si riporta qui uno stralcio al solo fine di mostrare quanto facilmente siano subdolamente ingannevoli le suggestioni evocate dalla Legislazione vigente in tema di flessibilità "per particolari esigenze espresse dal personale della P.A.":

"...e' indispensabile dare spazio ad elaborazioni innovative nel lavoro in grado di determinare i cambiamenti capaci di modificare la realtà ed incidere sull'efficienza dei servizi, senza escludere la sfera privata, la sfera degli affetti e della famiglia. E' quindi necessario sviluppare accordi su valori condivisi, sperimentare politiche di flessibilità attente alle differenti situazioni e valorizzare le nuove forme di lavoro che rompono le vecchie regole della contiguità temporale come il part-time e spaziale come il telelavoro. Modulare quindi il rapporto di lavoro - famiglia in relazione ai cicli di vita ponendo attenzione al rischio di nuove ghettizzazioni e segregazioni femminili, rappresenta la nuova strategia per produrre stabili cambiamenti organizzativi ed in grado di influenzare le politiche aziendali e degli enti locali.

Le possibilità offerte dalle norme

Le modalità di flessibilità che si attuano nella P.A. derivano dall'impianto normativo e cioè dalle norme di riferimento riassunte nel recente testo unico del decreto legislativo 30 marzo 2001 n° 165 che recita:

- all'art.7 comma 3:

“le amministrazioni pubbliche individuano criteri certi di priorità nell’impiego flessibile del personale, purché compatibile con l’organizzazione degli uffici e del lavoro, a favore dei dipendenti in situazione di svantaggio personale, sociale e familiare e dei dipendenti impegnati in attività di volontariato.”

- all’art.57 comma c:

“le amministrazioni pubbliche garantiscono la partecipazioni delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale adottando modalità organizzative atte a favorire la partecipazione, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare” .

Inoltre, rileviamo negli indirizzi applicativi del decreto legislativo n° 29 del 3 febbraio 1993 (ora D.Lgs 165/01 - GU n. 78 del 3-4-1993-), nella circolare n°12 del 24 marzo 1993 (Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per la Funzione Pubblica): “si invitano le amministrazioni pubbliche ad adottare piani e progetti di azioni positive, in sinergia con l’azione dei comitati per le pari opportunità, per l’adozione di misure tendenti a migliorare la gestione da parte del personale, delle responsabilità familiari”.

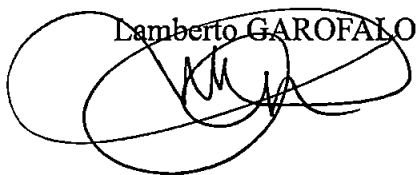
In particolare la circolare n° 12 al punto 6 sul tema dell’orario di lavoro: “raccomanda alle amministrazioni pubbliche di valutare nella definizione dell’orario di lavoro, particolari specifiche esigenze espresse dal personale che, per apprezzabili motivazioni, necessita di forme flessibili di tale orario, sulla base di accertata documentazione e compatibilmente con le esigenze organizzative dell’amministrazione. In tale valutazione dovrà essere in ogni caso data priorità ai dipendenti in particolare situazioni di svantaggio personale, familiare e sociale (come previsto dall’art. 7 del decreto legislativo) consultando al riguardo i comitati. E’ intuitivo che dovranno essere adeguatamente considerate le esigenze delle dipendenti con figli in tenera età, in considerazione dell’impegno di rilevante valore sociale da esse assolto”

Un importante strumento per l’utilizzo di flessibilità orarie ed organizzative, inoltre, lo rileviamo nel decreto legislativo del 23 maggio 2000 n° 196 comma 5, che richiama le amministrazioni pubbliche alla predisposizione dei piani triennali di azioni positive.”

Nel ribadire le mie scuse per quanto in precedenza accaduto, e per la reiterazione della mia richiesta tesa a consentirmi l’uscita alle ore 12,55 per il periodo scolastico con l’ovvia condizione del recupero del debito orario così costituito. Ove Ella volesse incontrare le mie esigenze, anche magari con il ricorso a diverso istituto contrattuale (permesso breve, banca delle ore, recupero straordinario non retribuito,...) o altro di sua cognizione che riterrà più opportuno, potrebbe suggerire le possibili soluzioni alla Dirigente, affinché con le Sue attribuzioni tipiche del privato datore di lavoro, possa e voglia accondiscendere a tale mia necessità, senza che il condizionale (?) presente, del verbo inserito nell’ultima alinea dell’art. 4 del Regolamento, diventi un indicativo.

Mi è gradita l’occasione di porgere cordiali saluti.

Lamberto GAROFALO



CITTÀ DI MODUGNO	
Prot. N.	45808
2 - OTT 2012	
Cat.....	Cias.....
Fasc.....	Settarato.....

✓
Al Dirigente I Settore
del Comune di Modugno
Avv. Cristina Carlucci

e p.c. Sig. Serafino Rezza

Sede

Oggetto: riscontro nota Dirigente I Settore del 31 LUGLIO 2012 N.36815 relativa alla richiesta di particolare articolazione dell'orario di lavoro per motivi famigliari.

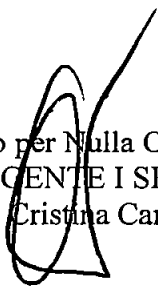
In riferimento alla nota in oggetto, si precisa quanto segue:
il sottoscritto Garofalo Lamberto dipendente di codesto Ente ed in servizio presso l'Ufficio di Statistica, con la presente chiede che gli venga concesso una flessibilità di un una ora in uscita (alle ore 12.55 tutti i giorni) per per tutta la durata del periodo scolastico (SETT./GIU.), così da consentirgli di accudire le proprie due figlie di anni sei, atteso che la consorte è anch'ella lavoratrice fuori sede.

Resta ovviamente inteso che il sottoscritto, completerà comunque il proprio orario di lavoro contrattuale recuperando il proprio debito orario con l'anticipo dei rientri canonici del martedì e giovedì e con ulteriori rientri settimanali così come conteggiati nella rituale compensazione mensile.

E' gradita l'occasione per ringraziarla e porgerLe cordiali saluti.

Modugno, 01/10/2012


Lamberto Garofalo


Visto per Nulla Osta:
IL DIRIGENTE I SETTORE
Avv. Cristina Carlucci

COPIA



CITTA' DI MODUGNO
(Provincia di Bari)

I° SETTORE – SEGRETERIA – AA.GG. – PERSONALE – DEMOGRAFICI
Servizio Personale

Prot.

CITTÀ DI MODUGNO	
Prot. N.	36295
31 LUG. 2012	
Cat.....	Clas.....
Fasc.....	Sortofasc.....

Modugno, 30 luglio 2012

Al Sig. Lamberto Garofalo

sede

Oggetto: Richiesta di particolare articolazione dell'orario di lavoro per motivi famigliari.

Con riferimento alla nota prot. 36296 del 26 luglio 2012, con la quale la S.V. ha chiesto una particolare articolazione dell'orario di lavoro, si precisa che l'autorizzazione rilasciata dalla scrivente in calce alla medesima, può avere ad oggetto in via alternativa e non contestuale l'ingresso anticipato e/o posticipato, ovvero l'uscita anticipata di un'ora.

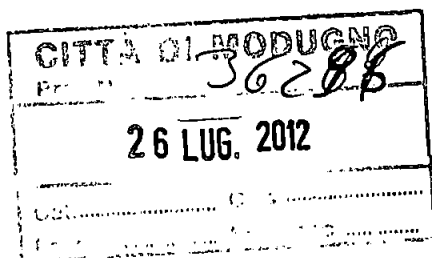
Infatti, dalla richiesta di che trattasi, emerge che la S.V. chiede l'autorizzazione di flessibilità dell'orario di lavoro in entrata e/o in uscita.

Non potendo dare ingresso a richiesta di flessibilità oraria sia in entrata che in uscita, risulta necessario, affinché l'autorizzazione rilasciata sia produttiva di effetti, che la S.V. indichi espressamente se la richiesta sia riferita all'orario di ingresso ovvero di uscita.

In attesa di quanto richiesto, si inviano cordiali saluti.



IL DIRIGENTE I SETTORE
Avv. Cristina Carlucci



Al Dirigente I Settore
del Comune di Modugno
Avv. Cristina Carlucci

Sede

Oggetto: richiesta di particolare articolazione dell'orario di lavoro per motivi familiari.

Il sottoscritto Garofalo Lamberto dipendente di codesto Ente ed in servizio presso l'Ufficio di Statistica, con la presente chiede che gli venga concesso una flessibilità di un'ora in entrata e/o in uscita per tutta la durata del periodo scolastico (SETT./GIU.), così da consentirgli di accudire le proprie due figlie di anni sei, atteso che la consorte è anch'ella lavoratrice fuori sede.

Resta ovviamente inteso che il sottoscritto, espletterà comunque settimanalmente il proprio orario di lavoro contrattuale e ove si riscontrasse un eventuale debito orario, avrà cura di saldarlo secondo le regole vigenti.

E' gradita l'occasione per ringraziarla e porgerle cordiali saluti.

Modugno, 21/07/2012

Lamberto Garofalo

Visto per Nulla Ostar

UFFICIO PROTOCOLLO

PROTOCOLLO GENERALE

Addi', 27/07/2012

Al Sig.

DIRIGENTE I SETTORE-SEGRETERIA-AA.GG.PE
PIAZZA DEL POPOLO, 16
70026 - MODUGNO

Oggetto: trasmissione corrispondenza del giorno 26/07/2012.

Per opportuna conoscenza, Le trasmetto, in allegato alla presente, la corrispondenza del giorno 26/07/2012 , registrata ai numeri di protocollo di seguito elencati:

Prot.n. 36296/2012 \

Prot.n.

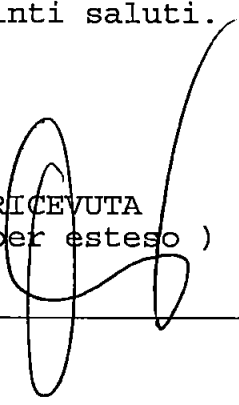
Prot.n.

Prot.n.

Distinti saluti.

Il Responsabile
dell'Ufficio Protocollo

PER RICEVUTA
(firma per esteso)

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of a large loop and a long vertical stroke, is written over a horizontal line.

CODICE TURNO LAVORATIVO
0/34

3/6/2009

Rh

COMUNE DI MODUGNO	
Prot. n. <u>25555</u>	
11 MAG. 2009	
Cat. _____	Clas. _____
Fasc. _____	Sottofasc. _____

Al Dirigente I Settore
del Comune di Modugno
dott.sa Beatrice Maggio

Sede

Oggetto: Reiterata richiesta di particolare articolazione dell'orario di lavoro, così come previsto dall'art. 17 comma 4 lett. a) ed e) del CCNL del 6/7/1995 e dall'art. 10 del CCDI del 29/12/2005, tuttora vigenti.

Il sottoscritto Garofalo Lamberto dipendente di codesto Ente ed in servizio presso l'Ufficio di Statistica, con la presente chiede che gli venga concesso di anticipare l'orario di inizio del lavoro antimeridiano e pomeridiano oltre i 15 (quindici) minuti previsti dall'articolazione dell'orario di lavoro stabilito a seguito di accordo sindacale con verbale del 05/10/1995 in delegazione trattante.

Tale richiesta è motivata dal fatto che il sottoscritto deve **necessariamente**, prendere le proprie figlie (di circa tre anni) dall'asilo condurle alla propria abitazione, somministrare il pasto a casa, atteso che la propria consorte lavora a Bari.

Pertanto, oltre la flessibilità prevista in entrata e in uscita nel verbale suddetto, l'orario di lavoro ordinario che il sottoscritto chiede sia accolto con decorrenza immediata è il seguente:

	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì
Antimeridiano	07,30 – 13,30	07,30 – 13,30	07,30 – 13,30	07,30 – 13,30	07,30 – 13,30
Pomeridiano		15,30 – 18,30		15,30 – 18,30	

Distinti Saluti.

Modugno, 11 maggio 2009

Con Osservanza.
Lamberto Garofalo

Visto per Nulla Osta:

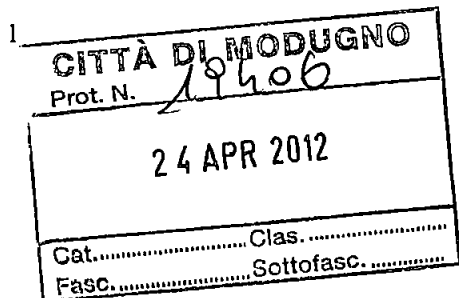
**IL DIRIGENTE
I SETTORE**
D.ssa Beatrice MAGGIO

SISTEMA STATISTICO NAZIONALE



CITTA' DI MODUGNO

Provincia di Bari
UFFICIO DI STATISTICA



Modugno 19.04.2012

Al Dirigente I Settore

SEDE

Oggetto: riscontro nota Prot. n° 14883 del 27 marzo 2012 relativa a: relazione sulle attività svolte nel corso del 2011.

L'attività dell'Ufficio di statistica consiste prevalentemente nelle Elaborazioni statistiche e diffusione dati sui vari fenomeni relativi al nostro Comune, per corrispondere alle esigenze informative dell'Amministrazione, dei cittadini e di organismi locali e nazionali.

Tale attività implica un costante impegno sia tecnico che organizzativo; il peso di quest'ultima componente si accentua in occasione dei censimenti ove quest'ufficio diventa il cardine dell'UFFICIO DI CENSIMENTO che viene costituito per l'occasione e che comporta il coordinamento di decine di rilevatori, l'interazione con migliaia di famiglie ed aziende coinvolte nell'indagine, nonché il controllo di qualità dei dati raccolti.

E' evidente che i connotati interdisciplinari dell'ufficio statistica, comportano un confronto continuo con soggetti interni ed esterni all'amministrazione, sia pubblici che privati.

Intercorrono infatti, rapporti costanti con i vari servizi comunali (anagrafe, stato, civile, edilizia, contabilità e finanze, polizia municipale, pubblica istruzione) rispetto a taluni dei quali l'Ufficio Statistica svolge attività di semplice fornitura di dati, per altri invece, svolge un'attività di controllo di qualità e completezza dei dati, adoperandosi costantemente a mantenere elevato il livello di collaborazione reciproca, oltre che, di integrazione delle rispettive competenze.

Sul fronte esterno, l'Ufficio deve corrispondere alle richieste di dati ed elaborazioni statistiche ad hoc che provengono da cittadini, associazioni, studenti, organismi locali (Ausl, Amministrazione Provinciale, Prefettura, Camera di Commercio, Regione) e nazionali (Istat, Eurostat).

RILEVAZIONI STATISTICHE PERIODICHE

A cadenza mensile e annuale (anche inframensile e infrannuale negli anni censuari come il 2011) ci occupiamo di controllare, codificare, trasmettere (all'Ufficio Territoriale del Governo presso la Prefettura per l'invio all'ISTAT) e archiviare i dati contenuti nei modelli ISTAT D.3, D.4, P.4, APR/4, D.7.A, D.7.B, nonché di elaborare e trasmettere, ai rispettivi uffici competenti, i modelli ISTAT AP.10 AP.11, P.2, POSAS, P.3, STRASA, per la RILEVAZIONE E SALDO DEL MOVIMENTO DEMOGRAFICO E DI STATO CIVILE DELLA POPOLAZIONE relativi a:



CITTA' DI MODUGNO

Provincia di Bari
UFFICIO DI STATISTICA

2

-nati e morti, matrimoni, immigrati ed emigrati, convivenze, iscrizioni e cancellazioni
A.I.R.E.

Richiediamo inoltre estrazioni dalla banca dati dell'anagrafe per successive elaborazioni sia con cadenza fissa, sia su richiesta (interna od esterna).

Predisposizione di proposte di Determine e di Delibere di Giunta.

Rilevazioni Statistiche Campionarie

Il nostro Comune viene coinvolto oltre che sulla RILEVAZIONE CONTINUA DELLE FORZE DI LAVORO, in tutte le indagini campionarie sulle famiglie progettate dall'ISTAT e previste dal piano statistico nazionale: INDAGINE MULTISCOPO SUGLI ASPETTI DELLA VITA QUOTIDIANA DELLE FAMIGLIE, INDAGINE MULTISCOPO SULLE FAMIGLIE, CONDIZIONI DI SALUTE E RICORSO AI SERVIZI SANITARI, INDAGINE TRASVERSALE SULLE CONDIZIONI DELLE FAMIGLIE, INDAGINE SUI CONSUMI DELLE FAMIGLIE.

Nel trascorso anno sono state effettuate la INDAGINE SUI CONSUMI DELLE FAMIGLIE e la RILEVAZIONE CONTINUA DELLE FORZE DI LAVORO .

I campioni delle famiglie a cui vengono somministrati i questionari predisposti dall'ISTAT, vengono predisposti dall'Ufficio mediante estrazione dalla banca dati dell'Anagrafe e sono caratterizzati da una numerosità che varia a seconda del tema e della cadenza dell'indagine.

Per la prima indagine sono stati somministrati i questionari ad un panel di 56 famiglie della nostra città in due periodi di riferimento settimanali per quattro trimestri, febbraio, maggio, agosto e novembre.

In merito alla "RILEVAZIONE DELLE FORZE LAVORO" l'Ufficio comunale di Statistica è coinvolto per la individuazione del campione di famiglie oggetto dell'indagine, la trasmissione all'Istat e il supporto alla rilevazione, che per il resto viene gestita direttamente dall'ISTAT.

Rilevazioni Statistiche Censuarie

L'anno 2011 è stato il culmine della tornata censuaria 2010-2012, che ha visto conchiudersi il 6° CENSIMENTO GENERALE DELL'AGRICOLTURA, il CENSIMENTO DEI NUMERI CIVICI E DEGLI EDIFICI e principiare il 15° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE E DELLE ABITAZIONI.

Il 6° CENSIMENTO GENERALE DELL'AGRICOLTURA che è stato connotato (così come le altre rilevazioni censuarie di questa tornata) da numerose innovazioni sul piano metodologico, tecnico e organizzativo che hanno previsto un utilizzo massivo ed intensivo di tecnologia informatica da parte di tutti gli attori coinvolti nella tornata censuaria. Un'innovazione (per tutte) la realizzazione di un sistema informatico on line (Sistema Gestione Rilevazione) per le



CITTA' DI MODUGNO

Provincia di Bari

UFFICIO DI STATISTICA

3

varie funzioni di supporto alla rilevazione contenute in un portale disponibile in rete (internet). La chiusura delle alle operazioni di front line, è avvenuta, prima della scadenza fissata dall'ISTAT, in data 18 marzo 2011. Nella rilevazione in oggetto sono stati coinvolti, a vario titolo, 8 dipendenti comunali, che hanno censito 1121 Aziende Agricole presenti nella nostra città. Le operazioni censuarie effettuate nell'anno solare 2011 sono: conclusione raccolta e revisione dati, predisposizione modelli riepilogativi, confezione e infine la spedizione dei questionari avvenuta in data 4 aprile 2011.

Il CENSIMENTO DEI NUMERI CIVICI E DEGLI EDIFICI il cui termine, già slittato all'11 aprile 2011, è stato fissato infine al 21 luglio 2011, si è concluso nella nostra città il 13 luglio con i ringraziamenti dell' ISTAT: <<.. per l'attività svolta nell'ambito della rilevazione sui numeri civici e del censimento degli edifici nonché per aver concluso tutte le operazioni di censimento nei tempi previsti. L'impegno e la professionalità dimostrati nell'assolvere i compiti affidati dall'Istat hanno costituito un prezioso contributo nel raggiungimento dei comuni obiettivi.>>. Nella rilevazione in oggetto sono stati coinvolti, a vario titolo, 10 dipendenti comunali, che hanno censito 45 Complessi di edifici, 5376 edifici e 12833 indirizzi, presenti nella nostra città.

15° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE E DELLE ABITAZIONI che è ancora in svolgimento sta vedendo impegnati a vario titolo, 23 dipendenti comunali, che stanno espletando ancora le fasi finali.

L'Ufficio comunale di censimento nel 2011 ha svolto i seguenti compiti per lo svolgimento delle attività censuarie, come previsto dal Piano Generale di Censimento:

1. ha applicato le disposizioni emanate dall'Istat in materia di organizzazione dell'Ufficio e di svolgimento della rilevazione, nell'osservanza delle disposizioni contenute nel PGC e nelle circolari dell'Istat;
2. selezionato e nominato i rilevatori e i loro coordinatori comunali (CoC), secondo criteri e tempi stabiliti dall'Istat mediante circolari;
3. formato, in collaborazione con l'Ufficio Regionale di Censimento (URC) e l'Ufficio Provinciale di Censimento (UPC) competenti per territorio, i rilevatori e i loro coordinatori comunali, utilizzando i materiali all'uopo predisposti dall'Istat;
4. costituzione di più Centri di raccolta dei questionari, anche con compiti di assistenza alla loro compilazione;
5. svolto la rilevazione secondo modalità e tempi disposti dal PGC e dalle circolari dell'Istat;
6. utilizzato il Sistema di Gestione della Rilevazione (SGR) predisposto dall'Istat per tutte le funzioni previste;
7. monitorato l'andamento della rilevazione e intervenuti nei casi di criticità;



CITTA' DI MODUGNO

Provincia di Bari
UFFICIO DI STATISTICA

4

8. assistito le famiglie e le convivenze nella compilazione dei questionari;
9. integrato il censimento degli edifici;
10. accertato eventuali casi di violazione dell'obbligo di risposta da parte di famiglie e convivenze, dandone tempestiva comunicazione all'Istat.

Ci è gradita l'occasione per porgerLe i nostri più cordiali saluti.

Il Responsabile
Ufficio di Statistica
Dott. Lamberto SACROFALO



Copia

CITTA' DI MODUGNO

(PROVINCIA DI BARI)

I° SETTORE – SEGRETERIA – AA.GG. – PERSONALE – DEMOGRAFICI
SEZIONE PERSONALE

COMUNE DI MODUGNO	
Prot. n. 21983	
23 APR. 2009	
Cat. _____	Clas. _____
Fasc. _____	Sottofasc. _____

Prot.n.

Modugno, 22 aprile 2009

Al Sig. Lamberto Garofalo
Ufficio Statistica

Sede

Oggetto: Orario di lavoro – comunicazione.

In esecuzione della delibera di Giunta Comunale n° 42 del 09 aprile 2009, trasmessa alla S.V. in data 21 aprile 2009, si comunica che dal 1° maggio prossimo venturo, cesserà di avere efficacia ogni autorizzazione all'effettuazione di orario di lavoro diverso da quello stabilito a seguito di accordo sindacale stabilito in delegazione trattante nel verbale del 05/10/1995 n. 7. Pertanto, la S.V. dalla data suindicata osserverà il seguente orario di lavoro:

- Da lunedì a venerdì dalle ore 08.00 alle ore 14.00 – martedì e giovedì dalle ore 16.00 alle ore 19.00 con la flessibilità prevista nel verbale suindicato.

Cordiali saluti.

IL DIRIGENTE I SETTORE
(Dott.ssa Beatrice Maggio)



2 pie.
De Benedetti
Modugno, 24.04.09
(RITIRATA & CONTO
MAGGIO)



COMUNE DI MODUGNO

Provincia di Bari
UFFICIO DI STATISTICA

COMUNE DI MODUGNO	
Prot. n.	48856
19 SET. 2008	
Cat. _____	Clas. _____
Fasc. _____	Sottofasc. _____

Alla Dirigente I Settore
Dott.ssa B. Maggio

SEDE

Oggetto: Partecipazione riunione d'istruzione "Indagine Condizioni di vita delle Famiglie"

Come da comunicazione ISTAT allegata, i componenti dell'Ufficio di Statistica Garofalo e Debenedictis parteciperanno il giorno 22 settembre c.a. per l'intera giornata alla riunione in oggetto.

Si chiede l'autorizzazione all'utilizzo di un'auto di servizio.

E' gradita l'occasione per porgere cordiali saluti.

Modugno, 19 sett. 08

Lamberto Garofalo



TELEFAX

Istituto Nazionale di Statistica

Dipartimento per la Produzione statistica e il Coordinamento tecnico scientifico

Direzione centrale per il Coordinamento degli Uffici regionali

Ufficio Regionale per la Puglia

COMUNE DI MODUGNO	
Prot. n.	69854
19 SET. 2008	
Cat. _____	Clas. _____
Fasc. _____	Sottofasc. _____

All' Ufficio Statistica del Comune di

MODUGNO (BA)

C.A. DOTT. GAROFALO L.

Protocollo n. 364 allegati

Risposta alla nota n. del

Bari

18 SET. 2008

Oggetto: Indagine sulle Condizioni di Vita delle famiglie – Anno 2008.
Circolare ISTAT n. 11 - Protocollo n. 4229 del 04/07/2008.

Al fine di illustrare le nuove disposizioni circa le modalità di esecuzione della rilevazione in oggetto, è indetta per lunedì 22 settembre p.v. alle ore 9.30 presso l'Ufficio regionale ISTAT sito in Piazza A. Moro, 61 - Bari apposita riunione di istruzione.

E' indispensabile la presenza del responsabile comunale dell'indagine e di tutti i rilevatori incaricati di effettuare le interviste.

A ciascun partecipante alla riunione di istruzione verrà corrisposto un contributo di Euro 18,08 limitatamente ai Comuni che non sono sede di riunione.

Si prega vivamente di assicurare la presenza.

IL DIRIGENTE

EVELINA MERC
Primo Tecnologo



COMUNE DI MODUGNO

Provincia di Bari
UFFICIO DI STATISTICA

Prot. n

COMUNE DI MODUGNO	
Prot. n.	56264
15 NOV. 2007	
Cat. _____	Clas. _____
Fasc. _____	Sottofasc. _____



Modugno, 15 novembre 2007

Al Dirigente del I Settore
Dott.sa Beatrice Maggio

Al Dirigente del IV Settore

e p.c.

Al SINDACO
Dott. Giuseppe Rana

All'Ufficio Staff del Sindaco
Dott. Raffaele Paparella

LORO SEDI

Oggetto: Sollecito. Rilevazione sull'uso di ICT e servizi on-line nelle Pubbliche Amministrazioni.

Con nostra nota prot. n. 51216 del 17 ottobre 2007 si chiedeva, per quanto di rispettiva competenza, di fornirci, le informazioni necessarie al completamento dell'Indagine al fine della compilazione del questionario in oggetto e che questo Ufficio ha parzialmente compilato per quanto di competenza.

Quindi, si resta, in attesa di sollecito riscontro.

UFFICIO DI STATISTICA

IL RESPONSABILE

Dott. Lamberto GAROFALO



COMUNE DI MODUGNO

Provincia di Bari
UFFICIO DI STATISTICA

COMUNE DI MODUGNO	
Prot. n. 512/6	
17 OTT. 2007	
CN-O _____	Clas _____
Fasc. _____	Sottofasc. _____

Prot. n

Modugno, 16 ottobre 2007

Al Dirigente del I Settore
Dott.sa Beatrice Maggio

Al Dirigente del IV Settore

e p.c.

Al SINDACO
Dott. Giuseppe RanaAll'Ufficio Staff del Sindaco
Dott. Raffaele PaparellaLORO SEDI**Oggetto: Rilevazione sull'uso di ICT e servizi on-line nelle Pubbliche Amministrazioni.**

Premesso che con nota Prot. n. 22853 del 10 maggio 2007 la Regione Puglia richiedeva la compilazione del questionario in oggetto e che questo Ufficio ha parzialmente compilato per quanto di competenza. Al fine di completare detto adempimento (così come sollecitatoci da ulteriore nota Prot. n. 39607 del 6 agosto 2007) si chiede ai Dirigenti di Settore interessati, per quanto di rispettiva competenza, di fornire le informazioni necessarie al completamento dell'Indagine.

Specificatamente si richiede di rispondere alle domande del suddetto questionario (che si allega) **a.1), a.2), b.2.1)** e **SEZIONE F** avendo cura di leggere le rispettive note presenti nelle "ISTRUZIONE COMPILAZIONE MODELLO" (che pure si allega).

Nel ringraziare per la disponibilità che mostrerete preme ricordare che questa rilevazione è inserita nel Programma Statistico Nazionale 2006-2008 e che in tali casi (ci ricorda la Regione Puglia) l'art. 7 del D.Lgs. 6 settembre 1989 prevede l'obbligo di risposta per tutte le Amministrazioni.

Inoltre atteso che questa Rilevazione avrà cadenza annuale, si ritiene opportuno suggerire la verifica dei dati di stato e la raccolta sistematica dei dati di flusso relativi alle Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione (ICT) coinvolgendo a tal fine tutti i Dirigenti dell'Ente.

Ci è gradita l'occasione per porgere cordiali saluti.

UFFICIO DI STATISTICA
IL RESPONSABILE
Dott. Lamberto GAROFALO



40317

Istat
Istituto Nazionale di Statistica



Torna alla pagina principale

Rilevazione su "Le tecnologie dell'informazione e della comunicazione nelle Pubbliche Amministrazioni locali - Anni 2006-2007"

Informazioni Anagrafiche

1) Denominazione dell'Amministrazione

2) Indirizzo della sede principale

3) Comune di

5) CAP

6) e-mail

7) Sito Web

4) Provincia (sigla)

SEZIONE A

INFORMAZIONI GENERALI SULL'UTILIZZO DELLE TECNOLOGIE DELL'INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE

Le informazioni richieste in questa Sezione sono da riferirsi al mese di marzo 2007, salvo diversa specificazione

a.1) Indicare il **personale effettivo in servizio**¹ al 31/12/2006:

a.2) Indicare il totale delle **spese correnti** e delle **spese in conto capitale** (pagamenti totali² in euro) sostenute dall'Amministrazione nel corso del 2006:

€ , 0 0
Totale Spese correnti

€ , 0 0
Totale Spese in conto capitale

a.3) Nell'ambito della struttura organizzativa dell'Amministrazione sono stati formalmente istituiti uno o più **uffici/servizi di informatica** come unità organizzative interne autonome?

Sì ☐No ☐

a.4) E' stato formalmente istituito un ufficio/servizio di informatica nell'ambito di una **gestione associata**³ fra amministrazioni locali?

Sì ☐No ☐

a.5) Indicare il numero totale di dipendenti addetti alle tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT)⁴ dell'Amministrazione nel suo complesso al 31/12/2006:

a.6) Nel corso del 2006, l'Amministrazione ha organizzato⁵ attività formative rivolte ai propri dipendenti in materia di tecnologie dell'informazione e della comunicazione (*formazione ICT*)?

Sì ☐No ☐

Se "No", passare alla domanda a.7

a.6.1) Indicare il numero dei dipendenti che nel 2006 hanno partecipato ad almeno un corso di formazione in materia di tecnologie dell'informazione e della comunicazione (*formazione ICT*):

(continua) SEZIONE A

Pag. 1/9

a.6.2) Indicare l'oggetto dei corsi di formazione in materia di tecnologie dell'informazione e della comunicazione (*formazione ICT*) erogati nel corso del 2006 secondo le tipologie di seguito indicate: (*è possibile indicare più di un'opzione*)

Oggetto dei corsi	Si	No
1) Software di <i>Office automation</i>	☐	☐
2) Sistemi operativi	☐	☐
3) Applicazioni e Software specifici	☐	☐
4) Reti	☐	☐
5) WEB	☐	☐
6) Sicurezza ICT	☐	☐
7) <i>European Computer Driving Licence (ECDL)</i> ⁶	☐	☐
8) <i>Geographical Information System (GIS)</i>	☐	☐
9) <i>Computer Aided Design (CAD)</i>	☐	☐
10) Trattamento elettronico dei dati - Protezione dati personali	☐	☐
11) Altro	☐	☐

a.7) Indicare le attuali modalità di gestione delle seguenti funzioni relative alle tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT): (*è possibile indicare più di un'opzione*)

Funzioni	Modalità di gestione			Funzione non svolta	Annulla selezione
	Personale dipendente interno ⁷	In cooperazione con altre amministrazioni pubbliche ⁸	Fornitore esterno ⁹		
1) Studi, analisi e progettazione	☐	☐	☐	☐	☒
2) Sviluppo Software	☐	☐	☐	☐	☒
3) Gestione e manutenzione Hardware	☐	☐	☐	☐	☒
4) Gestione e manutenzione Software (software di base e software ad hoc)	☐	☐	☐	☐	☒
5) Gestione e amministrazione di sistemi	☐	☐	☐	☐	☒
6) Gestione e amministrazione di reti	☐	☐	☐	☐	☒
7) Gestione Basi di dati	☐	☐	☐	☐	☒
8) Sicurezza ICT	☐	☐	☐	☐	☒
9) Gestione e/o sviluppo tecnologie web/internet	☐	☐	☐	☐	☒
10) Redazione e gestione contenuti WEB	☐	☐	☐	☐	☒
11) Supporto tecnologico ed assistenza ad utenti interni	☐	☐	☐	☐	☒
12) Formazione ICT	☐	☐	☐	☐	☒

a.8) L'Amministrazione ha adottato un documento di pianificazione strategica contenente la definizione degli obiettivi e delle linee guida relativamente a

(*è possibile indicare più di un'opzione*)

l'acquisizione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT)
le azioni di e-government¹⁰

Si	No
☐	☐
☐	☐

Dotazioni tecnologiche ed utilizzo*Le informazioni richieste in questa Sezione sono da riferirsi al mese di marzo 2007, salvo diversa specificazione***b.1)** Indicare gli strumenti tecnologici attualmente in uso presso l'Amministrazione e la loro numerosità:

	Si	No	Numero
1) Mainframe ¹¹	☐	☐	
2) Elaboratori/Server dipartimentali ¹²	☐	☐	
3) PC Desktop ¹³	☐	☐	
4) PC Portatili	☐	☐	
5) Terminali ¹⁴	☐	☐	
6) Telefoni cellulari ¹⁵	☐	☐	
7) Computer Palmari	☐	☐	

Indicare se presso l'Amministrazione sono utilizzati:

	Si	No
8) Lettori di <i>smart card</i> ¹⁶	☐	☐
9) Software e/o Strumentazioni GIS ¹⁷	☐	☐
10) Software e/o Strumentazioni CAD ¹⁸	☐	☐

b.2) Indicare se l'Amministrazione dispone di **reti locali (LAN)**: (è possibile indicare più di un'opzione)

	Si	No
1) Reti locali cablate (<i>wired</i>)	☐	☐
2) Reti locali senza fili (<i>wireless</i>)	☐	☐

Se "No" ad entrambe le opzioni, passare alla domanda b.4**b.2.1)** Indicare il numero totale di PC Desktop e di PC portatili connessi alle reti locali (LAN): **b.3)** Indicare se l'Amministrazione dispone di una **Intranet** ¹⁹:Si ☐ No ☐**Se "No", passare alla domanda b.4****b.3.1)** Indicare il numero di dipendenti dell'Amministrazione con accesso ad **Intranet**: **b.4)** Presso l'Amministrazione è attivo il collegamento telematico a Reti Territoriali pubbliche (reti regionali/RUPAR, reti provinciali, reti inter-comunali, ...)?Si ☐ No ☐**b.5)** L'Amministrazione dispone di connessioni ad **Internet**?Si ☐ No ☐**Se "No", passare alla domanda b.7****b.5.1)** Indicare come l'Amministrazione si assicura la connessione ad Internet: (è possibile indicare più di un'opzione)

	Si	No
1) Tramite <i>provider</i> ²⁰ privato	☐	☐
2) Tramite rete pubblica territoriale ²¹	☐	☐
3) Tramite reti pubbliche di settore (es. SIM, GARR ²² , etc.)	☐	☐

b.5.2) Indicare se l'Amministrazione dispone di connessioni di rete in **banda larga**:*(tecnologie con velocità di trasmissione uguale o superiore a 2 Mb/s, almeno in una delle due direzioni - download e upload)*Si ☐ No ☐**Se "No", passare alla domanda b.5.3**

(continua) SEZIONE B

(segue) SEZIONE B

b.5.2.1) Indicare quali fra le seguenti connessioni in **banda larga** sono utilizzate dall'Amministrazione per le connessioni di rete:

	Si	No
1) xDSL ²³	☐	☐
2) CDN ²⁴	☐	☐
3) Wireless (wi-fi, hiperlan, ecc.) ²⁵	☐	☐
4) Satellite	☐	☐
5) ATM ²⁶	☐	☐
6) Fibra Ottica	☐	☐

b.5.3) Indicare il numero di dipendenti dell'Amministrazione con accesso ad Internet:

b.6) Presso l'Amministrazione sono attivi sistemi di Posta elettronica? (è possibile indicare più di un'opzione)

	Si	No
1) Posta elettronica su dominio istituzionale dell'Amministrazione ²⁷	☐	☐
2) Posta elettronica su altro dominio	☐	☐

Se "No" ad entrambe le opzioni,
passare alla domanda b.7

b.6.1) L'Amministrazione utilizza servizi di posta elettronica certificata per lo scambio di documenti elettronici con valenza legale, secondo quanto previsto dal DPR n.68 del 11/02/2005?

Si ☐ No ☐

b.7) Nell'Amministrazione sono presenti dipendenti dotati del **Certificato di Firma digitale**²⁸ (firma forte)?

Si ☐ No ☐ Se Sì, indicare il numero

b.8) Quali dei seguenti dispositivi e procedure di **sicurezza** sono utilizzati dall'Amministrazione? (è possibile indicare più di un'opzione)

	Si	No
1) Antivirus aggiornato	☐	☐
2) Firewall ²⁹	☐	☐
3) Server SSL (Secure Socket Layer) ³⁰	☐	☐
4) Procedure standardizzate di protezione dei dati (back-up)	☐	☐
5) Piani di disaster recovery ³¹	☐	☐
6) Cifratura dei dati ³²	☐	☐

b.9) All'interno dei propri sistemi informatici sono state utilizzate soluzioni rilasciate con licenza **Open Source**³³?

Si ☐ No ☐ Se "No", passare alla domanda b.10

b.9.1) Specificare per quale tipologia di software: (è possibile indicare più di un'opzione)

	Si	No
1) Sistema operativo su server	☐	☐
2) Sistema operativo su PC Desktop	☐	☐
3) Office automation	☐	☐
4) Web Server	☐	☐
5) Posta elettronica	☐	☐
6) DBMS (Data Base Management System)	☐	☐
7) Software di sicurezza	☐	☐
8) Altro	☐	☐

b.10) L'Amministrazione ha utilizzato nel corso del 2006 sistemi di **e-learning**³⁴ per la formazione³⁵ dei propri dipendenti?

Si ☐ No ☐

L'informatizzazione delle attività

Le informazioni richieste in questa Sezione sono da riferirsi al mese di marzo 2007, salvo diversa specificazione

c.1) Indicare il livello di informatizzazione delle seguenti attività dell'Amministrazione: (è possibile indicare più di un'opzione per riga)

Attività	Informatizzazione in rete	Informatizzazione in locale	Office automation	Non informatizzata	Annulla selezione
1) Gestione Personale	☐	☐	☐	☐	☐
2) Gestione Contabilità economica e finanziaria	☐	☐	☐	☐	☐
3) Gestione Provveditorato	☐	☐	☐	☐	☐
4) Gestione Pagamenti	☐	☐	☐	☐	☐
5) Controllo di gestione	☐	☐	☐	☐	☐
6) Gestione atti amministrativi e delibere	☐	☐	☐	☐	☐
7) Gestione Protocollo	☐	☐	☐	☐	☐
8) Gestione Contratti	☐	☐	☐	☐	☐
9) Gestione Patrimonio	☐	☐	☐	☐	☐
10) Gestione bandi e concorsi	☐	☐	☐	☐	☐
11) Gestione Tributi	☐	☐	☐	☐	☐
12) Anagrafe e stato civile (SOLO PER COMUNI)	☐	☐	☐	☐	☐
13) Ufficio relazioni con il pubblico (URP)	☐	☐	☐	☐	☐

Informatizzazione in rete: Utilizzo nei processi di lavoro di applicazioni specifiche e di database con la condivisione in rete telematica fra postazioni di lavoro di procedure, strumenti tecnologici e basi di dati.

Informatizzazione in locale: Utilizzo nei processi di lavoro di applicazioni specifiche e di database senza la condivisione in rete telematica fra postazioni di lavoro di procedure, strumenti tecnologici e basi di dati.

Office automation: Utilizzo nei processi di lavoro dei pacchetti comuni di Office automation (quali word, excel, access o altri strumenti equivalenti).

Non informatizzata: Assenza di qualunque utilizzo di tecnologie informatiche nei processi di lavoro.

c.2) Presso l'Amministrazione è operativo il **protocollo informatico** secondo quanto previsto dal DPR 445/2000?

Sì ☐

No ☐

Se "No", passare alla domanda c.3

c.2.1) Quali soluzioni di protocollo informatico l'Amministrazione ha realizzato? (è possibile indicare più di un'opzione)

- | | Sì | No |
|--|--------------------------|--------------------------|
| 1) Nucleo minimo - (Obbligatorio secondo il DPR 445/00) Esso prevede la registrazione in un archivio informatico delle informazioni riguardanti un documento (numero, data, mittente/destinatario, oggetto, ecc.), la segnatura sul documento delle informazioni riguardanti il documento stesso (numero, data, Area Organizzativa Omogenea) e la classificazione d'archivio per una corretta organizzazione dei documenti. | ☐ | ☐ |
| 2) Gestione documentale - Prevede la registrazione con trattamento del documento informatico, l'assegnazione per via telematica all'ufficio di competenza, la gestione avanzata della classificazione dei documenti (gestione pratiche) e il collegamento dei documenti alla gestione dei procedimenti. | ☐ | ☐ |
| 3) Workflow documentale - Prevede l'informatizzazione dei processi relativi ai flussi documentali in entrata, in uscita ed interni e l'integrazione con gli eventuali workflow relativi ai processi primari. | ☐ | ☐ |

c.3) Presso l'Amministrazione è attivo lo Sportello Unico per le Attività Produttive? (SOLO PER COMUNI e COMUNITÀ MONTANE)

Sì ☐

No ☐

Se "No", passare alla domanda d.1

c.3.1) Lo sportello unico per le attività produttive è informatizzato, ovvero sono previste procedure informatizzate nell'ambito delle attività di fornitura del servizio all'utente?

Sì ☐

No ☐

Se "No", passare alla domanda d.1

c.3.2) Indicare il tipo di informatizzazione dello Sportello unico fra le seguenti opzioni: (è possibile indicare più di un'opzione)

- | | Sì | No |
|---|--------------------------|--------------------------|
| 1) Gestione delle pratiche in rete tra uffici del Comune o di altre amministrazioni pubbliche coinvolte | ☐ | ☐ |
| 2) Scambio con l'utenza di documentazione/informazioni in modalità elettronica | ☐ | ☐ |
| 3) Rilascio in modalità elettronica dell'autorizzazione unica | ☐ | ☐ |

(continua) SEZIONE C

(segue) SEZIONE C

c.4) Indicare il livello di informatizzazione delle seguenti attività istituzionali: (SOLO PER PROVINCE)
(è possibile indicare più di un'opzione per riga)

Attività	Informatizzazione in rete	Informatizzazione in locale	Office automation	Non informatizzata	Annulla selezione
1) Centri per l'impiego (servizi e informazioni per i lavoratori e persone in cerca di occupazione, orientamento e gestione curricula)	☐	☐	☐	☐	☒
2) Sistema informativo del lavoro (servizi e informazioni per le imprese, incontro domanda/offerta di lavoro, gestione pratiche previste dagli obblighi di legge)	☐	☐	☐	☐	☒
3) Pianificazione territoriale (Piano territoriale di coordinamento)	☐	☐	☐	☐	☒
4) Patrimonio ed edilizia scolastica (gestione del patrimonio scolastico e delle opere legate all'edilizia scolastica)	☐	☐	☐	☐	☒
5) Viabilità (Sistema informativo stradale: manutenzione strade, segnaletica e incidentalità)	☐	☐	☐	☐	☒
6) Autorizzazioni in materia ambientale (attività autorizzative in materia di scarichi industriali, smaltimento rifiuti, acque reflue, pozzi, tagli boschivi, trasporti speciali...)	☐	☐	☐	☐	☒

c.5) Indicare il livello di informatizzazione delle seguenti attività istituzionali: (SOLO PER REGIONI E PROVINCE AUT.)
(è possibile indicare più di un'opzione per riga)

Attività	Informatizzazione in rete	Informatizzazione in locale	Office automation	Non informatizzata	Annulla selezione
1) Cataloghi Formazione Professionale (archivio centri di formazione accreditati, catalogo dei corsi di formazione, bandi, avvisi e graduatorie)	☐	☐	☐	☐	☒
2) Gestione Contributi alle imprese (Gestione bandi, graduatorie, gestione programmi comunitari per la definizione del P.O.R. per misure di sostegno alle P.M.I. dei settori industria, artigianato e commercio)	☐	☐	☐	☐	☒
3) Gestione Procedimenti Valutazione Impatto Ambientale (sistema di monitoraggio ambientale e/o Valutazione d'Impatto Ambientale)	☐	☐	☐	☐	☒
4) Gestione Domanda/offerta di lavoro (SIL) (Collocamento, avviamento a selezione negli Enti pubblici, nella Pubblica Amministrazione, preselezione e incontro tra domanda e offerta di lavoro, liste di mobilità, programmazione tirocini formativi e di orientamento, borse lavoro, apprendistato)	☐	☐	☐	☐	☒
5) Sistema Informativo Territoriale	☐	☐	☐	☐	☒
6) Agricoltura (anagrafe aziende agricole, agriturismo e contributi agli agricoltori)	☐	☐	☐	☐	☒

SEZIONE D

L'utilizzo di servizi telematici

Le informazioni richieste in questa Sezione sono da riferirsi al mese di marzo 2007, salvo diversa specificazione

d.1) Presso l'Amministrazione sono utilizzati servizi telematici forniti da altre pubbliche amministrazioni, centrali o locali, per lo scambio di dati, informazioni e/o documenti³⁶ o per altre applicazioni?

Sì ☐No ☐

Se "No", passare alla domanda d.4

d.2) Indicare la tipologia di Amministrazione pubblica con cui è attivo il servizio telematico utilizzato: (è possibile indicare più di un'opzione)

	Sì	No
1) Ministeri e Presidenza del Consiglio dei Ministri	☐	☐
2) Altre amministrazioni pubbliche centrali	☐	☐
3) Enti Nazionali di Previdenza	☐	☐
4) Regioni	☐	☐
5) Province	☐	☐
6) Comuni	☐	☐
7) Comunità Montane	☐	☐
8) Camere di Commercio	☐	☐
9) Aziende Sanitarie Locali	☐	☐
10) Università	☐	☐
11) Altre amministrazioni pubbliche locali	☐	☐

d.3) Indicare quali dei seguenti servizi telematici forniti da Amministrazioni pubbliche centrali sono in uso presso l'Amministrazione: (è possibile indicare più di un'opzione)

	Sì	No
1) SIATEL (Agenzia delle entrate)	☐	☐
2) SISTER (Agenzia del territorio)	☐	☐
3) PORTALE PER I COMUNI (INPS - Istituto nazionale della previdenza sociale)	☐	☐
4) ISTATEL (Istat - Istituto nazionale di statistica)	☐	☐
5) INA-SAIA (Ministero dell'interno)	☐	☐
6) Accesso registro automobilistico (ACI - Automobile Club d'Italia - PRA)	☐	☐
7) InCDP: Consultazione e stampa informazioni sui mutui (Cassa Depositi e Prestiti)	☐	☐
8) Accesso al registro delle imprese (Camera di Commercio)	☐	☐
9) Portale cartografico nazionale (www.atlanteitaliano.it) (Ministero dell'ambiente)	☐	☐
10) Banca dati Motorizzazione civile del Dipartimento Territorio Terrestre (Ministero delle infrastrutture e dei trasporti)	☐	☐

d.4) L'Amministrazione dispone di un collegamento telematico con il proprio tesoriere bancario per la gestione degli incassi e dei pagamenti?

Sì ☐No ☐

d.5) Nel corso del 2006, l'Amministrazione ha effettuato acquisti di beni e servizi in modalità e-Procurement³⁷:

Sì ☐No ☐

Se "No", passare alla domanda e.1

d.5.1) Indicare le modalità di acquisto tramite e-Procurement: (è possibile indicare più di un'opzione)

	Sì	No
1) Negozio elettronico ³⁸	☐	☐
2) Gara on-line ³⁹	☐	☐
3) Mercato elettronico (Market place) ⁴⁰	☐	☐

SEZIONE E

Sito WEB

Le informazioni richieste in questa Sezione sono da riferirsi al mese di marzo 2007, salvo diversa specificazione

e.1) L'Amministrazione è presente in Internet con un sito WEB istituzionale proprio?

Sì ☐No ☐

Se "No", passare alla domanda e.5

e.2) Il sito Web istituzionale dell'Amministrazione consente agli utenti l'utilizzo di servizi con i seguenti livelli di interattività?

(è possibile indicare più di un'opzione)

- | | Sì ☐ | No ☐ |
|--|-----------------------------|-----------------------------|
| 1) la visualizzazione e/o l'acquisizione di informazioni | ☐ | ☐ |
| 2) l'acquisizione (download) di modulistica | ☐ | ☐ |
| 3) l'acquisizione (download) di modulistica e l'inoltro on line della stessa per l'attivazione di servizi | ☐ | ☐ |
| 4) l'accesso telematico a banche dati e/o lo scambio di informazioni personalizzate | ☐ | ☐ |
| 5) l'avvio e la conclusione per via telematica dell'intero iter relativo al servizio richiesto (piena interattività) | ☐ | ☐ |

e.3) L'Amministrazione consente a cittadini e imprese di effettuare pagamenti per via telematica (pagamenti on line)?

Sì ☐No ☐

e.4) Viene effettuato il monitoraggio delle visite al sito Web?

Sì ☐No ☐

e.5) L'Amministrazione fornisce servizi telematici interattivi⁴¹ dedicati a specifiche tipologie di utenti **non accessibili pubblicamente dal proprio sito WEB istituzionale** ma attraverso altri siti WEB dedicati o reti telematiche diverse da Internet?

Sì ☐No ☐

e.6) Quali fra i seguenti canali sono utilizzati dall'Amministrazione per i rapporti con l'utenza: (è possibile indicare più di un'opzione)

- | | Sì ☐ | No ☐ |
|---|-----------------------------|-----------------------------|
| 1) Call center | ☐ | ☐ |
| 2) Tecnologia mobile (WAP/GPRS/UMTS) | ☐ | ☐ |
| 3) Tecnologia mobile (SMS) | ☐ | ☐ |
| 4) Chiosco telematico | ☐ | ☐ |
| 5) Televisione Digitale Terrestre (TDT) | ☐ | ☐ |
| 6) Altro | ☐ | ☐ |

SEZIONE F

Spesa ICT

f.1) Indicare le spese per tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT) sostenute dall'amministrazione nel corso del 2006, secondo le tipologie di beni e servizi ICT, distinguendo tra spese correnti e spese in conto capitale:

Tipologie di beni e servizi ICT (Per l'elenco di voci comprese nelle tipologie di beni e servizi ICT indicate in tabella, si vedano le istruzioni allegate)	Spese Correnti (pagamenti in euro)	Spese in Conto Capitale (pagamenti in euro)
1) - Strumentazioni per le telecomunicazioni		
2) - Hardware		
3) - Software		
4) - Strumentazioni audio e video		
5) - Servizi Ict		
6) - Altro Specificare		
7) TOTALE SPESE ICT (somma di 1+ 2+ 3+ 4+ 5+6)	0	0

Considerare per ciascuna voce i pagamenti totali 2006 in euro (pagamenti in conto competenza + pagamenti in conto residui)

Dati del compilatore

1) Nome

2) Cognome

3) Qualifica

4) Telefono (con prefisso)

5) Fax (con prefisso)

6) E-mail

OSSERVAZIONI E COMMENTI**LA RINGRAZIAMO PER LA COLLABORAZIONE****RIFERIMENTI NORMATIVI**

- Decreto legislativo 6 settembre 1989 n. 322 e successive modifiche ed integrazioni "Norme sul Sistema statistico nazionale e sulla riorganizzazione dell'Istituto nazionale di statistica, ai sensi dell'art.24 della legge 23 agosto 1988, n.400" - artt. 6bis (trattamento di dati personali), 7 (obbligo di fornire dati statistici), 8 (segreto d'ufficio degli addetti agli uffici di statistica), 9 (disposizioni per la tutela del segreto statistico), 11 (sanzioni amministrative in caso di mancata risposta), 13 (Programma statistico nazionale);
- Decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" - artt. 2 (finalità), 4 (definizioni), 7-10 (diritti dell'interessato), 13 (informativa), 28-30 (soggetti che effettuano il trattamento), 104-110 (trattamento per scopi statistici o scientifici);
- "Codice di deontologia e buona condotta per i trattamenti di dati personali a scopi statistici e di ricerca scientifica effettuati nell'ambito del Sistema statistico nazionale" (all. A3 al decreto legislativo n. 196/2003);
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 11 luglio 2006 - Approvazione del Programma statistico nazionale 2006-2008 (Suppl. ord. N. 198 alla G.U. n. 244 del 19 ottobre 2006 - Serie Generale).

Rilevazione su "Le tecnologie dell'informazione e della comunicazione nelle Pubbliche Amministrazioni locali Anni 2006-2007"

Sezione A

Le informazioni richieste in questa Sezione sono da riferirsi al mese di marzo 2007, salvo diversa specificazione

a.1)

personale effettivo in servizio al 31/12/2006:

personale a tempo indeterminato o determinato impegnato di fatto all'interno dell'amministrazione, a prescindere dall'Amministrazione di appartenenza: è escluso il personale comandato o distaccato presso altre amministrazioni ed è incluso il personale comandato o distaccato proveniente da altre amministrazioni. Sono, inoltre, esclusi gli addetti con contratto di lavoro atipico (lavoratori interinali, lavoratori con contratto di formazione e lavoro, addetti ai lavori socialmente utili) e le collaborazioni professionali (collaborazioni a progetto).

a.2)

Indicare il Totale delle Spese correnti e il Totale delle Spese in conto capitale sostenute dall'Amministrazione nel corso del 2006 considerando per ciascuna voce i pagamenti totali ossia la somma dei pagamenti in conto competenza e dei pagamenti conto residui, espressi in euro e senza riportare i centesimi.

a.3)

Indicare se nell'ambito della struttura organizzativa dell'Amministrazione sono stati formalmente istituiti (con un atto organizzativo dell'amministrazione) uno o più uffici o servizi (o altra denominazione utilizzata nell'organigramma per le unità organizzative interne) come unità organizzative interne autonome con competenze di gestione dell'informatica per l'amministrazione nel complesso o per una sua partizione organizzativa (ad esempio all'interno di un dipartimento, direzione, settore o altro).

a.4)

Un'amministrazione locale, in particolare di piccole dimensioni, può svolgere una o più funzioni/attività (di funzionamento o istituzionali), in cooperazione con altre amministrazioni locali mediante la formalizzazione di *gestioni associate* come quelle previste dal decreto legislativo 267/2000: Unioni di comuni, Consorzi, Convenzioni, Accordi di programma, Esercizio associato di funzioni e servizi da parte dei comuni ecc.

a.5)

dipendenti addetti alle tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT):

Addetti che, in maniera prevalente o esclusiva, svolgono attività a livello professionale relative all'informatica e, in generale, alle tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT) indipendentemente dal proprio inquadramento formale in una qualifica o un profilo tecnico informatico.

Indicare i dipendenti ICT con riferimento al complesso dell'amministrazione al 31/12/2006 e non solo quelli che prestano servizio nelle strutture informatiche formalmente costituite.

a.6)

Considerare esclusivamente le attività formative in materia di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, la *formazione ICT*, organizzate dall'amministrazione e svolte sia con personale proprio, sia mediante il ricorso a soggetti esterni.

a.6.1)

Indicare il numero dei dipendenti che nel corso del 2006 hanno partecipato ad almeno un corso di formazione in materia di tecnologie dell'informazione e della comunicazione (*formazione ICT*): se un dipendente ha partecipato a più corsi, deve essere contato una sola volta.

a.6.2)

Office automation:

Software necessari al lavoro d'ufficio: programmi di videoscrittura, fogli di calcolo con la creazione di grafici, software di presentazione con semplici strumenti, software di grafica vettoriale, gestione di tabelle di dati con semplici funzioni di interrogazione, un sistema di posta elettronica e di trasferimento di file tramite la rete locale.

European Computer Driving Licence (ECDL): è la Patente europea del computer ovvero un certificato, riconosciuto a livello comunitario, attestante il possesso dell'insieme minimo delle abilità necessarie per poter lavorare col personal computer. Per l'Italia l'ente certificatore è l'AICA, Associazione Italiana per l'Informatica ed il Calcolo Automatico.

Geographical Information System (GIS): sistema informativo geografico computerizzato che permette l'acquisizione, la registrazione, l'analisi, la visualizzazione e la restituzione di informazioni e dati geo-referenziati

Computer Aided Design (CAD): applicazione di progettazione assistita dal computer) indica genericamente programmi software per il disegno

tecnico vettoriale in 2 e/o 3 dimensioni.

a.7)

Indicare per ciascuna delle funzioni indicate almeno una fra le modalità di gestione previste oppure specificare se la funzione non è svolta.
E' possibile indicare più di una modalità di gestione per ogni singola funzione.

Personale dipendente interno: Personale del servizio/ufficio informatica o di altra unità organizzativa interna all'Amministrazione

cooperazione fra amministrazioni pubbliche: si intende ogni forma di collaborazione formalizzata fra enti pubblici secondo quanto previsto dal Decreto legislativo 267/2000: Consorzi, Unioni di comuni, Convenzioni, Accordi di programma, altra forma di collaborazione formalizzata.

Fornitore esterno: Soggetto pubblico o privato (impresa o istituzione), incluse le eventuali società partecipate e/o controllate dall'amministrazione e le collaborazioni professionali esterne

a.8)

e-government: l'utilizzo di tecnologie dell'informazione e della comunicazione nelle amministrazioni pubbliche finalizzato a migliorare l'organizzazione del lavoro e l'offerta di servizi a cittadini, imprese e istituzioni, in particolare attraverso l'utilizzo di reti telematiche (Internet).

Sezione B – Dotazioni tecnologiche ed utilizzo

Le informazioni richieste in questa Sezione sono da riferirsi al mese di marzo 2007, salvo diversa specificazione

b.1):

Mainframe: Grandi elaboratori centrali caratterizzati da elevate capacità di calcolo e di ingente disponibilità di memoria. Essi sono utilizzati al fine di governare i grossi sistemi di rete per la gestione di servizi e l'elaborazione dei dati. I *mainframe* sono in grado di servire contemporaneamente un grandissimo numero di utenti che prendono il nome di terminali e sono caratterizzati da sistemi e software proprietari oltre che da sicurezza ed affidabilità elevate

Elaboratori/Server dipartimentali: Elaboratori di fascia media, spesso identificati con la denominazione di "Server", che vengono impiegati come nodi elaborativi autonomi nelle architetture client/server. Essi svolgono compiti specifici quali ad esempio la gestione database, l'autenticazione degli utenti, il servizio di posta elettronica, ecc.

PC Desktop: Stazioni di lavoro fisse di utilizzo individuale, operanti autonomamente, ovvero in emulazione di terminale di altri sistemi, o collegate in rete, incluse le workstation

Terminali: Stazioni di lavoro prive di capacità elaborative proprie, sempre collegate ad un mainframe

Telefoni cellulari: telefoni cellulari forniti dall'amministrazione a propri dipendenti per motivi di servizio

Computer Palmare: con termine anglosassone *palmtop*, è un computer di ridotte dimensioni, tale da essere portato sul palmo di una mano. Dotato di uno schermo sensibile al tocco (*Touch Screen*) e originariamente concepito come agenda elettronica (*organizer*).

Lettori di smart card: Dispositivi hardware esterni che permettono, attraverso specifici programmi, di utilizzare le funzionalità offerte dalle carte elettroniche (smart card), ad esempio la Carta d'identità elettronica e la Carta nazionale dei servizi.

Software e/o Strumentazioni GIS: è un sistema informativo geografico computerizzato che permette l'acquisizione, la registrazione, l'analisi, la visualizzazione e la restituzione di informazioni e dati geo-referenziati.

Software e/o Strumentazioni CAD: applicazione di progettazione assistita dal computer, indica genericamente programmi software per il disegno tecnico vettoriale in 2 e/o 3 dimensioni.

b.2)

Reti locali (LAN-Local Area Network): insieme di dispositivi tecnologici (Personal computer, workstation, periferiche, terminali, ecc.) connessi fra di loro, generalmente localizzati all'interno di uno stesso edificio, o tra locali attigui.
Le reti locali possono essere cablate (wired), ovvero con connessioni attraverso cavi, oppure senza fili (wireless) con connessioni dei computer e delle risorse di rete utilizzando una tecnologia radio.

b.3)

Intranet: Rete telematica interna all'Amministrazione facente uso delle stesse tecnologie caratterizzanti la rete Internet, implementata allo scopo di favorire le comunicazioni all'interno dell'Amministrazione.

b.4)

Reti Territoriali pubbliche (reti regionali/RUPAR, reti provinciali, reti inter-comunali, ..): reti telematiche implementate e gestite da amministrazioni pubbliche territoriali, che connettono amministrazioni locali con un'estensione territoriale variabile: le reti territoriali possono connettere amministrazioni nel territorio regionale, provinciale o in una dimensione sub-provinciale (ad esempio una rete fra comuni).

b.5)

Internet: la più grande rete telematica attualmente operativa che si estende fisicamente a livello mondiale ed utilizza il protocollo *TCP/IP* per connettere migliaia di reti e milioni di *computer*

b.5.1)

Provider privato: Fornitore privato che offre servizi di connessione ad Internet tramite accesso remoto telefonico o linee dedicate.

Rete pubblica territoriale: vedi definizione al punto b.4.

Reti pubbliche di settore: reti telematiche che connettono amministrazioni operanti in specifici settori di attività economica (ad esempio SIM:

Sistema informativo della montagna, GARR: Rete dell'Università e della Ricerca Scientifica Italiana)

b.5.2)

connessioni di rete in banda larga: tecnologie con velocità di trasmissione uguale o superiore a 2 Mb/s, almeno in una delle due direzioni, ovvero in download e upload.

b.5.2.1)

xDSL: Acronimo di Digital Subscriber Line: famiglia di servizi digitali che rendono disponibile il trasferimento dei dati ad alta velocità sul comune doppino telefonico. Tra le sue varianti vi sono ADSL (Asymmetric DSL, DSL asimmetrica), HDSL (High Speed DSL, DSL ad alta velocità), SDSL (Symmetric DSL, DSL simmetrica) e VDSL (Very High Speed DSL, DSL ad altissima velocità).

CDN: Circuito Diretto Numerico: Linee dedicate/ Connessioni punto-punto

Wireless: Tecnologie senza fili, quali *wi-fi* e *hiperlan*

ATM: Asynchronous Transfer Mode (modalità di trasferimento asincrona).

b.6)

dominio istituzionale: Esempi di caselle di posta elettronica su dominio istituzionale sono: nomeutente@regione.lazio.it, nomeutente@provincia.palermo.it, nomeutente@comune.bologna.it. Il dominio è la parte di testo a destra del simbolo @.

b.6.1)

posta elettronica certificata: sistema di posta elettronica nel quale è fornita al mittente documentazione elettronica, con valenza legale, attestante l'invio e la consegna di documenti informatici, secondo quanto previsto dal DPR n.68 del 11/02/2005.

b.7)

Certificato di Firma digitale (firma forte)

E' un tipo di firma elettronica "avanzata o forte". Il Certificato di autenticazione è il risultato di una procedura informatica (validazione) basata su un sistema di chiavi asimmetriche a coppia, una pubblica e una privata, che consente al sottoscrittore tramite la chiave privata e al destinatario tramite la chiave pubblica, rispettivamente, di rendere manifesta e di verificare la provenienza e l'integrità di un documento informatico o di un insieme di documenti informatici. Il certificato di firma elettronica è rilasciato da un "certificatore accreditato" presso l'elenco pubblico dei certificatori tenuto dal Centro Nazionale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione (CNIPA) (DPR n.445 del 28/12/2000, D.lgs n.10 del 23/01/2002 e DPR n. 137 del 7/04/2003).

b.8)

Firewall: Componente *hardware* che permette di controllare e filtrare le connessioni e i flussi di informazioni da e per la rete Internet. Non sono da considerare *firewall* gli applicativi installati sulle singole postazioni

Server SSL (Secure Socket Layer):

Server web dotato del protocollo SSL (Secure Socket Layer) con il quale è possibile cifrare i dati nell'ambito di una comunicazione tra server web (all'interno del quale è ospitato il sito web interrogato) e client web (in uso dall'utente che interroga il sito).

Piani di disaster recovery: Piano che definisce le procedure per il recupero e la salvaguardia dei dati in caso di eventi imprevisti (attacco volontario del sistema, perdita involontaria dei dati, guasto ad un dispositivo di memorizzazione dati, danneggiamento per calamità naturali).

Cifratura dei dati: Applicazione di un algoritmo specifico ad un insieme di dati per garantirne la riservatezza. Tale algoritmo trasforma i dati in un insieme di simboli inutilizzabili per chiunque non possieda la chiave per decifrarli

b.9)

Open Source: il Software open source è un software libero, ovvero un software rilasciato con una licenza che permette a chiunque di utilizzarlo, studiarlo, modificarlo e ridistribuirlo; per le sue caratteristiche, si contrappone al software proprietario. La parola libero non implica la possibilità di utilizzare il software libero in maniera indiscriminata: un software libero è comunque soggetto ad una licenza d'uso, a differenza ad esempio del software di pubblico dominio. Rispetto al software proprietario, la licenza d'uso del software libero permette di: eseguire il programma per qualsiasi scopo; accedere alla struttura interna del programma (codice sorgente), studiarla ed eventualmente modificarla; ridistribuirlo in un numero di copie illimitato. Le licenze d'uso non vietano in genere di vendere software libero e di solito non stabiliscono minimamente il possibile prezzo di vendita. Inoltre il software libero non deve essere confuso con il software freeware, che è distribuibile gratuitamente ma che non è né software libero né

open source, e con il software di pubblico dominio, che non è soggetto a nessuna licenza d'uso.

Il software open source è un software che rispetta alcune convenzioni di distribuzione (per esempio il codice sorgente potrebbe essere disponibile, ma potrebbe esserne vietata la redistribuzione o la modifica e quindi un software distribuito sotto tale licenza non può essere software libero).

b.10)

e-learning: Metodologia didattica che offre le possibilità di erogare elettronicamente contenuti formativi utilizzabili dai partecipanti attraverso un'ampia serie di applicazioni e processi formativi disponibili sulla piattaforma di erogazione utilizzata (supporti magnetici quali CD o DVD, Internet o Intranet). L'e-learning consente, ad esempio, l'autoapprendimento attraverso la fruizione di contenuti preconfezionati o l'apprendimento attraverso l'utilizzo della videoconferenza e delle aule virtuali in rete.

Sezione C - L'informatizzazione delle attività

Le informazioni richieste in questa Sezione sono da riferirsi al mese di marzo 2007, salvo diversa specificazione

c.1)

livelli di informatizzazione delle attività:

Informatizzazione in rete: utilizzo nei processi di lavoro di applicazioni specifiche e di database con la condivisione in rete telematica fra postazioni di lavoro di procedure, strumenti tecnologici e basi di dati.

Informatizzazione in locale: utilizzo nei processi di lavoro di applicazioni specifiche e di database senza la condivisione in rete telematica fra postazioni di lavoro di procedure, strumenti tecnologici e basi di dati.

Office automation: utilizzo nei processi di lavoro dei pacchetti comuni di *Office automation* (quali *word*, *excel*, *access* o altri strumenti equivalenti).

Non informatizzata: assenza di qualunque utilizzo di tecnologie informatiche nei processi di lavoro.

Nella tabella è possibile indicare più di un'opzione per riga. Per correggere le opzioni selezionate in una riga, biffare la casella corrispondente ad "Annulla selezione" e ricompilare correttamente la riga.

c.2)

protocollo informatico (previsto dal DPR 445/2000)

l'insieme delle risorse di calcolo, degli apparati, delle reti di comunicazione e delle procedure informatiche utilizzati dalle amministrazioni per la gestione dei documenti", ovvero, tutte le risorse tecnologiche necessarie alla realizzazione di un sistema automatico per la gestione elettronica dei flussi documentali. Ogni sistema di protocollo informatico, che si intende adottare o realizzare, deve ottemperare a specifiche indicazioni, riportate nel Testo Unico (DPR 445/2000).

c.2.1)

Nucleo minimo : Obbligatorio secondo il DPR 445/2000: esso prevede la registrazione in un archivio informatico delle informazioni riguardanti un documento (numero, data, mittente/destinatario, oggetto, ecc.), la segnatura sul documento delle informazioni riguardanti il documento stesso (numero, data, Area Organizzativa Omogenea) e la classificazione d'archivio per una corretta organizzazione dei documenti.

Gestione documentale : Prevede la registrazione con trattamento del documento informatico, l'assegnazione per via telematica all'ufficio di competenza, la gestione avanzata della classificazione dei documenti (gestione pratiche) e il collegamento dei documenti alla gestione dei procedimenti.

Workflow documentale: Prevede l'informatizzazione dei processi relativi ai flussi documentali in entrata, in uscita ed interni e l'integrazione con gli eventuali workflow relativi ai processi primari.

c.4)

vedi definizioni al quesito c.1

c.5)

vedi definizioni al quesito c.1

Sezione D- L'utilizzo di servizi telematici

Le informazioni richieste in questa Sezione sono da riferirsi al mese di marzo 2007, salvo diversa specificazione

d.1)

servizi telematici forniti da altre pubbliche amministrazioni, centrali o locali, per lo scambio di dati, informazioni e/o documenti o per altre applicazioni: si fa riferimento a: lettere, richieste, rapporti, decreti, pareri, tabelle di dati, moduli compilati, record di archivi, interrogazioni a basi di dati, visure o altre applicazioni

d.5)

e-Procurement: Electronic Procurement, indica l'insieme di tecnologie, procedure, operazioni e modalità organizzative che consentono l'acquisizione di beni e servizi per via telematica, attraverso Internet e del commercio elettronico (DPR. N. 101 del 4/04/2002).

d.5.1)

Negozi elettronico: transazione commerciale effettuata direttamente con il singolo fornitore per via telematica.

Gara on-line: asta pubblica svolta attraverso la rete Internet.

Mercato elettronico (Market place): il mercato elettronico è un mercato virtuale disponibile su Internet in cui i compratori possono valutare prodotti simili offerti da una pluralità di venditori ed effettuare *on line* l'acquisto dei prodotti selezionati.

Sezione E - Sito WEB

Le informazioni richieste in questa Sezione sono da riferirsi al mese di marzo 2007, salvo diversa specificazione

e.1)

Sito Web: pagina di ipertesto accessibile dal World Wide Web. Viene identificata da un indirizzo costituito da un nome di dominio e da un eventuale parte locale. La pagina ipertestuale di partenza di un sito Web è denominata homepage.

e.5)

servizi telematici interattivi: Servizi che consentono all'utente di avviare e/o concludere una transazione per via telematica (*on line*) e/o lo scambio di dati o informazioni in modo personalizzato

Sezione F - Spesa ICT

f.1)

INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE DELLA SEZIONE F

Le spese in ICT (Information and Communication Technology) comprendono le spese per l'acquisizione, lo sviluppo e l'aggiornamento di hardware, software, telecomunicazioni, e' ogni altro genere di dotazione tecnologica. Vanno comprese inoltre le spese sostenute per lo sviluppo di sistemi informativi e database nonché le spese per l'acquisto di servizi ICT.

Gli importi di spesa richiesti devono essere indicati in termini di **pagamenti totali** in euro effettuati nell'esercizio 2006, ovvero la **somma dei pagamenti in conto competenza e i pagamenti in conto residui**.

Qualora sia impossibile distinguere tra software (sistema operativo) e hardware, la spesa del software va inclusa in quella relativa all'hardware.

CLASSIFICAZIONE DEI BENI E SERVIZI INFORMATICI E DELLA COMUNICAZIONE

1. STRUMENTAZIONI PER LE TELECOMUNICAZIONI

Telefoni, videotelefoni, fax, *smartphone* (VOIP), segreterie telefoniche;

Apparati di ricezione e trasmissione radio;

Cablaggio (cavi coassiali, fibre ottiche, borchie di rete, ecc...);

Antenne.

2. HARDWARE

Personal computer non portatili e accessori (PC desktop, inclusi mouse e tastiere);

Personal computer portatili (PC Laptop);

Server e Mainframe;

Unità di ingresso o di uscita (monitor, stampanti, scanner);

Palmari;

Modem;

Router;

Firewall (hardware);

Switch, Hub, Access point WIFI;

Lettori per supporti ottici o magnetici (cdrom, dvd, floppy, carte elettroniche-smart card);

altre componenti hardware.

3. SOFTWARE (Acquista)

sistemi operativi,

antivirus,

firewall software,

office automation,

software specifici,
applicazioni personalizzate.

4. STRUMENTAZIONI AUDIO E VIDEO

Microfoni;
Altoparlanti e cuffie;
Amplificatori;
Registratori magnetici e radio;
Videoregistratori e lettori/masterizzatori cd e dvd (non per personal computer);
Proiettori video;
TV;
Videocamere;
Webcam.

5. SERVIZI ICT

Locazione o leasing di software;
Locazione o leasing di elaboratori personali (portatili e no), server, mainframe;
Locazione o leasing di strumentazione per la telecomunicazioni;
Locazione o leasing di macchine da ufficio e strumentazioni specifiche;
Manutenzione hardware e software (Unità di memoria - RAM; Hard-disk; Supporti ottici o magnetici - cdrom, dvd, floppy 1.44; Processori - CPU; schede video, schede audio, schede di rete, spese per aggiornamento sistemi informativi, applicazioni specifiche e antivirus, altra minuteria);
Consulenze in materia di sistema, reti e aspetti tecnici;
Adeguamento alle misure minime di sicurezza per trattamenti dei dati con strumenti elettronici ex. art.34 D.lgs. 196 / 2003 e relativo allegato tecnico B;
Immissione ed elaborazione di dati;
Servizi di telecomunicazione (accesso ad Internet, utenze telefoniche);
Servizi web (hosting, housing);
Formazione e addestramento ICT;
Altri servizi connessi all'informatica.



COMUNE DI MODUGNO
Provincia di Bari
UFFICIO DI STATISTICA

COMUNE DI MODUGNO	
Prot. n. <u>5955</u>	
30 GEN. 2008	
Cat. _____	Clas. _____
Fasc. _____	Sottofasc. _____

Al Dirigente IV Settore
E p. c. Al Dirigente I Settore



Oggetto: Trasmissione dati statistici, Bilancio di Previsione 2008.

Come da richiesta prot. n 5324 del 28 gennaio 2008 notificata al Dirigente di questo Settore e in pari data comunicata a questo ufficio, si trasmettono in allegato i dati in nostro possesso.

I dati trasmessi non violano la legge 675/96 sulla privacy.

Atteso che i dati presenti nella RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA sono di notevole interesse per l'attività istituzionale di questo Ufficio si ritiene opportuno richiedere, appena interamente compilata, copia di detta relazione e magari di tutte le relazioni precedenti in Vostro possesso.

Si manifesta inoltre ampia disponibilità a concordare per il futuro, strategie che coinvolgano questo ufficio nella raccolta sistematica di detti dati.

Ci è gradita l'occasione per porgere cordiali saluti

Modugno, lì 30.01.2008

Il Responsabile
UFFICIO DI STATISTICA
Lamberto Garofalo

Bilancio di Previsione		2008	Relazione Previsionale e Programmatica			2008	2010	FONTE			
Popolazione legale al censimento 2001 (Pubblicato sul Supplemento Ordinario n° 54 della G.U. n° 81 del 7.4.2003 M 17709 F 18271 = Tot 35980)						35980		*			
Popolazione Residente alla fine del 31.12. 2006 (art. 156, D. Lgs. N. 267/2000)						37838		—			
di cui maschi						18764		Mod			
femmine						19074		AP/11			
nuclei familiari						13166					
comunità/convivenze						9		2006			
1.1.3 Popolazione al 1° gennaio		2006	(penultimo anno precedente)			37617					
1.1.4 Nati nell'anno (M F)		213	184	n.	397			Mod AP/11			
1.1.5 Deceduti nell'anno (M F)		129	117	n.	246						
SALDO NATURALE						151					
1.1.6 Immigrati nell'anno (M F)		569	500	n.	1069			2006			
1.1.7 Emigrati nell'anno (M F)		461	538	n.	999						
SALDO MIGRATORIO						70					
1.1.8 Popolazione al 31 dicembre		2006	(penultimo anno precedente)			37838					
di cui								POSAS			
1.1.9 in età prescolare			0 - 6	n.	2734						
1.1.10 in età scuola obbligo			7 - 14	n.	3238						
1.1.11 in forza lavoro 1° occupazione			15 - 29	n.	7572						
1.1.12 in età adulta			30 - 65	n.	19758						
1.1.13 in età senile			oltre 65 anni	n.	4536		2006				
1.1.14 Tasso di natalità ultimo quinquennio						Anno	Pop inizio	Pop fine	Pop media	Nati	Tasso %
Tasso di natalità = NATI/ POP MEDIA ANNUA						2002	36015	36003	36009	367	10,19
						2003	36003	36322	36162,5	415	11,48
						2004	36322	37036	36679	369	10,06
						2005	37036	37617	37326,5	404	10,82
						2006	37617	37838	37727,5	397	10,52
POP MEDIA ANNUA = POP INIZIO ANNO + POP FINE ANNO/2											
1.1.15 Tasso di mortalità ultimo quinquennio						Anno	Pop inizio	Pop fine	Pop media	Decessi	Tasso %
Tasso di mortalità = morti/ POP MEDIA ANNUA						2002	36015	36003	36009	221	6,14
						2003	36003	36322	36162,5	242	6,69
						2004	36322	37036	36679	249	6,79
						2005	37036	37617	37326,5	234	6,27
						2006	37617	37838	37727,5	246	6,52
POP MEDIA ANNUA = POP INIZIO ANNO + POP FINE ANNO/2											
* N.B.: i tassi di natalità dal 2001 sono stati ricomputati, tenendo conto del nuovo dato della popolazione legale											

Popolazione

Anno 2005	Anno 2006	Anno 2007	Anno 2008
37617	37838	38065	

1.2.1 Superficie in Km^q

31,9



COMUNE DI MODUGNO

Provincia di Bari
UFFICIO DI STATISTICA

COMUNE DI MODUGNO	
Prot. n.	50831
18 NOV. 2002	
Cat. _____	Clas. _____
Fasc. _____	Sottofasc. _____

Al Dirigente del V Settore
E p.c. Al Dirigente del I Settore

Oggetto: perfezionamento anagrafico a seguito delle risultanze censuarie

Essendo emersi a seguito delle risultanze censuarie, un elenco di residenti non censiti, quest'ufficio ha attivato un piano di lavoro per eseguire un confronto e un aggiornamento dei dati, inteso a limitare al massimo l'onere per l'ulteriore prosecuzione del procedimento.

Si invia in allegato un primo elenco, dei cittadini stranieri residenti a Modugno e non censiti, per gli opportuni adempimenti ai sensi del Regolamento Anagrafico.

E' appena il caso di sottolineare l'importanza della spunta nell'APR/4 della casella "comporta conteggio" "non comporta conteggio" e "d'ufficio" nel caso, in seguito ad accertamento, i suddetti venissero rispettivamente confermati o cancellati per irreperibilità accertata, dalla anagrafe comunale.

In attesa di VS ulteriori comunicazioni in merito all'esito di detto procedimento, si riafferma la totale disponibilità dell'ufficio scrivente al prosieguo della fattiva collaborazione.

Modugno, 14.11.2002

IL RESPONSABILE
UFFICIO DI STATISTICA
LAMBERTO GAROFALO

Soggetti stranieri presenti in anagrafe non censiti

CodiceFamiglia	cognome	nome	sex	data nasc	cod fam	Indirizzo	NumCiv	Scala	Piano
27163	AGOLLI	HEKURAN	M	07/10/35	27163	CONTRADA PALO	51		0
27163	AGOLLI	SALIJE	F	19/09/43	27163	CONTRADA PALO	51		0
29347	AJAZI	ARIAN	M	23/04/79	29347	VIA CAMILLO CERRI	8		0
29473	BAH	OUSMANE	M	14/12/72	29473	VIA SABAUDIA	8		0
31352	BAJRAMI	ALBAN	M	28/04/77	31352	VIA TAGLIAMENTO	41		0
27454	BAJRAMI	ERINA	F	21/09/96	27454	VIA TAGLIAMENTO	14		0
30186	BALLIU	ENISA	F	26/07/94	30186	VIA DEI MILLE	5		0
30186	BALLIU	FATMIRA	F	13/03/71	30186	VIA DEI MILLE	5		0
28614	BAYER	DENIS	M	16/12/84	28614	VIA BRESCIA (PATERNITA' ?)	12		0
28614	BAYER	GIUSEPPE COSIMO	M	16/09/83	28614	VIA BRESCIA (PATERNITA' ?)	12		0
28614	BAYER	HELGA RUPERTA	F	23/02/58	28614	VIA BRESCIA	12		0
30337	BEYE	FALLOU	M	02/03/58	30337	VIA ROMA	10		0
30353	BEYE	MBACKE	M	02/01/67	30353	VIA MARSALA	2		0
6540	BEZERRA DA SILVA	KARLA MINERVINA	F	17/05/80	6540	VIA VITTORIO ALFIERI	6		0
24849	BOUZAIE	FATMA	F	05/05/64	24849	VIA ANNIBALE PEPE	1		0
918	CAMASTA	ROCCO	M	05/10/34	918	VIA AREZZO	8		1
23374	CAUSHI	YLLI ENVER	M	10/09/67	23374	VIA RIMINI	12		0
22959	CHALUKIAN	MARTIN ROBERTO	M	12/02/33	22959	VIA RAVENNA	1		0
29898	CHAND	GIAN	M	01/05/53	29898	PIAZZA GARIBALDI	19		0
29431	CHEN	ANGELA	F	27/06/98	29431	VIA PORTO TORRES	61		0
29431	CHEN	ANGELO	M	27/06/98	29431	VIA PORTO TORRES	61		0
29431	CHEN	EULALIA	F	30/01/01	29431	VIA PORTO TORRES	61		0
31238	CHEN	LILI	F	01/12/78	31238	VIA CIMABUE	3		0
29352	CHEN	WANGPING	M	08/06/75	29352	CONTRADA MONACO	40		0
29431	CHEN	YONGBO	M	15/04/69	29431	VIA PORTO TORRES	61		0
21582	COLOMBO	ROSA	F	02/05/40	21582	VIA CONTE ROCCO STELLA	31		0

Soggetti stranieri presenti in anagrafe non censiti

CodiceFamiglia	cognome	nome	Sesso	data nasc	cod fam	Indirizzo	NumCiv	Scala	Piano
8163	CROCKER	KIMBERLY MARIE	F	28/08/66	8163	VIA SICILIA	34		0
30363	DACI	EDUART	M	01/08/82	30363	VIA FRADEODATO CAPITANEO	2		0
11015	DALABIRAS	IOANIS	M	18/02/64	11015	VIA PISA	10		0
17275	DE TOMMASO	ALEXANDRE FRANCOIS MARIE	M	25/08/72	17275	VIA RAVENNA	7		0
30104	DENICKE	CORINNA	F	23/03/68	30104	VIA ARCIPRETE PIOLLI	17		0
28733	DEVI	ASHA	F	10/03/62	28733	VIA MONTE CASSINO	15		0
29424	DIENG	MBAYE	M	03/02/54	29424	VIA ROMA	10		0
22080	DIENG	NDIANE	M	01/06/59	22080	VIA SAN NICOLA DA TOLENTINO	3		0
22328	DIOP	MAGATTE	M	05/04/44	22328	VIA ROMA	10		0
26261	DIOUF	MOR	M	30/11/68	26261	VIA FRADEODATO CAPITANEO	16		0
29949	DOKU	ANGJELINA	F	19/06/70	29949	VIA UMBERTO GIORDANO	3		0
29949	DOKU	FATJON	M	05/06/96	29949	VIA UMBERTO GIORDANO	3		0
29949	DOKU	FATLINDA	F	11/10/93	29949	VIA UMBERTO GIORDANO	3		0
29949	DOKU	NIKOLL	M	06/12/64	29949	VIA UMBERTO GIORDANO	3		0
29917	DONG	AI YU	F	16/12/72	29917	VIA PALESE	18		0
27786	DRAGICEVIC	IVAN	M	17/08/64	27786	PIAZZA PIO XII	6		0
30336	FAYE	NOUROU DINE	M	15/03/75	30336	VIA SABAUDIA	8		0
29225	FERREIRA PARAISO	EDILENE	F	29/02/80	29225	VIA LUCCA	15		0
22399	GIRONDI	PHILLIP ROBERT	M	10/05/69	22399	VIA ANTONIO GRAMSCI	6		0
26398	GJINIKA	ELVANA	F	13/08/74	26398	CONTRADA PARCO	13		0
22092	GUEYE	CHEIKH	M	12/08/64	22092	VIA ROMA	10		0
22387	GUEYE	EL HADJI FALOU	M	08/01/58	22387	VIA ROMA	10		0
26509	GUEYE	GORA	M	16/05/62	26509	VIA SABAUDIA	8		0
22587	GUNPUTH	SANJODHIVI	M	06/11/64	22587	VIA CAIROLI	1		0
26688	HALDEDA	KADRI	M	05/02/65	26688	VIA CAMILLO CERRI	8		0
25202	HALDEDA	PETRIT	M	05/01/70	25202	VIA CAMILLO CERRI	8		0

Soggetti stranieri presenti in anagrafe non censiti

CodiceFamiglia	cognome	nome	sexso	data nasc	cod fam	Indirizzo	NumCiv	Scala	Piano
22853	HARBANS	LAL	M	24/02/56	22853	VIA BISANZIO PILOLLI	13		0
29651	HATELLARI	GJERCJ	M	24/06/55	29651	CONTRADA LA MARCHESA	116		0
27214	HETA	EMILJAN	M	20/08/83	27214	CONTRADA PISCINA DEL TUFO	36		0
24434	HOXHA	BLEDAR	M	26/05/71	24434	VIA IMBRIANI	65		0
24434	HOXHA	VJOLLCA ALUSHI	F	22/08/44	24434	VIA IMBRIANI	65		0
29917	HU	ALESSIO	M	03/06/93	29917	VIA PALESE	18		0
29917	HU	ANGELO	M	10/12/99	29917	VIA PALESE	18		0
29917	HU	BANYSHAO	M	30/12/68	29917	VIA PALESE	18		0
29917	HU	STEFANO	M	16/05/91	29917	VIA PALESE	18		0
30997	HUANG	XUANWU	M	23/08/78	30997	VIA CORNOLE DI RUCCIA	49		0
29431	JIANG	YULIAN	F	06/03/69	29431	VIA PORTO TORRES	61/M		0
30453	JIANG	YUZHEN	F	07/10/74	30453	CONTRADA MADONNA DELLA GROTTA	2		0
31322	JIN	BANGXIAO	M	27/08/72	31322	CONTRADA CONELLA	42		0
30453	JIN	HE	M	28/05/00	30453	CONTRADA MADONNA DELLA GROTTA	2		0
30453	JIN	YUAN	M	08/06/98	30453	CONTRADA MADONNA DELLA GROTTA	2		0
30453	JIN	ZHOUGAN	M	08/12/73	30453	CONTRADA MADONNA DELLA GROTTA	2		0
3492	KECI	NAZMI	M	30/12/44	3492	VIA HERMADA	25		0
3492	KECI	SUZANA	F	22/08/48	3492	VIA HERMADA	25		0
29979	KUMAR	HARINDER	M	25/10/74	29979	VIA GUARINO CAZZANO	33		0
22626	KUMAR	PARVEEN	M	16/07/60	22626	VIA BISANZIO PILOLLI	13		0
30379	LI	LANXIANG	F	11/08/64	30379	CONTRADA MONACO	40		0
31185	LI	YUNHAI	M	25/10/70	31185	VIA PORTO TORRES	77		0
30379	LIN	BINGHAI	M	05/09/62	30379	CONTRADA MONACO	40		0
24448	LOUAIL	KAIS	M	19/12/70	24448	VIA ROMA	85		0
29419	LU	ANDREA	M	27/03/01	29419	VIA CATANIA	26		0
7509	MAFFEI	ANTONIA	F	24/05/39	7509	VIA SAN FRANCESCO D ASSISI	8		0

Soggetti stranieri presenti in anagrafe non censiti

CodiceFamiglia	cognome	nome	sex	data nasc	cod fam	Indirizzo	NumCiv	Scala	Piano
27244	MARINOVIC	BRANKO	M	22/12/59	27244	VIA PAPA PAOLO VI	4		0
918	MAURELLI	PASQUA	F	05/10/35	918	VIA AREZZO	8		0
29742	MBACKE	KHADY	F	20/04/55	29742	VIA SABAUDIA	8		0
29742	MBACKE	SIDY	M	25/02/79	29742	VIA SABAUDIA	8		0
29474	MBODJI	MBAYE	M	10/01/70	29474	VIA ROMA	10		0
24988	MENDOZA	ANDREA ADITH	F	05/10/81	24988	VIA ANTONIO PACINOTTI	5		0
24988	MENDOZA	EMILIANO-ESTEBAN-JESUS	M	22/02/84	24988	VIA ANTONIO PACINOTTI	5		0
28416	MEZINI	VILMA SYRJA	F	10/08/64	28416	VIA DELLE MAMMOLE	34		0
29295	MORALES ESTANQUE	TANIA	F	22/06/72	29295	VIA SAN PASQUALE	15		0
24337	MUCKKOO	SARIKA	F	14/06/82	24337	VIA FABIO FILZI	6		0
28318	MYFTARI	ALFRED	M	07/04/73	28318	PIAZZA FALCONE E BORSELLINO	4/A		0
28318	MYFTARI	GENTIAN	M	24/04/74	28318	PIAZZA FALCONE E BORSELLINO	4/A		0
27799	MYRTEZA	LIRI	F	03/01/42	27799	VIA SQUADRILLA	36		0
30380	NDIAYE	MAMADOU	M	10/03/68	30380	VIA SABAUDIA	8		0
26097	NIARCHOV	CRISTINA ELENA	F	07/04/62	26097	VIA UNITA D ITALIA	8		0
29419	PAN	QINQIN	F	27/09/75	29419	VIA CATANIA	26		0
23894	PANTALEO	CARLO	M	03/07/29	23894	VIA ASOLO	8		1
27214	PEMAJ	BASHKIM	M	21/11/61	27214	CONTRADA PISCINA DEL TUFO	36		0
27214	PEMAJ	BUKURIJE	F	21/04/71	27214	CONTRADA PISCINA DEL TUFO	36		0
27214	PEMAJ	DANIELA	F	10/01/94	27214	CONTRADA PISCINA DEL TUFO	36		0
27214	PEMAJ	DONATELLA	F	17/08/96	27214	CONTRADA PISCINA DEL TUFO	36		0
6558	PRIORE	ANNA	F	17/11/61	6558	VIA PRINCIPE AMEDEO	6		0
7509	PRIORE	STEFANO	M	05/01/33	7509	VIA SAN FRANCESCO D ASSISI	8		0
27454	QERIMI	DENADA	F	30/06/74	27454	VIA TAGLIAMENTO	14		0
29346	RAJ	HEM	M	14/03/50	29346	VIA GOITO	23		0
27394	RAM	LAL	M	12/03/64	27394	VICO I LE LAMIE	1		0

Soggetti stranieri presenti in anagrafe non censiti

CodiceFamiglia	cognome	nome	sexso	data nasc	cod fam	Indirizzo	NumCiv	Scala	Piano
22956	RAM	SURJIT	M	10/12/56	22956	VIA BISANZIO PIOLLI	13		0
23680	ROMDHANI	MOHSEN	M	13/04/66	23680	CONTRADA LAMA ROSSA	9		0
20835	ROSHAN	CHAND BALVIS	M	04/05/75	20835	CONTRADA SAN BIAGIO	4		0
20835	ROSHAN	CHAND DAYIVDER	M	01/04/79	20835	CONTRADA SAN BIAGIO	4		0
25920	ROSHI	AGIM	M	08/06/44	25920	PIAZZA GARIBALDI	19		0
20826	SECK	BADARA	M	10/04/59	20826	VIA ANDREA DE JANNATIO	40		0
29351	SHAHINI	YLLI	M	26/10/82	29351	VIA DEI MILLE	5		0
26905	SINGH	MANJIT	M	06/01/70	26905	VIA BISANZIO PIOLLI	5		0
22694	SOHAU	LAL	M	01/06/51	22694	VIA BISANZIO PIOLLI	13		0
26762	SOW	CHEIKH	M	08/11/63	26762	VIA REGINA MARGHERITA	52		0
30875	SOW	MAMADOU	M	10/06/67	30875	VIA REGINA MARGHERITA	52		0
29345	SURINDER	PAUL	M	05/10/61	29345	VIA BISANZIO PIOLLI	13		0
23888	TEREZIU	ARTAN	M	02/01/72	23888	VIA TAGLIAMENTO	14		0
19903	THABET AJMI	BEN MOHAMED	M	06/02/54	19903	CONTRADA PALO	51		0
30225	TRISNO	WALUYO	M	21/02/43	30225	VIA PAOLO MARZI	29		0
30395	TUSHA	AGIM	M	10/02/60	30395	VIA ACHILLE GRANDI	4		0
29868	TUSHA	BUKUROSH	M	27/07/74	29868	PIAZZA DEI CADUTI	10		0
29298	TUSHA	HILMI	M	30/01/67	29298	PIAZZA DEI CADUTI	10		0
30910	VITANZA	JAMES	M	07/08/59	30910	VIA PESCARA	19		0
30564	VOCI	BAKI	M	25/04/69	30564	VIA CAMILLO CERRI	8		0
29540	VOCI	PULLUMB	M	26/07/68	29540	VIA VENEZIA	26		0
29431	WANG	MAOYUN	F	01/11/69	29431	VIA PORTO TORRES	61		0
30756	WU	BUZHENG	M	22/12/72	30756	VIA PAOLO MARZI	6		0
30756	WU	GIANNI	M	28/12/00	30756	VIA PAOLO MARZI	6		0
30756	WU	LIYING	F	24/12/73	30756	VIA PAOLO MARZI	6		0
10151	WULF	EMMY MARGARETA	F	09/08/14	10151	VIA PO	1		0

Soggetti stranieri presenti in anagrafe non censiti

CodiceFamiglia	cognome	nome	sexso	data nasc	cod fam	Indirizzo	NumCiv	Scala	Piano
27995	XHAFA	BLERINA	F	17/04/78	27995	VIA FRADEODATO CAPITANEO	2		0
30141	YANG	LINA	F	22/02/01	30141	CONTRADA CONELLA	42		0
30141	YANG	PENG	M	20/03/97	30141	CONTRADA CONELLA	42		0
25959	YANG	YIGAN	M	06/10/68	25959	CONTRADA SAN BIAGIO	4		0
30141	YANG	YISHOU	M	10/02/47	30141	CONTRADA CONELLA	42		0
28879	YANG	ZHENGFU	M	25/01/83	28879	VIA PORTO TORRES	77		0
29417	YE	CUIFENG	M	18/08/74	29417	CONTRADA MONACO	40		0
31238	YE	MASSIMILIANO	M	17/07/01	31238	VIA CIMABUE	3		0
30141	YE	SUIXIANG	F	22/09/53	30141	CONTRADA CONELLA	42		0
29585	ZHANG	QIAODING	F	12/07/61	29585	VIA PORTO TORRES	77		0
30141	ZHENG	XIAOYING	F	03/03/73	30141	CONTRADA CONELLA	42		0
30141	ZHOU	CUIHUA	F	22/05/67	30141	VIA PORTO TORRES	27		0
29431	ZHU	JIANZHONG	M	16/03/81	29431	VIA PORTO TORRES	61		0
21582	ZONNI	NICOLA	M	09/08/30	21582	VIA CONTE ROCCO STELLA	31		0



COMUNE DI MODUGNO

Provincia di Bari
UFFICIO DI STATISTICAfascicolo
personale
di GIAROFALO

COMUNE DI MODUGNO	
Prot. n. 39556	
- 9 SET. 2002	
Cat. _____	Clas. _____
Fasc. _____	Sottofasc. _____

Al Sindaco
dott. G. RanaAl Segretario Generale
dott. P. AcquafreddaAl Responsabile I Settore
dott.sa B. Maggio

Oggetto: Attribuzioni e compiti dell'Ufficio di Statistica secondo la Normativa vigente, relativamente alle statistiche demografiche.

Atteso che, sono sorte perplessità in ordine alle attribuzioni ed ai compiti istituzionali dell'Ufficio di Statistica di questo Ente il sottoscritto, in qualità di responsabile di detto ufficio, ritiene far cosa utile nel rimarcare la Normativa che ne disciplina l'attività al fine di fornire utili elementi di conoscenza e cognizione.

Il D.Lgs n° 322 del 6 settembre 1989 è la Legge dello Stato che disciplina (art.1): le attività di rilevazione, elaborazione, analisi e diffusione e archiviazione dei dati statistici svolte dagli enti ed organismi pubblici di informazione statistica, al fine di realizzare l'unità di indirizzo, l'omogeneità organizzativa e la razionalizzazione dei flussi informativi a livello centrale e locale.

Il suddetto decreto stabilisce che **l'informazione statistica ufficiale** è fornita al Paese attraverso il Sistema STATistico Nazionale. (SISTAN)

Fanno parte del Sistema STATistico Nazionale, tra gli altri (art.2), gli **uffici di statistica dei comuni** singoli o associati, i quali (art.6) oltre agli altri compiti attribuiti dalla normativa che li riguarda, devono:

- promuovere e realizzare la rilevazione, l'elaborazione, la diffusione e l'archiviazione dei statistici che interessano l'amministrazione di appartenenza nell'ambito del Programma Statistico Nazionale;
- fornire al Sistema statistico nazionale i dati informativi previsti dal Programma Statistico Nazionale relativi all'Amministrazione di appartenenza.

Risulta chiaro, quindi, che **solo** l'ufficio di Statistica del Comune di Modugno, poiché facente parte del Sistema STATistico Nazionale. (SISTAN), non può, ma deve fornire, con unità di indirizzo e omogeneità organizzativa, l'informazione statistica ufficiale di base rinveniente dal programma statistico nazionale, nel quale risultano comprese tutte le statistiche in campo demografico.

E' appena il caso di rammentare, il Regolamento Anagrafico (DPR 223/89) che nel normare (all'art.50) gli adempimenti dell'ufficio di statistica, nei comuni in cui sia organicamente distinto dagli altri uffici, disciplina che i modelli di rilevazione, relativi al movimento naturale e migratorio



COMUNE DI MODUGNO

Provincia di Bari
UFFICIO DI STATISTICA

della popolazione residente, debbano essere trasmessi dal predetto ufficio, il quale deve curare altresì il controllo tecnico dei dati trasmessi.

Giova, inoltre ricordare che persino il "Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi" del Comune di Modugno (D.G.C. n°283/99 al Titolo I.1.3) prevede tra i compiti di istituto dell'Ufficio di Statistica, fra gli altri, "...la compilazione con l'ausilio dei Settori interessati, delle statistiche ufficiali che l'Ente deve trasmettere a Ministeri, all'ISTAT.....".

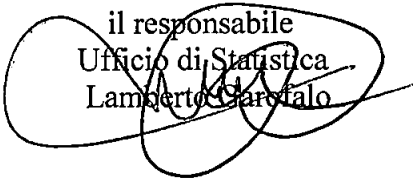
E ove ve ne fosse bisogno v'è la conferma, di quanto sin qui esposto, fornita dall'Ufficio Regionale per la Puglia dell'ISTAT, al quale pervengono dette statistiche demografiche comunali, e dall'Ufficio di Statistica del Comune di Bari.

Va aggiunto infine, che questo ufficio sta "tentando" (viste le esigue risorse a disposizione) di promuovere la totale informatizzazione di detto lavoro, il che comporterà la redazione e l'invio automatico mediante la rete ISI-ISTATEL di tutte o quasi le statistiche in oggetto, alienando così chiunque definitivamente da dette incombenze.

Considerando infine, che dette statistiche demografiche sono già state mensilmente elaborate e trasmesse nell'ultimo anno da quest'ufficio, senza lamentela né contestazione di alcun che tipo, si ritiene pertanto di dover continuare legittimamente in cotal guisa, pena il venir meno ai propri doveri d'ufficio, attenendosi sempre e comunque alle direttive emanate dal Sindaco che quale Ufficiale di Governo sovrintende alla funzione statistica, e quindi, a detti adempimenti (cfr art.14 e 54 del D.L. 267/2000).

Modugno, 09.09.2002

il responsabile
Ufficio di Statistica
Lamberto Garofalo





COMUNE DI MODUGNO

PROVINCIA DI BARI

Terzi

LET100/ASSORG00

I° Settore Segreteria - Affari Generali - Personale
Servizio Personale

prot. 0060088

Modugno, 14 DIC. 2000

All'Ufficio Contabilità del Personale

S E D E

Oggetto: Censimento Generale dell'Agricoltura.

In riferimento alla nota n.0043521 del 12.09.2000, si comunica che il dipendente "Operatore di P.M." Garofalo Lamberto, dal 18.09.2000 presta la sua attività lavorativa, a tempo pieno e con orario articolato in cinque giorni, presso l'Ufficio Statistica, per lo svolgimento delle attività connesse al V° Censimento Nazionale dell'Agricoltura.

Si trasmette la presente per i conseguenziali adempimenti di competenza.



Il Responsabile
del Servizio Personale
ssa Beatrice MAGGIO



COMUNE DI MODUGNO

PROVINCIA DI BARI

Prot. N. 0043521

Modugno, 12/09/2000

Al dipendente O.P.M.

Sig. Lamberto GAROFALO

e, p. Al Dirigente VII Settore

Alla Sezione Personale

LORO SEDI

O G G E T T O: Ripresa attività V Censimento Generale Agricoltura.

In considerazione della ripresa delle attività relative al V Censimento Generale dell'Agricoltura da parte dell'Ufficio di Statistica, Le comunico che a partire dal giorno 18 p.v. dovrà prestare la propria attività presso detto Ufficio, a tempo pieno e con orario di lavoro articolato in cinque giornate, fino a nuova comunicazione, così come da Delibera di G.C. N.65 del 06/04/2000.

IL DIRIGENTE L'UFF. COMP. LE. CENSIMENTO
(Dott. *Mario Silecchia*)



COMUNE DI MODUGNO

PROVINCIA DI BARI

ASSES003/ASSORG01

I° Settore Segreteria - Affari Generali - Personale
Servizio Personale

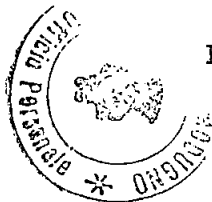
prot. 0012194

Modugno, 6 marzo 2001

Al dipendente
GAROFALO Lamberto

S E D E

In riferimento alla nota prot.n.10126 del 23 febbraio u.s., nel condividere pienamente l'iniziativa intrapresa dal gruppo di lavoro di cui la S.V. è componente, si autorizza l'esecuzione del progetto di che trattasi.



L'Assessore al Personale
di Massimo Angiulli



COMUNE DI MODUGNO

Provincia di Bari
UFFICIO DI STATISTICA

COMUNE DI MODUGNO	
Prot. n. 2010186	
23 FEB. 2001	
Cat. _____	Clas. _____
Fasc. _____	Sottofasc. _____

AL SINDACO DEL COMUNE MODUGNO
Ing. F. BONASIAALL'ASSESSORE AL PERSONALE
Dr. M. ANGIULLIAL DIRETTORE GENERALE
Avv. D. GIORGIOAL DIRIGENTE DEL V SETTORE
Dr. M. SILECCHIA

S E D E

Nell'ambito dell'«Executive Master per Statistici della Pubblica Amministrazione Locale» a cui il sottoscritto sta partecipando, è stato individuato un project-work teso a realizzare un'indagine sulla customer satisfaction dei cittadini utenti, perché *clienti* della "Azienda Pubblica".

Informazioni sulle performances reali dei servizi resi alla cittadinanza possono quindi diventare un ulteriore elemento di una strategia più generale di marketing pubblico posta in essere dalla nostra Azienda.

Questa indagine risulta essere uno step di un irto percorso verso l'innovazione e modernizzazione della P.A., tracciato dalla più recente legislazione, cammino che peraltro questa Amministrazione ha già lungimirantemente intrapreso (URP, Guida Pratica ai servizi Comunali, ecc.) e che conduce ad una "Cultura della Qualità Totale" nella P.A..

Si allega un questionario volto a tale bisogna, realizzato in un gruppo di lavoro dei partecipanti al corso, con la collaborazione di Docenti Universitari del Dipartimento di Scienze statistiche dell'Università degli Studi di Bari che si dovrebbe somministrare agli utenti dei servizi in un limitato arco di tempo.

I risultati di detta indagine saranno presentati in una "riunione pubblica" che sarà organizzata presumibilmente nell'Università di Bari, alla presenza di Alte Personalità del Mondo Accademico, dell'Amministrazione Pubblica Regionale, Provinciale e Comunali (come la nostra).

Tali risultati saranno ancor più utili agli Amministratori e alla Dirigenza del nostro ente che saranno così in grado di meglio calibrare i target e gli obiettivi delle proprie politiche gestionali con un'unità di misura capace valutarne il feed back, misurando periodicamente lo standard della qualità del prodotto-servizio erogato dalla Azienda P.A.

Si chiede perciò l'assenso all'esecuzione di tale progetto che nel prosieguo dovrà necessariamente contare su una collaborazione dell'intera struttura (opportunitamente sensibilizzata) e su un minimo dispendio di risorse umane e non da parte dell'Ufficio di Statistica e Ced.

Si ringrazia per la gentile attenzione e si porgono distinti saluti.

MODUGNO, 23.02.2001

LAMBERTO GAROFALO



COMUNE DI MODUGNO

UFFICIO DI STATISTICA

DIPARTIMENTO DI SCIENZE STATISTICHE
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI

QUESTIONARIO SULL'EFFICIENZA DEI SERVIZI DEL COMUNE DI MODUGNO

Contribuisci al miglioramento dei servizi del nostro Comune, rispondendo al questionario anonimo. Dopo averlo compilato in ogni sua parte puoi depositarlo nell'apposito contenitore. Se hai già avuto modo di compilarlo ti preghiamo di non rispondere nuovamente. Grazie dell'attenzione che ci hai prestato.

DATA / ____ / ____ ORA

1. A quale ufficio ti sei appena rivolto/a?

- | | | |
|---|---------------------------------------|---|
| ☐ Legale | ☐ Anagrafe | ☐ Servizi Sociali |
| ☐ Appalti e Contratti | ☐ Stato Civile | ☐ Istruzione Cultura Sport |
| ☐ Protocollo | ☐ Elettorale | ☐ Biblioteca |
| ☐ Relazioni con il pubblico | ☐ Leva | ☐ Polizia Municipale |
| ☐ Tecnico-Edilizia Pubblica | ☐ Economato | ☐ Attività Produttive |
| ☐ Tecnico-Edilizia Privata | ☐ Tributi | ☐ Ambiente |
| ☐ Segreteria Sindaco/Assessore | | |

2. Per quale Motivo?

- | |
|---|
| ☐ Certificati e Autorizzazioni |
| ☐ Informazioni |
| ☐ Pagamenti/Riscossioni |
| ☐ Lamentele |
| ☐ Consegna documenti |
| ☐ Consultazione atti, documenti, libri |

3. Hai trovato facilmente l'ufficio che cercavi?

SI ☐ NO ☐

4. Hai fatto la fila prima di accedere all'ufficio che cercavi?

NO ☐ UN PO' ☐ MOLTO ☐

5. Esprimi un giudizio sintetico sul servizio ricevuto.

	BUONO	SUFFICIENTE	INSUFFICIENTE
gentilezza/disponibilità	☐	☐	☐
efficienza/competenza professionale	☐	☐	☐
completezza delle informazioni fornite	☐	☐	☐

6. Per completare ciò che ti occorreva, quante volte ti sei recato all'ufficio competente?

a. Una sola volta ☐ b. Due volte ☐ c. Tre volte ☐ Quattro volte o più ☐

7. In relazione al tipo di servizio richiesto, sei soddisfatto della RAPIDITA' con cui lo hai ottenuto?

a. NO ☐ b. POCO ☐ c. MOLTO ☐

8. Ti hanno fatto compilare dei moduli?

SI ☐ NO ☐

8a. Se sì, tali moduli erano chiari e facilmente comprensibili?

a. NO ☐ b. POCO ☐ c. MOLTO ☐

9. Esprimi un giudizio sintetico sulla QUALITA' del servizio ricevuto.

- a. Ottimo ☐ b. Buono ☐ c. Mediocre ☐ d. Scarso ☐ e. Pessimo ☐

10. In media quante volte al mese ti rechi al Comune?

- Mai ☐ b. Una volta ☐ c. Due o tre volte ☐ Quattro o cinque volte ☐

10a. In quale fascia oraria?

- a. Mattino ☐ b. Pomeriggio ☐

11. Gli uffici comunali sono aperti di pomeriggio solo il martedì e il giovedì: troveresti utile aumentare i giorni di apertura pomeridiana?

- a. SI ☐ b. NO ☐ c. NON SO ☐

12. Sei a conoscenza che gli anziani e disabili possono ricevere a casa vari certificati anagrafici?

- SI ☐ NO ☐

12a. Ritieni utile questo servizio?

- a. NO ☐ b. POCO ☐ c. MOLTO ☐

13. Qual è la tua impressione generale sull'organizzazione degli Uffici del Comune di Modugno?

- a. Ottima ☐ b. Buona ☐ c. Mediocre ☐ d. Scarsa ☐ e. Non so ☐

14. Esprimi eventuali suggerimenti per migliorare l'organizzazione comunale dei servizi ed aumentare la soddisfazione dei cittadini.

15. Qual'è la tua occupazione?

- | | | | |
|----------------------------|--------------------------|-------------|--------------------------|
| Impiegato | ☐ | Casalinga | ☐ |
| Operaio | ☐ | Pensionato | ☐ |
| Lav. Autonomo/Imprenditore | ☐ | Disoccupato | ☐ |

16. Sesso

- M. ☐
F. ☐

17. Stato civile

- Nubile/Celibe ☐
Coniugato ☐

GRAZIE PER LA GENTILE COLLABORAZIONE.



COMUNE DI MODUGNO

PROVINCIA DI BARI

Prot. N. 0043521

Modugno, 12/09/2000

Al dipendente O.P.M.

Sig. Lamberto GAROFALO

e, p.e. Al Dirigente VII Settore

Alla Sezione Personale

LORO SEDI

O G G E T T O: Ripresa attività V Censimento Generale Agricoltura.

In considerazione della ripresa delle attività relative al V Censimento Generale dell'Agricoltura da parte dell'Ufficio di Statistica, Le comunico che a partire dal giorno 18 p.v. dovrà prestare la propria attività presso detto Ufficio, a tempo pieno e con orario di lavoro articolato in cinque giornate, fino a nuova comunicazione, così come da Delibera di G.C. N.65 del 06/04/2000.

IL DIRIGENTE L'UFF. COM. LE. DI CENSIMENTO
(Dott. Mario Silecchia)



COMUNE DI MODUGNO

PROVINCIA DI BARI

Locu

LET148/LETPER00

I° SETTORE SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - PERSONALE
SERVIZIO PERSONALE

Prot.n. 0061455

MODUGNO, 22 dicembre 2000

Ai dipendenti:

CARLUCCI	Cristina
PROSCIA	Domenico
TENERELLI	Michele
CAFORIO	Saverio
CAPUTO	Giuseppe
GAROFALO	Lamberto
PERRONE	Mario
MANDATO	Ester

e, p.c. Al DIRIGENTE IV° SETTORE
dr. NICASSIO Nicola

e, p.c. Al DIRIGENTE V° SETTORE
dr. SILECCHIA Mario

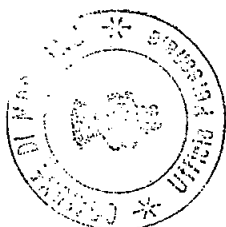
e, p.c. Al Sig. Sindaco

S E D E

OGGETTO: Programma formativo del personale dipendente anno 2000.

Nell'ambito di un piano di formazione del personale dipendente previsto dall'art.13 del vigente Contratto Decentrato Integrativo, in data 29 dicembre 2000, dalle ore 9,00 alle ore 14,00, presso l'Aula Consiliare si svolgerà una giornata di studio, proposta dalla Società "ANCIFORM s.r.l", avente per tema:
"Il Bilancio di previsione 2001 ed il Piano Esecutivo di gestione".

Pertanto, considerata l'interessante tematica oggetto del Seminario, i dipendenti in indirizzo, cui è rivolta la presente, sono invitati ad assicurare la loro partecipazione.



Il Responsabile
del Servizio Personale
d.ssa Beatrice MAGGIO



COMUNE DI MODUGNO

PROVINCIA DI BARI

V° SETTORE DEMOGRAFICO - SEZIONE STATO CIVILE E ANAGRAFE

N.Reg.Gen.....¹³⁹¹

N.123/RD/V Settore

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE DI SETTORE

adottata l'anno udemila, addì dodici del mese di settembre, in Modugno presso la sede dell'Ufficio di Settore, avente per

O G G E T T O

Executive Master per Statistici della Pubblica Amministrazione Locale - Bari 18 ottobre/30 novembre 2000 - Autorizzazione alla partecipazione del dipendente Lamberto Garofalo - Impegno spesa .



COMUNE DI MODUGNO

PROVINCIA DI BARI

IL DIRIGENTE DI SETTORE

Premesso

- che con delibera di G.M. n. 3 del 13/01/2000 è stato istituito l'Ufficio di Statistica, del quale è stato chiamato a farne parte, sia pure limitatamente alle operazioni di svolgimento del V Censimento Generale dell'Agricoltura, il dipendente Lamberto Garofalo per esser tra l'altro in possesso di specifici requisiti professionali (laurea in Scienze Statistiche) ;

- che il coordinamento del predetto Ufficio è stato affidato al Dirigente del V Settore demografico ;

- che la scuola di formazione Svim Service "Al Faro" ed il Dipartimento di Scienze Statistiche dell'Università di Bari propongono l'Executive Master per statistici della Pubblica Amministrazione Locale con l'obiettivo di trasferire ai partecipanti le conoscenze sull'organizzazione degli Uffici di Statistica della Pubblica Amministrazione ;

- che il corso di formazione di che trattasi avrà una durata di 18 giornate distribuite nell'arco di due mesi per un totale di n. 144 ore e si svolgerà in Bari dal 18 ottobre al 30 novembre 2000 ;

- che le finalità del Master sono quelle di accrescere le conoscenze specifiche degli addetti agli Uffici di Statistica delle Amministrazioni Locali il cui disomogeneo livello di professionalità è causa dell'esiguo numero della costituzione degli Uffici Statistici di cui al decreto Legislativo n. 322 del 06/09/1989 istitutivo della riforma del Sistema Statistico Nazionale (SISTAN) ;

- che il dipendente Lamberto Garofalo, con nota n. 40096 di protocollo in data 11/08/2000, ha prodotto istanza di partecipazione al predetto corso di formazione professionale ;

- che al quota di partecipazione ammonta a £. 4.000.000 (Eur.2065.83) comprensiva del materiale didattico e delle colazioni di lavoro ;

Accertato

- che l'importo di £. 4.000.000 (Eur.2065.83) trova copertura nei fondi assegnati con il PEG 2000, approvato con delibera di G.M. n. 123 del 22/06/2000, esecutiva, graverà, sul bilancio 2000 cod. mecc. 1010703 ob. 2098 DEM Cap.230/4365/1/1000. denominato "Contributi censimento Agricoltura e popolazione" ;
che formeranno oggetto del Convegno, che viene così a qualificarsi come corso di aggiornamento e riqualificazione professionale ;

Considerato

- che la spesa per la quota di partecipazione al Convegno, comprendente iscrizione, materiale didattico e pensione

Ritenuto di doversi procedere in merito ;



COMUNE DI MODUGNO

PROVINCIA DI BARI

Visto :

- art. 51 - comma 2° e 3° - legge 8/6/1990, n. 142 ;
- art. 3 - comma 2° D.lgs 3/2/1993, n. 29 ;
- Circ.Min.Int. 22/6/1993, n. 6-20°cpv (G.U. n. 168/93) ;
- art. 27 comma 9° D.lgs 25/2/1995, n. 77 e successive modifiche

D E T E R M I N A

1) Autorizzare il dipendente Lamberto Garofalo a partecipare all'Executive Master per Statistici della Pubblica Amministrazione Locale che si terrà in Bari dal 18 ottobre al 30 novembre 2000, organizzato dal "Al Faro" Scuola di formazione Svimservice e dall'Università degli Studi di Bari ;

2) di impegnare la spesa di £. 4.000.000 (Eur 2065.83) per la partecipazione del dipendente Lamberto Garofalo al Master di cui sopra che graverà sul Bilancio 2000 cod.meccan. 1010703 ob. 2098 DEM cap. 230/..... denominato "Contributo Censimento dell'Agricoltura e Popolazione " ;

3) disporre l'anticipazione della somma di £. 4.000.000 (Eur.2065.83) in favore del dipendente Lamberto Garofalo, con obbligo di rendiconto alla fine del corso di formazione professionale ;

4) trasmettere copia del presente provvedimento all'Ufficio Personale, Contabilità del Personale e al dipendente Lamberto Garofalo per quanto di rispettiva competenza.



COMUNE DI MODUGNO

PROVINCIA DI BARI

Letto, approvato e sottoscritto.

Modugno, 12/09/2000

IL DIRIGENTE V° SETTORE
F.to Dott. Mario SILECCHIA

=====

SERVIZIO FINANZIARIO
Visto di Regolarità Contabile
(Art.55 Legge 142/90)
Ai sensi dell'art.55, comma 5, della legge 142/90, così come
sostituito dall'art.6, comma 11, della legge 127/97. Si attesta la
copertura finanziaria di cui al presente provvedimento.

Modugno, ..1.2.SET.2000.

IL DIRIGENTE IV° SETTORE
f.to dr. Nicola NICASSIO

=====

PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti di Ufficio,

A T T E S T A

- che la presente determinazione è affissa all'Albo Pretorio
Comunale per giorni 15 dalla data del ..1.4.SET.2000

MODUGNO, li 1.4.SET.2000.

IL SEGRETARIO GENERALE
f.to dr. Domenico GIORGIO
IL DIRIGENTE CAPO SETTORE DEMOGRAFICO
(Dr. Mario Silecchia)

=====

E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

MODUGNO, li 1.4.SET.2000

L'ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
ISTRUTTORE
Giuseppe SPLENDORIO

COMUNE DI MODUGNO	
Prot. n.	43627
21 DIC. 1998	
Cat.	Clas.
Fasc.	Sottofasc.



Alla cortese attenzione del

→ Direttore Generale
Avv. Giorgio Domenico

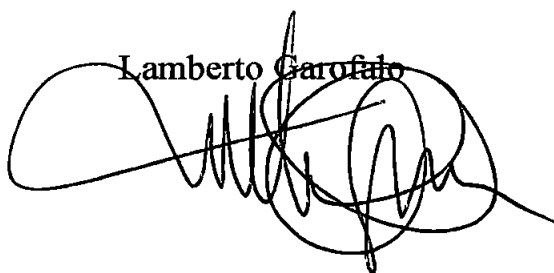
Dirigente VII Settore Comandante della P.M.
Magg. Del Zotti Nicola

Dirigente I Settore
Dott.ssa Digennaro Maria

Il sottoscritto Garofalo Lamberto, dipendente di ruolo del Comune di Modugno nel VII Settore dal 1.11.1998 con il profilo professionale di Ag. di Polizia Municipale V q.f., sottopone alla Sua cortese attenzione il proprio CURRICULUM VITAE con preghiera di inserimento nel fascicolo personale.

Modugno, 21.12.1998

Lamberto Garofalo



LAMBERTO GAROFALO

DATI PERSONALI

- ☐ Nazionalità: italiana
- ☐ Data di nascita: 23 maggio 1957
- ☐ Luogo di nascita: Bari
- ☐ Residenza: Modugno 70026

ISTRUZIONE

1991 UNIVERSITA' DEGLI STUDI BARI
FACOLTA' DI ECONOMIA E COMMERCIO

Piano degli studi: il Corso di Laurea ha fornito la preparazione teorica e pratica per pianificare e realizzare indagini statistiche in tutti i settori – economico, sociale, demografico, pubblico - con analisi di mercato, controllo della qualità dei servizi, pianificazione territoriale, ecc.. Gli insegnamenti del corso afferiscono all'area dei Diritti, delle Economie, delle Matematiche, con particolare riguardo all'area delle Statistiche tra cui: Teoria dei Campioni, Statistica Aziendale e Analisi di Mercato, Teoria e Tecnica Elaborazione Dati, Statistica Sociale, Sanitaria, Giudiziaria, Economica, Controllo Statistico della Qualità Aziendale, Demografia, Investigativa, Storica.

Laurea in SCIENZE STATISTICHE ED ECONOMICHE

- ☐ *Votazione* 110 E LODE

SERVIZIO MILITARE

1979 Assolto l'obbligo di leva

ESPERIENZE DI LAVORO

1991 – 1992	Liceo Scientifico Statale “A. SCACCHI”	BARI
	I. P. S. C. “N. TRIDENTE”	BARI
	<i>Insegnante di Matematica</i>	
1992 – 1998	Comune di Bitonto, Comune di Modugno	
	<i>Agente di Polizia Municipale</i>	

1992 Corso di Formazione e Aggiornamento
sul Nuovo Codice della Strada

Organizzato da: Associazione Nazionale tra Comandanti ed Ufficiali dei Corpi di Polizia Municipale e U.N.A.S.C.A.

Obiettivi: questo corso ha favorito il mantenimento di un adeguato standard di professionalità, consentendo, a poche settimane dall'entrata in vigore del "Nuovo Codice Della Strada" - D.L. n° 285 del 30 aprile 1992 - il confronto delle nuove Norme con il precedente Codice del 1958.

Attestato di Partecipazione

1995 Corso Regionale per Operatori di Polizia Municipale

Organizzato da: Regione Puglia -Assessorato E.E. L.L.- Ufficio Polizia Locale

Obiettivi: il corso ha offerto il consolidamento e un arricchimento della conoscenza nelle variegate materie di competenza del dipendente pubblico che, vista la incessante fluidità della situazione normativa esige, un continuo aggiornamento e perfezionamento. In particolare, per il Settore della Polizia Municipale sul: Diritto Amministrativo, Penale, Costituzionale; Polizia Edilizia, Annonaria, Protezione Civile, Pubbliche Relazioni, Nuovo Codice della Strada, Infortunistica.

Diploma di Aggiornamento e Perfezionamento

Votazione: OTTIMO

1996 – 1997 Corso di Perfezionamento in Esperti in Pubbliche Relazioni

Organizzato da: Università degli Studi di Bari: Area Formazione Post – Laurea
Facoltà di Scienze della Formazione

Obiettivi: il corso cui si accede per concorso e titoli, si propone nella durata di un A.A., la formazione di personale specializzato in un'area di competenze (sempre più importanti nel campo dell'informazione e dei servizi al cittadino) quale è quella della elaborazione, utilizzazione e comunicazione di informazioni. L'esigenza di tale particolare competenza emerge dalla sempre maggiore complessità e intensità delle relazioni tra cittadini, imprese e pubblica amministrazione che ha portato, com'è noto, all'istituzione degli **Uffici Relazioni con il Pubblico (art. 12 D.L. n°29 del 3/2/93)**. Gli studi si articolano in Seminari, Stages e Insegnamenti ufficiali universitari tra cui: Teorie e Tecniche della Comunicazione, Marketing, Relazioni Pubbliche, Diritto dell'Informazione, Diritto Pubblico, Elementi di Diritto Amministrativo, con particolare riguardo alla Legislazione sulla Trasparenza degli Atti amministrativi, ed altro.

Attestato di Perfezionamento in ESPERTO IN PUBBLICHE RELAZIONI

Tesi: INTERNET LA NUOVA FRONTIERA DELLA COMUNICAZIONE

1997 Corso di Specializzazione per la Gestione di Procedure Automatizzate

Organizzato da: Infosystem – Comune di Bitonto – Piano di Formazione della
P. M. - Corso di Informatica -

Obiettivi: questo Corso ha offerto un efficace contributo al miglioramento della conoscenza dei sistemi operativi e dei pacchetti applicativi, attualmente più diffusi sul mercato.

Qualifica di Operatore su Personal Computer con conoscenza di

MS DOS – WINDOWS '95 – OFFICE

Votazione 57/60

1997 Giornata di Studio” su

“L’organizzazione del Servizio Nazionale della Protezione Civile”

Organizzato da: Settore Protezione Civile Regione Puglia

Obiettivi: il Corso ha un primo importante contributo ad una formazione professionale di settore con la conoscenza della materia Protezione Civile e della L. 225/92, che ha istituito detto Servizio.

Attestato di Partecipazione

1997 – 1998 Corso di Perfezionamento in Epistemologia Informatica

Organizzato da: Università degli Studi di Bari – Area Formazione Post – Laurea
Facoltà di Lettere e Filosofia

Obiettivi: il Corso cui si accede per concorso e titoli, si propone nella durata di un A.A., di contribuire al soddisfacimento delle esigenze culturali di quanti, già in possesso di preparazione universitaria, avvertono l'esigenza di approfondire le implicazioni informatiche. In particolare sono stati illustrati e approfonditi i seguenti argomenti: Informatica e Risorse Umane, Banche Dati e Sistemi Esperti, Ipertestualità e Multimedialità. Oltre alla tesi finale, il corso prevedeva una sessione di Esercitazioni su un ambiente di sviluppo per applicazioni multimediali, il TOOLBOOK, per la progettazione e la realizzazione di un software multimediale dal titolo “LEONARDO” che funziona in ambiente MS-DOS attraverso l'interfaccia WINDOWS.

Attestato di Perfezionamento in EPISTEMOLOGIA INFORMATICA

Tesi: INTERNET E MULTIMEDIA