



**SERVIZIO 2 – DEMOGRAFICO**

Piazza del Popolo, 16

MAIORANO FRANCESCO

*DISPOSIZIONE DI SERVIZIO – CONFERIMENTO INCARICO*

*IL RESPONSABILE DEL 2° SERVIZIO*

Richiamati:

il decreto Sindacale prot. n.5450 del 26/01/2018;

la delibera di G.C.n.9 del 27/01/2017 avente ad oggetto: "Approvazione nuova struttura organizzativa e dotazione organica dell'Ente",

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

i verbali della Conferenza dei Responsabili di Servizi, alla presenza del Segretario Generale, durante le quali sono stati stabiliti i criteri di conferimento delle indennità in parola, avendo cura di individuare i profili cui le medesime risultano conferibili con decorrenza 01/04/2018 sino al 31/03/2019;

i criteri di pesatura, ai fini della quantificazione del riconoscimento economico correlato, come precisati nel già richiamato art.8 del C.C.D.I. 2014 – 2016;

Considerato che:

- l'Ente nell'esercizio della propria autonomia organizzativa è chiamato ad individuare le migliori soluzioni per rispondere alla gestione e funzionalità dei propri uffici;
- le risorse umane e la loro modalità di interazione all'interno della struttura rappresentano un fattore basilare per una organizzazione che vuole incentrarsi sulla qualità;
- al fine di ottimizzare l'attività del Servizio 2 Demografico, si rende necessario ed opportuno individuare apposite posizioni di responsabilità;

Ritenuto di dover conferire, nell'ambito della struttura del Servizio 2, la responsabilità relativa a procedimenti particolarmente complessi in materia elettorale, ascrivibile alle funzioni di cui all'ex art.8 lett. f) comma 4 - lett. b) del C.C.D.I. 2014-2016 al dipendente MAIORANO Francesco – Istruttore amministrativo – cat. C, in possesso della necessaria ed idonea preparazione e formazione professionale, come desumibile dalle attività sin qui svolte nel campo de quo;

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

- Procedimenti di pubblicazione atti dell'elettorale all'albo pretorio, all'albo pretorio on line e sul sito istituzionale dell'Ente;

Alcuni della Legge 241/90 si riferiva  
al regolamento del procedimento

**DATTO**

4 APR. 2018



- Procedimenti di notificazione atti dell'elettorale;
- Cancellazione liste elettorali generali e sezionali;
- Iscrizione nelle liste elettorali generali e sezionali;
- Revisione liste elettorali;
- Iscrizione Albo Scrutatori e relativo aggiornamento;
- Iscrizione Albo Presidenti di seggio e relativo aggiornamento;
- Aggiornamento albi Giudici Popolari;
- Rilascio certificati iscrizioni nelle liste elettorali; Rilascio elenchi estrapolati dalle liste elettorali;
- Ricerche storiche risultati elettorali; Archiviazione atti relativi all'elettorale;

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

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

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

Responsabile istruttoria procedimentale afferente l'attività dell'Ufficio Elettorale:

|                                                      |      |    |
|------------------------------------------------------|------|----|
| 1. PESO OGGETTIVO DELLA RESPONSABILITA' ATTRIBUITA   | p.ti | 20 |
| 2. VALENZA INTERNA E/O ESTERNA DELLA RESPONSABILITA' | p.ti | 20 |
| 3. CONTINUITA' O EPISODICITA' DELLA RESPONSABILITA'  | p.ti | 20 |
| <hr/>                                                |      |    |
| TOTALE                                               | p.ti | 60 |

Richiamati:

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

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

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

Ritenuto necessario provvedere in merito, al fine di consentire la migliore funzionalità degli uffici del Servizio 2 - Demografico;

DISPONE

1. di attribuire al dipendente MAIORANO Francesco – Istruttore amministrativo - cat. C, l'incarico per specifiche responsabilità di cui all'art. 8 lett. f n.4 lett. b) del C.C.D.I. 2014 – 2016:

“Ufficio elettorale” per le seguenti attività:

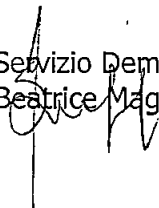
- Procedimenti di pubblicazione atti dell'elettorale all'albo pretorio, all'albo pretorio on line e sul sito istituzionale dell'Ente;
  - Procedimenti di notificazione atti dell'elettorale;
  - Cancellazione liste elettorali generali e sezionali;
  - Iscrizione nelle liste elettorali generali e sezionali;
  - Revisione liste elettorali;
  - Iscrizione Albo Scrutatori e relativo aggiornamento;
  - Iscrizione Albo Presidenti di seggio e relativo aggiornamento;
  - Aggiornamento albi Giudici Popolari;
  - Rilascio certificati iscrizioni nelle liste elettorali;
  - Rilascio elenchi estrapolati dalle liste elettorali;
  - Ricerche storiche risultati elettorali;
  - Archiviazione atti relativi all'elettorale;
2. di dare atto che il predetto incarico dà titolo alla corresponsione della indennità di specifica responsabilità di cui all'art.8 lett. f) n.4 lett.b del C.D.I. 2014-2016, in base alla pesatura in premessa indicata.
  3. di dare atto che il compenso spettante sarà determinato sulla base delle risorse già definite in sede di delegazione trattante per l'anno 2018.
  4. di confermare con decorrenza dal 01/04/2018 l'incarico precedentemente attribuito che avrà termine il 31.03.2019, salvo proroga.

DISPONE ALTRESI'

- a) Di notificare il presente provvedimento al dipendente Maiorano Francesco e al Responsabile del servizio Personale.
- b) La trasmissione di copia del presente provvedimento al Segretario Generale, nonché alla RSU e alle OO.SS. per opportuna informazione.

Modugno, 3 aprile 2018.

Il Responsabile del Servizio Demografico  
Dott.ssa Beatrice Maggio



Pr 6



*[Handwritten signature]*

**DISPOSIZIONE DI SERVIZIO – CONFERIMENTO INCARICO**

**IL RESPONSABILE DEL 2° SERVIZIO**

COMUNE DI MODUGNO  
MODUGNO  
C\_F262 - - 1 - 2017-03-31 - 0016994  
Prot. Generale n: 0016994 P  
Data: 31/03/2017 Ora: 11.12  
Classificato:

Richiamati:

il decreto Sindacale prot. n.5317 del 31/01//2017;

la delibera di G.C.n.9 del 27/01/2017 avente ad oggetto: "Approvazione nuova struttura organizzativa e dotazione organica dell'Ente",

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

i verbali della Conferenza dei Responsabili di Servizi, alla presenza del Segretario Generale, durante le quali sono stati stabiliti i criteri di conferimento delle indennità in parola, avendo cura di individuare i profili cui le medesime risultano conferibili con decorrenza 01/04/2017 sino al 31/03/2018;

I criteri di pesatura, ai fini della quantificazione del riconoscimento economico correlato, come precisati nel già richiamato art.8 del C.C.D.I. 2014 – 2016;

Considerato che:

- l'Ente nell'esercizio della propria autonomia organizzativa è chiamato ad individuare le migliori soluzioni per rispondere alla gestione e funzionalità dei propri uffici;
- le risorse umane e la loro modalità di interazione all'interno della struttura rappresentano un fattore basilare per una organizzazione che vuole incentrarsi sulla qualità;
- al fine di ottimizzare l'attività del Servizio 2 Demografico, si rende necessario ed opportuno individuare apposite posizioni di responsabilità;

Ritenuto di dover conferire, nell'ambito della struttura del Servizio 2, la responsabilità relativa a procedimenti particolarmente complessi in materia elettorale, ascrivibile alle funzioni di cui all'ex art.8 lett. f) comma 4 - lett. b) del C.C.D.I 2014-2016 al dipendente MAIORANO Francesco – Istruttore amministrativo – cat. C, in possesso della necessaria ed idonea preparazione e formazione professionale, come desumibile dalle attività sin qui svolte nel campo de quo;

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

- Procedimenti relativi agli atti della Commissione elettorale Comunale;
- Procedimenti di pubblicazione atti dell'elettorale all'albo pretorio, all'albo pretorio on line e sul sito istituzionale dell'Ente;
- Procedimenti di notificazione atti dell'elettorale;

- Cancellazione liste elettorali generali e sezionali;
- Iscrizione nelle liste elettorali generali e sezionali; Revisione liste elettorali;
- Iscrizione Albo Scrutatori e relativo aggiornamento; Iscrizione Albo Presidenti di seggio e relativo aggiornamento; Aggiornamento albi Giudici Popolari;
- Rilascio certificati iscrizioni nelle liste elettorali; Rilascio elenchi estrapolati dalle liste elettorali;
- Ricerche storiche risultati elettorali; Archiviazione atti relativi all'elettorale;

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

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

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

Responsabile istruttoria procedimentale afferente l'attività dell'Ufficio Elettorale:

|                                                      |      |         |
|------------------------------------------------------|------|---------|
| 1. PESO OGGETTIVO DELLA RESPONSABILITA' ATTRIBUITA   | p.ti | 35      |
| 2. VALENZA INTERNA E/O ESTERNA DELLA RESPONSABILITA' | p.ti | 15      |
| 3. CONTINUITA' O EPISODICITA' DELLA RESPONSABILITA'  | p.ti | 20      |
| TOTALE                                               |      | p.ti 70 |

Richiamati:

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

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

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

Ritenuto necessario provvedere in merito, al fine di consentire la migliore funzionalità degli uffici del Servizio 2 - Demografico;

DISPONE

1. di attribuire al dipendente MAIORANO Francesco – Istruttore amministrativo - cat. C, l'incarico per specifiche responsabilità di cui all'art. 8 lett. f n.4 lett. b) del C.C.D.I. 2014 – 2016:

"Ufficio elettorale" per le seguenti attività:

- Procedimenti relativi agli atti della Commissione elettorale Comunale;
- Procedimenti di pubblicazione atti dell'elettorale all'albo pretorio, all'albo pretorio on line e sul sito istituzionale dell'Ente;
- Procedimenti di notificazione atti dell'elettorale;
- Cancellazione liste elettorali generali e sezionali;
- Iscrizione nelle liste elettorali generali e sezionali; Revisione liste elettorali;
- Iscrizione Albo Scrutatori e relativo aggiornamento; Iscrizione Albo Presidenti di seggio e relativo aggiornamento; Aggiornamento albi Giudici Popolari;
- Rilascio certificati iscrizioni nelle liste elettorali; Rilascio elenchi estrapolati dalle liste elettorali; - Ricerche storiche risultati elettorali; Archiviazione atti relativi all'elettorale;

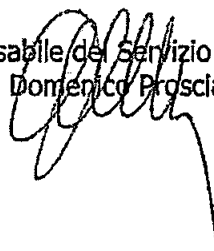
2. di dare atto che il predetto incarico dà titolo alla corresponsione della indennità di specifica responsabilità di cui all'art.8 lett. f) n.4 lett.b del C.D.I. 2014-2016, in base alla pesatura in premessa indicata.
3. di dare atto che il compenso spettante sarà determinato sulla base delle risorse già definite in sede di delegazione trattante per l'anno 2017.
4. di dare atto che il presente incarico avrà decorrenza dal 01/04/2017 ed avrà termine il 31.03.2018, salvo proroga.

DISPONE ALTRESI'

- a) Di notificare il presente provvedimento al dipendente Maiorano Francesco e al Responsabile del servizio Personale.
- b) La trasmissione di copia del presente provvedimento al Segretario Generale, nonché alla RSU e alle OO.SS. per opportuna informazione.

Modugno, 31 marzo 2017.

Il Responsabile del Servizio Demografico  
Domenico Proscia





**SERVIZIO 2 – DEMOGRAFICO**

Piazza del Popolo, 16

*DISPOSIZIONE DI SERVIZIO – CONFERIMENTO INCARICO*

*IL RESPONSABILE DEL 2° SERVIZIO*

COMUNE DI MODUGNO  
MODUGNO  
C\_F262 - - 1 - 2017-03-31 - 0016994  
Prot.Generale n: 0016994 P  
Data: 31/03/2017 Ora: 11.12  
Classific.:

Richiamati:

il decreto Sindacale prot. n.5317 del 31/01/2017;

la delibera di G.C.n.9 del 27/01/2017 avente ad oggetto: "Approvazione nuova struttura organizzativa e dotazione organica dell'Ente",

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

i verbali della Conferenza dei Responsabili di Servizi, alla presenza del Segretario Generale, durante le quali sono stati stabiliti i criteri di conferimento delle indennità in parola, avendo cura di individuare i profili cui le medesime risultano conferibili con decorrenza 01/04/2017 sino al 31/03/2018;

i criteri di pesatura, ai fini della quantificazione del riconoscimento economico correlato, come precisati nel già richiamato art.8 del C.C.D.I. 2014 – 2016;

Considerato che:

- l'Ente nell'esercizio della propria autonomia organizzativa è chiamato ad individuare le migliori soluzioni per rispondere alla gestione e funzionalità dei propri uffici;
- le risorse umane e la loro modalità di interazione all'interno della struttura rappresentano un fattore basilare per una organizzazione che vuole incentrarsi sulla qualità;
- al fine di ottimizzare l'attività del Servizio 2 Demografico, si rende necessario ed opportuno individuare apposite posizioni di responsabilità;

Ritenuto di dover conferire, nell'ambito della struttura del Servizio 2, la responsabilità relativa a procedimenti particolarmente complessi in materia elettorale, ascrivibile alle funzioni di cui all'ex art.8 lett. f) comma 4 - lett. b) del C.C.D.I 2014-2016 al dipendente MAIORANO Francesco – Istruttore amministrativo – cat. C, in possesso della necessaria ed idonea preparazione e formazione professionale, come desumibile dalle attività sin qui svolte nel campo de quo;

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

- Procedimenti relativi agli atti della Commissione elettorale Comunale;
- Procedimenti di pubblicazione atti dell'elettorale all'albo pretorio, all'albo pretorio on line e sul sito istituzionale dell'Ente;
- Procedimenti di notificazione atti dell'elettorale;

- Cancellazione liste elettorali generali e sezionali;
- Iscrizione nelle liste elettorali generali e sezionali; Revisione liste elettorali;
- Iscrizione Albo Scrutatori e relativo aggiornamento; Iscrizione Albo Presidenti di seggio e relativo aggiornamento; Aggiornamento albi Giudici Popolari;
- Rilascio certificati iscrizioni nelle liste elettorali; Rilascio elenchi estrapolati dalle liste elettorali;
- Ricerche storiche risultati elettorali; Archiviazione atti relativi all'elettorale;

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

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

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

Responsabile istruttoria procedimentale afferente l'attività dell'Ufficio Elettorale:

|                                                      |      |    |
|------------------------------------------------------|------|----|
| 1. PESO OGGETTIVO DELLA RESPONSABILITA' ATTRIBUITA   | p.ti | 35 |
| 2. VALENZA INTERNA E/O ESTERNA DELLA RESPONSABILITA' | p.ti | 15 |
| 3. CONTINUITA' O EPISODICITA' DELLA RESPONSABILITA'  | p.ti | 20 |
| <hr/>                                                |      |    |
| TOTALE                                               | p.ti | 70 |

Richiamati:

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

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

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

Ritenuto necessario provvedere in merito, al fine di consentire la migliore funzionalità degli uffici del Servizio 2 - Demografico;

DISPONE

1. di attribuire al dipendente MAIORANO Francesco – Istruttore amministrativo - cat. C, l'incarico per specifiche responsabilità di cui all'art. 8 lett. f n.4 lett. b) del C.C.D.I. 2014 – 2016:

"Ufficio elettorale" per le seguenti attività:

- Procedimenti relativi agli atti della Commissione elettorale Comunale;
- Procedimenti di pubblicazione atti dell'elettorale all'albo pretorio, all'albo pretorio on line e sul sito istituzionale dell'Ente;
- Procedimenti di notificazione atti dell'elettorale;
- Cancellazione liste elettorali generali e sezionali;
- Iscrizione nelle liste elettorali generali e sezionali; Revisione liste elettorali;
- Iscrizione Albo Scrutatori e relativo aggiornamento; Iscrizione Albo Presidenti di seggio e relativo aggiornamento; Aggiornamento albi Giudici Popolari;
- Rilascio certificati iscrizioni nelle liste elettorali; Rilascio elenchi estrapolati dalle liste elettorali; - Ricerche storiche risultati elettorali; Archiviazione atti relativi all'elettorale;

2. di dare atto che il predetto incarico dà titolo alla corresponsione della indennità di specifica responsabilità di cui all'art.8 lett. f) n.4 lett.b del C.D.I. 2014-2016, in base alla pesatura in premessa indicata.
3. di dare atto che il compenso spettante sarà determinato sulla base delle risorse già definite in sede di delegazione trattante per l'anno 2017.
4. di dare atto che il presente incarico avrà decorrenza dal 01/04/2017 ed avrà termine il 31.03.2018, salvo proroga.

**DISPONE ALTRESI'**

- a) Di notificare il presente provvedimento al dipendente Maiorano Francesco e al Responsabile del servizio Personale.
- b) La trasmissione di copia del presente provvedimento al Segretario Generale, nonché alla RSU e alle OO.SS. per opportuna informazione.

Modugno, 31 marzo 2017.

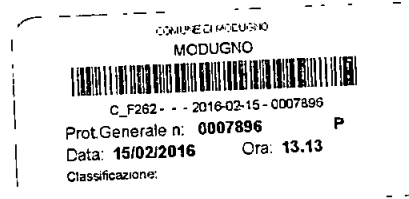
Il Responsabile del Servizio Demografico  
Domenico Proscia





## **SERVIZIO 2 – DEMOGRAFICO**

Piazza del Popolo, 16



### *DISPOSIZIONE DI SERVIZIO – CONFERIMENTO INCARICO*

#### *IL RESPONSABILE DEL 2° SERVIZIO*

Richiamati:

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

i verbali della Conferenza dei Responsabili di Servizio, svoltasi il 20.01.2016 ed in ultimo quella del 09.02.2016, alla presenza del Segretario Generale, durante le quali sono stati stabiliti i criteri di conferimento degli incarichi in parola, avendo cura di individuare le categorie cui le medesime risultano conferibili per il corrente anno 2016 ;

i criteri di pesatura, ai fini della quantificazione del riconoscimento economico correlato, come precisati nel già richiamato art.8 del C.C.D.I. 2014 – 2016;

Considerato che :

- l'Ente nell'esercizio della propria autonomia organizzativa è chiamato ad individuare le migliori soluzioni per rispondere alla gestione e funzionalità dei propri uffici;
- le risorse umane e la loro modalità di interazione all'interno della struttura rappresentano un fattore basilare per una organizzazione che vuole incentrarsi sulla qualità;
- al fine di ottimizzare l'attività del Servizio 2 Demografico, si rende necessario ed opportuno individuare apposite posizioni di responsabilità;

Ritenuto di dover conferire, nell'ambito della struttura del Servizio 2, la responsabilità relativa a procedimenti particolarmente complessi in materia elettorale, ascrivibile alle funzioni di cui all'ex art.8 lett.f) comma 4- lett.b) del C.C.D.I 2014-2016 al dipendente MAIORANO Francesco – Istruttore amministrativo – cat. C, in possesso della necessaria ed idonea preparazione e formazione professionale, come desumibile dalle attività sin qui svolte nel campo de quo;

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

- Procedimenti relativi agli atti della Commissione elettorale Comunale;
- Procedimenti di pubblicazione atti dell'elettorale all'albo pretorio, all'albo pretorio on line e sul sito istituzionale dell'Ente;
- Procedimenti di notificazione atti dell'elettorale;
- Cancellazione liste elettorali generali e sezionali;
- Iscrizione nelle liste elettorali generali e sezionali; Revisione liste elettorali;

- Iscrizione Albo Scrutatori e relativo aggiornamento; Iscrizione Albo Presidenti di seggio e relativo aggiornamento; Aggiornamento albi Giudici Popolari;
- Rilascio certificati iscrizioni nelle liste elettorali; Rilascio elenchi estrapolati dalle liste elettorali;
- Ricerche storiche risultati elettorali; Archiviazione atti relativi all'elettorale;

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

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

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

Responsabile istruttoria procedimentale afferente l'attività dell'Ufficio Elettorale:

|                                                      |      |    |
|------------------------------------------------------|------|----|
| 1. PESO OGGETTIVO DELLA RESPONSABILITA' ATTRIBUITA   | p.ti | 35 |
| 2. VALENZA INTERNA E/O ESTERNA DELLA RESPONSABILITA' | p.ti | 15 |
| 3. CONTINUITA' O EPISODICITA' DELLA RESPONSABILITA'  | p.ti | 20 |
| <hr/>                                                |      |    |
| TOTALE                                               | p.ti | 70 |

Richiamati:

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

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

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

Ritenuto necessario provvedere in merito, al fine di consentire la migliore funzionalità degli uffici del Servizio 2 - Demografico;

DISPONE

1. di attribuire al dipendente MAIORANO Francesco – Istruttore amministrativo - cat.C, l'incarico per specifiche responsabilità di cui all'art.8 lett.f n.4 lett.b) del C.C.D.I. 2014 – 2016:  
“ Ufficio elettorale”per le seguenti attività:

- Procedimenti relativi agli atti della Commissione elettorale Comunale;
- Procedimenti di pubblicazione atti dell'elettorale all'albo pretorio, all'albo pretorio on line e sul sito istituzionale dell'Ente;
- Procedimenti di notificazione atti dell'elettorale;
- Cancellazione liste elettorali generali e sezionali;
- Iscrizione nelle liste elettorali generali e sezionali; Revisione liste elettorali;
- Iscrizione Albo Scrutatori e relativo aggiornamento; Iscrizione Albo Presidenti di seggio e relativo aggiornamento; Aggiornamento albi Giudici Popolari;
- Rilascio certificati iscrizioni nelle liste elettorali; Rilascio elenchi estrapolati dalle liste elettorali;
- Ricerche storiche risultati elettorali; Archiviazione atti relativi all'elettorale;

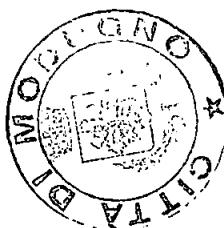
2. di dare atto che il predetto incarico dà titolo alla corresponsione della indennità di specifica responsabilità di cui all'art.8 lett.f) n.4 lett.b del C.D.I. 2014-2016, in base alla pesatura in premessa indicata.
3. di dare atto che il compenso spettante sarà determinato, a cura dell'ufficio Personale, sulla base delle risorse decentrate per l'anno 2015 fatto salvo eventuale conguaglio alla luce della contrattazione sindacale per la destinazione del fondo del salario accessorio 2016.
4. di dare atto che il presente incarico avrà decorrenza dal mese di febbraio 2016 ed avrà termine il 31.12.2016, salvo proroga al 31/1/2017.

#### DISPONE ALTRESI'

La trasmissione del presente provvedimento al dipendente MAIORANO Francesco e al Responsabile del Servizio 6 Finanziario - Personale.

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

Modugno, 12 febbraio 2016



Il Responsabile del Servizio 2  
Dr.ssa Beatrice Maggio



**SERVIZIO 2 – DEMOGRAFICO**

Piazza del Popolo, 16

|                                   |                       |
|-----------------------------------|-----------------------|
| COMUNE DI MODUGNO                 |                       |
| MODUGNO                           |                       |
|                                   |                       |
| C_F262 - - - 2016-02-15 - 0007896 |                       |
| Prot. Generale n°                 | 0007896 P             |
| Data:                             | 15/02/2016 Ora: 13.13 |
| Classificazione:                  |                       |

*DISPOSIZIONE DI SERVIZIO – CONFERIMENTO INCARICO*

*IL RESPONSABILE DEL 2° SERVIZIO*

Richiamati:

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

i verbali della Conferenza dei Responsabili di Servizio, svoltasi il 20.01.2016 ed in ultimo quella del 09.02.2016, alla presenza del Segretario Generale, durante le quali sono stati stabiliti i criteri di conferimento degli incarichi in parola, avendo cura di individuare le categorie cui le medesime risultano conferibili per il corrente anno 2016 ;

i criteri di pesatura, ai fini della quantificazione del riconoscimento economico correlato, come precisati nel già richiamato art.8 del C.C.D.I. 2014 – 2016;

Considerato che :

- l'Ente nell'esercizio della propria autonomia organizzativa è chiamato ad individuare le migliori soluzioni per rispondere alla gestione e funzionalità dei propri uffici;
- le risorse umane e la loro modalità di interazione all'interno della struttura rappresentano un fattore basilare per una organizzazione che vuole incentrarsi sulla qualità;
- al fine di ottimizzare l'attività del Servizio 2 Demografico, si rende necessario ed opportuno individuare apposite posizioni di responsabilità;

Ritenuto di dover conferire, nell'ambito della struttura del Servizio 2, la responsabilità relativa a procedimenti particolarmente complessi in materia elettorale, ascrivibile alle funzioni di cui all'ex art.8 lett.f) comma 4- lett.b) del C.C.D.I 2014-2016 al dipendente MAIORANO Francesco – Istruttore amministrativo – cat. C, in possesso della necessaria ed idonea preparazione e formazione professionale, come desumibile dalle attività sin qui svolte nel campo de quo;

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

- Procedimenti relativi agli atti della Commissione elettorale Comunale;
- Procedimenti di pubblicazione atti dell'elettorale all'albo pretorio, all'albo pretorio on line e sul sito istituzionale dell'Ente;
- Procedimenti di notificazione atti dell'elettorale;
- Cancellazione liste elettorali generali e sezionali;
- Iscrizione nelle liste elettorali generali e sezionali; Revisione liste elettorali;

- Iscrizione Albo Scrutatori e relativo aggiornamento; Iscrizione Albo Presidenti di seggio e relativo aggiornamento; Aggiornamento albi Giudici Popolari;
- Rilascio certificati iscrizioni nelle liste elettorali; Rilascio elenchi estrapolati dalle liste elettorali;
- Ricerche storiche risultati elettorali; Archiviazione atti relativi all'elettorale;

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

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

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

Responsabile istruttoria procedimentale afferente l'attività dell'Ufficio Elettorale:

|                                                      |      |    |
|------------------------------------------------------|------|----|
| 1. PESO OGGETTIVO DELLA RESPONSABILITA' ATTRIBUITA   | p.ti | 35 |
| 2. VALENZA INTERNA E/O ESTERNA DELLA RESPONSABILITA' | p.ti | 15 |
| 3. CONTINUITA' O EPISODICITA' DELLA RESPONSABILITA'  | p.ti | 20 |
| -----                                                |      |    |
| TOTALE                                               | p.ti | 70 |

Richiamati:

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

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

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

Ritenuto necessario provvedere in merito, al fine di consentire la migliore funzionalità degli uffici del Servizio 2 - Demografico;

#### DISPONE

1. di attribuire al dipendente MAIORANO Francesco – Istruttore amministrativo - cat.C, l'incarico per specifiche responsabilità di cui all'art.8 lett.f n.4 lett.b) del C.C.D.I. 2014 – 2016:  
“ Ufficio elettorale”per le seguenti attività:

- Procedimenti relativi agli atti della Commissione elettorale Comunale;
  - Procedimenti di pubblicazione atti dell'elettorale all'albo pretorio, all'albo pretorio on line e sul sito istituzionale dell'Ente;
  - Procedimenti di notificazione atti dell'elettorale;
  - Cancellazione liste elettorali generali e sezionali;
  - Iscrizione nelle liste elettorali generali e sezionali; Revisione liste elettorali;
  - Iscrizione Albo Scrutatori e relativo aggiornamento; Iscrizione Albo Presidenti di seggio e relativo aggiornamento; Aggiornamento albi Giudici Popolari;
  - Rilascio certificati iscrizioni nelle liste elettorali; Rilascio elenchi estrapolati dalle liste elettorali;
  - Ricerche storiche risultati elettorali; Archiviazione atti relativi all'elettorale;
2. di dare atto che il predetto incarico dà titolo alla corresponsione della indennità di specifica responsabilità di cui all'art.8 lett.f) n.4 lett.b del C.D.I. 2014-2016, in base alla pesatura in premessa indicata.
3. di dare atto che il compenso spettante sarà determinato, a cura dell'ufficio Personale, sulla base delle risorse decentrate per l'anno 2015 fatto salvo eventuale conguaglio alla luce della contrattazione sindacale per la destinazione del fondo del salario accessorio 2016.
4. di dare atto che il presente incarico avrà decorrenza dal mese di febbraio 2016 ed avrà termine il 31.12.2016, salvo proroga al 31/1/2017.

DISPONE ALTRESI'

La trasmissione del presente provvedimento al dipendente MAIORANO Francesco e al Responsabile del Servizio 6 Finanziario - Personale.

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

Modugno, 12 febbraio 2016



Il Responsabile del Servizio 2  
Dr.ssa Beatrice Maggio



# COMUNE DI MODUGNO

PROVINCIA DI BARI

## DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N. 364 del 15/05/2008

### RIFERIMENTI

**Proponente**

SET04/DD/2008/53

**Data di adozione**

30/04/2008

**Luogo di adozione**

Sede dell'Ufficio di Settore

**Data di esecutività**

30/04/2008

**Data di pubblicazione**

dal 15/05/2008

al 29/05/2008

### OGGETTO

Riorganizzazione Servizio Tributi ed assegnazione responsabilità procedimentali.



1

1

1



## IL DIRIGENTE DI SETTORE

Premesso:

Che l'art. 5, comma 1, della Legge 241/1990 dispone che *"il dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità la responsabilità della istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale"*. Il successivo comma 3 dispone che *"l'unità organizzativa competente e il nominativo del responsabile del procedimento sono comunicati ai soggetti di cui all'articolo 7 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse"*.

Che l'art. 7, comma 2, lett. a), della Legge 212/2000 dispone che *"gli atti dell'amministrazione finanziaria e dei concessionari della riscossione devono tassativamente indicare: a) l'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni complete in merito all'atto notificato o comunicato e il responsabile del procedimento .... Omissis...."*;

Che nell'osservanza della citata normativa si rende necessario procedere all'individuazione dei Responsabili di Procedimento.

Rilevato:

che con decorrenza 1/1/2008 il Servizio Tributi provvede alla gestione dei cosiddetti Tributi Minori (TOSAP e ICPDPA);

che con Delibera di Giunta Comunale n. 2 del 10/2/2008 si è provveduto a nominare l'Avv. Valeria De Pasquale quale Funzionario Responsabile ICPDPA (Imposta Comunale di Pubblicità e Diritto sulle Pubbliche Affissioni) e TOSAP (Tassa Occupazione Spazi ed aree Pubbliche) ai sensi e per gli effetti degli artt. 11 e 54 del D.Lgs. 507/1993

che con Determinazione Dirigenziale n. 81 RGD del 19/2/2007 e successivo contratto in data 28/2/2008, alla sopra menzionata dipendente sono state altresì assegnate le funzioni di *"Responsabile del Servizio Tributi"*

che con ordine di Servizio in data 8/2/2008, prot. 0007992, risulta assegnato al Servizio Tributi - l'Istruttore Amministrativo - Sig. PORCELLI Antonio al fine di permettere l'avvio della gestione dei Tributi Minori;

che con ordine di Servizio in data 18/4/2008, prot. 21159, risulta assegnato al Servizio Tributi l'Istruttore Amministrativo - Dott.ssa RUTIGLIANO Cesarea - al fine di coordinare le attività di accertamento in materia di Tassa Rifiuti Solidi Urbani.

Ritenuto necessario procedere altresì alla individuazione all'interno del Servizio delle unità gestionali semplici, al fine di una riorganizzazione delle mansioni all'interno dello stesso garantendo la massimizzazione dell'efficacia dell'attività amministrativa, prevedendo all'uopo n. 2 Uffici ed un Servizio aggiuntivo, ad oggi privo di Posizione Organizzativa, come segue:

a) Ufficio TARSU;

b) Ufficio ICI;

c) Servizio Tributi Minori e Contenzioso Tributario.

Visto l'allegato prospetto di individuazione degli Uffici e delle Responsabilità procedurali che si allega al presente provvedimento costituendone parte integrante e sostanziale.

Dato atto, da ultimo, che il presente provvedimento assume valenza con decorrenza 19/5/2008 al fine di consentire la dovuta formazione ai dipendenti interessati e la concreta riassegnazione dei medesimi sulla base dell'allegato schema.

Dato atto che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa.



67



Visto l'art. 107, comma 3, del D.Lgs. 267/2000.

Visto l'art. 5, commi 1 e 3 della Legge 241/1990.

Visto l'art. 7, comma 1, lett. a) della Legge 212/2000.

Ritenuto doversi procedere in merito

### DETERMINA

- 1) Di procedere alla riorganizzazione del Servizio Tributi provvedendo alla individuazione degli Uffici e all'attribuzione delle Responsabilità Procedimentali.
- 2) Di approvare l'allegato prospetto di individuazione, costituente parte integrante e sostanziale del presente provvedimento
- 3) Di trasmettere copia del seguente provvedimento ai Servizi Tributi e Personale per quanto di rispettiva competenza nonchè al Collegio dei Revisori dei Conti e alla locale R.S.U. per opportuna informazione.
- 4) Di notificare copia del presente provvedimento ai dipendenti interessati.

LETTO, CONFERMATO E SOTTOSCRITTO

Modugno, li 30/04/2008

IL DIRIGENTE  
F. P. dott. Fulvio P. GESMUNDO



## SERVIZIO ENTRATE TRIBUTARIE

Organizzazione struttura interna Servizio Assegnazione Responsabilità Procedimentali

**RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

**Avv. Valeria DE PASQUALE**

### A) FUNZIONARI RESPONSABILI D'IMPOSTA

| IMPOSTA                                                                       | FUNZIONARIO RESPONS.           | FUNZIONARIO VICARIO            |
|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| TARSU - TASSA RIFIUTI SOLIDI URBANI                                           | Dott. Fulvio Pasquale GERMUNDO | Avv. Valeria DE PASQUALE       |
| ICI - IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI                                         | Dott. Fulvio Pasquale GERMUNDO | Avv. Valeria DE PASQUALE       |
| TOSAP - TASSA OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE                             | Avv. Valeria DE PASQUALE       | Dott. Fulvio Pasquale GERMUNDO |
| ICPDPA - IMPOSTA COMUNALE DI PUBBLICITA' E DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI | Avv. Valeria DE PASQUALE       | Dott. Fulvio Pasquale GERMUNDO |

### B) MICRO-STRUTTURE SERVIZIO

1) UFFICIO TARSU

2) UFFICIO ICI

3) SERVIZIO TRIBUTI MINORI E CONTENZIOSO TRIBUTARIO

*2008*

| C) INDIVIDUAZIONE RESPONSABILITA' PROCEDIMENTALI<br>UFFICIO TARSU                              |                                 |                                  |                                                                                                                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ATTIVITA' E PROCEDIMENTI                                                                       | RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO   | SUB RESPONSABILE                 | RISORSE UMANE ASSEGNATE                                                                                                                       |
| GESTIONE RUOLI ORDINARI - Iscrizione Persone Fisiche                                           | Sig. Raffaele MARTOCCIA (C)     | Dott.ssa Cesarea RUTIGLIANO (C)  | Sig. Francesco MAIORANO (B), Sig. Gennaro MORISCO (B), Sig. Nicola MANGIALARDI (B), Sig. Antonio MANGIALARDI (A)                              |
| GESTIONE RUOLI ORDINARI - Iscrizione Persone Giuridiche                                        | Sig. Raffaele MARTOCCIA (C)     | Dott.ssa Cesarea RUTIGLIANO (C)  | Sig. Francesco MAIORANO (B), Sig. Gennaro MORISCO (B), Sig. Nicola MANGIALARDI (B), Sig. Antonio MANGIALARDI (A)                              |
| GESTIONE RUOLI ORDINARI - Cancellazioni e variazioni                                           | Sig. Raffaele MARTOCCIA (C)     | Dott.ssa Cesarea RUTIGLIANO (C)  | Sig. Francesco MAIORANO (B), Sig. Gennaro MORISCO (B), Sig. Nicola MANGIALARDI (B), Sig. Antonio MANGIALARDI (A)                              |
| GESTIONE RUOLI ORDINARI - Agevolazioni varie                                                   | Sig. Raffaele MARTOCCIA (C)     | Dott.ssa Cesarea RUTIGLIANO (C)  | Sig. Francesco MAIORANO (B), Sig. Gennaro MORISCO (B), Sig. Nicola MANGIALARDI (B), Sig. Antonio MANGIALARDI (A)                              |
| SGRAVI, DISCARICHI E RIMBORSI SU PARTITE A RUOLO                                               | Sig. Raffaele MARTOCCIA (C)     | Dott.ssa Cesarea RUTIGLIANO (C)  | Sig. Francesco MAIORANO (B), Sig. Gennaro MORISCO (B), Sig. Nicola MANGIALARDI (B), Sig. Antonio MANGIALARDI (A)                              |
| ISPEZIONI PRESSO CONTRIBUENTI                                                                  | Sig. Raffaele MARTOCCIA (C)     | Dott.ssa Cesarea RUTIGLIANO (C)  | Sig. Francesco MAIORANO (B), Sig. Gennaro MORISCO (B), Sig. Nicola MANGIALARDI (B), Sig. Antonio MANGIALARDI (A)                              |
| GESTIONE AVVISI DI ACCERTAMENTO                                                                | Dott.ssa Cesarea RUTIGLIANO (C) | Sig. Raffaele MARTOCCIA (C)      | Sig. Francesco MAIORANO (B), Sig. Gennaro MORISCO (B), Sig. Nicola MANGIALARDI (B), Sig. Antonio MANGIALARDI (A)                              |
| PROCEDIMENTI DI ACCERTAMENTO CON ADESIONE                                                      | Dott.ssa Cesarea RUTIGLIANO (C) | Avv. Valeria DE PASQUALE (D)     | Sig. Raffaele MARTOCCIA (C), Sig. Francesco MAIORANO (B)                                                                                      |
| QUOTE INESIGIBILI                                                                              | Dott.ssa Cesarea RUTIGLIANO (C) | Sig. Raffaele MARTOCCIA (C)      | Sig. Francesco MAIORANO (B)                                                                                                                   |
| ISTRUTTORIA ISTANZE PER AGEVOLAZIONI VARIE                                                     | Dott.ssa Cesarea RUTIGLIANO (C) | Sig. Raffaele MARTOCCIA (C)      | Sig. Francesco MAIORANO (B), Sig. Gennaro MORISCO (B), Sig. Nicola MANGIALARDI (B)                                                            |
| RISCONTRO AD ISTANZE DEI CONTRIBUENTI                                                          | Dott.ssa Cesarea RUTIGLIANO (C) | Avv. Valeria DE PASQUALE (D)     | Sig. Raffaele MARTOCCIA (C), Sig. Francesco MAIORANO (B), Sig. Gennaro MORISCO (B), Sig. Nicola MANGIALARDI (B), Sig. Antonio MANGIALARDI (A) |
| RISCONTRO AD ISTANZE DI RATEIZZAZIONE                                                          | Dott.ssa Cesarea RUTIGLIANO (C) | Avv. Valeria DE PASQUALE (D)     | Sig. Raffaele MARTOCCIA (C), Sig. Francesco MAIORANO (B)                                                                                      |
| PROCEDURA RICLASSIFICAZIONE BASE DATI TARSU ALLE RISULTANZE CATASTALI (LEGGE FINANZIARIA 2005) | Dott.ssa Cesarea RUTIGLIANO (C) | Sig. Saverio Antonio CAFORIO (C) | Sig. Raffaele MARTOCCIA (C), Sig. Antonio PORCELLI (C), Sig. Francesco MAIORANO (B)                                                           |
| GESTIONE TASSA RIFIUTI GIORNALIERA                                                             | Dott.ssa Cesarea RUTIGLIANO (C) | Sig. Saverio Antonio CAFORIO (C) | Sig. Raffaele MARTOCCIA (C), Sig. Francesco MAIORANO (B)                                                                                      |
| ESTENSIONE DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI                                                         | Dott.ssa Cesarea RUTIGLIANO (C) | Sig. Raffaele MARTOCCIA (C)      | Sig. Francesco MAIORANO (B)                                                                                                                   |

| UFFICIO ICI                                                            |                                  |                                  |                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| ATTIVITA' E PROCEDIMENTI                                               | RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO    | SUB RESPONSABILE                 | RISORSE UMANE ASSEGNATE                                                                |
| GESTIONE PROCEDURA DI ACCERTAMENTO                                     | Sig. Saverio Antonio CAFORIO (C) | Sig. Antonio PORCELLI (C)        | Sig. Francesco MAIORANO (B)                                                            |
| RATEIZZAZIONI SU AVVISI DI ACCERTAMENTO ICI                            | Sig. Antonio PORCELLI (C)        | Sig. Saverio Antonio CAFORIO (C) | Sig. Francesco MAIORANO (B)                                                            |
| ELABORAZIONE E GESTIONE RUOLI                                          | Sig. Saverio Antonio CAFORIO (C) | Sig. Antonio PORCELLI (C)        | Sig. Francesco MAIORANO (B)                                                            |
| SGRAVI E DISCARICHI SU PARTITE A RUOLO                                 | Sig. Saverio Antonio CAFORIO (C) | Sig. Antonio PORCELLI (C)        | Sig. Francesco MAIORANO (B)                                                            |
| PROCEDIMENTI DI ACCERTAMENTO CON ADESIONE                              | Sig. Saverio Antonio CAFORIO (C) | Sig. Antonio PORCELLI (C)        | Sig. Francesco MAIORANO (B)                                                            |
| ISTRUTTORIA ISTANZE PER AGEVOLAZIONI VARIE                             | Sig. Antonio PORCELLI (C)        | Sig. Saverio Antonio CAFORIO (C) | Sig. Francesco MAIORANO (B)                                                            |
| RISCONTRO AD ISTANZE DEI CONTRIBUENTI                                  | Sig. Antonio PORCELLI (C)        | Sig. Saverio Antonio CAFORIO (C) | Sig. Francesco MAIORANO (B)                                                            |
| RIMBORSI ICI                                                           | Sig. Saverio Antonio CAFORIO (C) | Sig. Antonio PORCELLI (C)        | Sig. Francesco MAIORANO (B)                                                            |
| ATTRIBUZIONE RENDITE A FABBRICATI SPROVVISTIVI                         | Sig. Antonio PORCELLI (C)        | Sig. Saverio Antonio CAFORIO (C) | Sig. Francesco MAIORANO (B)                                                            |
| ESTENSIONE DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI                                 | Sig. Saverio Antonio CAFORIO (C) | Sig. Antonio PORCELLI            | Sig. Francesco MAIORANO (B)                                                            |
| SERVIZIO TRIBUTI MINORI E CONTENZIOSO TRIBUTARIO                       |                                  |                                  |                                                                                        |
| ATTIVITA' E PROCEDIMENTI                                               | RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO    | SUB RESPONSABILE                 | RISORSE UMANE ASSEGNATE                                                                |
| GESTIONE DATA BASE CONTRIBUENTI TOSAP - ISCRIZIONI                     | Sig. Antonio PORCELLI (C)        | Sig. Saverio Antonio CAFORIO (C) | Sig. Nicola MANGIALARDI (B), Sig. Gennaro MORISCO (B)                                  |
| GESTIONE DATA BASE CONTRIBUENTI TOSAP - CANCELLAZIONI E VARIAZIONI     | Sig. Antonio PORCELLI (C)        | Sig. Saverio Antonio CAFORIO (C) | Sig. Nicola MANGIALARDI (B), Sig. Gennaro MORISCO (B)                                  |
| GESTIONE PROCEDURA DI ACCERTAMENTO - TOSAP                             | Sig. Antonio PORCELLI (C)        | Sig. Saverio Antonio CAFORIO (C) | Dott.ssa Cesarea RUTIGLIANO (C), Sig. Nicola MANGIALARDI (B), Sig. Gennaro MORISCO (B) |
| RISCONTRO AD ISTANZE DEI CONTRIBUENTI E ISTRUTTORIA AGEVOLAZIONI - ICP | Sig. Antonio PORCELLI (C)        | Sig. Saverio Antonio CAFORIO (C) | Sig. Nicola MANGIALARDI (B), Sig. Gennaro MORISCO (B)                                  |
| RIMBORSI - TOSAP                                                       | Sig. Saverio Antonio CAFORIO     | Sig. Antonio PORCELLI (C)        | Sig. Nicola MANGIALARDI (B), Sig. Gennaro MORISCO (B)                                  |
| GESTIONE DATA BASE CONTRIBUENTI ICP - ISCRIZIONI                       | Sig. Antonio PORCELLI (C)        | Sig. Saverio Antonio CAFORIO (C) | Sig. Nicola MANGIALARDI (B), Sig. Gennaro MORISCO (B)                                  |
| GESTIONE DATA BASE CONTRIBUENTI ICP - CANCELLAZIONI E VARIAZIONI       | Sig. Antonio PORCELLI (C)        | Sig. Saverio Antonio CAFORIO (C) | Sig. Nicola MANGIALARDI (B), Sig. Gennaro MORISCO (B)                                  |
| GESTIONE PROCEDURA DI ACCERTAMENTO ICP                                 | Sig. Antonio PORCELLI (C)        | Sig. Saverio Antonio CAFORIO (C) | Dott.ssa Cesarea RUTIGLIANO (C)                                                        |
| GESTIONE PUBBLICHE AFFISSIONI                                          | Sig. Antonio PORCELLI (C)        | Sig. Saverio Antonio CAFORIO (C) | Sig. Nicola MANGIALARDI (B), Sig. Gennaro MORISCO (B)                                  |
| RISCONTRO AD ISTANZE DEI CONTRIBUENTI E ISTRUTTORIA AGEVOLAZIONI - ICP | Sig. Antonio PORCELLI (C)        | Sig. Saverio Antonio CAFORIO (C) |                                                                                        |
| RIMBORSI ICP                                                           | Sig. Saverio Antonio CAFORIO     | Sig. Antonio PORCELLI (C)        |                                                                                        |
| ESTENSIONE DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI                                 | Sig. Antonio PORCELLI (C)        | Sig. Saverio Antonio CAFORIO (C) |                                                                                        |
| CONTENZIOSO TRIBUTARIO TRIBUTI MINORI                                  | Avv. Valeria DE PASQUALE (D)     | Dott.ssa Cesarea RUTIGLIANO (C)  | Sig. Antonio PORCELLI (C), Sig. Saverio Antonio CAFORIO (C)                            |
| CONTENZIOSO TRIBUTARIO ICI                                             | Avv. Valeria DE PASQUALE (D)     | Dott.ssa Cesarea RUTIGLIANO (C)  | Sig. Antonio PORCELLI (C), Sig. Saverio Antonio CAFORIO (C)                            |
| CONTENZIOSO TRIBUTARIO TARSU                                           | Avv. Valeria DE PASQUALE (D)     | Dott.ssa Cesarea RUTIGLIANO (C)  |                                                                                        |
| PROCEDIMENTI VARI                                                      |                                  |                                  |                                                                                        |
| ATTIVITA' E PROCEDIMENTI                                               | RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO    | SUB RESPONSABILE                 | RISORSE UMANE ASSEGNATE                                                                |
| GARE E APPALTI DEL SERVIZIO                                            | Avv. Valeria DE PASQUALE (D)     | Dott.ssa Cesarea RUTIGLIANO (C)  | Sig. Antonio PORCELLI (C), Sig. Saverio Antonio CAFORIO (C)                            |



# COMUNE DI MODUGNO

PROVINCIA DI BARI

## ATTESTAZIONE DI AFFISSIONE ALL'ALBO

IL SOTTOSCRITTO, VISTI GLI ATTI D'UFFICIO,

### ATTESTA

CHE IL SEGUENTE ATTO

DETERMINA DIRIGENZIALE DD/2008/364

DATA DI REGISTRAZIONE: 15/05/2008

OGGETTO

Riorganizzazione Servizio Tributi ed assegnazione responsabilità procedurali.

COME PRESCRITTO DALL'ART. 124 COMMA 1° DEL D.LGS. 267/2000 E' AFFISSO ALL'ALBO  
PRETORIO COMUNALE PER 15 GIORNI DAL 15/05/2008 AL 29/05/2008

MODUGNO LI, 15/05/2008

F.to

L'INCARICATO  
Dott. Michele TENERELLI

Per Copia conforme all'Originale  
Modugno, li 21/05/2008



**L'ISTRUTTORE**  
**Dott. Antonio RUBINO**

A handwritten signature in black ink, appearing to be "A. Rubino", written over the printed name of the official.



# COMUNE DI MODUGNO

(PROVINCIA DI BARI)



SETTORE CONTABILITA' E FINANZA  
SERVIZIO TRIBUTI

## NOTIFICA

Prot. 0022993

### IL DIRIGENTE DI SETTORE

Premesso:

che l'art. 73, comma 2, del D.Lgs 507/1993 dispone che *".....omissis..... i dipendenti dell'ufficio comunale ovvero il personale incaricato della rilevazione della materia imponibile ai sensi dell'articolo 71, comma 4, muniti di autorizzazione del sindaco e previo avviso da comunicare almeno cinque giorni prima della verifica, possono accedere agli immobili soggetti alla tassa ai soli fini della rilevazione della destinazione e della misura delle superfici ....omissis....."*

che l'art. 1, comma 179, della Legge 296/2006 dispone che *"i comuni e le province, con provvedimento adottato dal dirigente dell'ufficio competente, possono conferire i poteri di accertamento, di contestazione immediata, nonché di redazione e di sottoscrizione del processo verbale di accertamento per le violazioni relative alle proprie entrate e per quelle che si verificano sul proprio territorio, a dipendenti dell'ente locale ....omissis....."*

che si rende indispensabile potenziare le attività di rilevazione delle dichiarazioni prodotte dai contribuenti ai fini della Tassa Rifiuti Solidi Urbani ai fini dell'elaborazione dei ruoli annuali.

Rilevato:

che risulta applicato presso l'Ufficio il dipendente MAIORANO Francesco - categoria B/3;

che il dipendente risulta in grado di assolvere i compiti di cui alla normativa citata con particolare riferimento al controllo delle dichiarazioni prodotte in materia di Tassa Rifiuti Solidi Urbani;

che risultano già applicate presso l'Ufficio Tributi n. 2 unità di personale preposte a tale attività delle quali n. 1 risulta assente per infortunio dal mese di marzo 2006.

Ritenuto di procedere al potenziamento delle attività in parola al fine di consentire una più corretta elaborazione dei ruoli e consentire il disbrigo di pratiche urgenti ed indifferibili

Visto il parere favorevole espresso in merito dal Funzionario TARSU;

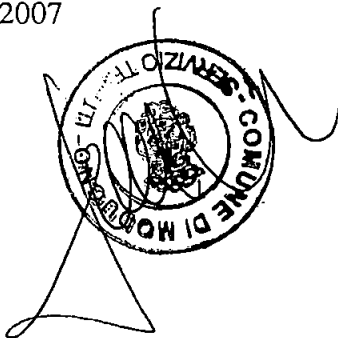
Sentito in merito il dipendente dichiaratosi disponibile all'espletamento delle mansioni di che trattasi.



## DISPONE

1. Conferire al dipendente – MAIORANO Francesco – Cat. B/3 – i poteri di ufficiale accertatore, ai sensi dell'art. 1, comma 179, della Legge 296/2006, sino a tutto il 31/12/2007 e salvo diversa disposizione in merito.
2. Dare atto che la direzione dell'attività in parola, in uno alla ripartizione della prestazione lavorativa tra attività interne ed esterne all'Ufficio, saranno svolte dal Funzionario TARSU – Dott. Fulvio Pasquale GESMUNDO o da dipendente da questi delegato.
3. Notificare copia del presente provvedimento al dipendente MAIORANO Francesco, all'Assessore al Personale, all'Assessore alle Finanze, all'Ufficio Personale, all'Ufficio Contabilità del Personale, al Responsabile del Servizio Tributi e alla RSU.

Modugno, 10 Maggio 2007



IL DIRIGENTE IV SETTORE  
Dott. Pietro ACQUAFREDDA

### COMUNE DI MODUGNO

Il sottoscritto Messo Notificatore Com.le dichiara di aver  
notificato copia del presente atto al Sig. Tor. V.  
Personale mediante consegna di una copia nelle mani  
di Personale  
Modugno, il 10/5/07  
per RICEVUTA Personale



IL MESSO NOTIFICATORE  
Domenico ACCETTURA



# COMUNE DI MODUGNO

PROVINCIA DI BARI

UP

N. Reg. 112

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

### O G G E T T O

Proc. MAIORANO Francesco c/ Comune di Modugno.  
Costituzione in giudizio. Affidamento incarico.

L'anno duemilasei addì 13 del mese di Ottobre, in Modugno, previo inviti scritti, si è oggi riunita la Giunta Comunale, presso la Sede Municipale con l'intervento dei Signori:

Presente

|              |          |                        |    |
|--------------|----------|------------------------|----|
| 1) RANA      | Giuseppe | Sindaco - Presidente   | si |
| 2) PASCAZIO  | Luciano  | Vice Sindaco-Assessore | si |
| 3) LAROCCIA  | Luigi    | Assessore              | si |
| 4) LOSOLE    | Pietro   | Assessore              | si |
| 5) PASTORE   | Fedele   | Assessore              | si |
| 6) CATACCIO  | Giuseppe | Assessore              | si |
| 7) CORRIERO  | Marco    | Assessore              | si |
| 8) TRENTADUE | Michele  | Assessore              | si |
| 9) DI CRISTO | Fabio    | Assessore              | si |

Con l'assistenza del Segretario Generale ff.Dr.ssa Beatrice MAGGIO



# COMUNE DI MODUGNO

PROVINCIA DI BARI

## Relazione Ufficio Legale

Premesso che:

- il sig. Maiorano Francesco ha lavorato continuamente e senza alcuna interruzione alle dirette dipendenze delle Ferrovie dello Stato a far data dal 07.05.1984. Successivamente, in data 1.1.1995, a seguito delle procedure di mobilità previste dall'art.4 comma 2 della Legge 29 dicembre 1988 n.554, il ricorrente è transitato, senza alcuna interruzione del rapporto di lavoro, dalle Ferrovie dello Stato al Comune di Modugno.

- con raccomandata a.r. del 16.12.2004, ricevuta il 12/1/2005 il sig. Maiorano Francesco ha richiesto formalmente il riconoscimento e la corresponsione delle c.d. "concessioni di viaggio", nonché la conseguente regolarizzazione della propria posizione contributiva-previdenziale-assistenziale con decorrenza dalla data del suo trasferimento presso la Pubblica Amministrazione e, per quel che qui ci occupa, dall'1.7.1998, contestualmente ha invitato l'Ente dinanzi alla Commissione Provinciale del Lavoro per il tentativo obbligatorio di conciliazione ai sensi dell'ex artt. 69 e 69 bis L.n.29/93 come modificati dal D.Lgs. n.80/98 e n.387/98;

- il Comune di Modugno si è costituito dinanzi alla suddetta commissione e ha depositato memoria difensiva del 5.4.2005, impugnando e contestando il contenuto della richiesta del ricorrente.

- con atto notificato all'Ente il giorno 16/3/2006, il sig. Maiorano Francesco, ha convenuto in giudizio il Comune di Modugno in persona del legale rappresentante pro-tempore, innanzi al Tribunale di Bari sez. lavoro, per sentire: 1) accertare e dichiarare che le c.d. "concessioni di viaggio" costituivano parte integrante del trattamento economico fruito dal sig. Maiorano Francesco all'atto del suo trasferimento dalle Ferrovie dello Stato al Comune di Modugno; 2) per l'effetto, accertare e dichiarare il diritto del sig. Maiorano Francesco di vedersi riconosciuto, ai sensi e per gli effetti dell'art.5 comma 2 D.P.C.M. 5 agosto 1988 n.325, nel proprio trattamento retributivo spettantegli, già a far data dal suo trasferimento alle dipendenze del Comune di Modugno (1.6.1995), il controvalore economico delle c.d. "concessioni di viaggio"; 3) condannare il Comune di Modugno, in persona del Sindaco legale rappresentante pro-tempore, al pagamento in favore del ricorrente di tutte le somme, da quantificarsi in separato giudizio, a tale titolo dovute a far data dall'1.7.1998 fino al dicembre 2004, compreso, oltre interessi e rivalutazione monetaria; 4) condannare, infine, il Comune di Modugno, in persona del Sindaco legale rappresentante pro-tempore, alla regolarizzazione della relativa posizione contributiva-previdenziale-assistenziale del ricorrente; 5) con vittoria di spese, diritti ed onorari del presente giudizio, da distrarsi in favore dei difensori dichiaratisi anticipatari.

Ritenuto necessario assicurare la regolare costituzione in giudizio dell'Ente, si propone l'atto conseguenziale.

Modugno, lì 02 ottobre 2006

f.to Il Responsabile Ufficio Legale  
Avv. Cristina Carlucci



# COMUNE DI MODUGNO

PROVINCIA DI BARI

## LA GIUNTA COMUNALE

Visto il D.Lgs. n.267/2000

Acquisiti in merito, ai sensi dell'art.49 del citato D.Lgs., i pareri:

- del Responsabile del Servizio interessato dott. Pietro Acquafredda dirigente inc.I° Settore, "favorevole" per quanto concerne la regolarità tecnica, espresso in data 03.10.2006;

- del dirigente inc. del Servizio Finanziario dott. Pietro Acquafredda, "favorevole" per quanto concerne la regolarità contabile espresso in data 05.10.2006;

Con voti unanimi espressi per alzata di mano e con duplice votazione di cui una separata per l'immediata eseguibilità;

## D E L I B E R A

- 1) Costituire il Comune di Modugno dinanzi al Tribunale di Bari sez.lavoro nel giudizio promosso dal sig. Maiorano Francesco con atto notificato in data 16/3/2006.
- 2) Affidare la rappresentanza e difesa del Comune All'avv. Cristina Carlucci nella sua qualità di Procuratore Legale e Responsabile dell'Ufficio Legale dell'Ente.
- 3) Autorizzare il predetto legale a svolgere e promuovere tutte le azioni utili per la difesa, compresa la facoltà di chiamare in causa terzi eventuali responsabili, anche in garanzia.
- 4) Dare atto, altresì, che la spesa necessaria per la costituzione in giudizio risulta già impegnata sul capitolo 70 denominato "spese per bolli e diritti per costituzioni in giudizio" con determina n.1/RD/I°Sett. del 04/01/06.
- 5) Trasmettere copia del presente provvedimento alle sezioni Ragioneria, Affari Legali, per quanto di rispettiva competenza;
- 6) Dare al presente provvedimento carattere di immediata eseguibilità.

gs/



# COMUNE DI MODUGNO

PROVINCIA DI BARI

Letto, approvato e sottoscritto:

IL SEGRETARIO GENERALE FF:  
f.to Dr.ssa Beatrice MAGGIO

IL SINDACO  
f.to Dott. Giuseppe RANA

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

## ATTESTA

- che la presente deliberazione:

20 OTT. 2006

- E' affissa all' Albo Pretorio Comunale per 15 gg. dal \_\_\_\_\_  
come prescritto dall' art. 124 comma 1° del D.Lgs. 267/2000;
- E' stata comunicata con lettera n. \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_  
ai Sigg. Capigruppo Consiliari così come prescritto dall'art. 125  
D.Lgs 267/2000;

Il Segretario Generale  
f.to Dr. Pietro ACQUAFREDDA

- \_\_\_\_\_
- che la presente delibera è divenuta esecutiva il giorno 20 OTT. 2006
  - perchè dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4°);

Modugno, li 20 OTT. 2006

Il Segretario Generale  
f.to Dr. Pietro ACQUAFREDDA

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

Modugno, li 20 OTT. 2006

L' ISTRUTTORE  
Giuseppe SBIENFORIO