

Prot. N. 22831
DSL 17/05/2022



CITTA' DI MODUGNO

(Città Metropolitana di Bari)

SERVIZIO 6 FINANZIARIO - PERSONALE

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO 6 FINANZIARIO - PERSONALE

Esaminati gli atti d'ufficio

CERTIFICA

che la sig.ra Simeone Grazia nata a Bari il 27/07/1978, e residente a Modugno in Via X Marzo 63, è alle dipendenze di questo Ente a far data dal 01/01/2000 a tutt'oggi, con contratto a tempo indeterminato e a tempo pieno, con profilo professionale di "Esecutore Addetto ai Servizi Tecnici ed Amministrativi" cat. B, pos. econ. B8.

Si rilascia il presente certificato di servizio, a richiesta dell'interessato per gli usi consentiti dalla legge, precisando che lo stesso non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi.

Modugno, 17/05/2022



Il Responsabile del Servizio 6
Finanziario - Personale
Avv. Valeria De pasquale

Zimbra

Prot. N. 22790
DCL 17/05/2022

f.dattomo@comune.modugno.ba.it

Fwd: richiesta attestato di servizio

Da : Valeria DE PASQUALE
<v.depasquale@comune.modugno.ba.it>

mar, 17 mag 2022, 11:24

Oggetto : Fwd: richiesta attestato di servizio

A : f dattomo <f.dattomo@comune.modugno.ba.it>,
Pierluigi MAZIO <p.mazio@comune.modugno.ba.it>,
Giuseppe MARTIRADONNA
<g.martiradonna@comune.modugno.ba.it>

Da: "Esterina MANDATO" <e.mandato@comune.modugno.ba.it>

A: "Valeria DE PASQUALE" <v.depasquale@comune.modugno.ba.it>

Cc: "Grazia Simeone" <g.simeone@comune.modugno.ba.it>

Inviato: Martedì, 17 maggio 2022 11:23:41

Oggetto: richiesta attestato di servizio

Per conto di Grazia Simeone si richiede il rilascio di attestato di servizio.

Cordiali saluti

Ester Mandato

comunicazione

Da : Angela STRAZIOTA <a.straziota@comune.modugno.ba.it>

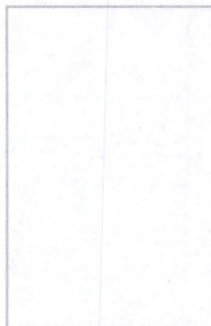
lun, 10 feb 2025, 13:28

Oggetto : comunicazione

A : Marina Gramazio <m.gramazio@comune.modugno.ba.it>,
Alessia LOMBARDI <a.lombardi@comune.modugno.ba.it>

Cc : Grazia SIMEONE <g.simeone@comune.modugno.ba.it>

Gent.me comunico che la dipendente Grazia Simeone usufruirà dei permessi legge 104 nelle
seguenti giornate: ~~13-21-24~~ febbraio 18-25



Dott.ssa Angela Straziota

Responsabile Servizio 2 Affari Generali Contratti e
Demografici

Sede legale: Piazza del Popolo, 16

Sede operativa: Piazza Popolo 16

70026 - Modugno (BA)

Tel: +39 080.58.65.707

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

[www.comune.modu
gno.ba.it](http://www.comune.modugno.ba.it)

comunicazione

Da : Angela STRAZIOTA <a.straziota@comune.modugno.ba.it>

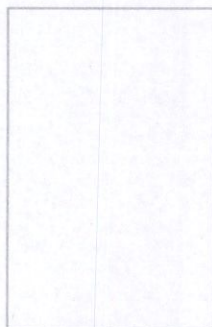
gio, 20 feb 2025, 08:01

Oggetto : comunicazione**A :** Marina Gramazio <m.gramazio@comune.modugno.ba.it>,
Alessia LOMBARDI <a.lombardi@comune.modugno.ba.it>

Gent.me comunico che la dipendente Grazia Simeone ha usufruito ieri 19/02 del permesso 104 in sostituzione del giorno 21/02.

Buona giornata

Angela

**Dott.ssa Angela Straziota**Responsabile Servizio 2 Affari Generali Contratti e
Demografici*Sede legale:* Piazza del Popolo, 16*Sede operativa:* Piazza Popolo 16

70026 - Modugno (BA)

Tel: +39 080.58.65.707

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

[www.comune.modu
gno.ba.it](http://www.comune.modugno.ba.it)

comunicazione

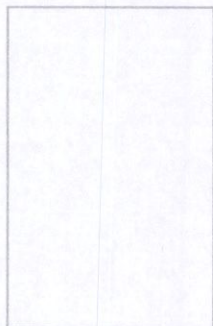
Da : Angela STRAZIOTA <a.straziota@comune.modugno.ba.it>

mar, 25 feb 2025, 12:03

Oggetto : comunicazione

A : Marina Gramazio <m.gramazio@comune.modugno.ba.it>

Gent.a comunico che la dipendente Grazia Simeone ha usufruito oggi 25 febbraio del permesso legge 104 in sostizione del giorno di ieri 24/02/2025



Dott.ssa Angela Straziota

Responsabile Servizio 2 Affari Generali Contratti e
Demografici

Sede legale: Piazza del Popolo, 16

Sede operativa: Piazza Popolo 16

70026 - Modugno (BA)

Tel: +39 080.58.65.707

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

[www.comune.modu](http://www.comune.modugno.ba.it)
[gno.ba.it](http://www.comune.modugno.ba.it)

comunicazione

Da : Angela STRAZIOTA <a.straziota@comune.modugno.ba.it> lun, 09 dic 2024, 19:42

Oggetto : comunicazione

A : Marina Gramazio <m.gramazio@comune.modugno.ba.it>

Cc : Grazia SIMEONE <g.simeone@comune.modugno.ba.it>

Gent.ma comunico che la dipendente Grazia Simeone sarà assente per permessi legge 104 nei giorni 23-27-30 dicembre
giorni 24 e 31 dicembre per festività soppresse giorni 2 e 3 gennaio per ferie



Dott.ssa Angela Straziota

Responsabile Servizio 2 Affari Generali Contratti e
Demografici

Sede legale: Piazza del Popolo, 16

Sede operativa: Piazza Popolo 16

70026 - Modugno (BA)

Tel: +39 080.58.65.707

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

www.comune.modugno.ba.it

Zimbra

m.gramazio@comune.modugno.ba.it

comunicazione

Da : Angela STRAZIOTA <a.straziota@comune.modugno.ba.it> lun, 21 ott 2024, 18:16

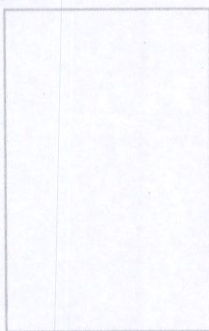
Oggetto : comunicazione

A : Marina Gramazio <m.gramazio@comune.modugno.ba.it>

Gent.ma comunico che la dipendente Grazia Simeone in data odierna ha richiesto 1 giorno di festività sopresse.

Grazie della collaborazione

Angela



Dott.ssa Angela Straziota

Responsabile Servizio 2 Affari Generali Contratti e
Demografici

Sede legale: Piazza del Popolo, 16

Sede operativa: Piazza Popolo 16

70026 - Modugno (BA)

Tel: +39 080.58.65.707

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

[www.comune.modu
gno.ba.it](http://www.comune.modugno.ba.it)

Zimbra**m.gramazio@comune.modugno.ba.it**

comunicazione

Da : Angela STRAZIOTA <a.straziota@comune.modugno.ba.it> ven, 20 set 2024, 10:03**Oggetto :** comunicazione**A :** Francesca DATTOMO<f.dattomo@comune.modugno.ba.it>, Marina Gramazio
<m.gramazio@comune.modugno.ba.it>**Cc :** Grazia SIMEONE <g.simeone@comune.modugno.ba.it>

Gent.me comunico che la dipendente Grazia Simeone usufruirà dei permessi legge 104 nelle giornate del 27 e 30 settembre



Dott.ssa Angela StraziotaResponsabile Servizio 2 Affari Generali Contratti e
Demografici*Sede legale:* Piazza del Popolo, 16*Sede operativa:* Piazza Popolo 16

70026 - Modugno (BA)

Tel: +39 080.58.65.707

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

www.comune.modugno.ba.it

Zimbra

m.gramazio@comune.modugno.ba.it

comunicazione

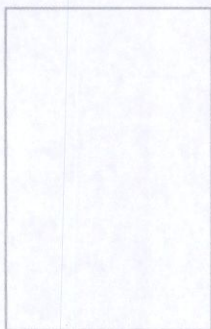
Da : Angela STRAZIOTA
<a.straziota@comune.modugno.ba.it>

mer, 28 ago 2024, 09:21

Oggetto : comunicazione

A : Marina Gramazio <m.gramazio@comune.modugno.ba.it>

Gent.ma comunico che la dipendente Simeone Grazia per le giornate del 28-29-30 agosto usufruirà dei permessi per legge 104.



Dott.ssa Angela Straziota

Responsabile Servizio 2 Affari Generali Contratti e
Demografici

Sede legale: Piazza del Popolo, 16

Sede operativa: Piazza Popolo 16

70026 - Modugno (BA)

Tel: +39 080.58.65.707

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

www.comune.modugno.ba.it

Zimbra

m.gramazio@comune.modugno.ba.it

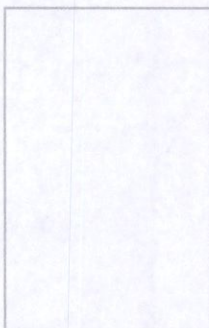
comunicazione

Da : Angela STRAZIOTA <a.straziota@comune.modugno.ba.it> lun, 29 lug 2024, 08:58**Oggetto :** comunicazione**A :** Marina Gramazio <m.gramazio@comune.modugno.ba.it>

Gent.ma comunico che la dipendente Grazia Simeone sarà in ferie dal 01 agosto al 27 agosto.

Cordiali saluti

Angela

**Dott.ssa Angela Straziota**

Responsabile Servizio 2 Affari Generali Contratti e Demografici

Sede legale: Piazza del Popolo, 16

Sede operativa: Piazza Popolo 16

70026 - Modugno (BA)

Tel: +39 080.58.65.707

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

www.comune.modugno.ba.it

COMUNE DI MODUGNO

Prot. n. 0055203

16 NOV. 2000

SIMEONE GRAZIA
Via X MARZO 63
70026 MODUGNO

Cat. _____ Clas. _____

asc. _____ Sottofasc. _____

Modugno, li 16 NOV. 2000

Spett.le
COMUNE DI
MODUGNO

OGGETTO: INDENNITA' DI MANSIONE PER I CENTRALINISTI CIECHI.- LEGGE N. 113/85.

La sottoscritta Grazia Simeone, dipendente di codesto Spettabile Comune con mansioni di centralinista non vedente chiede con la presente di ottenere l'indennità di mansione spettante ai centralinisti non vedenti. All'uopo fa presente quanto segue:

1. La sottoscritta è stata assunta ai sensi della legge 29/03/1985 n. 113 - una Legge cosiddetta "Speciale" che disciplina il collocamento obbligatorio dei soli centralinisti ciechi.
2. La legge in questione, sancisce l'obbligo - art.9 comma 1 - per il datore di lavoro di corrispondere al centralinista non vedente la "indennità di mansione" "...pari a quella che si corrisponde agli operatori dipendenti dall'Azienda di Stato per i servizi telefonici".

In allegato alla presente rimetto copia della Circolare del Ministero del Tesoro che regola la corresponsione della suddetta indennità.

Resta in attesa di cortese e sollecito riscontro, che auspica positivo, e con l'occasione porge distinti saluti.

Grazia Simeone

Grazia Simeone

2 +
↑
indennità
giornaliera 7 290 x
20 %K
1 458 T
8 748 T
mappatura
per appostazione
dell'orario su 2 ff.

MODULARIO
T. - A.G.S. - 2012



MINISTERO DEL TESORO
GABINETTO DEL MINISTRO
UFFICIO CIFRA

- 4 NOV. 1992

Ministero del Tesoro

RAGIONERIA GENERALE DELLO STATO
ISPETTORATO GENERALE
PER GLI ORDINAMENTI DEL PERSONALE

Parienza 27253

Roma

NOV. 1992

19

Divisione 4.11

Prot. N° 161778

Allegati

indennità di
mansione al centra-
OGGETTO: ~~centralisti non vedenti~~

~~ALLE LE AMMINISTRAZIONI
CENTRALI DELLO STATO ANCHE CON
ORDINAMENTO AUTONOMO~~

- ALLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO
DEI MINISTRI - GABINETTO

Riposta antedatata
- ALLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO
DEI MINISTRI - SERV. INFOR. E
PROPRIETA' LETTERARIA

- ALLA CORTE DEI CONTI -
SEGRETARIATO GENERALE

- ALLA DIREZIONE GENERALE DEL
TESORO

- ALLE RAGIONERIE CENTRALI

- AI SERVIZI ED AGLI UFFICI DI
RAGIONERIA DELLE AMMINISTRA-
ZIONI E DELLE AZIENDE AUTONOME
DELLO STATO

- ALLE RAGIONERIE REGIONALI
DELLO STATO

- ALLE RAGIONERIE PROVINCIALI
DELLO STATO

- AI COMMISSARI DI GOVERNO
PRESSO LE REGIONI A STATUTO
ORDINARIO

- ALL'UNIONE ITALIANA CIECHI
VIA BORGOGNONA 38
00185 ROMA

UNIONE ITALIANA CIECHI ROMA
PERVENUTO IL
- 4 NOV. 1992
Prot. n. 8445-43-C-

COMUNE DI MODUGNO

Prot. n. 2055/03

16 NOV. 2000

Cat. Clas.

Fasc. Sottofasc.

L'art. 9 della legge 23 marzo 1985, n. 113 attribuisce a

tutti i centralinisti non vedenti occupati in base alle norme
relative al collocamento obbligatorio una indennità di mansione in
misura pari al premio industriale vigente nel tempo per gli
operatori dipendenti dall'Azienda di Stato per i servizi
telefonici.

Si prega di restituire questo documento al mittente entro 15 giorni dalla data di ricevimento.

Ciò posto, si comunica che, a seguito dell'avvenuta ristrutturazione del premio industriale, di cui al decreto interministeriale 6 agosto 1992, in corso di registrazione alla Corte dei Conti, adottato in applicazione dell'art. 30 del D.P.R. 4 agosto 1990, n. 335, l'indennità di mansione è dovuta nell'importo lordo giornaliero di lire 7.290, a decorrere dal 1° aprile 1992.

Si ritiene utile precisare, altresì, che l'indennità in questione, quale competenza accessoria liquidata in corrispondenza della retribuzione ordinaria, concorre alla formazione del reddito complessivo imponibile del dipendente ed in quanto tale è da assoggettare alle ritenute assistenziali ed erariali.

Si rammenta, poi, che, in analogia a quanto stabilito con il citato decreto interministeriale per il premio industriale, l'indennità di mansione è dovuta per ogni giornata di effettivo servizio e "non si corrisponde durante i giorni di assenza dal servizio per qualsiasi causa, esclusi quelli per congedo ordinario, quelli per congedo speciale a seguito di infortunio in servizio, quelli per infermità riconosciute dipendenti da causa di servizio, e quelli concessi agli invalidi di guerra per cure necessarie a seguito delle ferite o infermità contratte in guerra, semprechè coincidenti con giornate feriali".

Inoltre, l'indennità in parola è dovuta:

- ai dipendenti che frequentano corsi professionali tenuti dall'Amministrazione di appartenenza;
- ai dipendenti in permesso per motivi sindacali, limitatamente al numero massimo di 4 giornate mensili;

3

- ai dipendenti donatori di sangue per la sola giornata di donazione;
- al personale assente dall'Ufficio perché convocato dall'Amministrazione per esigenze di servizio.

Infine, la misura giornaliera dell'indennità di mansione, sempre in conformità alle modalità di corresponsione previste per il premio industriale, va ridotta al 50% se l'orario di servizio è inferiore alla metà dell'orario d'obbligo e va maggiorata del 20% qualora l'orario settimanale di lavoro sia distribuito su cinque giornate.

Quanto sopra si comunica per uniformità di applicazione da parte delle varie Amministrazioni interessate.

val

I L M I N I S T R O



LAVORI PREPARATORI

Senato della Repubblica (atto n. 1049):

Presentato dal Ministro di grazia e giustizia (MARTINAZZOLI) il 7 dicembre 1984.

Assegnato alla 2ª commissione (Giustizia), in sede deliberante, il 29 gennaio 1985, con parere della commissione 5ª.

Esaminato dalla 2ª commissione e approvato il 6 febbraio 1985.

Camera dei deputati (atto n. 2551):

Assegnato alla IV commissione (Giustizia), in sede legislativa, il 21 febbraio 1985, con parere della commissione V.

Esaminato dalla IV commissione e approvato il 20 marzo 1985.

LEGGE 29 marzo 1985, n. 113.

Aggiornamento della disciplina del collocamento al lavoro e del rapporto di lavoro dei centralinisti non vedenti.

La Camera dei deputati ed il Senato della Repubblica hanno approvato;

IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA
PROMULGA

la seguente legge:

Art. 1.

Albo professionale

1. L'albo professionale nazionale dei centralinisti telefonici privi della vista, istituito con la legge 14 luglio 1957, n. 594, è articolato a livello regionale. Gli uffici regionali del lavoro e della massima occupazione provvedono alla iscrizione nell'albo professionale dei privi della vista abilitati alla funzione di centralinista telefonico, residenti nella regione. Per le province autonome di Trento e di Bolzano l'albo professionale è istituito presso i rispettivi uffici provinciali del lavoro e della massima occupazione.

2. Si intendono privi della vista coloro che sono colpiti da cecità assoluta ovvero hanno un residuo visivo non superiore ad un decimo in entrambi gli occhi, anche con correzione di lenti.

3. All'albo professionale vengono iscritti i privi della vista, abilitati alla funzione di centralinista telefonico secondo le norme previste dal successivo articolo 2. L'iscrizione all'albo è subordinata alla presentazione dei seguenti documenti:

a) diploma di centralinista telefonico;

b) certificato, rilasciato dall'unità sanitaria locale del luogo di residenza del non vedente o del luogo in cui si svolge il corso di formazione professionale, da cui risulti che il richiedente è privo della vista o dispone di un residuo visivo non superiore ad un decimo in entrambi gli occhi, anche con correzione di lenti, e che è esente da altre minorazioni che potrebbero impedire l'espletamento della funzione di centralinista telefonico.

4. In deroga a quanto previsto nel comma precedente i privi della vista possono essere iscritti all'albo professionale su presentazione di domanda, da inoltrare tramite il competente ispettorato provinciale del lavoro,

alla quale devono essere allegati il certificato di cui alla lettera b) del predetto comma ed una dichiarazione del datore di lavoro da cui risulti che il lavoratore svolge mansioni di centralinista da almeno sei mesi.

Art. 2.

Abilitazione alla funzione di centralinista

1. Ai fini dell'iscrizione nell'albo professionale nazionale di cui all'articolo 1. sono considerati abilitati i privi della vista in possesso del diploma di centralinista telefonico, rilasciato da scuole statali o autorizzate per ciechi.

2. I privi della vista che frequentano corsi professionali per centralinisti telefonici ciechi, istituiti secondo la disciplina di cui alla legge 21 dicembre 1978, n. 845, conseguono l'abilitazione professionale, ai fini di cui al comma precedente, a seguito di un esame effettuato dalle commissioni di cui al successivo settimo comma.

3. I corsi professionali di cui al comma precedente non possono avere durata inferiore ad un anno scolastico per coloro che siano in possesso di diploma di scuola secondaria superiore ovvero abbiano compiuto il 21º anno di età e a due anni per coloro che siano in possesso di licenza di scuola media dell'obbligo. Sono ammessi ai corsi anche i non vedenti in possesso di licenza elementare.

4. Le regioni, nell'ambito dei piani regionali di istruzione professionale, stabiliscono gli specifici programmi dei corsi per centralinisti telefonici non vedenti.

5. Gli esami di abilitazione di cui al precedente secondo comma si svolgeranno secondo i programmi stabiliti dal Ministero del lavoro e della previdenza sociale.

6. Le regioni debbono altresì svolgere periodici corsi di aggiornamento in rapporto allo sviluppo tecnologico nel settore della telefonia.

7. Con provvedimento del direttore dell'ufficio regionale del lavoro e della massima occupazione è istituita la commissione regionale per l'esame di abilitazione dei centralinisti telefonici privi della vista.

8. La commissione è composta da:

il direttore dell'ufficio regionale del lavoro e della massima occupazione o un funzionario dell'ufficio da lui delegato, che la presiede;

un membro designato dal Ministero delle poste e delle telecomunicazioni, esperto in telefonia;

un membro designato dal Ministero della pubblica istruzione e scelto tra esperti in scrittura e lettera Braille;

un funzionario dell'Azienda di Stato per i servizi telefonici, esperto in telefonia;

un funzionario della Società italiana per l'esercizio telefonico - SIP, esperto in telefonia;

un membro designato dalla regione e scelto tra esperti in scrittura e lettura Braille.

9. I compiti di segreteria sono esercitati da un impiegato con funzioni direttive o di concetto dell'ufficio regionale del lavoro.

10. Per ogni componente della commissione è nominato un supplente.

11. Le commissioni durano in carica cinque anni ed iniziano ad esercitare le proprie funzioni trascorsi sei mesi dall'entrata in vigore della presente legge.

12. Le domande per l'iscrizione all'albo professionale nazionale e per l'esame di abilitazione sono presentate all'ufficio regionale del lavoro e della massima occupazione.

13. In attesa della costituzione delle commissioni regionali di cui al settimo comma del presente articolo, l'esame di abilitazione viene effettuato presso la commissione di cui all'articolo 2 della legge 14 luglio 1957, n. 594, la quale cessa di esercitare le proprie funzioni trascorsi sei mesi dall'entrata in vigore della presente legge, ovvero presso altra commissione regionale designata dal Ministero del lavoro e della previdenza sociale.

Art. 3.

Obblighi dei datori di lavoro

1. I centralini telefonici in relazione ai quali si applicano le disposizioni della presente legge sono quelli per i quali le norme tecniche prevedano l'impiego di uno o più posti-operatore o che comunque siano dotati di uno o più posti-operatore.

2. Anche in deroga a disposizioni che limitino le assunzioni, i datori di lavoro pubblici sono tenuti ad assumere, per ogni ufficio, sede o stabilimento dotati di centralino telefonico, un privo della vista iscritto all'albo professionale di cui all'articolo 1 della presente legge.

3. I datori di lavoro privati sono tenuti ad assumere, per ogni centralino telefonico con almeno cinque linee urbane, un privo della vista iscritto all'albo professionale disciplinato dalla presente legge.

4. Qualora il centralino telefonico, in funzione presso datori di lavoro pubblici o privati, abbia più di un posto di lavoro, il 51 per cento dei posti è riservato ai centralinisti telefonici privi della vista.

5. Con provvedimenti del Presidente del Consiglio dei Ministri vengono individuati i servizi dei datori di lavoro pubblici ai cui centralini telefonici i privi della vista non possono essere adibiti ovvero possono esserlo in misura inferiore a quella indicata nel comma precedente.

6. In attesa dell'individuazione dei servizi di cui al precedente comma, gli obblighi della presente legge non si applicano a:

a) le centrali ed i centralini dell'Azienda telefonica di Stato destinati alla esclusiva ed indiscriminata fornitura al pubblico di un servizio telefonico immediato, continuativo ed incondizionato;

b) i centralini destinati ai servizi di polizia, della protezione civile e della difesa nazionale.

7. L'esclusione di cui al precedente comma si applica, con gli stessi limiti stabiliti per l'Azienda telefonica di Stato, anche alle società private concessionarie dei servizi telefonici.

8. I datori di lavoro pubblici e privati che, in base agli obblighi previsti dalla presente legge, sono tenuti ad assumere un numero di centralinisti non vedenti superiore rispetto a quello previsto dalla legislazione precedente, hanno facoltà di ottemperare ai maggiori obblighi entro un anno dalla data di entrata in vigore della presente legge.

Art. 4.

Coordinamento con la disciplina generale

1. I lavoratori occupati ai sensi della presente legge sono computati a copertura dell'aliquota d'obbligo, prevista dalla disciplina generale del collocamento obbligatorio, secondo la causa che ha determinato la cecità.

2. Nel caso in cui si renda disponibile un posto riservato ai centralinisti non vedenti e il datore di lavoro, pubblico o privato, abbia adempiuto agli obblighi occupazionali previsti dalla disciplina generale delle assunzioni obbligatorie, è tenuto ad assumere il centralinista in eccedenza agli obblighi stessi.

3. Al verificarsi della prima vacanza in qualsiasi categoria protetta, il centralinista telefonico non vedente, assunto ai sensi del precedente comma, viene computato nell'aliquota d'obbligo.

4. In caso di completezza del ruolo organico dei datori di lavoro pubblici i centralinisti non vedenti sono inquadrati in soprannumero fino al verificarsi della prima vacanza.

Art. 5.

Denunce

1. Entro sessanta giorni dall'entrata in vigore della presente legge, i datori di lavoro pubblici e privati soggetti agli obblighi di cui all'articolo 3 debbono comunicare agli uffici provinciali del lavoro le caratteristiche dei centralini telefonici, con la precisazione delle linee urbane e dei posti di lavoro di cui sono dotati, il numero e le generalità dei centralinisti telefonici privi della vista e vedenti, indicando la data in cui sono stati adibiti ai centralini medesimi.

2. I datori di lavoro che procedono alla installazione o trasformazione di centralini telefonici che comportino l'obbligo di assunzione previsto dalla presente legge, sono tenuti a darne comunicazione entro sessanta giorni agli uffici provinciali del lavoro, indicando il numero delle linee urbane e dei posti di lavoro di cui sono dotati.

3. La Società italiana per l'esercizio telefonico - SIP, entro sessanta giorni dall'installazione o trasformazione di centralini telefonici che comportino l'obbligo di assunzione previsto dalla presente legge, deve comunicare agli uffici provinciali del lavoro competenti per territorio l'operazione avvenuta e le caratteristiche dell'apparecchiatura telefonica.

4. La Società italiana per l'esercizio telefonico - SIP è tenuta a comunicare, all'ufficio provinciale del lavoro e della massima occupazione che lo richieda, lo elenco dei datori di lavoro, presso i quali sono installati centralini telefonici che comportino l'obbligo di assunzione.

Art. 6.**Modalità per il collocamento**

1. Entro sessanta giorni dalla data in cui sorge l'obbligo di assumere i centralinisti telefonici privi della vista, i datori di lavoro privati presentano richiesta nominativa dei centralinisti disoccupati iscritti presso l'ufficio provinciale del lavoro e della massima occupazione.

2. In caso di mancata richiesta entro il termine di cui al comma precedente, l'ufficio provinciale del lavoro e della massima occupazione invita il datore di lavoro a provvedere entro trenta giorni. Qualora questi non provveda, l'ufficio procede all'avviamento del centralinista telefonico in base alla graduatoria formata con i criteri stabiliti dalla commissione provinciale per il collocamento.

3. E' ammesso il passaggio diretto del centralinista non vedente dall'azienda nella quale è occupato ad un'altra, previo nulla osta del competente ufficio provinciale del lavoro.

4. I datori di lavoro pubblici assumono per concorso riservato ai soli non vedenti o con richiesta numerica presentata all'ufficio provinciale del lavoro e della massima occupazione. I centralinisti non vedenti hanno diritto all'assunzione se posseggono i requisiti richiesti per le assunzioni dagli ordinamenti delle amministrazioni ed enti interessati, salvo il limite di età ed il titolo di studio.

5. Qualora i datori di lavoro pubblici non abbiano provveduto all'assunzione entro sei mesi dalla data in cui sorge l'obbligo, l'ufficio provinciale del lavoro e della massima occupazione li invita a provvedere. Trascorso un mese l'ufficio provinciale procede all'avviamento d'ufficio.

6. La graduatoria dei centralinisti telefonici privi della vista e l'elenco dei posti disponibili sono esposti al pubblico presso l'ufficio del lavoro competente.

7. I centralinisti iscritti nell'albo professionale possono essere iscritti, a domanda, anche negli elenchi tenuti dagli uffici del lavoro di province diverse da quella di residenza.

8. I lavoratori non vedenti iscritti all'albo professionale hanno diritto all'avviamento al lavoro ai sensi della presente legge fino al compimento del 55° anno di età.

Art. 7.**Rapporto di lavoro e norme di tutela**

1. Ai lavoratori non vedenti occupati ai sensi della presente legge si applica il normale trattamento economico e normativo.

2. In caso di trasformazione del centralino che comporti la riduzione dei posti di lavoro e qualora non sia possibile una diversa e permanente utilizzazione, i datori di lavoro sono tenuti a mantenere in servizio i centralinisti non vedenti assunti obbligatoriamente, per il periodo di due anni.

3. I cittadini non vedenti che partecipano a concorsi per l'assunzione presso datori di lavoro pubblici o a concorsi interni, relativi anche a qualifiche professionali diverse da quella di centralinista, hanno diritto di usufruire degli strumenti e dell'assistenza indispensabili per sostenere le prove di esame.

Art. 8.**Trasformazione dei centralini**

Le trasformazioni tecniche dei centralini finalizzate alla possibilità d'impiego dei non vedenti e la fornitura di strumenti adeguati all'espletamento delle mansioni di centralinista telefonico sono a carico della regione competente per territorio, la quale provvede direttamente o mediante rimborso al datore di lavoro interessato.

Art. 9.**Indennità di mansione**

1. A tutti i centralinisti non vedenti occupati in base alle norme relative al loro collocamento obbligatorio è corrisposta una indennità di mansione pari a quella che si riconosce agli operatori dipendenti dall'Azienda di Stato per i servizi telefonici.

2. In attesa della legge di riforma generale del sistema pensionistico, le prestazioni di lavoro dei centralinisti telefonici non vedenti, di cui all'articolo 2 della presente legge, sono considerate particolarmente usuranti. Conseguentemente agli stessi viene riconosciuto, a loro richiesta, per ogni anno di servizio presso pubbliche amministrazioni o aziende private effettivamente svolto, il beneficio di quattro mesi di contribuzione figurativa utile ai soli fini del diritto alla pensione e dell'anzianità contributiva.

3. Al maggior onere derivante dall'applicazione della presente legge, valutato in lire 1 miliardo annuo per ciascuno degli anni 1985, 1986, 1987, si provvede, per l'anno 1985, mediante corrispondente riduzione dello stanziamento iscritto al capitolo 6805 dello stato di previsione del Ministero del tesoro per l'anno finanziario medesimo e per gli anni 1986 e 1987 mediante imputazione di copertura alle disponibilità risultanti nella categoria VI (Interessi) del bilancio triennale 1985-87.

4. Il Ministro del tesoro è autorizzato ad apportare, con propri decreti, le occorrenti variazioni di bilancio.

Art. 10.**Sanzioni**

1. I soggetti privati che non provvedono ad effettuare le comunicazioni previste dall'articolo 5 entro i termini indicati nel predetto articolo, sono tenuti, a titolo di sanzione amministrativa, al pagamento di una somma da L. 100.000 a L. 2.000.000.

2. I datori di lavoro privati che, essendo obbligati ai sensi della presente legge, non assumono i centralinisti telefonici non vedenti, sono tenuti, a titolo di sanzione amministrativa, al pagamento di una somma da L. 20.000 a L. 80.000 per ogni giorno lavorativo e ogni posto riservato e non coperto.

3. L'applicazione delle sanzioni amministrative previste dalla presente legge è di competenza dell'ufficio provinciale del lavoro.

4. Le somme riscosse a titolo di sanzione amministrativa sono versate alla regione competente per territorio, che le utilizzerà per la formazione professionale dei non vedenti e per le spese di trasformazione dei centralini di cui all'articolo 8.

5. Gli importi delle sanzioni amministrative previste dal presente articolo sono adeguati ogni tre anni, con decreto del Ministro del lavoro e della previdenza sociale, in base alla variazione dell'indice del costo della vita calcolato dall'Istituto centrale di statistica.

Art. 11.

Vigilanza

1. La vigilanza sull'applicazione della presente legge è affidata al Ministero del lavoro e della previdenza sociale che la esercita per mezzo dell'ispettorato del lavoro.

2. Sono abrogate le disposizioni incompatibili con la presente legge.

La presente legge, munita del sigillo dello Stato, sarà inserita nella Raccolta ufficiale delle leggi e dei decreti della Repubblica italiana. E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarla e di farla osservare come legge dello Stato.

Data a Roma, addì 29 marzo 1985

PERTINI

CRAI, Presidente del Consiglio dei Ministri

Visto, il Guardasigilli: MARTINAZZOLI

NOTE

Nota all'art. 1, comma primo:

— La legge 14 luglio 1957, n. 594, reca norme sul collocamento obbligatorio dei centralinisti telefonici ciechi.

Nota all'art. 2, comma secondo:

— La legge 21 dicembre 1978, n. 845, è legge quadro in materia di formazione professionale.

Nota all'art. 2, comma tredicesimo:

— L'art. 2 della legge 14 luglio 1957, n. 594, è il seguente:

« Presso il Ministero del lavoro e della previdenza sociale è istituito un albo professionale nazionale nel quale verranno iscritti i minorati della vista abilitati alla funzione di centralinista telefonico che siano stati sottoposti con esito positivo ad una prova teorico-pratica da parte di apposita commissione.

La commissione di cui al precedente comma ha sede presso il Ministero del lavoro e della previdenza sociale, è presieduta dal direttore generale dell'occupazione e dell'addestramento professionale e composta da:

- un ingegnere dell'ispettorato del lavoro;
- un ingegnere designato dal Ministero delle poste e delle telecomunicazioni;
- un ingegnere designato dall'Azienda di Stato per i servizi telefonici;
- un sanitario dell'ispettorato medico del lavoro;
- un tecnico scelto tra i tecnici di una azienda telefonica di interesse nazionale, in rappresentanza dei datori di lavoro;
- un esperto designato dall'Unione italiana dei ciechi, in rappresentanza dei lavoratori.

Espleta le funzioni di segretario un funzionario del Ministero del lavoro e della previdenza sociale di grado non inferiore al 6°.

La commissione è nominata con decreto del Ministro per il lavoro e la previdenza sociale e dura in carica tre anni».

LAVORI PREPARATORI

Senato della Repubblica (atto n. 503):

Presentato dal sen. CODAZZI Alessandra ed altri l'8 febbraio 1984.

Assegnato alla 11ª commissione (Lavoro), in sede deliberante, il 22 marzo 1984, con pareri delle commissioni 1ª, 2ª, 5ª e 7ª.

Esaminato dalla 11ª commissione il 16 maggio 1984, 27 giugno 1984, 3 luglio 1984, 23 gennaio 1985 e approvato il 20 febbraio 1985.

Camera dei deputati (atto n. 2589):

Assegnato alla XIII commissione (Lavoro), in sede legislativa, il 5 marzo 1985, con pareri delle commissioni 1ª, 11ª, V e X.

Esaminato dalla XIII commissione il 14 marzo 1985 e approvato il 21 marzo 1985.

DECRETO-LEGGE 3 aprile 1985, n. 114

Provvedimenti in favore della popolazione di Zafferana Etnea ed altre disposizioni in materia di calamità naturali.

IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

Visti gli articoli 77 e 87 della Costituzione

Ritenuta la straordinaria necessità ed urgenza di adottare misure in favore della popolazione di Zafferana Etnea colpita dal terremoto del 19 e 25 ottobre 1984 e di provvedere alla proroga di taluni termini in materia di calamità naturali;

Vista la deliberazione del Consiglio dei Ministri adottata nella riunione del 3 aprile 1985;

Sulla proposta del Presidente del Consiglio dei Ministri e del Ministro per il coordinamento della protezione civile, di concerto con i Ministri del Bilancio e della programmazione economica, del tesoro e delle finanze;

E M A N A

il seguente decreto:

Art. 1.

1. Per la realizzazione degli interventi di ricostruzione dell'edilizia pubblica e privata nel comune di Zafferana Etnea colpito dal terremoto del 19 e 25 ottobre 1984, non compresi nelle ordinanze del Ministro per il coordinamento della protezione civile, si applica la disciplina prevista dalla legge 14 maggio 1981, n. 219, e successive modificazioni e integrazioni.

2. Il Ministro per il coordinamento della protezione civile può con proprie ordinanze derogare ai termini, alle procedure, alle modalità di erogazione dei contributi e alle norme tecniche previste dalla legge 14 maggio 1981, n. 219, e successive modificazioni e integrazioni.

3. Le disposizioni di cui all'articolo 4 del decreto legge 12 novembre 1982, n. 829, convertito, con modificazioni, nella legge 23 dicembre 1982, n. 938, sono estese all'anno 1985 anche per far fronte, con le disponibilità del Fondo per la protezione civile, alle esigenze del comune di Zafferana Etnea e degli altri comuni della S.

Città di Modugno

Da: "Per conto di: antonia.lombardo-0309@postacertificata.gov.it" <posta-certificata@cecpac.posteitaliane.it>
Data: lunedì 14 ottobre 2013 11:50
A: <comunemodugno@pec.rupar.puglia.it>
Allega: postacert.eml; daticert.xml
Oggetto: POSTA CERTIFICATA: Messa a disposizione Antonia Lombardo, Assistente alla comunicazione dei Segni

Messaggio di posta certificata

Il giorno 14/10/2013 alle ore 11:50:08 (+0200) il messaggio

"Messa a disposizione Antonia Lombardo, Assistente alla comunicazione dei Segni" è stato inviato da "antonia.lombardo-0309@postacertificata.gov.it"

ed indirizzato a:

comunemodugno@pec.rupar.puglia.it

Il messaggio originale è incluso in allegato.

Identificativo messaggio: [2B9B460A.00068588.B65F6BB2.AD3BD1D7.posta-certificata@cecpac.posteitaliane.it](#)

Città di Modugno

Da: <antonia.lombardo-0309@postacertificata.gov.it>
Data: lunedì 14 ottobre 2013 11:50
A: <comunemodugno@pec.rupar.puglia.it>
Allega: Curriculum Lombardo europeo per scuole (2).doc; Dichiarazione di disponibilità_1.docx
Oggetto: Messa a disposizione Antonia Lombardo, Assistente alla comunicazione dei Segni

Salve,

con la presente vorrei proporVi la mia candidatura in qualità di Assistente alla Comunicazione nella Lingua Italiana dei Segni.

Vi prego di voler prendere visione della lettera di accompagnamento e del Curriculum Vitae in allegato.

Distinti saluti,
Antonia Lombardo

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	LOMBARDO ANTONIA
Indirizzo	VIA KONRAD ADENAUER N° 22, 70020 BITRITTO (BARI)
Telefono	080 630214 - mobile 347 6344698
Fax	
E-mail	<u>lombardo_antonella@virgilio.it</u> , <u>antonella_lombardo@libero.it</u>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	31 MAGGIO 1969
Codice Fiscale	LMBNTN69E71A662S

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) *21 Maggio 2013 – 08 Giugno 2013*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *"XXVI° CIRCOLO DIDATTICO PLESSO MONTE SAN MICHELE" BARI*
- Tipo di azienda o settore *Scuola pubblica*
- Tipo di impiego *Incarico di supplenza per l'insegnamento*

- Date (da - a) *16 Aprile 2013 – 01 Giugno 2013*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *ITCGT "SALVEMINI" - MOLFETTA*
- Tipo di azienda o settore *Scuola pubblica*
- Tipo di impiego *Incarico annuale di assistenza specialistica per alunno diversamente abile audioleso con L.I.S. (lingua italiana dei segni)*

- Date (da - a) *17 Novembre 2009 – 31 Maggio 2010,
04 Ottobre 2010 – 04 Giugno 2011,
14 Novembre 2011 – 02 Giugno 2012,
08 Ottobre 2012 – 22 Dicembre 2012,
Rinnovo 28 Gennaio 2013 – 23 Marzo 2013*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE E LINGUISTICO "G. CESARE" BARI*
- Tipo di azienda o settore *Scuola pubblica*
- Tipo di impiego *Incarico annuale di assistenza specialistica per alunno diversamente abile audioleso con L.I.S. (lingua italiana dei segni)*

- Date (da - a) *18 Gennaio 2013 – 14 Aprile 2013*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *ISTITUTO COMPRENSIVO "S. G. BOSCO - MELO DA BARI" BARI*
- Tipo di azienda o settore *Scuola pubblica*

- Tipo di impiego Incarico di supplenza per l'insegnamento dell'inglese
- Date (da - a) **12 Ottobre 2009 – 31 Ottobre 2009**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ISTITUTO ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "A. AGHERBINO" NOCI
- Tipo di azienda o settore Scuola pubblica
- Tipo di impiego Incarico di assistenza specialistica per alunno diversamente abile audioleso con L.I.S. (lingua italiana dei segni)
- Date (da - a) **Marzo 2009 – Giugno 2009**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro CIRCOLO DIDATTICO "SETTANNI" RUTIGLIANO
- Tipo di azienda o settore Scuola pubblica
- Tipo di impiego Incarico di docenza presso la scuola statale "G. Settanni" - Rutigliano come esperta della lingua inglese del corso "Let's have fun with English ! - Modulo 2" nell'ambito dei progetti P.O.N. 2007 - 2013 "Obiettivo C Migliorare i livelli di conoscenza e competenza dei giovani, Azione 1 Interventi per lo sviluppo delle competenze chiave (comunicazione nella madrelingua, comunicazione nelle lingue straniere, competenza matematica e competenza di base in scienza e tecnologia, competenza digitale, imparare ad apprendere, competenze sociali)" durata del corso 50 ore finalizzato alla preparazione ad esami per certificazione esterna Trinity A/1 - Grade 2;
- Date (da - a) **Febbraio 2009 – Marzo 2009**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro II° CIRCOLO DIDATTICO "RODARI" CASAMASSIMA
- Tipo di azienda o settore Scuola pubblica
- Tipo di impiego Incarico presso II° C. D. "G. Rodari" - Casamassima in qualità di assistente all'infanzia nell'ambito del P.O.N. codice F-1-FSE-2008-281;
- Date (da - a) **Marzo 2008 – Maggio 2008**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro SCUOLA MEDIA DI 1 GRADO "CARDUCCI" BARI
- Tipo di azienda o settore Scuola pubblica
- Tipo di impiego Incarico di docenza presso la scuola statale "G. Carducci" - Bari per classi terze, come esperta della lingua inglese del corso "Funny learning" nell'ambito dei progetti P.O.N. 2007 - 2013 "Obiettivo C Migliorare i livelli di conoscenza e competenza dei giovani, Azione 1 Interventi per lo sviluppo delle competenze chiave (comunicazione nella madrelingua, comunicazione nelle lingue straniere, competenza matematica e competenza di base in scienza e tecnologia, competenza digitale, imparare ad apprendere, competenze sociali)" durata del corso 50 ore finalizzato alla preparazione ad esami per certificazione esterna C/1;
- Date (da - a) **Aprile 2008 – Giugno 2008**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro "VIII° CIRCOLO DIDATTICO CARBONARA"
- Tipo di azienda o settore Scuola pubblica
- Tipo di impiego Incarico di supplenza per l'insegnamento curricolare inglese e ambiti assegnati
- Date (da - a) **Novembre 2008 – Dicembre 2008,
Gennaio 2009 – Febbraio 2009,
Ottobre 2009 – Marzo 2010**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro " XVI° CIRCOLO DIDATTICO CEGLIE DI VENERE"
- Tipo di azienda o settore Scuola pubblica
- Tipo di impiego Incarico di supplenza per l'insegnamento curricolare della matematica, italiano ed inglese

- Date (da - a) *01 Ottobre 2008 – 14 Novembre 2008,
06 Novembre 2007 – 10 Giugno 2008*
CIRCOLO DIDATTICO "MARCONI" CASAMASSIMA
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
Scuola pubblica
Incarico annuale di assistenza specialistica per alunni diversamente abili audiolesi con L.I.S. (lingua italiana dei segni)
- Date (da - a) *Dicembre 2007,
Ottobre 2009 – Marzo 2010*
"XVII° CIRCOLO DIDATTICO POGGIOFRANCO"
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
Scuola pubblica
Incarico di supplenza per l'insegnamento della matematica, italiano ed inglese
- Date (da - a) *Dicembre 2006 – Giugno 2007*
" XVI° CIRCOLO DIDATTICO CEGLIE DI VENERE" – "XVII° CIRCOLO DIDATTICO POGGIOFRANCO"
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
Scuola pubblica
Incarico di supplenza per l'insegnamento della lingua inglese
- Date (da - a) *Settembre 2006 – Giugno 2007*
PRIVATO
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
Formazione Privato
Sostegno didattico privato di lingua inglese a ragazzo di liceo scientifico
- Date (da - a) *Ottobre 2006 – Dicembre 2006*
SCUOLA MATERNA SACRO CUORE – PREZIOSISSIMO SANGUE BITRITTO (BA)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
Scuola paritaria
Incarico di collaborazione per l'insegnamento della lingua inglese e dell'informatica
- Date (da - a) *Ottobre 2010 – Maggio 2011,
Ottobre 2009 – Maggio 2010,
Ottobre 2008 – Maggio 2009,
Ottobre 2007 – Maggio 2008,
Ottobre 2006 – Maggio 2007,
Ottobre 2005 – Maggio 2006,
Ottobre 2004 – Maggio 2005*
"UNIVERSITÀ POPOLARE DELLA TERZA E LIBERA ETÀ" – BARI (AUSER)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
Istituzione privata
Incarico di docente di lingua inglese e francese; esperienza di lavoro libero nell'ambito della formazione permanente degli adulti c/o l'Università della terza e libera Età sedi: "Garibaldi - Bari", "Vivante - Bari", "Verga - Bari", "Zingarelli - Bari", "Papa Giovanni XXIII ° - Valenzano", Capurso.
- Date (da - a) *Ottobre 2009 – Maggio 2010,
Ottobre 2008 – Maggio 2009*
UNIVERSITÀ TERZA ETÀ "CARPE DIEM" – BITETTO (U.T.E.)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
Istituzione privata

- Tipo di impiego Incarico di docente di lingua inglese; in riferimento all'insegnamento della lingua inglese nell'ambito della formazione permanente degli adulti.
- Date (da - a) **Ottobre 2004**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro SCUOLA ELEMENTARE E MATERNA "G. MODUGNO" - BITRITTO
- Tipo di azienda o settore Scuola pubblica
- Tipo di impiego Attività di volontariato presso la biblioteca della scuola
- Date (da - a) **Settembre 2004**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro "TECNOLOGIE DIESEL E SISTEMI FRENANTI S.p.A. (BOSCH)" ZONA INDUSTRIALE MODUGNO (BARI)
- Tipo di azienda o settore Formazione in Industria privata
- Tipo di impiego Incarico di docente per formazione nell'ambito di un corso di lingua italiana rivolto a stranieri dipendenti dell'azienda
- Date (da - a) **Gennaio 2004 – Aprile 2004**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro PRIVATO
- Tipo di azienda o settore Formazione Privato
- Tipo di impiego Didattica di sostegno privato a ragazzo di scuola media inferiore in tutte le materie scolastiche
- Date (da - a) **Giugno 2003 – Settembre 2003**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro PRIVATO
- Tipo di azienda o settore Formazione Privato
- Tipo di impiego Didattica di sostegno a bambini sordomuti con l'ausilio della lingua italiana dei segni (L.I.S.)
- Date (da - a) **Ottobre 2002 – Dicembre 2002**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro PRIVATO
- Tipo di azienda o settore Formazione Privato
- Tipo di impiego Insegnamento della lingua italiana a stranieri
- Date (da - a) **Ottobre 2002 – Dicembre 2002**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro MEDIA GROUP SERVICE S.R.L. , BARI
- Tipo di azienda o settore Formazione Privato
- Tipo di impiego Incarico di docente di lingua inglese formazione finalizzata alla possibilità di sottoporsi alla prova di verifica BULATS (Business Language Testing System, inglese usato nel mondo degli affari), nell'ambito delle certificazioni EFL (English as a Foreign Language) e all'esame per il conseguimento della certificazione KET (Key English Test) 1° livello delle certificazioni internazionali della lingua inglese gestito dall'Università di Cambridge.
L'ambito del progetto straordinario è quello di "Alfabetizzazione informatica e Lingua Inglese" ammesso al contributo a carico del Fondo per l'occupazione promosso dal Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale e realizzato da Italia Lavoro SpA. Oltre a supporto cartaceo e alla programmazione, gli interi corsi sono stati strutturati, realizzati e condotti con metodologie e strumenti informatizzati e digitali. Un vero e proprio laboratorio linguistico seguito individualmente nelle fasi di sviluppo. - collaborazione occasionale
- Date (da - a) **Dicembre 2001 – Febbraio 2002**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro FORPROGEST ITALIA S.R.L. SANTERAMO (BA)

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

Formazione
Incarico di docente di lingua inglese per corsi in riferimento al programma straordinario di "Alfabetizzazione informatica e Lingua Inglese" ammesso al contributo a carico del Fondo per l'occupazione
- Date (da - a)

Novembre 1998 – Febbraio 1999
COOPERATIVA "LAVORIAMO INSIEME" BARI
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Formazione Privato
Educatrice - Assistente didattica di lingua inglese, francese e materie umanistiche
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Date (da - a)

Ottobre 1998 – Febbraio 1999
SCUOLA ELEMENTARE "ROUSSEAU BARI
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Scuola pubblica
Incarico di insegnante di lingua inglese
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Date (da - a)

Dicembre 1997 – Giugno 1998
COOPERATIVA "LAVORIAMO INSIEME" BARI
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Formazione Privato
Assistente didattica di lingua inglese, francese e materie umanistiche
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Date (da - a)

Ottobre 1995 – Giugno 1996
CENTRO STUDI EUROPEO I.NA.SPE.L.S. (ISTITUTO NAZIONALE DI RICERCA E SPERIMENTAZIONE DIDATTICA PER L'INSEGNAMENTO DELLE LINGUE STRANIERE)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Formazione Privato
Incarico di insegnante di lingua inglese
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Date (da - a)

Dicembre 1996 – Marzo 1997
CORTE DI APPELLO PRESSO IL TRIBUNALE DI BARI
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Pubblica Amministrazione Servizi
Qualifica di operatrice amministrativa - ATTESTATO DI LODEVOLE SERVIZIO - (Contratto a Termine)
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a)

Dicembre 2000
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BARI
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita

Laurea in LINGUE E LETTERATURE STRANIERE con discussione della tesi di laurea in lingua inglese dal titolo "THOMAS HARDY - JUDE THE OBSCURE - RITRATTO DI UNA EPOCA" con votazione 97/110 (Vecchio Ordinamento)
- Date (da - a)

Luglio 1998
ISTITUTO "G. BIANCHI DOTTULA" BARI
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita

DIPLOMA DI MATURITA' MAGISTRALE con votazione 46/60mi
- Date (da - a)

Luglio 1989
ISTITUTO "LICEO LINGUISTICO EUROPEO" BARI
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita

DIPLOMA DI MATURITA' LINGUISTICA con votazione 58/60mi

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Qualifica conseguita

Novembre 2002 - Settembre 2003

ENTE CIFIR - SEDE OPERATIVA VILFAN, P.ZZA GIULIO CESARE 13 - BARI
STAGE ISTITUTO SALESIANO FILIPPO SMALDONE - BARI

Corso di Assistente alla comunicazione della Lingua Italiana dei Segni (L.I.S. - Lingua per i sordomuti) Programma Operativo Regionale PUGLIA 2000-2006 (01034a0338) - Misura 3.3 azione a) Determinazione Dirigenziale 251 del 25/07/2002 - durata complessiva 1200 ore (Teoria 320, Pratica 400, Stage 480)

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Qualifica conseguita

Settembre 2002 - Aprile 2003

ATI - ASSOCIAZIONE CULTURALE "ASSIEME PER ESSERE E ISSEL S.R.L."
STAGE PRESSO ARCHIVIO DI STATO - BARI

Borsista corso di Alta Formazione postlaurea denominato IUBCA "Esperta nell'utilizzo innovativo dei Beni Culturali e Ambientali", proposto dall'Amministrazione Comunale di Barletta, approvato dal Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca (MIUR) con il contributo del Fondo Sociale Europeo. Programma Operativo Nazionale per le Regioni dell'Obiettivo 1 "Ricerca Scientifica, Sviluppo Tecnologico, Alta Formazione" 2000-2006 - Asse III - Misura III 6/D, avviso 4391/200 durata complessiva 840 ore (Teorico-pratico 640 ore, Stage 200 ore)

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Agosto 1987

"PRAGMALINGUA" - ORGANISME PRIVÉ DE LINGUISTIQUE APPLIQUÉE - NIZZA (F);

ATTESTATO DI PERFEZIONAMENTO della lingua francese

CORSI DI AGGIORNAMENTO FORMATIVO E PROFESSIONALE

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

16 Novembre 2007 - 04 Aprile 2008

ASSOCIAZIONE A.I.S.F.A. ONLUS - SEDE OPERATIVA VIA F. PERRESE, 78 - 70032 BITONTO
PRESSO 1° CIRCOLO DIDATTICO "MARCONI" - CASAMASSIMA

Corso di Formazione di Lingua Italiana dei segni "Le Mani Comunicano" - durata complessiva 30 ore - Attestato di Frequenza

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

23 Marzo 2010 - 25 Maggio 2010

I.P.R.E.S. (ISTITUTO PUGLIESE DI RICERCHE ECONOMICHE E SOCIALI) - PROVINCIA DI BARI SERVIZIO POLITICHE SOCIALI

Corso di Aggiornamento nell'ambito del servizio di Assistenza alla comunicazione in favore degli alunni audiolesi - durata complessiva 10 ore - Attestato di Frequenza

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

13 Aprile 2011 - 03 Giugno 2011

I.P.R.E.S. (ISTITUTO PUGLIESE DI RICERCHE ECONOMICHE E SOCIALI) - PROVINCIA DI BARI SERVIZIO POLITICHE SOCIALI

Corso di Aggiornamento nell'ambito del servizio di Assistenza alla comunicazione in favore degli alunni diversamente abili che frequentano le scuole Secondarie di Secondo Grado - durata complessiva 10 ore - Attestato di Frequenza

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Novembre 2002 - Settembre 2003

ISTITUTO STATALE SORDI DI ROMA - ASSOCIAZIONE "INSEGNO" ASSISTENTI ALLA COMUNICAZIONE - BARI

Incontro "Cappuccetto Rosso" in LIS - relatore Prof. Orazio Romeo - Attestato di Partecipazione

LINGUE

15/03/2011

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE
INFORMATICHE

INGLESE

CERTIFICAZIONE TRINITY LIVELLO9-10 CONSEGUITA c/o ITC "G.CESARE"-
BARI

OTTIMA UNIVERSITARIA

OTTIMA UNIVERSITARIA

OTTIMA UNIVERSITARIA

FRANCESE

OTTIMA UNIVERSITARIA

OTTIMA UNIVERSITARIA

OTTIMA UNIVERSITARIA

TEDESCO

BUONA SCOLASTICO

BUONA SCOLASTICO

BUONA SCOLASTICO

Padronanza dei sistemi operativi Microsoft Windows attuali
Ottima conoscenza del pacchetto applicativo Microsoft OFFICE: Excel - Access - Word - PowerPoint - Publisher
Capacità di gestione della piattaforma
Ottima conoscenza del software applicativo per Internet: Internet Explorer - Outlook Express

**Attestato Corso di Preparazione Esame ECDL - Ore complessive 36
Anno Scolastico 2011 - 2012 c/o ITC Giulio Cesare - Bari**

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI E ORGANIZZATIVE

Conoscenza corretta della lingua italiana parlata e scritta, buona dizione. Predisposizione ai rapporti interpersonali diretti e telefonici. Alta capacità organizzativa e di conduzione di gruppi. Capacità di saper adeguare ed applicare didattica e spiegazioni a diversi livelli di preparazione e comprensione degli argomenti trattati. Orientata a progettare e perseguire obiettivi. Motivata e motivante, comunicativa e cordiale, paziente e perspicace. Persona affabile e disinvolta, seria, educata; caratterialmente estroversa, decisa, determinata e riservata. Capacità caratteriale di sensibilità interpersonale, confermata dalle esperienze acquisite in ogni ambiente lavorativo e non. Dotata di buona volontà nell'apprendimento di tutto quanto occorre per il miglioramento delle mie conoscenze e della qualità del mio lavoro.

PATENTE Automobilistica B

"Ai sensi dell'art.46 del D.P.R.28/12/2000 n.445 sono consapevole della responsabilità cui si può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci o di esibizioni di atto falso contenente dati non rispondenti più a verità, nonché delle sanzioni penali richiamate dall'art.76 del D.P.R.28/12/2000 n.445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

"Dichiaro di non avere condanne penali né procedimenti penali in corso, di non essere stata destituita da Pubbliche Amministrazioni e di essere in regola con gli obblighi di legge in materia fiscale"

"Autorizzo ai sensi del D. lgs. 196 / 03 al trattamento dei dati personali da me trasmessi"

Firma

Antonia Lombardo

Dichiarazione di disponibilità

La sottoscritta Lombardo Antonia, nata a Bari il 31.05.1969 e residente alla via Konrad Adenauer, n° 22 70020 Bitritto (Ba), in relazione ad eventuali convenzioni pubbliche stipulate tra la Provincia, la ASL BA e le Istituzioni Scolastiche, in virtù della quale all' Ente Locale viene attribuito l'onere di garantire assistenza specialistica agli alunni in situazione di handicap frequentanti la scuola dell'obbligo,

dichiara e manifesta

la propria disponibilità a prestare la propria opera in qualità di Assistente Specialistica Personalizzata Scolastica per alunni diversamente abili <audiolesi con L.I.S. Lingua Italiana dei Segni> in base alle proprie competenze professionali e titoli, come da Curriculum Vitae si allega.

Nel momento in cui l'eventuale attività inizierà, l'instaurando rapporto lavorativo verrà stipulato in ossequio alle normative vigenti.

Bari, li 10 Gennaio 2009

In Fede

Lombardo Antonia

Dichiarazione di disponibilità

La sottoscritta Lombardo Antonia, nata a Bari il 31.05.1969 e residente alla via Konrad Adenauer, n° 22 70020 Bitritto (Ba), in relazione ad eventuali convenzioni pubbliche stipulate tra la Provincia, la ASL BA e le Istituzioni Scolastiche, in virtù della quale all' Ente Locale viene attribuito l'onere di garantire assistenza specialistica agli alunni in situazione di handicap frequentanti la scuola dell'obbligo,

dichiara e manifesta

la propria disponibilità a prestare la propria opera in qualità di Assistente Specialistica Personalizzata Scolastica per alunni diversamente abili <audiolesi con L.I.S. Lingua Italiana dei Segni> in base alle proprie competenze professionali e titoli, come da Curriculum Vitae si allega.

Nel momento in cui l'eventuale attività inizierà, l'instaurando rapporto lavorativo verrà stipulato in ossequio alle normative vigenti.

Bari, li 10 Gennaio 2009

In Fede

Lombardo Antonia



COMUNE DI MODUGNO

Provincia di Bari

Terzi

COMUNE DI MODUGNO	
Prot. n.	36683
- 7 LUG. 2009	
Cat.	Clas.
Fasc.	Sottofasc.

I SETTORE
SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - PERSONALE - SERVIZI DEMOGRAFICI

Il Dirigente

Letta l'istanza prot.n.36575 del 6 luglio 2009, a firma della dipendente Simeone Grazia;

esaminati gli atti d'ufficio:

C E R T I F I C A

- che la sig.na Simeone Grazia, nata a Bari il 27.07.1978 e residente in Modugno alla Via X Marzo n.63, è alle dipendenze di questo Ente dal 03.07.2000 con il profilo professionale di "CENTRALINISTA" cat.B pos.econ.B5.

Si rilascia, il presente certificato di servizio, a richiesta dell'interessata, per gli usi consentiti dalla legge.

Modugno, 7 luglio 2009



Il Dirigente I Settore
Dr.ssa Beatrice Maggio

[Handwritten signature]

*Per via da
Sint, Firenze*

Prot.

COMUNE DI MODUGNO	
Prot. n.	36575
- 6 LUG. 2009	
Cat.	Clas.
Fasc.	Sottofasc.

Modugno, 6-7-2009

Al Sig. Dirigente
Ufficio Personale
Comune di Modugno
Piazza del Popolo, 16
70026 Modugno BA

Oggetto: Richiesta certificato di servizio.

Il sottoscritto Simone Ferraro nato a Bar
il 27-7-1978 residente a Modugno in via X Marzo 63
già/alle dipendenze del Comune di Modugno dal 3-7-2000
ad oggi in servizio presso il Settore F
con la q.f. di Centralista Cat. B Pos. Econ. B5

CHIEDE

n. 1 certificato/i di servizio per uso Consentiti dalla legge

Distinti saluti.

Giuseppe Simone



COMUNE DI MODUGNO

PROVINCIA DI BARI

I SETTORE SEGRETERIA – AA.GG. – PERSONALE - SERVIZI DEMOGRAFICI

COMUNE DI MODUGNO	
Prot. n.	56515
19 NOV. 2007	
Cat _____	Clas _____
Fasc. _____	Sottofasc. _____

Modugno, 16 novembre 2007

↗ All'Ufficio Personale

All'Ufficio Contabilità
Del Personale

Alla dipendente
SIMEONE Grazia

LORO SEDI

Oggetto: Autorizzazione lavoro straordinario .

Si autorizza la dipendente SIMEONE Grazia ad effettuare lavoro straordinario per complessive ore 20, da effettuarsi nei giorni di lunedì, mercoledì e venerdì.

IL DIRIGENTE I SETTORE
(d.ssa Beatrice Maggio)



COMUNE DI MODUGNO

PROVINCIA DI BARI

I° SETTORE SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - PERSONALE O.M.

SERVIZIO PERSONALE

IL FUNZIONARIO

Letta l'istanza dell'11 maggio 2007 prot.n.23184 a firma della sig.ra Simeone Grazia;

esaminati gli atti d'ufficio:

C E R T I F I C A

- che la Sig.na Simeone Grazia, nata a Bari il 27.07.1978 e residente a Modugno, in Via X Marzo, 63 - è alle dipendenze di questo Ente dal 03.07.2000, con il profilo professionale di "ESECUTORE CENTRALINISTA" cat.B pos.ec.B5.

Si rilascia, il presente certificato di servizio, a richiesta dell'interessata, per gli usi consentiti dalla legge.

MODUGNO, 14 maggio 2007



IL FUNZIONARIO

Dott.ssa Beatrice Maggio

Simeone Grazia

Prot.

Modugno, 11 MAGGIO 2007

COMUNE DI MODUGNO	
Prot. n.	23186
11 MAG. 2007	
Cat.	Clas.
Fasc.	Sottofasc.

Al Sig. Dirigente
Ufficio Personale
Comune di Modugno
Piazza del Popolo, 16
70026 Modugno BA

Oggetto: Richiesta certificato di servizio.

La sottoscritta... SIMEONE GRAZIA..... nato a... BARI.....
il 27/7/1978 residente a... MODUGNO..... in via... X MARZO, 63.
già/alle dipendenze del Comune di Modugno dal.... LUGLIO 2000
al..... in servizio presso il Settore... I.....
con la q.f. di... CENTRAUNISTA.... Cat. B... Pos. Econ.....

CHIEDE

n. 2... certificato/i di servizio per uso... Amministrativo

Distinti saluti.

Simeone Grazia



COMUNE DI MODUGNO

PROVINCIA DI BARI

COPIA

I° SETTORE SEGRETERIA - AA.GG. - PERSONALE - SISTEMI INFORMATICI
SERVIZIO PERSONALE

IL RESPONSABILE UFFICIO PERSONALE

Letta l'istanza del 02/09/2003 a firma della dipendente Simeone Grazia, prot. gener. n° 41784 pari data;

Esaminati gli atti d'ufficio:

CERTIFICA

- che la Sig.na Simeone Grazia, nata a Bari il 27.07.1978, e residente a Modugno, in Via X Marzo, 63 - è alle dipendenze di questo Ente dal 03.07.2000, con la qualifica di "ESECUTORE CENTRALINISTA".

Si rilascia, il presente certificato di servizio, a richiesta dell'interessata, per gli usi consentiti dalla legge.

MODUGNO, 02.09.2003

IL RESPONSABILE UFFICIO PERSONALE
Dott.ssa BEATRICE MAGGIO

Prot.

Modugno, 02 ~~SETTEMBRE~~ 2003

COMUNE DI MODUGNO

Prot. n. 41784

- 2 SET. 2003

Cat. _____ Clas. _____

Fasc. _____ Sottofasc. _____

Al Sig. Dirigente
Ufficio Personale
Comune di Modugno
Piazza del Popolo, 16
70026 Modugno BA

Oggetto: Richiesta certificato di servizio.

Il sottoscritto SIMEONE GRAZIA nato a BARI
il 27/7/1978 residente a MODUGNO in via X. MANZONI, 63
~~già~~ alle dipendenze del Comune di Modugno dal 3/7/2002
al in servizio presso il Settore PO SETTORE
con la q.f. di Cat. Pos. Econ.

CHIEDE

n. 2 ... certificato/i di servizio per uso arrivato a

Distinti saluti.

Simeone Grazia



COMUNE DI MODUGNO

PROVINCIA DI BARI

COMUNE DI MODUGNO
Prot. n. 0052147 ✓
30 OTT. 2000
Cat. _____ Clas. _____
Fasc. _____ Sottofasc. _____

prot.n.

Modugno, 30 ottobre 2000



Al Responsabile del Servizio Personale
d.ssa Beatrice MAGGIO

e,p.c .All'Ufficio Contabilità del Personale

S E D E

Oggetto: Anticipo rientro pomeridiano con decorrenza 7.11.2000.

La sottoscritta **SIMEONE Grazia**, in servizio presso il centralino dell'Ente, dovendo frequentare un corso di nuoto,

c h i e d e

l'autorizzazione ad anticipare i rientri pomeridiani dalle ore 15,30 alle ore 18,30 a decorrere dal 7 novembre 2000 sino al 31 dicembre 2000.



Si autorizza

[Handwritten signature]

30/10/2000

Simeone Grazia