

Zimbra

f.dattomo@comune.modugno.ba.it

part time

Da : Emilia ROSITO <rosito@comune.modugno.ba.it>

mar, 17 mag 2022, 07:30

Oggetto : part time**A :** Valeria DE PASQUALE<v.depasquale@comune.modugno.ba.it>, Pierluigi
MAZIO <p.mazio@comune.modugno.ba.it>, Michele
CARINGELLA <m.caringella@comune.modugno.ba.it>**Cc :** Francesca DATTOMO

<f.dattomo@comune.modugno.ba.it>

buongiorno

per sopraggiunti motivi familiari, **annullo** la mia richiesta di part time.

cordiali saluti a tutti

Emilia Rosito

Zimbra

t.carelli@comune.modugno.ba.it

Buoni pasto

Da : Emilia Rosito <rosito@comune.modugno.ba.it> lun, 28 ago 2017, 13:01**Oggetto :** Buoni pasto**A :** Tommaso Carelli
<t.carelli@comune.modugno.ba.it>**Cc :** Donato Martino
<d.martino@comune.modugno.ba.it>

Buongiorno

volevo comunicarti che, a partire dal mese di settembre, fruirò dei permessi per legge 104/1992 a ore nei pomeriggi di rientro, per cui non maturero più i buoni pasto.

Per evitare conguagli negativi, ti chiedo di non caricarmi ulteriori buoni pasto in acconto, ma solo ad effettiva maturazione degli stessi.

Ti ringrazio anticipatamente

ciao

Milly Rosito

COMUNE DI MODUGNO
MODUGNO



Codice amministrazione: C_F262
Prot. Generale n: 0041057 A
Data: 28/08/2015 Ora: 12.42
Classificazione:

Al funzionario Responsabile del Servizio 1

Dott.ssa Beatrice Maggio

Oggetto. Buoni pasto.

La sottoscritta Emilia Rosito, in servizio presso l'ufficio Contabilità del Personale, chiede che le venga posticipata l'erogazione dei buoni pasto, spettanti da luglio in poi, fino all'acquisto, da parte dell'Economo, di buoni pasto con scadenza 2016, a causa della difficoltà di utilizzo per mancanza di attività convenzionate nei pressi dell'ufficio.

Cordiali saluti

EMILIA ROSITO

VISTO
SI AUTORIZZA
Auff. 31/8/2015

Luglio 3	} TOT.	25	OK	
agosto 7				
settembre 7				
ottobre 8				

CITTA' DI MODUGNO	
Prot. N.	23998
22 MAG 2014	
Cat.	Clas.
Fasc.	Sottofasc.



Al Funzionario Responsabile del Servizio 1

Al Funzionario Responsabile del Servizio 6

LORO SEDI

Oggetto: Spostamento a nuova sede

La sottoscritta ROSITO Emilia, trasferita alla sede centrale con Ordine di Servizio prot. 22055 del 13.05.2014, notificato in data 14.05.2014, chiede l'autorizzazione al trasferimento del materiale di seguito elencato con relativo numero di inventario:

- Personal Computer 022639
- Monitor 021657
- Gruppo di continuità 022640
- Calcolatrice 000092
- Sedia ergonomica 000090
- Sedia interlocutoria 000091

Cordiali saluti

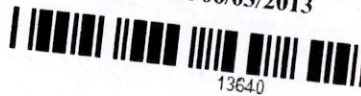
ROSITO EMILIA



CITTA' DI MODUGNO

(PROVINCIA DI BARI)

CITTA' DI MODUGNO - IPA C_F262
 PROTOCOLLO GENERALE
 Prot. 0013479 del 06/03/2013



AI DIRIGENTE / RESPONSABILE "T" SETTORE
 Servizio Segreteria - AA.GG. - Personale - Demografici
 Sede

Prot.

Modugno, _____

OGGETTO: Richiesta / Comunicazione: _____

FERIE

Il/la sottoscritto/a MASTRONATTEO ANGELA dipendente del Comune di Modugno,
 ed in servizio presso L'UFFICIO LEGALE

Chiede/Comunica

Al Sig. Dirigente/Responsabile di usufruire/di aver usufruito dal/il 28/02/2013 al :

- ☐ N. 1 giorno/i di **FERIE ANNO CORRENTE** _____
- ☐ N. 1 giorno/i di **FERIE ANNO** 2012 _____
- ☐ N. giorno/i di **FERIE ANNO** _____
- ☐ N. giorno/i di **FESTIVITA' SOPPRESSE** _____
- ☐ N. giorno/i - ora/e di **PERMESSO RETRIBUITO** gravi motivi personali e famigliari _____
- ☐ N. giorno/i - ora/e di **PERMESSO RETRIBUITO** grave infermità / lutto _____
- ☐ N. giorno/i - ora/e di **PERMESSO RETRIBUITO** per studio / concorsi / esami _____
- ☐ N. giorno/i - ora/e di **PERMESSO RETRIBUITO** per missione / corso di aggiornamento _____
- ☐ N. ora/e di **PERMESSO BREVE** da recuperare entro il mese successivo _____
- ☐ N. giorni - **MALATTIA PER CURE TERMALI** _____
- ☐ N. giorno/i - ora/e di **SCIOPERO** _____
- ☐ N. ora/e di **ASSEMBLEA SINDACALE** - 12 ore annue art. 2 CCNQ 7 agosto 1998 _____
- ☐ N. 1¹² ora/e di **RIPOSO COMPENSATIVO** per prestazione lavorativa autorizzata del/i giorno/i (note) _____
- ☐ N. giorno/i **CONGEDO PARENTALE** (ex astensione facoltativa) ai fini dell'esercizio del diritto, salvo casi di oggettiva impossibilità, il preavviso deve essere almeno di 15 giorni art. 32 co. 3 D.lgs. 151/2001.

NOTE

Saldo rip. comp. per il giorno 7/3 e n° 6 ore di R.C.
per il giorno 8/3/2013
 IL DIPENDENTE

VISTO PER NULLA OSTA / PRESA VISIONE
 IL DIRIGENTE / RESPONSABILE

Angela Mastromatteo

[Signature]

**CITTA' DI MODUGNO**

(Provincia di Bari)

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

Prot.

Modugno, 05.03.2013

- Alla Dip. Rosito Emilia

E, p.c. Al Responsabile del
Servizio Ragioneria

Loro Sede



Oggetto: Comunicazione di servizio.

A parziale rettifica della nota prot. 62209 inviata in data 27 dicembre 2013, si trasmette in allegato alla presente la modulistica che la S.V. dovrà utilizzare, dal ricevimento della presente, ai fini dell'attestazione dell'ingresso in servizio presso la sede di appartenenza.

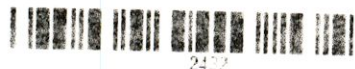
Tanto si rende necessario per il perseguimento dell'obiettivo di economicità dell'azione amministrativa (risparmio carta), nonché per evitare alla S.V. la compilazione giornaliera dei fogli di presenza.

Cordiali saluti.

IL DIRIGENTE I SETTORE
Avv. Cristina Carlucci

Prot. _____

CITTA' DI MODUGNO - IPVA C_F262
PROTOCOLLO FINANZIARIA
Prot. 0002272 del 15/01/2013



Al Responsabile del Servizio Personale

D.ssa Beatrice MAGGIO

e, p.c. Al Responsabile del Servizio Ragioneria

Domenico PROSCIA

S E D I

Oggetto: Richiesta anticipo rientro.

Con riferimento alla nota prot. 1870 del 14.01.2013, si fa presente che la sottoscritta si è scrupolosamente attenuta a quanto disciplinato nel regolamento vigente entrato in vigore dal 1 gennaio 2013, ed in particolare all'art. 4 comma 4, secondo paragrafo, utilizzando la modulistica vigente, con modello a tutt'oggi estrapolabile dal SITO WEB del Comune indicato nel predetto regolamento.

Distinti saluti

ROSITO EMILIA

**CITTA' DI MODUGNO**

(Provincia di Bari)

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

Prot. CITTA' DI MODUGNO - IPA C_F262
PROTOCOLLO GENERALE
Prot. 0001870 del 14/01/2013



Modugno, 14.01.2013

- Alla Dip. Rosito Emilia

E, p.c. Al Responsabile del
Servizio Ragioneria

Loro Sede

Oggetto: Richiesta anticipo rientro.

Con riferimento alle note prot. 1092 del 09 gennaio 2013 e prot. 1199 del 10 gennaio 2013, riguardanti le richieste di anticipo orario dei rientri per i giorni 8 gennaio e 10 gennaio 2013, si informa la S.V. che non è possibile prendere in considerazione quanto richiesto, in quanto per tale istituto è prevista l'assenza con la richiesta di permesso breve, così come disciplinato all'art. 9 del sopra citato regolamento.

Si invita pertanto la S.V. ad attenersi scrupolosamente a quanto disciplinato nel regolamento appena adottato, in caso contrario, spiace comunicare che si procederà a quanto stabilito dall'art. 3, co. 4, CCNL del 28 febbraio 2008.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

Dott.ssa Beatrice Maggio





CITTA' DI MODUGNO

(Provincia di Bari)

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

COPIA

CITTA' DI MODUGNO	
Prot. N.	62209
27 DIC 2012	
Cat.....	Clas.....
Fase.....	Settefase.....

Prot.

Modugno, 27.12.2012

- Al Responsabile
del Servizio Ragioneria
- Alla Dip. Rosito Emilia
Loro Sede

Oggetto: Orario di servizio

Con riferimento alla nota prot. 61867 del 21 dicembre 2012, la dipendente, in servizio presso il IV Settore – Ragioneria, ha chiesto di anticipare l'attività lavorativa pomeridiana dei rientri di martedì e giovedì dalle ore 14,00 alle ore 17,00.

Al riguardo si rammenta che l'art. 4 del regolamento per la gestione delle presenze ed assenze del Personale dipendente, appena adottato, specifica che gli orari stabiliti potranno essere modificati solo in caso di eventi eccezionali e per motivi strettamente legati al servizio prestato; il Responsabile dell'Area competente potrà autorizzare un orario diverso limitatamente alla sola giornata lavorativa; in caso contrario potrebbe trasformarsi in una ingiustificata modifica dell'orario di lavoro; ciò anche in considerazione del fatto che la richiesta formulata nella nota del 21 dicembre 2012 prot. 61867, non risulta circoscritta in un ambito temporale ben determinato, bensì formulata "sine die".

Nel caso specifico, inoltre, risulta che la FAL ha garantito il servizio da Bari Scalo a Bari Centrale con l'utilizzo del mezzo autobus.

Si comunica, altresì, che la S.V. in caso di necessità, potrà fare ricorso a richieste di permessi brevi ai sensi dell'art. 20 del CCNL 6/7/1995, da recuperare sulla base delle disposizioni emanate nel regolamento su richiamato e precisamente all'art. 9.

Per quanto attiene alla richiesta formulata circa l'effettuazione delle timbrature in ingresso presso la sede centrale, si invita la S.V. ove la sede cui presta servizio risulti chiusa, ad attestare attraverso la modulistica in uso, giornalmente e/o anche con periodicità settimanale, la propria presenza in servizio ad avvenuto ingresso, all'Ufficio del Personale.

Pertanto, spiace comunicare che non è possibile concedere alla S.V. quanto richiesto.



IL DIRIGENTE I SETTORE
Avv. Cristina Carlucci

CITTA' DI MODUGNO	
Settore FINANZE	
Prot. N.	61166
21 DIC 2012	
Cat.	Clas.
Fasc.	Sottofasc.

Modugno, 20 dicembre 2012

AL Funzionario Responsabile IV Settore

S E D E

OGGETTO: Orario di servizio

In riferimento al nuovo "regolamento per la gestione delle presenze e assenze" datato 18 dicembre 2012, prot. 61166, la sottoscritta ROSITO Emilia chiede che, fino a risoluzione del disservizio FAL, nelle giornate di rientro, previste per il martedì e giovedì, le sia accordata una riduzione dell'intervallo obbligatorio, rispettando la misura minima di 30 (trenta) minuti, in modo da poter effettuare il rientro dalle 14,00 alle 17,00, dopo aver effettuato l'orario antimeridiano dalle 7,30 alle 13,30.

Tanto viene richiesto per motivi legati all'orario dell'unico mezzo pubblico utilizzabile (autobus FAL delle 17,10) a seguito del deragliamento di un treno FAL e successiva temporanea interruzione del servizio treni da Bari Scalo a Bari Centrale.

Si fa notare che Trenitalia garantisce poche corse pomeridiane (16,42 oppure 18.53).

Con la presente si chiede l'autorizzazione a poter effettuare le timbrature in ingresso presso la sede centrale (Municipio), essendo chiuso, alle 7,30, l'ufficio di via Pascoli.

Fiduciosa in un benevolo accoglimento della presente, cordialmente saluta.

ROSITO EMILIA



Ok per il finisolo
ok blina geo
21/12/2012


COPIA



CITTA' DI MODUGNO

(Provincia di Bari)

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

Prot.

22054

10 MAG 2012

Modugno, 09.05.2012

E, p.c.

Alla Dip. Rosito Emilia
Al Responsabile di Servizio
Loro Sedi

Oggetto: Comunicazione.

Con nota prot. 21365 del 08.05.2012, la S.V. ha chiesto di spostare il rientro di martedì 08 maggio al 09 maggio 2012. Al riguardo si rammenta che la Delibera di Giunta n. 42 del 09.04.2009, ha stabilito che:

- 1) A decorrere dal 01/05/2009 i dipendenti comunali, con esclusione di coloro il cui orario di lavoro è articolato su sei giorni settimanali e di coloro che prestano servizio presso l'Asilo nido, Autisti Scuolabus, Parco Urbano, Segreteria del Sindaco e Biblioteca, dovranno effettuare i rientri, esclusivamente, nelle giornate predeterminate e precisamente il martedì ed il giovedì.
- 2) In presenza di effettive esigenze che potranno verificarsi UNA TANTUM il Dirigente di Settore potrà autorizzare il dipendente che lo richieda ad effettuare il rientro in una giornata diversa da quella stabilita.
- 3) Nella ipotesi di cui al punto 2), il rientro potrà essere effettuato esclusivamente nelle ore pomeridiane del primo e dell'ultimo mercoledì del mese, previo accordo con il Dirigente del Settore di appartenenza, tenendo sempre conto delle esigenze organizzative e di servizio. Nella stessa giornata dovranno essere effettuati i recuperi di eventuali ritardi e/o permessi brevi.

Pertanto, si invita la S.V. a riformulare la suddetta richiesta, attraverso la modulistica in uso che potrà estrapolare dal sito web del Comune di Modugno, attingendo, dal monte delle 36 ore annue, così come disciplinato dall'art. 20 del CCNL 06.07.1995. Durante il recupero delle ore di che trattasi, si raccomanda di codificare il tasto n° 3 sul terminalino delle presenze, recupero permessi.



Il Responsabile del Servizio Personale
Dott.ssa Beatrice MAGGIO

COMUNE DI MODUGNO	
Prot. n.	25257
12 MAG 2009	
Cat _____	Clas _____
Fasc. _____	Sottofasc. _____

Corteo
 lavorativa
 0/18
 Ph

Modugno, 6 maggio 2009

AL DIRIGENTE DEL I SETTORE

Dott.ssa Beatrice MAGGIO

S E D E

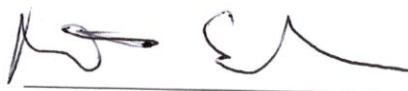
OGGETTO: Orario di servizio

In riferimento alla Delibera di giunta n. 42 del 9 aprile 2009, la sottoscritta ROSITO Emilia chiede che nelle giornate di rientro, previste per il martedì e giovedì, le sia accordata una riduzione dell'intervallo obbligatorio, rispettando la misura minima di 30 (trenta) minuti.

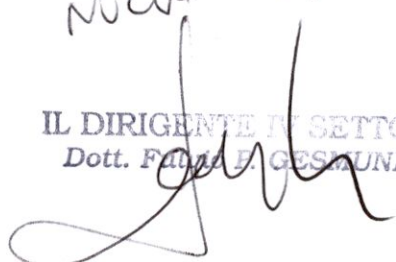
Tanto viene richiesto per motivi legati all'orario dei mezzi pubblici utilizzati per il raggiungimento del posto di lavoro.

Fiduciosa in un benevolo accoglimento della presente, cordialmente saluta

ROSITO EMILIA



Vinto:
 Si autorizza
 06/05/2009
 IL FUNZIONARIO
 RESPONSABILE DEL SERVIZIO
 - DOMENICO PROSCIA -


Nova OSA
 IL DIRIGENTE IV SETTORE
 Dott. Fulvio F. GESMUNDO




COMUNE DI MODUGNO

PROVINCIA DI BARI

IV SETTORE CONTABILITA' E FINANZE

Prot. _____

COMUNE DI MODUGNO	
Prot. n.	11593
- 8 MAR. 2005	
Cat.	Clas.
Fasc.	Sottofasc.

Modugno, 07.03.05

Al Dirigente I Settore

Dott. Caterina Anglani

SEDE

Oggetto: comunicazione turni di lavoro dipendenti ex L.S.U.

Con la presente si comunicano i turni di lavoro dei dipendenti ex L.S.U. in servizio presso il
IV Settore:

MANGIALARDI ANTONIO: MARTEDI' dalle 8.00 alle 14.00
 GIOVEDI' dalle 8.00 alle 14.00

ROSITO EMILIA LUNEDI' dalle 8.00 alle 14.00
 MERCOLEDI' dalle 8.00 alle 14.00

SEBASTIANO BEATRICE MERCOLEDI' dalle 8.00 alle 14.00
 VENERDI' dalle 8.00 alle 14.00.

Con l'occasione, si porgono distinti saluti.

IL DIRIGENTE IV SETTORE

Dott. Tommaso Montefusco