



Città di Modugno

Servizio 8 – Politiche Culturali Sport Turismo Pubblica Istruzione

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

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

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

DISPOSIZIONE DI SERVIZIO – CONFERIMENTO INCARICO

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visti:

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

Richiamati:

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

Considerato che:

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

Ritenuto di dover conferire, nell'ambito della struttura del Servizio 8, la responsabilità relativa a procedimenti particolarmente complessi con firma istruttoria

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

- 6 APR. 2019



endoprocedimentale in materia di Pubblica Istruzione, Trasporto scolastico, Refezione scolastica, ascrivibile alle funzioni di cui all'ex art.8 lett.f) comma 4-lett.b) del C.C.D.I 2014-2016 al dipendente PESOLE Remigio– Istruttore amministrativo – cat. C, in possesso della necessaria ed idonea preparazione e formazione professionale, come desumibile dalle attività sin qui svolte nel campo de quo;

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

- Istruttoria dei procedimenti con firma endoprocedimentale rientranti nel piano dell'offerta formativa;
- istruttoria dei procedimenti r con firma endoprocedimentale elativi al Servizio del trasporto scolastico;
- istruttoria dei procedimenti con firma endoprocedimentale relativi al servizio di refezione scolastica;
- istruttoria dei procedimenti con firma endoprocedimentale relativi all'erogazione dei buoni libro;
- istruttoria procedimenti con firma endoprocedimentale relativi al rilascio delle cedole librarie ;
- istruttoria procedimenti con firma endoprocedimentale relativi alla gestione delle convenzioni con le scuole materne paritarie presenti sul territorio;
- istruttoria procedimenti con firma endoprocedimentale relativi all'erogazione di contributi regionali;
- istruttoria procedimenti con firma endoprocedimentale relativi alla pianificazione del Piano per il diritto allo studio ;
- ;

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

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

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

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

TOTALE	p.ti 70

Richiamati:

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

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

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

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

DISPONE

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

Istruttoria dei procedimenti con firma endoprocedimentale rientranti nel piano dell'offerta formativa;

- istruttoria dei procedimenti con firma endoprocedimentale relativi al Servizio del trasporto scolastico;
- istruttoria dei procedimenti con firma endoprocedimentale relativi al servizio di refezione scolastica;
- istruttoria dei procedimenti con firma endoprocedimentale relativi all'erogazione dei buoni libro;
- istruttoria procedimenti con firma endoprocedimentale relativi al rilascio delle cedole librarie ;

- istruttoria procedimenti con firma endoprocedimentale relativi alla gestione delle convenzioni con le scuole materne paritarie presenti sul territorio;
 - istruttoria procedimenti con firma endoprocedimentale relativi all'erogazione di contributi regionali;
 - istruttoria procedimenti con firma endoprocedimentale relativi alla pianificazione del Piano per il diritto allo studio ;
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 già definite in sede di delegazione decentrata per l'anno 2018.
 4. di dare atto che il presente incarico senza soluzione di continuità avrà decorrenza dal 1° aprile 2018 ed avrà termine il 31.03.2019.

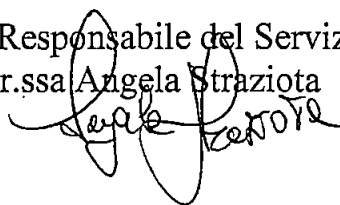
DISPONE ALTRESI'

La trasmissione del presente provvedimento al dipendente PESOLE Remigio e al Responsabile del Servizio 6 Finanziario - Personale.

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

Modugno, 03 Aprile 2018

Il Responsabile del Servizio 8
Dr.ssa Angela Straziota





Città di Modugno

Provincia di Bari

Servizio 8 – Pubblica Istruzione – Cultura – Sport

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

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

Prot. 7877 del 15/02/2016

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

DISPOSIZIONE DI SERVIZIO – CONFERIMENTO INCARICO

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

Visti:

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

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

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

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

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

ATTIVITA' ESTERNE

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

accertare in termini di qualità e quantità della prestazione;

relazionare su situazione e circostanze importanti;

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

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

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

ogni altra attività istruttoria tesa all'ottimizzazione del servizio



ATTIVITA INTERNA

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

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

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

Richiamati

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

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

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

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

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

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

TOTALE 70

Richiamati:

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



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

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

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

DISPONE

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

ATTIVITA' ESTERNE

assicurare la regolare esecuzione del contratto da parte dell'appaltatore, verificando che le attività e le prestazioni siano eseguite in conformità alle obbligazioni contrattuali con generali funzioni di vigilanza supportato dalla Polizia Municipale;
accertare in termini di qualità e quantità della prestazione;
relazionare su situazione e circostanze importanti;
verificare lo svolgimento del servizio da parte dell'appaltatore con esecuzione di sopralluoghi nel Comune di Modugno;
acquisire le comunicazioni dell'appaltatore riguardanti la presenza di ostacoli o di condizioni di forza maggiore ostative alla regolare esecuzione del servizio;
gestire la corrispondenza con l'utenza riguardo segnalazioni su eventuali malfunzionamenti del servizio e interfacciarsi con la ditta appaltatrice per l'individuazione delle relative soluzioni;
ogni altra attività istruttoria tesa all'ottimizzazione del servizio

ATTIVITA INTERNA

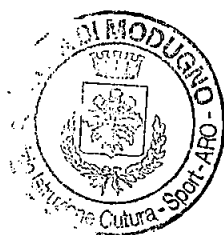
Curare il controllo della fatturazione i certificati di pagamento delle rate d'appalto spettanti all'appaltatore da consegnarsi al RUP e ad ogni Responsabile dei Servizi di Igiene Urbana dei Comuni dell'AROB/2, in tempo utile per istruire il relativo pagamento;
quantificare mensilmente le proiezioni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

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



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

Modugno 15/02/2016



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO 8

P.O. dott.ssa Maria MAGRONE



COMUNE DI MODUGNO
(Provincia di Bari)

Prot. n. 0013602

**PROVVEDIMENTO DI LEGITTIMAZIONE
DELL'ECONOMO DEL COMUNE**

IL DIRIGENTE DEL IV SETTORE

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

VISTA la propria determinazione n.037 del 5 marzo 2001, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato designato il dipendente comunale autorizzato ad esercitare le funzioni di Economo con gestione di denaro di proprietà dell'ente;

VISTA la legge 18 agosto 2000, n. 267;

VISTO lo statuto comunale;

VISTO il Regolamento Comunale di Contabilità;

N O M I N A

1. Il dipendente comunale sig. ~~Pesole Remigio~~ **Istruttore Amministrativo cat. C** ad esercitare le funzioni di

ECONOMO

legittimato a svolgere le funzioni così come previste dal Regolamento di Contabilità di questo Ente con decorrenza dal 2/4/2001;

2. L'Economo, quale Agente Contabile, ha l'obbligo di osservare rigorosamente le disposizioni stabilite dalla legge, dall'ordinamento e dal regolamento di contabilità.
3. L'originale del presente provvedimento è notificato, con gli allegati, all'Economo sig. **Pesole Remigio**. Copia è restituita al Comune, firmata su ciascun foglio del provvedimento, e sarà conservata dal Responsabile del Servizio finanziario.
4. Copia del solo provvedimento viene trasmessa al Sindaco, al Direttore Generale, all'Assessore al Bilancio, all'Assessore al Personale, all'Ufficio Personale, al Funzionario Contabile, all'Organo di revisione economico finanziario ed al Tesoriere comunale.

Modugno, li 12 marzo 2001

IL DIRIGENTE DEL IV SETTORE
Dott. Nicola NICASSIO



COMUNE DI MODUGNO

PROVINCIA DI BARI

Sez. Prov.

IV SETTORE CONTABILITA' E FINANZE
Servizio Provveditorato e Patrimonio

N° Reg. Gen.*291*.....

N° 037/RD/IV Sett.

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE DI SETTORE

adottata l'anno duemilauno addì 05 del mese di marzo in Modugno presso la sede dell'Ufficio di Settore, avente per

O G G E T T O

Nomina Economo Comunale. Art. 65 Regolamento Comunale di Contabilità.



COMUNE DI MODUGNO

PROVINCIA DI BARI

IL DIRIGENTE DEL IV SETTORE

Premesso:

- che il Comune di Modugno nel proprio Regolamento di contabilità, approvato con delibera Consiliare n.48 del 22/12/1997, esecutiva, ha disciplinato il servizio di Economato;

- che, attualmente le funzioni di Economo sono svolte dal Funzionario Contabile, Proscia Domenico, incaricato di posizione organizzativa, in aggiunta a quelle proprie di Responsabile del servizio Ragioneria - Contabilità del Personale - Patrimonio - Provveditorato - Economato, con compiti di: Direzione della unità organizzativa con compiti di coordinamento, studio, ricerca, ispettivi e di controllo, attribuzione firma (determina n. 148/RD/IV Sett. dell'1/12/1998), Responsabile obiettivi PEG;

- che le predette funzioni di Economo possono essere svolte da diverso dipendente con qualifica non inferiore alla ex 6^a attuale Cat. C, come previsto dal Regolamento di Contabilità art.65 comma 2, al fine di mettere nelle condizioni che il predetto Funzionario possa occuparsi di funzioni relative alla sua qualifica;

- rilevato che nell'ambito dell'ufficio economato già esiste una figura professionale Cat. C1 nella persona del dipendente Pesole Remigio di comprovata esperienza e fiducia per poter assumere l'incarico di che trattasi;

- visto l'art.153 comma 7 del D.lgs 267/2000;

- visto il Regolamento comunale di contabilità;

D E T E R M I N A

1) di nominare Economo Comunale, ai sensi dell'art.65 comma 2, del Regolamento di Contabilità di questo Ente il dipendente Pesole Remigio (cat. C1) con decorrenza dall'1/4/2001;

2) di dare atto che l'Economo Comunale quale Agente Contabile ha l'obbligo di osservare rigorosamente le disposizioni stabilite dalla legge, dall'Ordinamento e dal Regolamento di Contabilità;

3) di stabilire che a insindacabile giudizio la nomina ad Agente Contabile potrà essere in qualsiasi momento revocata ed affidata ad altro dipendente.

4) di trasmettere copia esecutiva della presente determinazione ai Servizi: Piani Contabilità e Provveditorato - Patrimonio, al Sindaco, al Direttore Generale, ai Dirigenti, al Collegio dei Revisori, per quanto di rispettiva competenza.



COMUNE DI MODUGNO ¹

PROVINCIA DI BARI

IV SETTORE CONTABILITA' E FINANZE
Servizio Provveditorato e Patrimonio

Settore

N° Reg. Gen.²⁹¹.....

N° 037/RD/IV Sett.

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE DI SETTORE

adottata l'anno duemilauno addì 05 del mese di marzo in Modugno presso la sede dell'Ufficio di Settore, avente per

O G G E T T O

Nomina Economo Comunale. Art. 65 Regolamento Comunale di Contabilità.



COMUNE DI MODUGNO

PROVINCIA DI BARI

IL DIRIGENTE DEL IV SETTORE

Premesso:

- che il Comune di Modugno nel proprio Regolamento di contabilità, approvato con delibera Consiliare n.48 del 22/12/1997, esecutiva, ha disciplinato il servizio di Economato;

- che, attualmente le funzioni di Economo sono svolte dal Funzionario Contabile, Proscia Domenico, incaricato di posizione organizzativa, in aggiunta a quelle proprie di Responsabile del servizio Ragioneria - Contabilità del Personale - Patrimonio - Provveditorato - Economato, con compiti di: Direzione della unità organizzativa con compiti di coordinamento, studio, ricerca, ispettivi e di controllo, attribuzione firma (determina n. 148/RD/IV Sett. dell'1/12/1998), Responsabile obiettivi PEG;

- che le predette funzioni di Economo possono essere svolte da diverso dipendente con qualifica non inferiore alla ex 6^a attuale Cat. C, come previsto dal Regolamento di Contabilità art.65 comma 2, al fine di mettere nelle condizioni che il predetto Funzionario possa occuparsi di funzioni relative alla sua qualifica;

- rilevato che nell'ambito dell'ufficio economato già esiste una figura professionale Cat. C1 nella persona del dipendente Pesole Remigio di comprovata esperienza e fiducia per poter assumere l'incarico di che trattasi;

- visto l'art.153 comma 7 del D.lgs 267/2000;

- visto il Regolamento comunale di contabilità;

D E T E R M I N A

1) di nominare Economo Comunale, ai sensi dell'art.65 comma 2, del Regolamento di Contabilità di questo Ente il dipendente Pesole Remigio (cat. C1) con decorrenza dall'1/4/2001;

2) di dare atto che l'Economo Comunale quale Agente Contabile ha l'obbligo di osservare rigorosamente le disposizioni stabilite dalla legge, dall'Ordinamento e dal Regolamento di Contabilità;

3) di stabilire che a insindacabile giudizio la nomina ad Agente Contabile potrà essere in qualsiasi momento revocata ed affidata ad altro dipendente.

4) di trasmettere copia esecutiva della presente determinazione ai Servizi: Piani Contabilità e Provveditorato - Patrimonio, al Sindaco, al Direttore Generale, ai Dirigenti, al Collegio dei Revisori, per quanto di rispettiva competenza.



COMUNE DI MODUGNO
(Provincia di Bari)

Prot. n. _____

**PROVVEDIMENTO DI LEGITTIMAZIONE
DELL'ECONOMO DEL COMUNE**

IL DIRIGENTE DEL IV SETTORE

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

VISTA la propria determinazione n. _____ del _____, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato designato il dipendente comunale autorizzato ad esercitare le funzioni di Economo con gestione di denaro di proprietà dell'ente;

VISTA la legge 18 agosto 2000, n. 267;

VISTO lo statuto comunale;

VISTO il Regolamento Comunale di Contabilità;

N O M I N A

1. Il dipendente comunale sig. **Pesole Remigio** qualifica funzionale Cat. C1 ad esercitare le funzioni di

ECONOMO

legittimato a svolgere le funzioni così come previste dal Regolamento di Contabilità di questo Ente;

2. L'Economo, quale Agente Contabile, ha l'obbligo di osservare rigorosamente le disposizioni stabilite dalla legge, dall'ordinamento e dal regolamento di contabilità.
3. L'originale del presente provvedimento é notificato, con gli allegati, all' Economo sig. **Pesole Remigio**. Copia é restituita al Comune, firmata su ciascun foglio del provvedimento, e sarà conservata dal Responsabile del Servizio finanziario.
4. Copia del solo provvedimento viene trasmessa al Sindaco al Direttore Generale, , all'Assessore al Bilancio, all'Assessore al Personale, all'Ufficio Personale, al Funzionario Contabile, all'Organo di revisione economico finanziario ed al Tesoriere comunale.

Modugno, li _____

IL DIRIGENTE DEL IV SETTORE



COMUNE DI MODUGNO

PROVINCIA DI BARI

Letto, approvato e sottoscritto.

Modugno, lì 05/03/2001

Il Dirigente del Settore Finanziario
f.to: (Dott. Nicola NICASSIO)

=====

SERVIZIO FINANZIARIO
Ufficio Piani e Contabilità
Visto di Regolarità Contabile
(Art.151 4° comma D.lgs. 18.08.2000, n.267)

Si attesta la copertura finanziaria della spesa di cui al presente provvedimento ai sensi dell'art. 151, del D.lgs. 18.08.2000, n.267.

Modugno, lì 05/03/2001

Il Dirigente Inc. IV Settore
Responsabile Servizio Finanziario
f.to: (Dr. Nicola Nicassio)

Remigio PESOLE

=====

PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti di Ufficio,

A T T E S T A

- che la presente determinazione è affissa all'Albo Pretorio Comunale per giorni 15 dalla data del ... **07 MAR. 2001**

07 MAR. 2001

Modugno, lì

Il Segretario Generale
f.to: (Avv. Domenico Giorgio)

=====

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

Modugno, lì **07 MAR. 2001**

L'Istruttore Amministrativo
(Giuseppe SBLENDORIO)

[Signature]



COMUNE DI MODUGNO
(Provincia di Bari)

Prot. n. _____

**PROVVEDIMENTO DI LEGITTIMAZIONE
DELL'ECONOMO DEL COMUNE**

IL DIRIGENTE DEL IV SETTORE

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

VISTA la propria determinazione n. _____ del _____, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato designato il dipendente comunale autorizzato ad esercitare le funzioni di Economo con gestione di denaro di proprietà dell'ente;

VISTA la legge 18 agosto 2000, n. 267;

VISTO lo statuto comunale;

VISTO il Regolamento Comunale di Contabilità;

N O M I N A

1. Il dipendente comunale sig. **Pesole Remigio** qualifica funzionale Cat. C1 ad esercitare le funzioni di

ECONOMO

legittimato a svolgere le funzioni così come previste dal Regolamento di Contabilità di questo Ente;

2. L'Economo, quale Agente Contabile, ha l'obbligo di osservare rigorosamente le disposizioni stabilite dalla legge, dall'ordinamento e dal regolamento di contabilità.
3. L'originale del presente provvedimento é notificato, con gli allegati, all' Economo sig. **Pesole Remigio**. Copia é restituita al Comune, firmata su ciascun foglio del provvedimento, e sarà conservata dal Responsabile del Servizio finanziario.
4. Copia del solo provvedimento viene trasmessa al Sindaco al Direttore Generale, , all'Assessore al Bilancio, all'Assessore al Personale, all'Ufficio Personale, al Funzionario Contabile, all'Organo di revisione economico finanziario ed al Tesoriere comunale.

Modugno, li _____

IL DIRIGENTE DEL IV SETTORE



COMUNE DI MODUGNO

PROVINCIA DI BARI

Letto, approvato e sottoscritto.

Modugno, lì 05/03/2001

Il Dirigente del Settore Finanziario
f.to: (Dott. Nicola NICASSIO)

SERVIZIO FINANZIARIO
Ufficio Piani e Contabilità
Visto di Regolarità Contabile
(Art.151 4° comma D.lgs. 18.08.2000, n.267)

Si attesta la copertura finanziaria della spesa di cui al presente provvedimento ai sensi dell'art. 151, del D.lgs. 18.08.2000, n.267.

Modugno, lì 05/03/2001

Il Dirigente Inc. IV Settore
Responsabile Servizio Finanziario
f.to: (Dr. Nicola Nicassio)

Remigio PESOLE

PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti di Ufficio,

A T T E S T A

- che la presente determinazione è affissa all'Albo Pretorio Comunale per giorni 15 dalla data del ... 07 MAR. 2001

07 MAR. 2001

Modugno, lì

Il Segretario Generale
f.to: (Avv. Domenico Giorgio)

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

Modugno, lì 07 MAR. 2001

L'Istruttore Amministrativo
(Giuseppe SBLENDORIO)



Perole Rev. 8° 25
COMUNE DI MODUGNO

PROVINCIA DI BARI

IV SETTORE CONTABILITA' E FINANZE
Servizio Provveditorato e Patrimonio

N° Reg. Gen.290.....

N° 036/RD/IV Sett.

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE DI SETTORE

adottata l'anno duemilauno addì 05 del mese di marzo in Modugno presso la sede dell'Ufficio di Settore, avente per

O G G E T T O

Individuazione Agenti Contabili.



COMUNE DI MODUGNO

PROVINCIA DI BARI

IL DIRIGENTE DEL IV SETTORE

Premesso:

- che il Comune di Modugno strutturalmente è suddiviso in 8 Settori, i quali nell'espletamento delle proprie attività di Istituto rilasciano varie documentazioni, autorizzazioni, pratiche, carte di identità, ecc., da cui viene esatto un diritto in base a dei criteri stabiliti dalla legge in vigore;

- che attualmente la riscossione dei diritti riguardanti tutti i Settori avviene tramite il servizio Economato, ubicato nella sede centrale;

- questa situazione crea notevoli disagi alla cittadinanza, in quanto gli stessi sono costretti a recarsi in diversi uffici, da una per il ritiro della pratica dall'altro per il pagamento del dovuto;

- A questo proposito il Sindaco ha invitato questo Settore a voler attuare le procedure secondo le normative vigenti, al fine di individuare su indicazione dei reponsabili dei Settori stessi, i dipendenti da nominare Agenti Contabili per la riscossione dei diritti, al fine di evitare disagi ai contribuenti;

- che i Dirigenti dei Settori con proprie note hanno comunicato i nominativi dei dipendenti da nominare Agenti Contabili e Sub Agenti contabili;

- che questo Settore a tale proposito, in conformità della normativa vigente ha redatto il disciplinare dell'esercizio delle funzioni degli Agenti Contabili interni;

- Viste, le modalità esecutive per l'attuazione delle disposizioni di cui agli artt. 2,3,4 e 5 del disciplinare, proposte dal Responsabile del servizio finanziario, d'intesa con i responsabili delle unità organizzative e con l'economo;

VISTI:

il D.lgs. n.267 del 18/08/2000;

il Regolamento comunale di contabilità;

D E T E R M I N A

1) di approvare l'allegato disciplinare, per farne parte integrante del presente provvedimento, concernente l'esercizio delle funzioni degli Agenti contabili interni;

2) di provvedere alla designazione degli agenti contabili interni, a denaro od a materia, in conformità a quanto stabilito nel quadro complessivo (allegato A) che costituisce parte integrante della presente determinazione;

3) di determinare nel quadro predetto, per ciascun agente contabile:

a) l'unità organizzativa di appartenenza;

b) cognome, nome, qualifica, funzioni;

N. _____ del _____

N. Ord.	AGENTE CONTABILE - DESIGNAZIONE - FUNZIONI				
	Unità organizzativa	Cognome e Nome	Qualifica Funzioni	Riscossioni per attività e servizi u.o.	c/c postale autorizzato
art. 1	art. 1	art. 1	art. 1	art. 2, c.1	art. 3
3	I Settore	CARLUCCI Cristina Agente Contabile	Avvocato	Spese legali e contratti e rilascio copie Atti Amministrativi	
1	I Settore	DI GENNARO Francesco Sub Agente Contabile	Istruttore Amministrativo	Spese legali e contratti e rilascio copie Atti Amministrativi	
2	I Settore	MARTINEZ Vittoria Agente Contabile	Addetto Registrazione dati	Spese legali e contratti e rilascio copie Atti Amministrativi	
4	I Settore	SBLENDORIO Giuseppe Agente Contabile	Istruttore Amministrativo	Diritti di fotocoproduzione per rilascio copie Atti Amm.vi	
5	I Settore	BERARDI Gianluigi Sub Agente Contabile	Istruttore Direttivo	Diritti di fotocoproduzione per rilascio copie Atti Amm.vi	

N. _____ del _____

N. Ord.	VERSAMENTO SOMME RISCOSE ALL'ECONOMO COMUNALE		GESTIONE MARCHE SEGNATASSE E CESSIONI MATERIALI	
	Entro il limite massimo di giacenza £.	Versamenti Mensili £.	Importo massimo assegnato in carico £.	Versamento all'Economo somme riscosse (entro il limite massimo di giacenza) £.
art. 1	art. 2,c.3	Art. 2,c.3	art. 4,c.2	art. 4, e.6
1	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000
2	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000
3	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000
4	500.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000
5	500.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000

N. _____ del _____

N. Ord.	AGENTE CONTABILE - DESIGNAZIONE - FUNZIONI				
	Unità organizzativa	Cognome e Nome	Qualifica Funzioni	Riccostruzione per attività organizzativa	Verificatore autorizzato
art. 1	art. 1	art. 1	art. 1	art. 2, c. 1	art. 3
1	II Settore	LONGO Giovanni Agente Contabile	Geometra	Diritti di Segreteria Cartelle Edilizie e rilascio copie	
2	II Settore	LONGO Rocchetta Sub Agente Contabile	Istruttore Amministrativo	Diritti di Segreteria Cartelle Edilizie e rilascio copie	

N. _____ del _____

N. Ord.	VERSAMENTO SOMME RISCOSE ALL'ECONOMO COMUNALE		GESTIONE MARCHE SEGNATASSE E CESSIONI MATERIALI	
	Entro il limite massimo di giacenza £.	Versamenti Mensili £.	Importo massimo assegnato in carico £.	Versamento all'Economo somme riscosse (entro il limite massimo di giacenza) £.
art. 1	art. 2,c.3	Art. 2,c.3	art. 4,c.2	art. 4, e.6
1	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000
2	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000

N. _____ del _____

N. Ord.	AGENTE CONTABILE - DESIGNAZIONE - FUNZIONI				
	Unità Organizzativa	Cognome e Nome	Qualifica Funzioni	Riscossioni per attività e servizi	C/c postale autorizzato
art. 1	art. 1	art. 1	art. 1	art. 2, c. 1	art. 3
1	III Settore	MARINO Alfonsina Agente Contabile	Istruttore Amministrativo	Diritti di Segreteria e rilascio copie espropri	
2	III Settore	MURGESE Michele Sub Agente Contabile	Istruttore Amministrativo	Diritti di Segreteria Cartelle Edilizie e rilascio copie espropri	

N. _____ del _____

N. Ord.	VERSAMENTO SOMME RISCOSE ALL'ECONOMO COMUNALE		GESTIONE MARCHE SEGNATASSE E CESSIONI MATERIALI	
	Entro il limite massimo di giacenza £.	Versamenti Mensili £.	Importo massimo assegnato in carico £.	Versamento all'Economo somme riscosse (entro il limite massimo di giacenza) £.
art. 1	art. 2,c.3	Art. 2,c.3	art. 4,c.2	art. 4, e.6
1	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000
2	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000

N. _____ del _____

N. Ord.	AGENTE CONTABILE - DESIGNAZIONE - FUNZIONI				
	Unità organizzativa	Cognome e Nome	Qualifica Funzioni	Riscossioni per amvit. e servizi U.O.	C.C. postale autorizzato
art. 1	art. 1	art. 1	art. 1	art. 2, c. 1	art. 3
1	IV Settore	PESOLE Remigio Agente Contabile	Istruttore Amministrativo	Diritti di segreteria, trasporto alunni, utilizzo strutture comunali, strutture sportive, carte di identità, diritti contratti, loculi, ecc.	
2	IV Settore	NOVELLI Benedetta Agente Contabile	Esecutore Applicato Dattilografo	Diritti di segreteria, trasporto alunni, utilizzo strutture comunali, strutture sportive, carte di identità, diritti contratti, loculi, ecc.	
3	IV Settore	PROSCIA Domenico Sub Agente Contabile	Funzionario Contabile	Diritti di segreteria, trasporto alunni, utilizzo strutture comunali, strutture sportive, carte di identità, diritti contratti, loculi, ecc.	

La funzione dell'Economo Comunale in quanto Agente Contabile viene regolamentata e disciplinata dal Regolamento di Contabilità e dal disciplinario del servizio di che trattasi.

N. _____ del _____

N. Ord.	VERSAMENTO SOMME RISCOSE ALL'ECONOMO COMUNALE		GESTIONE MARCHE SEGNATASSE E CESSIONI MATERIALI	
	Entro il limite massimo di giacenza £.	Versamenti Mensili	Importo massimo assegnato in carico £.	Versamento all'Economo somme riscosse (entro il limite massimo di giacenza) £.
art. 1	art. 2,c.3	Art. 2,c.3	art. 4,c.2	art. 4, e.6
1				
2				
3				

N. _____ del _____

N. Ord.	AGENTE CONTABILE - DESIGNAZIONE - FUNZIONI				
	Unità organizzativa	Cognome e Nome	Qualifica Funzioni	Riscossioni per attività di servizio	Uscite postale autorizzato
art. 1	art. 1	art. 1	art. 1	art. 2, c. 1	art. 3
1	V Settore	TESTA Giovanni Agente Contabile	Funzionario Amministrativo	Diritti di segreteria, rilascio copie atti Amministrativi - diritti rilascio certificati	
2	V Settore	RUCCIA Antonio Sub Agente Contabile	Istruttore Amministrativo	Diritti di segreteria, rilascio copie atti Amministrativi - diritti rilascio certificati	
3	V Settore	LACALAMITA Saverio Agente Contabile	Istruttore Amministrativo	Diritti di segreteria, rilascio copie atti Amministrativi - diritti rilascio certificati	
4	V Settore	PALLADINO Gennaro Agente Contabile	Istruttore Amministrativo	Diritti di segreteria, rilascio copie atti Amministrativi - diritti rilascio certificati	
5	V Settore	SENERCHIA Antonio Sub Agente Contabile	Esecutore Applicato Dattilografo	Diritti di segreteria, rilascio copie atti Amministrativi - diritti rilascio certificati	

N. _____ del _____

N. Ord.	VERSAMENTO SOMME RISCOSE ALL'ECONOMO COMUNALE		GESTIONE MARCHE SEGNATASSE E CESSIONI MATERIALI	
	Entro il limite massimo di giacenza £.	Versamenti Mensili £.	Importo massimo assegnato in carico £.	Versamento all'Economo somme riscosse (entro il limite massimo di giacenza) £.
art. 1	art. 2,c.3	Art. 2,c.3	art. 4,c.2	art. 4, e.6
1	5.000.000	5.000.000	1.000.000	1.000.000
2	5.000.000	5.000.000	1.000.000	1.000.000
3	5.000.000	5.000.000	1.000.000	1.000.000
4	5.000.000	5.000.000	1.000.000	1.000.000
5	5.000.000	5.000.000	1.000.000	1.000.000

N. _____ del _____

N. Ord.	AGENTE CONTABILE - DESIGNAZIONE - FUNZIONI				
	Unità organizzativa	Cognome e Nome	Qualifica Funzioni	Riscossioni per attività e servizi u.o.	c/c postale autorizzato
art. 1	art. 1	art. 1	art. 1	art. 2, c.1	art. 3
1	VI Settore	MAGGIO Maddalena Agente Contabile	Istruttore Direttivo	Rilascio copie atti Amm.vi, Ticket trasporto alunni, riscossione proventi strutture sportive e utilizzo strutture comunali, palestre, sale, ecc.	
2	VI Settore	D'INNOCENZO Alberta Sub Agente Contabile	Istruttore Amministrativo	Rilascio copie atti Amm.vi, Ticket trasporto alunni, riscossione proventi strutture sportive e utilizzo strutture comunali, palestre, sale, ecc.	
3	VI Settore	DI RONZO Marisa Agente Contabile	Esecutore Applicato Dattilografo	Rilascio copie atti Amm.vi, riscossione ticket servizio assistenza domiciliare anziani, mensa e lavanderia	
4	VI Settore	DEL VECCHIO Rosa Sub Agente Contabile	Esecutore Applicato Dattilografo	Rilascio copie atti Amm.vi, riscossione ticket servizio assistenza domiciliare anziani, mensa e lavanderia	

N. _____ del _____

N. Ord.	VERSAMENTO SOMME RISCOSE ALL'ECONOMO COMUNALE		GESTIONE MARCHE SEGNATASSE E CESSIONI MATERIALI	
	Entro il limite massimo di giacenza £.	Versamenti Mensili £.	Importo massimo assegnato in carico £.	Versamento all'Economo somme riscosse (entro il limite massimo di giacenza) £.
art. 1	art. 2,c.3	Art. 2,c.3	art. 4,c.2	art. 4, e.6
1	3.000.000	3.000.000	3.000.000	3.000.000
2	3.000.000	3.000.000	3.000.000	3.000.000
3	3.000.000	3.000.000	3.000.000	3.000.000
4	3.000.000	3.000.000	3.000.000	3.000.000

N. _____ del _____

N. Ord.	AGENTE CONTABILE - DESIGNAZIONE - FUNZIONI				
	Unità organizzativa	Cognome - Nome	Qualifica Funzione	Riscossioni per inviate senza valore	CC postale autorizzato
art. 1	art. 1	art. 1	art. 1	art. 2, c.1	art. 3
1	VII Settore	DI CATERINO Luigi Agente Contabile	Maresciallo	Rilascio copie atti Amm.vi, diritti di segreteria.	
2	VII Settore	VITULLI Isabella Sub Agente Contabile	A.P.M.	Rilascio copie atti Amm.vi, diritti di segreteria.	

N. _____ del _____

N. Ord.	VERSAMENTO SOMME RISCOSE ALL'ECONOMO COMUNALE		GESTIONE MARCHE SEGNATASSE E CESSIONI MATERIALI	
	Entro il limite massimo di giacenza £.	Versamenti Mensili £.	Importo massimo assegnato in carico £.	Versamento all'Economo somme riscosse (entro il limite massimo di giacenza) £.
art. 1	art. 2,c.3	Art. 2,c.3	art. 4,c.2	art. 4, e.6
1	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000
2	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000

N. _____ del _____

N. Ord.	AGENTE CONTABILE - DESIGNAZIONE - FUNZIONI				
	Unità organizzativa	Cognome e Nome	Qualifica Funzioni	Riscossioni per attività civilistica	c/c postale autorizzato
art. 1	art. 1	art. 1	art. 1	art. 2, c. 1	art. 3
1	VIII Settore	PRIORE Antonio Agente Contabile	Istruttore Amministrativo	Rilascio copie atti Amministrativi, diritti di segreteria	
2	VIII Settore	LADISA Maria Sub Agente Contabile	Istruttore Amministrativo	Rilascio copie atti Amministrativi, diritti di segreteria	

N. _____ del _____

N. Ord.	VERSAMENTO SOMME RISCOSE ALL'ECONOMO COMUNALE		GESTIONE MARCHE SEGNATASSE E CESSIONI MATERIALI	
	Entro il limite massimo di giacenza £.	Versamenti Mensili £.	Importo massimo assegnato in carico £.	Versamento all'Economo somme riscosse (entro il limite massimo di giacenza) £.
art. 1	art. 2,c.3	Art. 2,c.3	art. 4,c.2	art. 4, e.6
1	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000
2	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000



CITTA' DI MODUGNO

PROVINCIA DI BARI

N. Reg. 775

Prot. n. _____

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

RESOLE RENIGIO

O G G E T T O

Nomina Segretari delle Commissioni Consiliari permanenti.

L'anno millenovecentonovantacinque addì 17 del mese di ottobre, in Modugno nella Sede del Palazzo Comunale.

Previo inviti scritti, si è oggi riunita la Giunta Comunale, con l'intervento dei Signori:

		Presente
1) VACCARELLI Francesco	Sindaco	si
2) FORENZA Mario Giuseppe	Vice Sindaco	si
3) BRANCACCIO Angelo Giuseppe	Assessore	si
4) LAVIOSA Tommaso	Assessore	si
5) STRAMAGLIA Francesco	Assessore	si
6) TRITTO Giovanni	Assessore	si

Con l'assistenza del Segretario Generale Dr. Giuseppe NUZZI

Relazione

Premesso:

Che sono state istituite le Commissioni Consiliari permanenti d'affari con delibera consiliare n. 9 del 23.6.1995, esecutiva ai sensi di legge;

Che, ai sensi dell'art. 5 della delibera Consiliare n. 8 del 28.1.1987, Segretario della Commissione, è un impiegato comunale;

Che, pertanto, necessita nominare un Segretario per ogni Commissione e si propongono i seguenti nominativi segnalati dai rispettivi Presidenti:

- | | | |
|---------------------|---------------------------|--------------|
| - Capriulo Giuseppe | - per la I ^a | Commissione; |
| - Pesole Remigio | - per la II ^a | Commissione; |
| - Farano Pina | - per la III ^a | Commissione; |
| - Mandato Esterina | - per la IV ^a | Commissione; |
| - Caputo Giuseppe | - per la V ^a | Commissione; |
| - Proscia Domenico | - per la VI ^a | Commissione; |

LA GIUNTA COMUNALE

Letta la relazione che precede;

Dato atto che la presente proposta non comporta in modo diretto o indiretto assunzione di obbligazioni finanziarie presenti o differite a carico del bilancio comunale;

Vista la legge 8 giugno 1990, n. 142;

Acquisiti in merito, ai sensi dell'art. 53 della citata legge, i pareri:

- del Responsabile del Servizio interessato Dr.ssa Beatrice Maggio -Capo Sezione Personale Inc.- "favorevole" per quanto concerne la regolarità tecnica, espresso in data 12.10.95;
- del Responsabile del Servizio Finanziario Rag. Alfredo Casalena -Direttore di Ragioneria- "favorevole" per quanto concerne la regolarità contabile espresso in data 12.10.95;
- del Segretario Generale Dr. Giuseppe Nuzzi "favorevole" sotto il profilo della legittimità, espresso in data 17.10.95;

Dato atto che, pertanto, non necessita l'attestazione della copertura finanziaria di cui all'art. 55, comma 5° della legge n. 142/90;

Con voti unanimi, espressi per alzata di mano e con duplice votazione di cui una separata per la immediata esecutività del presente provvedimento;

D E L I B E R A

1) Nominare i Segretari delle Commissioni Consiliari permanenti, così come segue:

- Capriulo Giuseppe	- I^	Commissione per lo Sviluppo;
- Pesole Remigio	- II^	Commissione per i Servizi S.;
- Farano Pina	- III^	Commissione Serv. Amministrativi;
- Mandato Esterina	- IV^	Commissione per la Cultura;
- Caputo Giuseppe	- V^	Commissione per la Finanza L.;
- Proscia Domenico	- VI^	Commissione per la Programmaz. Economica del Territorio.

2) La spesa per il compenso di lavoro straordinario, prestato nei limiti delle vigenti leggi in materia, sarà imputato al Cap. 2101 del Bilancio di previsione dell'esercizio in corso denominato: "Fondo per il miglioramento della efficienza dei servizi";

3) Dare atto che con successivi provvedimenti deliberativi sarà provveduto alla liquidazione del compenso predetto, che sarà determinato nei modi e nelle forme previsti dal contratto di lavoro dei dipendenti degli EE.LL.;

4) Dare atto, altresì, che allo stato attuale, la presente delibera non necessita di alcuna copertura finanziaria, non essendo predeterminabile la relativa spesa, fatti salvi i limiti all'uso previsti dalle limitazioni della suddivisione del "fondo per il miglioramento della efficienza dei servizi";

5) Rendere la presente delibera immediatamente esecutiva;

6) Trasmettere copia del presente provvedimento agli Uffici Personale e Ragioneria, per quanto di rispettiva competenza.

em/

Letto, approvato e sottoscritto:

IL SEGRETARIO GENERALE

IL SINDACO

f.to Dr. Giuseppe NUZZI

f.to Ing. Francesco VACCARELLI

UFFICIO DI RAGIONERIA

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 55 , 5° comma, della Legge 08.06.90 n. 142, si attesta la copertura finanziaria della spesa di cui al presente provvedimento.

IL DIRETTORE DI RAGIONERIA

Rag. Alfredo CASALENA

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

Modugno, li 26 OTT. 1995

l'Istruttore Amministrativo
Giuseppe SBLENDORIO

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

- che la presente deliberazione:

- E' affissa all' Albo Pretorio Comunale per 15 gg. dal 26 OTT. 1995 come prescritto dall' art. 47 comma 1° legge 142/90;
- E' stata comunicata con lettera n. _____ in data _____ ai Sigg. Capigruppo Consiliari così come prescritto dall'art. 45 comma 3° Legge 142/90;
- E' stata trasmessa con lettera n. _____ in data _____ alla SE.PRO.CO. per iniziativa della G.C. (art. 45 comma 1°);

Il Segretario Generale
f.to Dr. Giuseppe NUZZI

- che la presente delibera è divenuta esecutiva il giorno 26 OTT. 1995 perchè dichiarata immediatamente eseguibile (art. 47, comma 3°);
- decorsi dieci gg. dalla pubblicazione (art. 47 comma 2°);
- avendo la SE.PRO.CO. comunicato:

Modugno, li 26 OTT. 1995

Il Segretario Generale
f.to Dr. Giuseppe NUZZI

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

Modugno, li 26 OTT. 1995

l'Istruttore Amministrativo
Giuseppe SBLENDORIO