



CITTA' DI MODUGNO

(Provincia di Bari)

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

Tel 080 5865707 – fax 080 5325740

pec email comunemodugno@pec.rupar.puglia.it

COMUNE DI MODUGNO
MODUGNO



C_F202 - 1 - 2019-05-20 - 0025689

Prot. Generale n: 0025689

Data: 20/05/2019

Ora: 12.43

Classific.: P

Modugno, 20.05.2019

Al dipendente

CUTRONE DONATO

e, p.c.

All'Assessore al Personale

Al Responsabile Servizio 2

Al Responsabile Servizio 6

Al Responsabile Servizio 10

Al Responsabile Ufficio Elettorale

All'Ufficio Personale

SEDE

OGGETTO: Elezioni Europee del 26/05/2019. Disposizione di servizio.

Con riferimento alle consultazioni elettorali di cui in oggetto;

Vista la richiesta del Responsabile del Servizio Demografico, circa l'assegnazione temporanea del dipendente Cutrone Donato, istruttore informatico, per le esigenze dell'Ufficio Elettorale, per il periodo dal 20 maggio al 27 maggio 2019;

Visto l'accordo intercorso tra il Responsabile del Servizio Demografico dott.ssa Maggio Beatrice e il Responsabile del Servizio Attività Produttive arch. Dinoia Donato;

Contattato verbalmente il dipendente Cutrone Donato che ha dichiarato la propria disponibilità;

Vista la normativa vigente

DISPONE

l'assegnazione temporanea dal giorno 20 maggio al giorno 27 maggio c.a del dipendente CUTRONE Donato all'Ufficio Elettorale.

Trasmettere copia della presente ai destinatari in indirizzo.

Il Segretario Generale
Dott. Giambattista Rubino

21 MAG 2019
Al sensi della Legge 241/90 si nomina
il Responsabile del procedimento

M



CITTA' DI MODUGNO

SERVIZIO 10 ATTIVITÀ PRODUTTIVE - POLITICHE COMUNITARIE
INNOVAZIONE TECNOLOGICA

Via Rossini n. 49 - 70026 Modugno - tel. +390805865330 - fax +390805865423

PEC: attiv.produttive.comune.modugno@pec.rupar.puglia.it

Prot. n. 50005 del 05/11/2020

DISPOSIZIONE

PER LA DISCIPLINA DELL'ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO PER LA FRUIZIONE DEL "LAVORO AGILE"

**IL RESPONSABILE SERVIZIO 10 ATTIVITÀ PRODUTTIVE - POLITICHE COMUNITARIE
INNOVAZIONE TECNOLOGICA**

PREMESSO che:

- a seguito della riunione, tenutasi in data 27/10/2020, a cui hanno partecipato il Sindaco, il Segretario Generale ed i Responsabili dei Servizi dell'Ente, il Segretario con nota prot. n. 4837 del 28/10/2020 ha trasmesso la disposizione n. 8/2020 avente ad oggetto: Utilizzo ferie residue – Smart Working – Emergenza Covid 19;
- detta disposizione richiama:
 - i commi 3 e 4 dell'art. 3 del DPCM 24 ottobre 2020 che recitano tra l'altro:
"Nelle pubbliche amministrazioni omissis è incentivato il lavoro agile con le modalità stabilite da uno o più decreti del Ministro della Pubblica Amministrazione, garantendo almeno la percentuale di cui all'art. 263, comma 1, del decreto legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 17 luglio 2020 n.77. Le pubbliche amministrazioni dispongono una differenziazione dell'orario di ingresso del personale, fatto salvo il personale sanitario e socio sanitario, nonché quello impegnato in attività connessa all'emergenza o in servizi pubblici essenziali omissis";
 - la deliberazione di G.C. del 10 marzo 2020 con cui, L'Amministrazione ha approvato la disciplina temporanea per l'adozione del lavoro agile quale misura di contrasto all'emergenza COVID-19;
 - la deliberazione di G.C. 39 del 24 marzo 2020, integrata con successiva deliberazione di G.C. n. 79 del 23 luglio 2020, con cui sono stati individuati i servizi essenziali e le attività indifferibili da rendere in presenza;

RILEVATO di dover garantire:

- il contemperamento delle disposizioni circa l'applicazione del lavoro agile (smart working) con il raggiungimento della quota minima stabilita dalle norme (50%), permettendo al personale dipendente di usufruire di tale modalità di prestazione lavorativa con le esigenze della utenza di poter avere certezza del contatto con gli uffici in sicurezza al fine dell'assolvimento di procedure amministrative e di esigenze di risposta alle domande rivolte alla P.A.;
- l'interesse generale della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e, nell'ambito più generale, della comunità locale;

RITENUTO che, per garantire l'efficienza, il buon andamento e la continuità del servizio n. 10, occorre stabilire una rotazione del personale che renda possibile lo svolgimento delle attività proprie del predetto Servizio, garantendo in tal modo il soddisfacimento delle esigenze della utenza e assicurando, altresì, un bilanciato carico di lavoro fra i dipendenti stessi;

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 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,
- uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione”;

VISTI:

- la disposizione n. 8/2020 del Segretario Generale che invita, tra l'altro che i Responsabili di Servizio, con propria disposizione a disciplinare l'organizzazione del servizio in modo tale da assicurare comunque la presenza in ufficio di personale dipendente al fine dell'espletamento di esigenze dell'utenza inerenti necessità di contatto con gli uffici (in sicurezza) al fine dell'assolvimento di procedure amministrative e di esigenze di risposta rivolte alla P.A..
- il Decreto Sindacale n. 10 prot. n. 45565 del 13/10/2020 di conferimento di incarico di Responsabile di Servizio e di connessa Posizione Organizzativa, al sottoscritto;

DISPONE di

1. **PRENDERE ATTO** che tutti i dipendenti del Servizio 10 Attività Produttive, Politiche Comunitarie, Innovazione Tecnologica hanno sottoscritto gli accordi individuali previsti per legge per l'erogazione delle proprie prestazioni lavorative secondo le modalità di del C.D. “lavoro agile”;
2. **FARE SALVE** le disposizioni di cui alla deliberazione di G.C. n. 39 del 24/03/2020, integrata con successiva deliberazione di G.C. n. 79 del 23/07/2020, con cui sono stati individuati i servizi essenziali e le attività indifferibili da rendere in presenza;
3. **STABILIRE** che la dipendente **Alessandra SCHIAVONE**, svolga in presenza le proprie attività lavorative il lunedì ed il martedì di ogni settimana con decorrenza dal 09/11/2020 al 31/12/2020, salvo proroga e diverse esigenze di servizio che dovessero sopraggiungere;
4. **STABILIRE** che la dipendente **Maria LADISA** svolga in presenza le proprie attività lavorative il mercoledì e giovedì di ogni settimana, con decorrenza dal 09/11/2020 al 31/12/2020, salvo proroga e diverse esigenze di servizio che dovessero sopraggiungere;
5. **STABILIRE** che la dipendente **Lucia DE BENEDICTIS** svolga in presenza le proprie attività lavorative il mercoledì e giovedì di ogni settimana, con decorrenza dal 09/11/2020 al 31/12/2020, salvo proroga e diverse esigenze di servizio che dovessero sopraggiungere;
6. **STABILIRE** che il dipendente **Giovanni LONGO**, svolga in presenza le proprie attività lavorative il martedì ed il venerdì di ogni settimana con decorrenza dal 09/11/2020 al 31/12/2020, salvo proroga e diverse esigenze di servizio che dovessero sopraggiungere;
7. **STABILIRE** che il dipendente **Donato CUTRONE** svolga in presenza le proprie attività lavorative il martedì ed il venerdì di ogni settimana con decorrenza dal 09/11/2020 al 31/12/2020, salvo proroga e diverse esigenze di servizio che dovessero sopraggiungere;
8. **STABILIRE** che i dipendenti **Giuseppe D'ECCLESIA** svolga in presenza le proprie attività lavorative il lunedì ed il giovedì di ogni settimana con decorrenza dal 09/11/2020 al 31/12/2020, salvo proroga e diverse esigenze di servizio che dovessero sopraggiungere;

DISPONE altresì

La notifica del presente provvedimento ai dipendenti: Maria LADISA, Lucia DE BENEDICTIS, Giovanni LONGO, Donato CUTRONE, Giuseppe D'ECCLESIA, Alessandra SCHIAVONE e al Responsabile del Servizio Finanziario - Personale.

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

Modugno lì, 05/11/2020

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO 10

Arch. Donato Dinoia

 DINOIA DONATO
COMUNE DI
MODUGNO
ISTRUTTORE
DIRETTIVO
TECNICO
05.11.2020
08:12:08 UTC



CITTA' DI MODUGNO

(Città Metropolitana di Bari)

Al RESPONSABILE SERVIZIO 10 - ATTIVITA' PRODUTTIVE

SEDE

OGGETTO: Richiesta / Comunicazione: FERIE

Il/la sottoscritto/a DONATO ANTONIO CUNEO dipendente del Comune di Modugno,

ed in servizio presso UFFICIO CED

Chiede/Comunica

di usufruire/di aver usufruito dal/il 02/12/2020 al 31/12/2020 :

- ☐ N.....giorno/i di **FERIE ANNO CORRENTE** _____
- ☐ N.....giorno/i di **FESTIVITA' SOPPRESSE** _____
- ☒ N. 20 giorno/i di **FERIE ANNO PRECEDENTE** _____
- ☐ N.....giorno/i di **PERMESSO RETRIBUITO** per documentati motivi - ART. 35 CCNL 2018 _____
- ☐ N.....ORA/E di **PERMESSO RETRIBUITO** per motivi personali - familiari ART. 32 CCNL 2018 _____
- ☐ N.....giorno di **PERMESSO RETRIBUITO** per donazione sangue ART. 33 CCNL 2018 _____
- ☐ N.....giorno/i - ora/e di **PERMESSO RETRIBUITO** per lutto - ART. 31 CCNL 2018 _____
- ☐ N.....giorno/i - ora/e di **PERMESSO RETRIBUITO** per matrimonio - ART. 31 CCNL 2018 _____
- ☐ N.....giorno/i - ora/e di **PERMESSO RETRIBUITO** per studio 150 ore ART. 45 CCNL 2018 _____
- ☐ N.....giorno/i - ora/e di **PERMESSO RETRIBUITO** per concorsi/ esami - ART. 31 CCNL 2018 _____
- ☐ N.....giorno/i - ora/e di **PERMESSO RETRIBUITO** per corso di aggior.to / missione / formazione _____
- ☐ N.....ORA/E di **PERMESSO BREVE** da recuperare entro il mese succ.vo ART.33-bis CCNL 2018 _____
- ☐ N.....ora/e di **RIPOSO COMPENSATIVO** per prestazione lavorativa autorizzata del/i giorno/i (note) _____
- ☐ N.....giorno/i - ora/e di **SCIOPERO** _____

NOTE _____

IL DIPENDENTE

Modugno, 01/12/2020

VISTO

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

- CONSIDERATO CHE IL CED RIENTRA NEI SERVIZI INDIFFERIBILI E CHE LA SITUAZIONE EMERGENZIALE NON ACCENNA AD ATTENUARSI NON SI AUTORIZZA AD USUFRUIRE DELL'INTERO PERIODO RICHIESTO

N.B. Dopo il visto del Responsabile di Servizio, la presente dovrà essere inviata al Servizio Personale per i successivi adempimenti.

PER NON BLOCCARE LE ATTIVITA' AMMINISTRATIVE DELL'ENTE -

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

MAO

04 DIC 2020



CITTA' DI MODUGNO

(Città Metropolitana di Bari)

SERVIZIO 6 – FINANZIARIO - PERSONALE

Ufficio Personale

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

- letta la richiesta intesa ad ottenere un certificato di servizio del dipendente Donato Antonio Cutrone in data 11 gennaio 2018;

- Esaminati gli atti d'ufficio:

CERTIFICA

che, il Sig. Donato Antonio Cutrone nato a Grumo Appula (BA) il 13/06/1989 e residente a Palo del Colle (BA) in Via Cairoli, 52, codice fiscale CTRDTN89H13E223D - è alle dipendenze di questo Ente dal 20 giugno 2017 a tutt'oggi, con contratto a tempo indeterminato e tempo pieno, con il profilo professionale di "Istruttore Informatico" cat. "C" Pos. Econ. "C1".

Che lo stesso ha superato il periodo di prova come da contratto, con esito positivo.

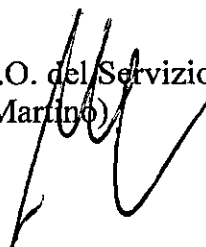
Si rilascia il presente certificato di servizio, a richiesta dell'interessato per gli usi consentiti dalla legge, precisando che lo stesso non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi.

Modugno, 11 gennaio 2018

ISTRUTTORE
Serafino RAZZANO



Il Responsabile P.O. del Servizio 6
(Donato Marino)



Dr. DANISI GIANCARLO
Specialista in Fisiopatologia e
Fisiokinesiterapia Respiratoria
Corso Garibaldi, 8 - Tel. 080624361
70027 Palo del Colle (BA)

Certifico che l'assistito Cutrone Donato Antonio nato a Grumo Appula il
13/06/1989 e residente a Palo del Colle in Cairoli 52, in base alla visita da me
eseguita, in data odierna, è in stato di buona salute.
Si rilascia a richiesta secondo gli usi consentiti dalla legge.

Palo del Colle 12/07/2017

GIANCARLO

In fede

Dot. DANISI


Dott. GIANCARLO DANISI



CITTA' DI MODUGNO

(Città Metropolitana di Bari)

SERVIZIO 6 – FINANZIARIO - PERSONALE

Ufficio Personale

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

- letta la richiesta intesa ad ottenere un certificato di servizio del dipendente Donato Antonio Cutrone in data 04 dicembre 2017;

- Esaminati gli atti d'ufficio:

CERTIFICA

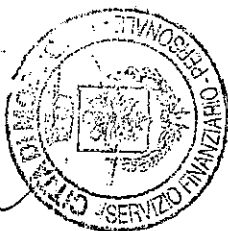
che, il Sig. Donato Antonio Cutrone nato a Grumo Appula (BA) il 13/06/1989 e residente a Palo del Colle (BA) in Via Cairoli, 52, codice fiscale CTRDTN89H13E223D - è alle dipendenze di questo Ente dal 20 giugno 2017 a tutt'oggi, con contratto a tempo indeterminato e tempo pieno, con il profilo professionale di "Istruttore Informatico" cat. "C" Pos. Econ. "C1".

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, 04 dicembre 2017

Il Responsabile P.O. del Servizio 6
(Donato Martino)

ISTRUTTORE
Serafino Rezza





CITTA' DI MODUGNO
(Città Metropolitana di Bari)

Prot. _____

Modugno, 06/12/2014

Al Responsabile Servizio Personale

Sede

Oggetto: Richiesta attestato di servizio - documentazione di servizio – badge marcatempo.

La/Il sottoscritto/a DONATO ANTONIO CURENTE

nata/o a GRUMO APPULA Il 13/06/1989 residente a PALEO DEL COCCO

in via CAIROLI, 52 già/dipendente del Comune di Modugno, in servizio

presso il 10° Settore con la qualifica di AGENTE INFORMATICO Cat. C Pos. Econ. 1

CHIEDE

che gli sia rilasciata la seguente documentazione e/o badge magnetico marcatempo:

☒ Attestato di servizio n° 2;

☐ Documentazione riguardante la malattia del _____;

☐ Documentazione riguardante l'infortunio del _____;

☐ Badge magnetico marcatempo _____;

Altro _____.

Dichiarare l'uso per gestori di pubblico servizio e/o privato _____

Firma



CITTA' DI MODUGNO
(Città Metropolitana di Bari)

Prot. 1960

Modugno, 11.01.2018

Al Responsabile Servizio Personale

Sede

Oggetto: Richiesta attestato di servizio - documentazione di servizio - badge marcatempo.

La/Il sottoscritto/a CITIZIONE DOMATO
nata/o a Grumo Appulo il 13.06.1988 residente a Polo del Colle
in via Casale, 52 già dipendente del Comune di Modugno, in servizio
presso il Servizio 10 Settore con la qualifica di ISTR. INFORMATICO Cat. "C1" Pos. Econ. "C1"

CHIEDE

che gli sia rilasciata la seguente documentazione e/o badge magnetico marcatempo:

☒ Attestato di servizio n° 2;

☐ Documentazione riguardante la malattia del _____;

☐ Documentazione riguardante l'infortunio del _____;

☐ Badge magnetico marcatempo _____;

Altro _____.

Dichiarare l'uso per gestori di pubblico servizio e/o privato _____

Firma



CITTA' DI MODUGNO

(Città Metropolitana di Bari)

SERVIZIO 6 – FINANZIARIO - PERSONALE

Ufficio Personale

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

- letta la richiesta intesa ad ottenere un certificato di servizio del dipendente Donato Antonio Cutrone in data 11 gennaio 2018;

- Esaminati gli atti d'ufficio:

CERTIFICA

che, il Sig. Donato Antonio Cutrone nato a Grumo Appula (BA) il 13/06/1989 e residente a Palo del Colle (BA) in Via Cairolì, 52, codice fiscale CTRDTN89H13E223D - è alle dipendenze di questo Ente dal 20 giugno 2017 a tutt'oggi, con contratto a tempo indeterminato e tempo pieno, con il profilo professionale di "Istruttore Informatico" cat. "C" Pos. Econ. "C1".

Che lo stesso ha superato il periodo di prova come da contratto, con esito positivo.

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, 11 gennaio 2018

ISTRUTTORE
Serafino Rexza



Il Responsabile P.O. del Servizio 6
(Donato Martino)