

Zimbra

Cont. in indirizzo
12/03/2019

Protocollo ricevuto
e in busta chiusa
comunemodugno@pec.rupar-puglia.it
x privacy

POSTA CERTIFICATA: Richiesta revoca incarichi e attribuzione specifiche responsabilità.

Da : Per conto di: g.decclesia@pec.it <posta-certificata@pec.aruba.it>

mar, 12 mar 2019, 10:22

Oggetto : POSTA CERTIFICATA: Richiesta revoca incarichi e attribuzione specifiche responsabilità.

3 allegati

A : comunemodugno@pec.rupar.puglia.it

Rispondi a : g decclesia <g.decclesia@pec.it>

Messaggio di posta certificata

Il giorno 12/03/2019 alle ore 10:22:33 (+0100) il messaggio

"Richiesta revoca incarichi e attribuzione specifiche responsabilità." è stato inviato da "g.decclesia@pec.it"

indirizzato a:

comunemodugno@pec.rupar.puglia.it

Il messaggio originale è incluso in allegato.

Identificativo messaggio: opec2891.20190312102233.08032.516.1.65@pec.aruba.it

Da : Giuseppe D'Ecclesia <g.decclesia@pec.it>

mar, 12 mar 2019, 10:22

Oggetto : Richiesta revoca incarichi e attribuzione specifiche responsabilità.

1 allegato

A : comunemodugno@pec.rupar.puglia.it

Si invia in allegato alla presente la richiesta di revoca da incarichi e attribuzione specifiche responsabilità.

Si resta in attesa di riscontro.

Saluti

Giuseppe D'Ecclesia
Via G. Pascoli, 2/G
70026 MODUGNO (BA)

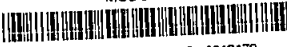
COMUNE DI MODUGNO
MODUGNO
C_F282 - 1 - 2019-03-12 - 0013179
Prot. Generale n: 0013179 A
Data: 12/03/2019 Ora: 13.21
Classific.

 **Dimissioni specifiche responsabilità_signed.pdf**
66 KB [Visualizza](#) [Scarica](#)

 **dati-cert.xml**
843 B

 **smime.p7s**
7 KB

Modugno 12/03/2019

COMUNE DI MODUGNO
MODUGNO

C_F202 - - 1 - 2019-03-12 - 0013179
Prot. Generale n: **0013179** A
Data: **12/03/2019** Ora: **13.21**
Classific.:
A

Al Responsabile Servizio 10

↗ Al Responsabile Servizio 6

Al Segretario Generale

e p.c. Al Signor Sindaco

All'Assessore all' E- Government.
Innovazione Tecnologica e Organizzativa

All'Assessore al Personale

LORO SEDI

Facendo seguito alle mie precedenti, protocollate ai numeri 26449/2015 e 30920/2016, in considerazione che, quanto in esse rappresentato purtroppo non ha subito miglioramenti dal punto di vista medico, ricordando che sono affetto da cardiomiopatia dilatativa non ischemica con relativo impianto sottocutaneo di un cardiovertitore defibrillatore monocamerale, chiedo con effetto immediato di essere sollevato, con le necessarie revoche, da tutti gli incarichi e responsabilità ricevuti con atto dirigenziale n. 388/2011 e Disposizione di Servizio Conferimento Incarico Specifiche Responsabilità, rinunciando sin d'ora al compenso economico legato a tale disposizione.

La richiesta di cui sopra è formulata al fine di non aggravare il quadro clinico sopra descritto.

In attesa di un sollecito riscontro, porgo cordiali saluti.

Istruttore Informatico
Giuseppe D'Ecclesia

D'ECCLESIA
GIUSEPPE
12.03.2019
09:09:55
UTC



Codice amministrazione: C_F262
Prot. Generale n: 0026449 A
Data: 03/06/2015 Ora: 10.06
Classificazione:

Oggetto: Invio lettera richiesta trasferimento

Mittente: Giuseppe D'Ecclesia <decclesia@comune.modugno.ba.it>

Data: 03/06/2015 09:59

A: protocollo@comune.modugno.ba.it

Si invia allegata alla presente lettera da inoltrare protocollata.
Saluti.

--

//

/

www.comune.modugno.ba.it <<http://www.comune.modugno.ba.it>>

/

Giuseppe D'Ecclesia

Responsabile Ufficio CED Sistemi Informatici WEB

/Sede Legale/: Piazza del Popolo, 16

/Sede operativa/: Via Zanchi, 2/b

70026 - Modugno (BA)

Tel: +39 080.58.65.858

Mobile: +39 335.84.85.887

fax: +39 080.58.65.538

mail: decclesia@comune.modugno.ba.it <<mailto:decclesia@comune.modugno.ba.it>>

Rispetta l' ambiente: se non ti è necessario non stampare questa mail - Respect
the environment: if you do not need not print this email

AVVISO DI RISERVATEZZA

*/La informiamo che ai sensi del D.Lgs.196/2003, Codice del trattamento dei dati personali, il contenuto del presente messaggio e dei suoi allegati, è di stretta competenza del destinatario, pertanto la lettura della comunicazione, se non autorizzata dall'interessato, costituisce violazione delle norme che regolano la materia e più precisamente la inviolabilità della corrispondenza da soggetti non interessati o autorizzati. Anche nel caso di invio errato della presente e-mail
/**/sono interdetta la visione e l'utilizzazione di informazioni in essa contenute. La preghiamo, pertanto, di informare l'interessato o di distruggere il messaggio./*

*/**/*

We inform you that under the italian L.D.196/2003 of the Personal Data Protection Code , the contents of this message and its attachments are strictly under the responsibility of the recipient. The reading of the communication by whom is not interested or not authorized, unless authorized by the recipient, is a violation of the law and more specifically, of the inviolability of the correspondence.

Even in case of error in sending this email , the viewing and the use of the information therein contained will be forbidden.

We therefore ask you to inform the interested party or destroy the message.

/*

—Allegati:—

immagini1

17179869184

GB

Modugno 27 maggio 2015 dimissioni incarichi.doc

38,5 KB

Modugno 27 maggio 2015

Al Commissario Straordinario

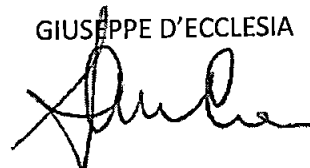
Al Segretario Generale

Al Responsabile Servizio 1

S E D I

In seguito ad un improvviso peggiorare della mia salute e ad un insorgere di complicazioni dovute all'insieme di terapia e stress da affaticamento, di questi ultimi 6 mesi, chiedo con effetto immediato di essere sollevato da tutti gli incarichi e responsabilità ricevuti con atti dell'Ente e di essere trasferito ad altro servizio tale da permettermi di non aggravare oltre l'irreparabile la mia situazione già descritta. In attesa di un sollecito riscontro, porgo cordiali saluti.

Istruttore Informatico
GIUSEPPE D'ECCLESIA



D'Ecclesia Giuseppe
Via G. Pascoli, 2/G
70026 MODUGNO



TORNI

CITTA' DI MODUGNO

(Provincia di Bari)

SERVIZIO 1 – Affari Generali – Personale

Modugno, 5 dicembre 2014



Al Responsabile CED
Sig. D'Ecclesia Giuseppe

e, p.c.

Al Responsabile Servizio 8
Dott.ssa Straziota Angela

LORO SEDI

Oggetto: Comunicazione sospensione servizio Pixel c/o Biblioteca (Palacultura "Perrone") per guasto postazione informatica.

In data odierna è pervenuta alla scrivente la nota, pari oggetto, prot. n.56406 del 3/12/2014 che ad ogni buon fine si allega in copia.

Si invita, pertanto, la S.V. a relazionare in merito a quanto rappresentato dal dipendente Alfonsi Vincenzo.

Cordiali saluti.

Il Responsabile del Servizio
Dott.ssa ~~Beatrice~~ MAGGIO



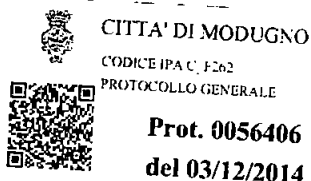
Città di Modugno

Provincia di Bari

Servizio 8 – Pubblica Istruzione – Cultura – Sport

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

(BIBLIOTECA) C.so Umberto I c/o Palacultura "Perrone" Tel/Fax: 080/5865801 – 802 referente 804 Fax 805
email: istruzione@comune.modugno.ba.it - P.E.C.: istruzione.comune.modugno@pec.rupar.puglia.it



Al Responsabile Servizio 8
P.I. Cultura Sport
Dr.ssa Angela Straziota

Al Responsabile Servizio 1
Affari Generali – Personale
Dr. ssa Beatrice Maggio

Oggetto : Comunicazione sospensione servizio Pixel c/o Biblioteca (Palacultura "Perrone") per guasto postazione informatica

Premesso che in data **13.11.2014** si è verificato un guasto alla postazione informatica (n. 8) che funge da server al funzionamento delle altre postazioni informatiche del progetto Pixel (attivato presso la sala lettura Biblioteca Comunale nelle giornate di Martedì e Giovedì dalle ore 10,00 alle 12,00).

Che come a Voi noto, oltre all'avviso di sospensione del servizio, si è interpellato il sig. Giuseppe D'Ecclesia (Servizio Informatico), che dopo alcuni tentativi infruttuosi ha evidenziato la necessità di interpellare il Servizio 6 Economato per il relativo intervento tecnico, come da nota prot. n. 53103 del 17.11.2014;

Che per l'intervento in esame il Servizio 6 ha incaricato la Ditta "Gidierre Sistemi di G. De Ruvo" la quale ha effettuato l'intervento tecnico con riconsegna dell'unità operativa interessata (postazione n. 8) in data 20.11.2014 (come da nota Intervento tecnico);

Che come comunicato al Sig. D'Ecclesia, a seguito di tale intervento si è reso necessario riprogrammare e/o reinstallare le modalità operative specifiche del servizio Pixel al fine della riattivazione del servizio in esame;

Che come riferito dal Sig. D'Ecclesia, lo stesso non è potuto intervenire per impossibilità dovuta a sopravvenuti impegni inderogabili presso altri settori comunali;

Si comunica che per le motivazioni su esposte il Servizio Pixel risulta attualmente sospeso.

Si coglie inoltre l'occasione per far presente che per quanto attiene le altre n. 16 postazioni informatiche del progetto Pixel, come noto al settore informatico, alcune presentano problemi di regolare funzionamento per cui è necessario anche effettuare un controllo delle stesse nonché

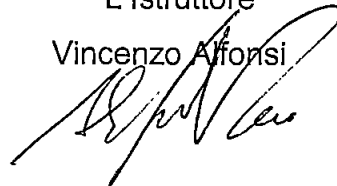
una manutenzione periodica di tutte le postazioni, considerato che sembrerebbe non essere incaricata alcuna ditta.

Per quanto sopra si ritiene opportuno far presente che il servizio informatico, assai richiesto dall'utenza, è necessario che sia affidato, come in passato, a personale tecnico informatico qualificato nonché esteso all'intera settimana lavorativa, essendo a Voi noto che lo scrivente, oltre ad essere l'unico dipendente collocato presso la biblioteca, avendo la qualifica di istruttore tecnico non ha i requisiti tecnico informatici necessari, per cui ha aderito alla attivazione del progetto Pixel in via sperimentale e limitatamente alle due ore nelle sole giornate di Martedì e Giovedì.

Distinti saluti

L'Istruttore

Vincenzo Alfonsi

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'V. Alfonsi', written over the printed name.



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

(BIBLIOTECA) C.so Umberto I c/o Palacultura "Perrone" Tel/Fax: 080/5865801 – 802 referente 804 Fax 805

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

1



CITTA' DI MODUGNO

CODICE IPA C_F262

PROTOCOLLO GENERALE

Prot. 0027095

del 10/06/2014

All'Assessore alla P.I. Cultura Sport

Franco Taldone

Al Resp. Servizio 1 (Affari Generali - Personale)

Dr. Gianluigi Berardi

Al Responsabile Servizio 6 (Finanziario)

P.I. Domenico Proscia

Al Responsabile U.R.P.

Dr. ssa Annalisa Pastore

e. p. c. Al Sindaco

Dr. Nicola Magrone

Al Vicesindaco – Assessore al Personale

Avv. Dott. Emilio Petruzzi

Oggetto : riattivazione servizio PIXEL – Net City anno 2014 c/o Biblioteca Comunale - Palacultura "Perrone".

Facendo seguito alla precedente nota in atti prot. 0056219 del 06.11.2013, relativa alla collocazione e riattivazione del progetto PIXEL, ribadendo che questo Servizio in passato ha dato la sola disponibilità per la collocazione delle postazioni informatiche c/o la Biblioteca Comunale, Si comunica alle SS. VV. che viste le continue sollecitazioni da parte dell'utenza, ed in assenza di riscontri circa la collocazione e individuazione del personale tecnico informatico per la prosecuzione del progetto PIXEL, Questo Servizio intende riattivare in via sperimentale il progetto PIXEL - Net City a decorrere dal **Giugno 2014**.

Tale servizio sarà attivo dal **17.06.2014**, nelle giornate di **Martedì** e **Giovedì** dalle **ore 10,00** alle **ore 12,00**, tale da prevedere un luogo aperto al pubblico per l'utilizzo gratuito di postazioni informatiche per interconnessioni ad internet, come fonti di informazioni per finalità di ricerca, studio, documentazione e impiego del tempo libero in continuità con le finalità approvate con Delibera di Giunta Municipale n. 123 del 27.11.2008.

Distinti saluti

Il Responsabile del Servizio 8°

P.I. Cultura Sport

Dr.ssa Angela Straziota

CITTA' MODUGNO	
Prot. N.	26034
- 3 GIU 2014	
Cat.....	Clas.....
Fasc.....	Sottofasc.....



CITTA' DI MODUGNO
(Provincia di Bari)

TORL

SERVIZIO 1 - AFFARI GENERALI - PERSONALE

Modugno, 03 giugno 2014

Al Sig.D'Ecclesia Giuseppe

Al Responsabile Servizio 8
Dr.ssa Angela Straziota

e p.c. Al Sig.Sindaco
All'Assessore al Personale
All'Assessore alla P.I. Cultura

LORO SEDI

Oggetto: Riattivazione servizio PIXEL- Net City anno 2014 c/o Biblioteca Comunale- Palacultura "Perrone". Riscontro nota prot.23772 del 23/05/2014.

Con riferimento alla nota di cui in oggetto, si autorizza il dipendente D'Ecclesia Giuseppe ad affiancare il dipendente Alfonsi Vincenzo per la riattivazione del servizio PIXEL per i primi 15 giorni.
Distinti saluti.



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Dr. Gianluigi Berardi



Città di Modugno

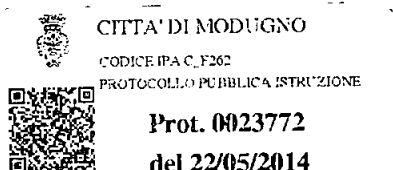
Provincia di Bari

Servizio 8 – Pubblica Istruzione – Cultura - Sport

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

(BIBLIOTECA) C.so Umberto I c/o Palacultura "Perrone" Tel/Fax: 080/5865801 – 802 referente 804 Fax 805

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



Al Resp. Servizio 1 (Affari Generali - Personale)
Dr. Gianluigi Berardi

e. p. c. Al Sindaco
Dr. Nicola Magrone

Al Vicesindaco – Assessore al Personale
Avv. Dott. Emilio Petruzzì

All'Assessore alla P.I. Cultura Sport
Sig. Franco Taldone

Oggetto : riattivazione servizio PIXEL – Net City anno 2014 c/o Biblioteca Comunale - Palacultura "Perrone".

Con riferimento all'oggetto, dovendo riattivare in via sperimentale il servizio PIXEL per carenza di personale tecnico informatico all'uopo demandato, Si chiede di voler autorizzare il dipendente **Giuseppe D'Ecclesia** (che in passato ha già curato tale servizio), ad affiancare il dipendente **Vincenzo Alfonsi** (demandato alla riattivazione del progetto PIXEL), per le prime **4 - 5 giornate** a decorrere dal **27 Maggio 2014** nelle giornate di **Martedì** e **Giovedì** dalle **ore 10,00** alle **ore 12,00**.

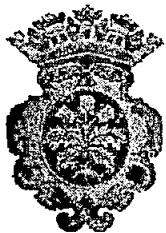
Il servizio prevede un luogo aperto al pubblico per l'utilizzo gratuito di postazioni informatiche per interconnessioni ad internet, come fonti di informazioni per finalità di ricerca, studio, documentazione e impiego del tempo libero in continuità con le finalità approvate con Delibera di Giunta Municipale n. 123 del 27.11.2008.

Distinti saluti

Il Responsabile del Servizio 8°

P.I. Cultura Sport

Dr.ssa Angela Straziota



COMUNE DI MODUGNO
(Provincia di Bari)

I SETTORE SEGRETERIA, AFFARI GENERALI, PERSONALE
Ufficio CED - Sistemi Informatici - Web

CITTA' DI MODUGNO	
Prot. N.	28632
07 GIU 2011	
Cat.	Clas.
Fasc.	Sottofasc.

Modugno, 07/06/2011

Al Dirigente I Settore
Dott. Serafino Bruno

SEDE

Oggetto: Richiesta di autorizzazione a svolgere lavoro straordinario.

Con la presente, dovendo il sottoscritto avviare le operazioni di "passaggio nozioni" al collega Pesole Remigio circa l'uso e attività da svolgere presso la biblioteca comunale e le attività di avvio del nuovo sistema di protocollo elettronico, si richiede l'autorizzazione a svolgere lavoro straordinario nei mesi di giugno e luglio per un totale di 40 ore.

In attesa di Sua comunicazione si porgono cordiali saluti.

*Det. ma Ho / 200
disponibile l. 12
21/6*

L'Istruttore
Giuseppe D'Ecclesia
Giuseppe D'Ecclesia



COMUNE DI MODUGNO

PROVINCIA DI BARI

PRESIDENZA DEL CONSIGLIO

COMUNE DI MODUGNO	
Prot. n.	4887P
12 OTT. 2006	
Cat. _____	Clas. _____
Fasc. _____	Sottofasc. _____

Modugno, 12 OTTOBRE 2006

Al dipendente
D'Ecclesia Giuseppe

e, p.c. Al Dirigente I Settore inc.
dr. Pietro Acquafredda

LL.SS.

Acquisita verbalmente la sua impossibilità di continuare ad assolvere le funzioni di Segretario di questa Presidenza, nonché quelle di Segretario della Commissione dei Capigruppo, desidero ringraziarla per la collaborazione e la disponibilità resa fino ad oggi al sottoscritto.

Colgo l'occasione per formularle i migliori auguri per il suo lavoro presso l'Ufficio di appartenenza.

Il Presidente del Consiglio
rag. Vito Del Zotti



COMUNE DI MODUGNO
(Provincia di Bari)

IV SETTORE CONTABILITA' E FINANZA
UFFICIO RAGIONERIA

Prot. n.

COMUNE DI MODUGNO	
Prot. n.	47896
- 9 OTT. 2006	
Cat. _____	Clas. _____
Fasc. _____	Sottofasc. _____

Modugno, **09 ottobre 2006**

Al sig. Giuseppe D'Ecclesia
Ufficio C.E.D.

e, p.c. Al Dirigente I Settore

Loro Sedi

Oggetto: attestazione utenza telefonica mobile wind n. 335 84 85 887. **SECONDO SOLLECITO.**

Si comunica che, alla data odierna, non sono ancora pervenuti all'Ufficio scrivente le attestazioni dell'utenza di cui all'oggetto, dei seguenti periodi: dall' 01.3.2005 al 30.4.2006.

Ciò premesso, si invita a voler restituire con la massima sollecitudine a questo Ufficio le attestazioni, corredate dei relativi tabulati, evidenziando negli stessi le telefonate e/o i messaggi effettuati esclusivamente per servizio.

Si precisa che dette attestazioni dovranno essere debitamente munite di visto per nulla-osta da parte del Dirigente del Settore, e dovranno pervenire entro e non oltre il 15.10.2006.

Non ottemperando nei termini, questo Ufficio, dovendo provvedere alla contabilizzazione delle relative fatture procederà, all'addebito in automatico di tutta la somma nella busta paga del corrente mese, nei modi di Legge.

Distinti saluti.



IL RESPONSABILE DEL SETTORE
Domenico Proscia



COMUNE DI MODUGNO

(Provincia di Bari)

Presidenza del Consiglio

COMUNE DI MODUGNO	
Prot. n.	56754
19 LUG. 2006	
Cat.	Clas.
Fasc.	Sottofasc.

IL CONSIGLIERE ANZIANO

Ravvisata la necessità di dotare la Conferenza Capi Gruppi Consiliari di un Segretario per lo svolgimento di tutte le attività connesse. Ritenuto di avvalersi del supporto del dipendente D'Ecclesia Giuseppe. Visto il nulla osta protocollato in data 14 luglio 2006 al numero n. 35336, del Dirigente del I Settore Dr. Tommaso Montefusco, e la disponibilità dello stesso dipendente ad assolvere a tale funzione

NOMINA

il dipendente Sig. D'Ecclesia Giuseppe, **Segretario** della Conferenza Capi Gruppi Consiliari.

Si notifichi la presente, al dipendete e ai Dirigenti del I e IV Settore per gli atti ognuno di propria competenza.

Il Consigliere Anziano
(Rag. Vito Del Zotti)

COMUNE DI MODUGNO

Il sottoscritto Messo Notificatore Com.le dichiara di aver
notificato copia del presente atto al Sig. Dr. 1
Scuderi mediante consegna di una copia nelle mani
di Scuderi
Modugno, il 19/7/06
per RICEVUTA

IL MESSO NOTIFICATORE
Domenico ACCETTURA



COMUNE DI MODUGNO

PROVINCIA DI BARI

UFFICIO PRESIDENZA DEL CONSIGLIO

COMUNE DI MODUGNO	
Prot. n.	66709
14 SET. 2006	
Cat _____	Clas _____
Fasc. _____	Sottofasc. _____

Modugno, 14 settembre 2006

Al Dirigente I Settore inc.
dr. Pietro Acquafredda

e, p.c. Al sig. D'Ecclesia Giuseppe

S E D E

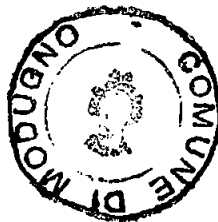
Con nota prot.n.35137 del 13.07.2006 questa Presidenza, nella necessità di organizzare l'ufficio Presidenza del Consiglio, richiedeva al Dirigente pro-tempore I Settore di avvalersi della collaborazione del dipendente D'Ecclesia Giuseppe nelle giornate di martedì, mercoledì e giovedì.

Richiedeva, inoltre, che il sunnominato dipendente svolgesse anche le funzioni di Segretario della Commissione Capi Gruppo e che fosse presente alle sedute dei Consigli Comunali.

Avuto modo di constatare che, a seguito di convocazione del Consiglio Comunale, il Dirigente I Settore dispone la presenza di n.2 dipendenti dell'Ufficio Segreteria per assicurare la funzionalità delle sedute, questa Presidenza, nell'ottica di realizzare una migliore utilizzazione delle risorse umane e contenere la spesa complessiva per il personale, ritiene potersi privare della presenza del dipendente D'Ecclesia durante lo svolgimento dei Consigli Comunali.

Tanto si comunica per i consequenziali adempimenti di competenza.

Cordiali saluti



Il Presidente del Consiglio
rag. Vito Del Zotti

Modugno, 10/07/06

COMUNE DI MODUGNO	
Prot. n. <u>34304</u>	
10 LUG. 2006	
Cat. _____	Clas. _____
Fasc. _____	Sottofasc. _____

Al Segretario Generale

Al Dirigente I Settore

LORO SEDI

Il sottoscritto D'Ecclesia Giuseppe in data odierna riceve dalle mani del Dott. Donato Brancaccio, genitore del Dott. Giuseppe Brancaccio già Presidente del Consiglio Comunale, il computer portatile e connesse apparecchiature in dotazione all'Ufficio di Presidenza.

Il sottoscritto altresì dichiara che nella stessa data ripone le predette apparecchiatura nell'armadio dell'Ufficio di Presidenza in attesa di disposizioni del Presidente del Consiglio Comunale in carica.

Cordiali saluti.

Giuseppe D'Ecclesia





C. 22m

COMUNE DI MODUGNO

PROVINCIA DI BARI

I Settore Segreteria – AA.GG. – Personale – O.M.
Servizio Personale

COMUNE DI MODUGNO	
Prot. n.	35336
14 LUG. 2006	
Cat. _____	Clas. _____
Fasc. _____	Sottofasc. _____

Modugno, 14 luglio 2006

Al Consigliere anziano
sig. Vito Del Zotti

S E D E

Oggetto: Organizzazione Ufficio di Presidenza.

In riferimento alla Sua nota del 13 luglio 2006 prot. 35137, pari oggetto, nel condividere l'importanza e la necessità di organizzare l'Ufficio Presidenza del Consiglio secondo le vigenti disposizioni, nulla osta da parte dello scrivente a consentire l'impiego del dipendente in servizio presso il I Settore: CED, sig. D'Ecclesia Giuseppe, all'interno del suindicato ufficio nei giorni di: martedì, mercoledì e giovedì.

Ritengo, comunque, evidenziare che il sig. D'Ecclesia dovrà continuare a svolgere le mansioni proprie della categoria e del profilo attribuito all'interno dell'ufficio di assegnazione, essendo unica risorsa umana in possesso di professionalità necessaria a soddisfare le esigenze l'Ufficio CED.



Il Dirigente I Settore
Dr. Tommaso Montefusco

il dr. Montefusco
non ritiene opportuno
fare una disposizione
di servizio



COMUNE DI MODUGNO

(Provincia di Bari)

Presidenza del Consiglio

COMUNE DI MODUGNO	
Prot. n.	35137
13 LUG. 2006	
Cat. _____	Clas. _____
Fasc. _____	Sottofasc. _____

Modugno, 12/07/2006

Al Dirigente I Settore
Dott. Tommaso Montefusco

SEDE

Oggetto: Organizzazione Ufficio di Presidenza.

Nella necessità di organizzare l'Ufficio di Presidenza del Consiglio, secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni, ritenendo di doversi avvalere della collaborazione del Sig. D'Ecclesia Giuseppe, già Segretario di questa Presidenza, in servizio presso il Settore da lei diretto, si richiede suo nulla osta e conseguente Ordine di Servizio, al fine di consentire l'impiego, di detto dipendente nel predetto ufficio nei modi e nei termini più opportuni per entrambi, nei seguenti giorni:

Martedì – Mercoledì - Giovedì.

Si comunica inoltre che il suddetto dovrà svolgere anche le funzioni di Segretario della Commissione Capi Gruppi e dovrà essere presente alle sedute dei Consigli Comunali.

Certo che non occorra ulteriormente sottolineare l'importanza dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio e del suo funzionamento a pieno regime, si resta in attesa di urgente riscontro alla presente.

Cordiali saluti.

Il Consigliere Anziano
(Sig. Vito Del Zotti)



COMUNE DI MODUGNO
(Provincia di Bari)

IV SETTORE CONTABILITA' E FINANZA
UFFICIO RAGIONERIA

Prot. n.

COMUNE DI MODUGNO	
Prot. n.	36739
11 LUG. 2006	
Cat. _____	Clas. _____
Fasc. _____	Sottofasc. _____

Modugno, 07 luglio 2006

Al sig. Giuseppe D'Ecclesia
Ufficio C.E.D.

e, p.c. Al Dirigente I Settore
dott. Tommaso Montefusco

Loro Sedi

Oggetto: attestazione utenza telefonica mobile wind n. 335 84 85 887. **SOLLECITO.**

Si comunica che, alla data odierna, non sono ancora pervenuti all'Ufficio scrivente le attestazioni dell'utenza di cui all'oggetto, dei seguenti periodi: dall' 01.3.2005 al 30.4.2006.

Ciò premesso, si invita a voler restituire con la massima sollecitudine a questo Ufficio le attestazioni, corredate dei relativi tabulati, evidenziando negli stessi le telefonate e/o i messaggi effettuati esclusivamente per servizio.

Si precisa che dette attestazioni dovranno essere debitamente munite di visto per nulla-osta da parte del Dirigente del Settore, e dovranno pervenire entro e non oltre il **15.7.2006**.

Non ottemperando nei termini, questo Ufficio, dovendo provvedere alla contabilizzazione delle relative fatture procederà, all'addebito in automatico di tutta la somma nella busta paga del corrente mese, nei modi di Legge.

Distinti saluti.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Domenico Proscia



IL DIRIGENTE IV SETTORE
Dott. Vittorio CHIANTA

COMUNE DI MODUGNO	
Prot. n. <u>29491</u>	
14 GIU. 2006	
Cat. _____	Clas. _____
Fasc. _____	Sottofasc. _____

Modugno 14/06/06

Al Presidente Consiglio Comunale

Al Sindaco

Al Segretario Generale

→ Al Dirigente I Settore

LORO SEDI

Oggetto: Dimissioni.

Il sottoscritto con la presente comunica le proprie dimissioni dall'incarico di Segretario dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale.

Corre l'obbligo di comunicare altresì che il sottoscritto non ha ancora percepito la liquidazione delle ore di straordinario del 2005 per attività di diretta assistenza agli Organi Istituzionali, così come già richiesto con nota n. 4838 del 27/01/06. **Non volendo adire a vie legali si spera in una bonaria e positiva risoluzione.**

Cordiali saluti.

Istruttore Amministrativo
Giuseppe D'Ecclesia



COMUNE DI MODUGNO
(Provincia di Bari)

IV SETTORE CONTABILITA' E FINANZA
UFFICIO PROVVEDITORATO

COMUNE DI MODUGNO	
Prot. n.	27hhp
- 5 GIU. 2006	
Cat _____	Clas _____
Fasc. _____	Sottofasc. _____

Prot. n.

Modugno, 31.05.2006

Al sig. Giuseppe D'Ecclesia
Ufficio C.E.D.

e, p.c.

Al Dirigente I Settore
dott. Tommaso Montefusco

Loro Sedi

Oggetto: attestazione utenza telefonica mobile wind n. 335 84 85 887.

Si trasmette copia dei tabulati delle telefonate effettuate dall'utenza di cui all'oggetto, relative al periodo 1/09/05 – 31/10/05.

Ciò premesso, si invita a voler restituire a questo Ufficio l'attestazione di cui si allega copia, corredata dei relativi tabulati, evidenziando negli stessi le telefonate e/o i messaggi effettuati esclusivamente per servizio.

Si precisa che detta attestazione dovrà essere debitamente munita di visto per nulla-osta da parte del Dirigente del Settore, e dovrà pervenire entro cinque giorni dalla ricezione della presente. Non ottemperando nei termini, questo Ufficio, dovendo provvedere alla contabilizzazione delle relative fatture procederà all'addebito in automatico.

Si comunica altresì, che eventuali costi delle telefonate e/o messaggi non di servizio saranno detratti direttamente sul cedolino paga.

Distinti saluti.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Domenico Proscia



IL DIRIGENTE
Dott. Vittorio CHIANTA



COMUNE DI MODUGNO
(Provincia di Bari)

IV SETTORE CONTABILITA' E FINANZA
UFFICIO PROVVEDITORATO

COMUNE DI MODUGNO	
Prot. n.	<i>78642</i>
- 8 GIU. 2006	
Cat. _____	Clas. _____
Fasc. _____	Sottofasc. _____

Prot. n.

Modugno, 31.05.2006

Al sig. Giuseppe D'Ecclesia
Ufficio C.E.D.

e, p.c. Al Dirigente I Settore
dott. Tommaso Montefusco

L o r o S e d i

Oggetto: attestazione utenza telefonica mobile wind n. 335 84 85 887.

Si trasmette copia dei tabulati delle telefonate effettuate dall'utenza di cui all'oggetto, relative al periodo 1/11/05 – 31/12/05.

Ciò premesso, si invita a voler restituire a questo Ufficio l'attestazione di cui si allega copia, corredata dei relativi tabulati, evidenziando negli stessi le telefonate e/o i messaggi effettuati esclusivamente per servizio.

Si precisa che detta attestazione dovrà essere debitamente munita di visto per nulla-osta da parte del Dirigente del Settore, e dovrà pervenire entro cinque giorni dalla ricezione della presente. Non ottemperando nei termini, questo Ufficio, dovendo provvedere alla contabilizzazione delle relative fatture procederà all'addebito in automatico.

Si comunica altresì, che eventuali costi delle telefonate e/o messaggi non di servizio saranno detratti direttamente sul cedolino paga.

Distinti saluti.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Domenico Proscia



IL DIRIGENTE
Dott. Vittorio CHIANCA



COMUNE DI MODUGNO
(Provincia di Bari)

IV SETTORE CONTABILITA' E FINANZA
UFFICIO PROVVEDITORATO

Prot. n.

COMUNE DI MODUGNO	
Prot. n.	28168
- 8 GIU. 2005	
Cat. _____	Clas. _____
Fasc. _____	Sottofasc. _____

Modugno, ... 30 MAG 2005

Al sig. Giuseppe D'Ecclesia
Ufficio C.E.D.

e, p.c. Al Dirigente I Settore
dott. Tommaso Montefusco

Loro Sedi

Oggetto: attestazione utenza telefonica mobile wind n. 335 84 85 887.

Si trasmette copia dei tabulati delle telefonate effettuate dall'utenza di cui all'oggetto, relative al periodo 1/03/05 - 30/04/05.

Ciò premesso, si invita a voler restituire a questo Ufficio l'attestazione di cui si allega copia, corredata dei relativi tabulati, evidenziando negli stessi le telefonate e/o i messaggi effettuati esclusivamente per servizio.

Si precisa che detta attestazione dovrà essere debitamente munita di visto per nulla-osta da parte del Dirigente del Settore, e dovrà pervenire entro cinque giorni dalla ricezione della presente. Non ottemperando nei termini, questo Ufficio, dovendo provvedere alla contabilizzazione delle relative fatture procederà all'addebito in automatico.

Si comunica altresì, che eventuali costi delle telefonate e/o messaggi non di servizio saranno detratti direttamente sul cedolino paga.

Distinti saluti.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Domenico Proscia



IL DIRIGENTE
Dott. Vittorio CHIANTA



COMUNE DI MODUGNO
(Provincia di Bari)

IV SETTORE CONTABILITA' E FINANZA
UFFICIO PROVVEDITORATO

Prot. n.

COMUNE DI MODUGNO	
Prot. n.	78258
- 8 GIU. 2006	
Cat. _____	Clas. _____
Fasc. _____	Sottofasc. _____

31 MAG 2006
Modugno,

Al sig. Giuseppe D'Ecclesia
Ufficio C.E.D.

e, p.c. Al Dirigente I Settore
dott. Tommaso Montefusco

Loro Sedi

Oggetto: attestazione utenza telefonica mobile wind n. 335 84 85 887.

Si trasmette copia dei tabulati delle telefonate effettuate dall'utenza di cui all'oggetto, relative al periodo 1/07/05 – 31/08/05.

Ciò premesso, si invita a voler restituire a questo Ufficio l'attestazione di cui si allega copia, corredata dei relativi tabulati, evidenziando negli stessi le telefonate e/o i messaggi effettuati esclusivamente per servizio.

Si precisa che detta attestazione dovrà essere debitamente munita di visto per nulla-osta da parte del Dirigente del Settore, e dovrà pervenire entro cinque giorni dalla ricezione della presente. Non ottemperando nei termini, questo Ufficio, dovendo provvedere alla contabilizzazione delle relative fatture procederà all'addebito in automatico.

Si comunica altresì, che eventuali costi delle telefonate e/o messaggi non di servizio saranno detratti direttamente sul cedolino paga.

Distinti saluti.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Domenico Proscia



IL DIRIGENTE
Dott. Vittorio CHIANTA

COMUNE DI MODUGNO	
Prot. n.	27835
- 6 GIU. 2005	
Cat.	Cias
Fasc.	Sottofasc.



COMUNE DI MODUGNO
(Provincia di Bari)

IV SETTORE CONTABILITA' E FINANZA
UFFICIO PROVVEDITORATO

Prot. n.

Modugno, **31 MAG 2005**

Al sig. Giuseppe D'Ecclesia
Ufficio C.E.D.

e, p.c. Al Dirigente I Settore
dott. Tommaso Montefusco

Loro Sedi

Oggetto: attestazione utenza telefonica mobile wind n. 335 84 85 887.

Si trasmette copia dei tabulati delle telefonate effettuate dall'utenza di cui all'oggetto, relative al periodo 1/05/05 – 30/06/05.

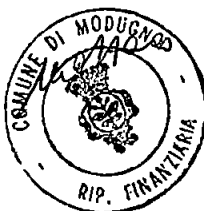
Ciò premesso, si invita a voler restituire a questo Ufficio l'attestazione di cui si allega copia, corredata dei relativi tabulati, evidenziando negli stessi le telefonate e/o i messaggi effettuati esclusivamente per servizio.

Si precisa che detta attestazione dovrà essere debitamente munita di visto per nulla-osta da parte del Dirigente del Settore, e dovrà pervenire entro cinque giorni dalla ricezione della presente. Non ottemperando nei termini, questo Ufficio, dovendo provvedere alla contabilizzazione delle relative fatture procederà all'addebito in automatico.

Si comunica altresì, che eventuali costi delle telefonate e/o messaggi non di servizio saranno detratti direttamente sul cedolino paga.

Distinti saluti.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Domenico Proscia



IL DIRIGENTE
Dott. Vittorio CHIANTA



COMUNE DI MODUGNO
(Provincia di Bari)

IV SETTORE CONTABILITA' E FINANZA
UFFICIO PROVVEDITORATO

COMUNE DI MODUGNO	
Prot. n. <u>77615</u>	
- 6 GIU. 2006	
Det. _____	Clas. _____
Fasc. _____	Sottofasc. _____

Prot. n.

Modugno, 31 MAG 2006

Al sig. Giuseppe D'Ecclesia
Ufficio C.E.D.

e, p.c. Al Dirigente I Settore
dott. Tommaso Montefusco

Loro Sedi

Oggetto: attestazione utenza telefonica mobile wind n. 335 84 85 887.

Si trasmette copia dei tabulati delle telefonate effettuate dall'utenza di cui all'oggetto, relative al periodo 1/01/06 - 28/02/06.

Ciò premesso, si invita a voler restituire a questo Ufficio l'attestazione di cui si allega copia, corredata dei relativi tabulati, evidenziando negli stessi le telefonate e/o i messaggi effettuati esclusivamente per servizio.

Si precisa che detta attestazione dovrà essere debitamente munita di visto per nulla-osta da parte del Dirigente del Settore, e dovrà pervenire entro cinque giorni dalla ricezione della presente. Non ottemperando nei termini, questo Ufficio, dovendo provvedere alla contabilizzazione delle relative fatture procederà all'addebito in automatico.

Si comunica altresì, che eventuali costi delle telefonate e/o messaggi non di servizio saranno detratti direttamente sul cedolino paga.

Distinti saluti.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Domenico Proscia



IL DIRIGENTE
Dott. Vittorio CHIANTA



COMUNE DI MODUGNO
(Provincia di Bari)

*Assessorato alle Politiche Attive
per il Lavoro*

Sportello InformaLavoro

P.zza del Popolo, n.16 Modugno

Tel. 0805865701

Infolavoro.modugno@libero.it

COMUNE DI MODUGNO	
Prot. n. <u>13918</u>	
20 MAR. 2006	
Cat. _____	Clas. _____
Fasc. _____	Sottofasc. _____

Al Dirigente I sett.
Dr. Tommaso Montefusco
SEDE

Oggetto: comunicazione.

Questo Assessorato intende avvalersi, a partire da lunedì 20 marzo p.v. e per la durata di 280 ore, della collaborazione di n.4 stagisti frequentanti un corso di formazione per webmaster finanziato con fondi POR per la realizzazione del sito web dello Sportello InformaLavoro già attivo presso l'Ente comunale.

All'uopo, sono a chiederLe di voler disporre quanto necessario per ospitare detti stagisti presso la sede municipale di via Zanchi e di attivare, previa verifica della disponibilità, il dipendente Giuseppe D'Ecclesia affinché svolga un ruolo di supervisione nello svolgimento dell'attività di stage.

Colgo, inoltre, l'occasione per chiederLe di voler provvedere, con cortese sollecitudine, all'attivazione della linea internet nel locale già sede del centralino di questo Ente presso il Palazzo di Città da destinarsi, come deliberato dalla G.M., a sede aggiuntiva dello sportello InformaLavoro.

Nel confidare nella disponibilità sempre dimostrata, La saluto.

Modugno, li 17.03.2006

IL VICESINDACO
Assessore alle Politiche Attive del Lavoro
Dott. Ernesto CHIARANTONI
Ernesto Chiarantoni



Tormi

COMUNE DI MODUGNO

PROVINCIA DI BARI

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

Prot.

COMUNE DI MODUGNO	
Prot. n.	5523
31 GEN. 2006	
Cat.	Clas.
Fasc.	Sottofasc.

Modugno, 30 gennaio 2006

Al Sig. D'Ecclesia Giuseppe

SEDE

Oggetto: Riscontro nota prot.n.4054 del 24.01.2006.

Si riscontra la nota prot.n.4054 del 24.01.2006 per comunicare che seppur prendendo atto delle giustificazioni addotte dalla S.V. circa le motivazioni che Le hanno impedito di avvertire tempestivamente l'ufficio della sua assenza dal servizio per il giorno 10.01.2006, si ribadisce che è dovere di ogni dipendente comunicare l'assenza nei tempi previsti dal Contratto Collettivo di Lavoro ed attivarsi in qualsiasi modo per rendere di ciò edotti i suoi superiori gerarchici.

Nel contempo si coglie l'occasione per rammentare alla S.V. che, ogni qualvolta Ella dovrà allontanarsi dalla sua sede di lavoro per ottemperare alle richieste di intervento formulate dai colleghi, dovrà comunicare al sottoscritto il motivo dell'allontanamento per il rilascio della conseguente autorizzazione.

In merito, poi, ai diversi procedimenti di cui Le chiedevo notizie con la nota prot.n.3698 del 20 gennaio u.s., da Lei riscontrata con nota prot.n.4054 del 24.01.2006 La invito a fornirmi copia del questionario sull'e-government.

Per quanto attiene, invece, alla relazione sull'ufficio UNICO PIT della quale attendo notizie La invito a reperire la documentazione da Lei richiamata nella nota del 24 gennaio presso i competenti uffici comunali, in quanto ho altri adempimenti da svolgere.

In attesa di ricevere quanto richiesto Le porgo i miei più cordiali saluti.

IL DIRIGENTE I° SETTORE
Dott. Tommaso Montefusco



10 RMI

COMUNE DI MODUGNO

PROVINCIA DI BARI

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

Prot. 00 5258

Modugno, 30 gennaio 2006

Ai Dirigenti

e.p.c. Al dipendente Comunale
sig. D'Ecclesia Giuseppe

Alla dipendente SH
Sig.na Petruzzelli Vincenza

LORO SEDI

SEDE

Oggetto: Interventi tecnici di informatizzazione

Atteso che il servizio CED rientra tra quelli compresi nel 1° Settore, si invitano le SS.LL., a richiedere al sottoscritto l'autorizzazione agli interventi del dipendente comunale sig. D'Ecclesia Giuseppe e della dipendente SH sig.na Petruzzelli Vincenza, ogni qualvolta si rende necessario un ausilio tecnico dei suddetti dipendenti presso le strutture dirette dalle SS.LL.

Tanto si rende necessario al fine di una migliore e più razionale organizzazione del lavoro.

Confidando nella consueta collaborazione si porgono cordiali saluti.

IL DIRIGENTE I° SETTORE
Dott. Tommaso Montefusco



COMUNE DI MODUGNO

PROVINCIA DI BARI

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

Prot. 05237

Modugno, 30 gennaio 2006

Al Dirigente VII Settore
Comandante P.M.
Magg. Nicola Del Zotti

SEDE

Oggetto: Utilizzo della rete WAN.

In riscontro alla sua nota relativa all'utilizzo della rete WAN dell'Amministrazione Comunale si comunica che il sottoscritto ha inoltrato la sua richiesta al dipendente D'Ecclesia Giuseppe il quale ha risposto con la nota allegata alla presente.

Cordiali saluti.

IL DIRIGENTE I° SETTORE
Dott. Tommaso Montefusco.

COMUNE DI MODUGNO	
Prot. n.	<i>105h</i>
24 GEN. 2006	
Cat. _____	Clas. _____
Fasc. _____	Sottofasc. _____

Modugno 24 gennaio 2006

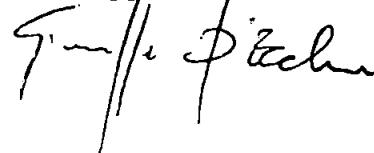
Al Dirigente I Settore

SEDE

- **Risposta alla lettera del Dirigente VII Settore.**

Non so di cosa si tratta e La invito a farmi pervenire la richiesta del Comandante della P.M. per comprendere la natura della stessa, ove però si riferisca ad eventuale richieste di autorizzare l'uso della rete interna dell'Ente per collegare videocamere sul territorio comunale, non è il sottoscritto a dover dare risposte o disposizioni ma riceverLe dalla S.V. e ove quest'ufficio non fosse adeguato, intraprendere altre soluzioni.

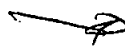
Giuseppe D'Ecclesia



COMUNE DI MODUGNO	
Prot. n.	4329
24 GEN. 2006	
Cat. _____	Clas. _____
Fasc. _____	Sottofasc. _____

Modugno 24/01/2006

Al Responsabile Servizio Telefonico
Funzionario
p.i. Domenico Proscia

 e p.c. Al Dirigente I Settore

LORO SEDI

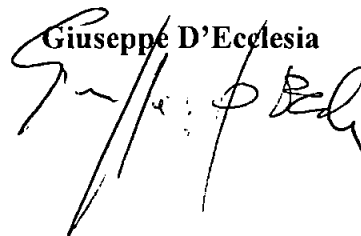
Oggetto: Cellulare di Servizio.

Con la presente il sottoscritto comunica che il proprio cellulare di servizio NOKIA modello 3510 n.serie 350986/20/801103/7 da più di una ventina di giorni non funziona adeguatamente (molto spesso non riceve le chiamate, non squilla e alcune volte non si accende).

Dopo aver chiamato il Servizio di Assistenza Wind, ho ricevuto in data odierna comunicazione dalla stessa società che il cellulare in questione non risulta essere un prodotto gestito dalla stessa.

In attesa di riscontro alla presente, facendo presente altresì che il sottoscritto usa spesso un cellulare proprio, si porgono distinti saluti.

Giuseppe D'Ecclesia



COMUNE DI MODUGNO	
Prot. n.	105h
24 GEN. 2006	
Cat. _____	Clas. _____
Fasc. _____	Sottofasc. _____

Modugno 24 gennaio 2006

Al Dirigente I Settore

SEDE

Oggetto: V.S. nota n. 3698 del 20 gennaio 2006.

In riferimento alla Sua nota in oggetto specificata, mi corre l'obbligo di parteciparLe quanto segue. Relativamente alla prima questione sollevata nella nota da Lei inviata, in merito alla Sua ovvia constatazione sull'utilizzo del cellulare di servizio, quale strumento di "pronta" comunicazione con la sede di lavoro, va da sé che se fosse stato pienamente efficiente non staremmo qui a questionarne visto che è acclarato che non è in discussione la sostanza, il motivo, dell'assenza dal lavoro ma, solo la forma. Purtroppo, come Le avevo già comunicato da prima delle festività del Santo Natale, lo stesso ha iniziato a dare segni di cattivo funzionamento (molto spesso non squilla ed alcune volte non si accende). Quindi i tentativi di avvisare tempestivamente, come le avevo accennato nella mia precedente risposta, sono stati fatti da telefoni pubblici di fortuna posti fuori o nella stessa struttura sanitaria. Pertanto pur avendo da tempo già provveduto ad avvisare il servizio manutenzione del fornitore dei servizi di telefonia mobile dell'Ente (il quale "starebbe provvedendo" alla riparazione o alla eventuale sostituzione) attualmente le mie risorse comunicative sono di (s)fortuna così come emblematicamente dimostrato dall'accaduto.

 In merito alla seconda questione postami nella sua nota, mi preme sottolineare che, solo il contratto IBM è curato dal sottoscritto, e solo per quanto riguarda l'individuazione delle macchine da porre in manutenzione, richiesta di formulazione dell'offerta economica dalla Società IBM e relazione al Dirigente, e null'altro. L'elenco delle macchine da mantenere è in via di completamento, compatibilmente con lo stato di estrema autonomia di dismissioni e/o implementazioni di macchine e quindi di alta variabilità del parco macchine, ma ove ciò non bastasse, atteso che (aimè!) non risulta esservi inventario aggiornato in tempo reale di settore e/o dell'Ente dell'hardware e software esistenti, la rilevazione delle macchine attive va fatta ufficio per ufficio, la qual cosa richiede un suo debito tempo. Quest'ufficio pur avendo sempre mostrato ampia disponibilità consta di un solo dipendente il sottoscritto con il semplice profilo di istruttore, (che peraltro per tre giorni alla settimana svolge funzioni di segretario della Presidenza del Consiglio così come comandatogli) e fornisce assistenza ai dipendenti, interviene sui software di tutte le postazioni di lavoro presenti nell'Ente, sulle connettività, sulle reti, sul controllo del portale Internet istituzionale e quant'altro. Non ultime le numerose attivazioni di Personal Computer noleggiati o

acquistati dall'Ente. E vista la dislocazione stessa delle sedi degli Uffici comunali, tutto ciò avviene dimenandosi tra un ufficio e l'altro raggiunto, peraltro viepiù faticosamente, a piedi.

Ciò nonostante (tempo permettendo) studiare, istruire e gestire nuovi progetti è da me da tempo anelato.

All'uopo, pur non pretendendo atti giuntali o dirigenziali di individuazione di responsabilità sui procedimenti o progetti, non sarebbe mero formalismo ma atto sostanziale una comunicazione scritta all'interessato tale da renderlo partecipe del coinvolgimento e/o di eventuali assunzioni di responsabilità in un procedimento e comunque, nei casi di progetti avviati da altri Settori al fine di salvaguardare l'efficienza e efficacia degli atti, che ove non vengano portati a termine da chi li ha posti in essere sarebbe più che opportuna una relazione dettagliata che riassume lo stato del procedimento.

Quindi, nel rigettare il tono da inadempiente che la sua nota mi attribuisce, mi corre l'obbligo di rispondere a quanto richiestomi:

- **Progetto RUPAR.**

Come più volte riferitoLe, del progetto RUPAR, il sottoscritto è totalmente all'oscuro, (non possedendo nessun tipo di incarico, documentazione, fascicolo, ecc.) se non fosse per aver dato assistenza in termini di *presenza fisica* al montaggio di apparecchiature nella stanza Server situata nel Palazzo Municipale. Ho comunque provveduto, come da Lei richiestomi, a contattare durante il periodo Natalizio, le persone che Lei stesso ha interpellato, ma non riuscendo ad organizzare un incontro utile.

- **Questionario e-government.**

Se il questionario a cui si fa riferimento è quello richiestomi telefonicamente e via e-mail, dall'Ing. Capriulo, ho provveduto, dando tutta la collaborazione possibile come potrà confermarLe lo stesso collega, a compilare le parti di mia conoscenza, e ad inviare il tutto tramite servizio e-mail i giorni 13 e 16 u.s. all'indirizzo:

Comuni_3@osservatoriosi.regione.puglia.it

- **Risposta alla lettera del Dirigente VII Settore.**

Non so di cosa si tratta e La invito a farmi pervenire la richiesta del Comandante della P.M. per comprendere la natura della stessa, ove però si riferisca ad eventuale richieste di autorizzare l'uso della rete interna dell'Ente per collegare videocamere sul territorio comunale, non è il sottoscritto a dover dare risposte o disposizioni ma riceverLe dalla S.V. e ove quest'ufficio non fosse adeguato, intraprendere altre soluzioni.

- **Relazione sull'Ufficio unico PIT.**

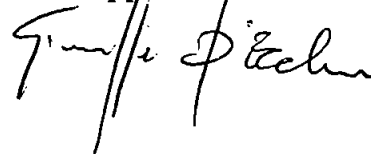
Nell'apprendere formalmente con questa Sua, di dover relazionare in merito all'Ufficio Unico PIT, ove fosse nelle mie competenze atteso che, una sommaria lettura della determina da Lei inviata mi induce a ritenere che ci sia stata una frettolosa identificazione tra il concetto di informazione e di informatizzazione e che le reti a cui si fa riferimento nei prospetti allegati al citato provvedimento, non siano semplicemente riferite a strutture telematiche e/o informatiche, ma anche alla costruzione di legami di tipo formale o informale tra cittadini, Enti e organizzazioni che lavorando in un determinato ambito, ed entrando in contatto, condividono conoscenze, abilità, risorse al fine di raggiungere un obiettivo comune.

Al fine di svolgere quindi con cognizione di causa, detta relazione, La prego di fornirmi tutta la relativa documentazione e in particolare:

- POR Puglia 2000-2006. Programma Integrato Territoriale (PIT) n. 3;
- Costituzione Associazione dei Comuni;
- Deliberazione n.3 del 30/03/2004 dell'Assemblea dei Comuni del PIT n.3 per la costituzione dell'Ufficio Unico;
- Accordo sottoscritto il 29/06/2005 tra le Amministrazioni, tra il Presidente della Regione Puglia e il Sindaco di Bari Capofila;
- Deliberazione n.3 del 25/07/2005 di approvazione delle quote di cofinanziamento;
- Dirigente, Settore, Ufficio, Referente coordinatore e responsabile iniziale del progetto;

Nella certezza di aver, soddisfatto quanto da Lei richiesto, mi è gradita l'occasione di porgerLe distinti saluti.

Giuseppe D'Ecclesia





TOAN 1

COMUNE DI MODUGNO

PROVINCIA DI BARI

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

Prot.

COMUNE DI MODUGNO	
Prot. n.	3698
20 GEN. 2006	
Cat.	Clas
Fasc.	Sottofasc.

Modugno, 20 gennaio 2006

Al Sig. D'Ecclesia Giuseppe
Via Pascoli, 2/G
70026 Modugno – (BA)

Oggetto: Assenza dal lavoro.

Nel riscontrare la nota prot.n.2822 del 17 gennaio u.s. prendo atto che il motivo della sua assenza dal lavoro nella giornata del 10 gennaio 2006, così come si evince dalla certificazione prodotta e rilasciata dalla competente struttura sanitaria, è da attribuirsi ad un atto di donazione di sangue.

Ciò nonostante ribadisco che, qualunque sia la motivazione per cui un dipendente si assenta dal lavoro, egli è tenuto a comunicare l'assenza al proprio Dirigente o, in assenza di questi, ad una delle Posizioni Organizzative del Settore di appartenenza.

Con recente nota prot.n.44769 del 15.09.2005 veniva, infatti, richiamata l'attenzione dei dipendenti sulla necessità che gli stessi comunicino tempestivamente entro le ore 10,00 l'assenza dal servizio nonché il motivo della stessa.

Tra l'altro, la S.V. ha in dotazione un cellulare di servizio per cui non dovrebbe esserLe difficile comunicare prontamente con la sede di lavoro.

Colgo l'occasione, altresì per rammentarle che il sottoscritto Le ha richiesto da tempo notizie in merito a procedimenti curati dalla S.V. e dei quali non ha ancora avuto riscontro; mi riferisco precisamente a:

- Contratto IBM
- Incontro con i Responsabili WIND per il progetto RUPAR
- Compilazione del questionario sull'e – government
- Risposta alla lettera del Dirigente VII Settore – Comandante della P.M. circa l'utilizzo della rete WAN dell'Amministrazione Comunale
- Relazione sull'Ufficio unico PIT di cui alla determina n.294 del 29.12.2005 allegata alla presente.

In attesa di notizie si porgono cordiali saluti.

IL DIRIGENTE I° SETTORE
Dott. Tommaso Montefusco.

COMUNE DI MODUGNO	
Prot. n.	2822
17 GEN. 2006	
Cat. _____	Clas. _____
Fasc. _____	Sottofasc. _____

Modugno 17 gennaio 2006

Al Dirigente I Settore
Dr. Tommaso Montefusco
SEDE

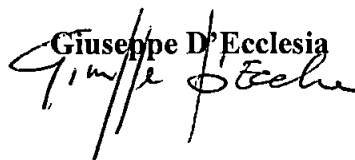
Oggetto: Assenza dal lavoro.

A seguito della Sua nota protocollo n. 1572 del 10 gennaio 2006, come già comunicatole verbalmente le partecipo formalmente che, in data 10 gennaio 2006 il sottoscritto si è recato presso struttura sanitaria per effettuare un atto di donazione di sangue così come da certificazione in possesso dell'Ente.

Come Le è senz'altro noto la donazione avviene a prim'ora ed è terminata ben oltre le ore 10:00, ciò nonostante il sottoscritto ha effettuato prima delle operazioni di donazione, diversi (purtroppo infruttuosi) tentativi per comunicare tale imprevedibile assenza.

Appena terminate le operazione necessarie alla detta donazione, il sottoscritto, nel collegarsi on line con il Dott. Berardi, gli comunicava quanto era avvenuto.

Nella certezza di aver, soddisfatto quanto da Lei richiesto, mi è gradita l'occasione di porgerLe distinti saluti.

Giuseppe D'Ecclesia




COMUNE DI MODUGNO

PROVINCIA DI BARI

TORNI P.M.

Prot. _____

2261

Modugno,

19 GEN 2006

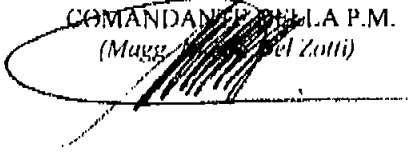
Al Dirigente I° Settore
Dr. Tommaso Montefusco
S E D E

Oggetto: Utilizzo della rete WAN dell'amministrazione comunale.

Facendo seguito agli accordi precedentemente intercorsi, lo scrivente comunica che, a breve la ditta specializzata De Franchis darà corso alle verifiche per l'eventuale installazione di una video camera CANON VB-C10R, pertanto si chiede l'utilizzo della rete WAN dell'amministrazione comunale per i conseguenziali adempimenti.

Sperando in un sollecito riscontro della presente si porgono distinti saluti.



II. DIRIGENTE DEL VII SETTORE
COMANDANTE DELLA P.M.
(Magg.  Del Zotti)



COMUNE DI MODUGNO

provincia di Bari
II SETTORE EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA

Prot. n. 8900900.....

Modugno, li 5 GEN. 2006

Al Dirigente I Settore
(Dott. Tommaso Montefusco)

SEDE

Oggetto: questionario sull' e-government.

A seguito Sua richiesta Le allego, compilato nelle parti che ho potuto effettuare di persona, copia del questionario in oggetto.

In considerazione della specificità dei dati richiesti e, al fine di semplificare il prosieguo del lavoro, ho ritenuto opportuno individuare, secondo quanto ho potuto dedurre personalmente, gli uffici che dovrebbero disporre dei dati richiesti.

Sempre disponibile per eventuali ulteriori approfondimenti in materia.

Si allega:

- copia del questionario e-government compilata dal sottoscritto, per quanto di mia conoscenza, con l'indicazione degli Uffici che dovrebbero detenere i dati richiesti.

Cordialità.

L'ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO
(Dott. Ing. Giuseppe Capriulo)

Dott. Tommaso Montefusco

Da: "Osservatorio SI" <osservatoriosi@tno.it>
A: <Tommasomontefusco@tiscali.it>
Data invio: mercoledì 21 dicembre 2005 11.48
Allega: questionario ICT PA - ISTAT-UNDERSTAND.xls
Oggetto: Osservatorio Regionale Società dell'Informazione

Gentile Referente RUPAR,

ci rivolgiamo a Lei, quale persona delegata agli aspetti di innovazione tecnologica, per richiedere cortesemente la collaborazione Sua e della Sua amministrazione a fornire alcune informazioni utili alla conoscenza dello stato dell'arte sull'introduzione di soluzioni innovative nell'ambito della Pubblica Amministrazione pugliese.

Tecnopolis infatti ha ricevuto dalla Regione Puglia il compito di avviare e realizzare le attività sperimentali dell'Osservatorio sulla Società dell'Informazione, nell'ambito dell'Accordo di Programma Quadro sullo stesso tema.

Obiettivo dell'Osservatorio è, tra l'altro, rilevare il livello di diffusione delle tecnologie ICT al fine di poter individuare strumenti attuativi per l'eliminazione delle barriere tecnologiche (digital divide) allo sviluppo della Società dell'Informazione.

Allo scopo di condurre l'indagine conoscitiva preliminare, Tecnopolis intende avvalersi della rilevazione ISTAT "ICT nella Pubblica Amministrazione locale" e di quella relativa al progetto europeo INTERREG III C "UNDERSTAND": per presentarLe l'iniziativa Le invitiamo a leggere la lettera firmata dal Dirigente dell'Assessorato Regionale Bilancio e Programmazione Area Coordinamento Politiche Comunitarie, ing. G. Maselli che trova sul portale RUPAR all'indirizzo: www.rupar.puglia.it/osip.html

Avendo già nei mesi scorsi inviato al Suo Comune i due questionari relativi alle indagini ISTAT ed UNDERSTAND, di cui non abbiamo ottenuto riscontro, abbiamo cercato di agevolare il lavoro di compilazione, proponendo un UNICO questionario, più snello, che Le inviamo in allegato e che è comunque reperibile all'indirizzo precedente del portale RUPAR.

Poiché la collaborazione della Sua amministrazione è fondamentale per il raggiungimento degli obiettivi conoscitivi, La preghiamo cortesemente di voler compilare il questionario allegato alla presente ed inviarlo via e-mail, **entro il 31 dicembre 2005**, alla seguente casella postale: osservatoriosi@tno.it.

Restiamo comunque disponibili a fornirLe supporto alla compilazione del questionario per cui, La invitiamo, per qualsiasi informazione e/o chiarimento, a telefonare ai numeri **080/4670343** – **080/4670235** – **080/4670557** o a contattarci all'indirizzo osservatoriosi@tno.it.

RingraziandoLa anticipatamente per la cortese attenzione che riserverà alla nostra richiesta, Le ricordiamo che la partecipazione del suo Ente nel fornire i dati è un primo passo per rendere visibile la vostra realtà e partecipare ad un processo di innovazione che coinvolge tutta la comunità degli enti locali pugliesi.

Valenzano, 15 Dicembre 2005

Il Responsabile Progetto
 Osservatorio Regione Puglia
 dr. Vito D'Agostino

23/12/2005

L'Osservatorio Regionale sulla Società dell'Informazione misura lo sviluppo della società dell'informazione in Puglia assumendo un ruolo attivo nell'indagine sperimentale ISTAT del Piano Statistico Nazionale "ICT nella PA" del 2005.



Ministero
per l'Interno
e le Tecnologie

Piano Nazionale di e-Government

QUESTIONARIO SULL'E-GOVERNMENT

Per una migliore visualizzazione del questionario, impostare la percentuale di ZOOM (dal Visualizza selezionare Zoom) a 120% se la risoluzione dello schermo è impostata a 1024x768, la risoluzione dello schermo è impostata a 800x600.

Comune

NO BUCINO

Provincia (sigla)

BA

Domande di contesto

	Numero
Numero totale di dipendenti a tempo indeterminato o determinato (chiedere all'Ufficio Personale)	
Numero di dipendenti – compresi i dirigenti – con funzioni prevalentemente di ufficio (chiedere all'Ufficio Personale)	
Numero di dipendenti con potere di firma (chiedere all'Ufficio Personale)	
Percentuale di dipendenti che nel vostro Comune utilizza il PC nel suo lavoro nell'Ente (%)	
Numero di Unità Locali (numero di sedi fisicamente distinte, incluse anche quartieri, biblioteche comunali, scuole comunali, ecc.):	

DAJO UFF. PERS.

u u u

u u u

DAJO C.R.D.

?

Connessione ad Internet

1. La sede principale del vostro Ente (il Municipio) è connessa ad Internet?

SI



xDSL inferiore a 2Mbps xDSL superiore o uguale a 2Mbps CDN (Cable Data Network) superiore o uguale a 2Mbps Satellite Wireless UMTS Fibra ottica Altro	(?)

Sito Web e servizi on line

2. Il vostro Ente possiede un sito Web proprio? (Il Comune decide autonomamente forma e contenuti del sito, anche se esso è realizzato e gestito da soggetti esterni).	si
--	----

?

--	--

--



--

3. Il vostro Ente eroga almeno un servizio interattivo a cittadini o imprese attraverso i seguenti canali alternativi al sito Internet? (Possibili più risposte)

Tecnologia mobile: SMS

no

Tecnologia mobile: WAP – UMTS – GPRS
 Call-center / telefono
 TV digitale
 Chiosco telematico
 Altro

e-democracy

4. Il vostro sito consente ai cittadini di contattare direttamente i singoli amministratori locali (non considerare e-mail o form generici ad esempio info@Comune.... o "Scrivi al Comune")?	NO
--	----

5. Il vostro Comune ha organizzato delle consultazioni pubbliche dei cittadini tramite Web o e-mail su temi di interesse generale?	SI
--	----

Utilizzo dei servizi e del sito

6. Il vostro Ente monitora l'accesso ai servizi per i cittadini erogati attraverso i diversi canali? (monitorare gli accessi significa misurare ed eventualmente analizzare gli accessi ai diversi canali)	NO
--	----

--

7. Quante visite ha avuto il sito Web del vostro Ente dal 1° gennaio 2005 al 30 settembre 2005 ?	
--	--

DADO C.R.B.

8. Quante pagine visitate (page views) ha avuto il sito Web del vostro Ente dal 1° gennaio 2005 al 30 settembre 2005?	
---	--

DADO C.R.B.

Punti di Pubblico Accesso ad Internet

9. Nel vostro Comune è presente almeno un Punto Pubblico di Accesso ad Internet (PIAP), in una biblioteca, in un centro per l'impiego, in un centro sociale, ecc., non importa se gratuito o a pagamento (non considerare gli Internet Cafè privati)?	
---	--

DADO C.R.B.

--

--

--

Dotazioni ICT e politiche per l'ICT

10. Il vostro Ente ha una strategia in materia ICT? (Avere una strategia ICT significa avere un piano scritto e ufficiale contenente obiettivi e linee guida per l'acquisizione o l'uso delle Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione da parte dell'Ente)

NO

?

11. Il vostro Ente ha una strategia in materia di e-Government? (Avere una strategia di e-Government significa avere un piano scritto e ufficiale contenente obiettivi e piani di azione per l'erogazione mediante l'utilizzo delle ICT di servizi a cittadini o imprese o per la gestione elettronica delle funzioni dell'Ente).

NO

?

12. Il vostro Ente collabora con altri Enti pubblici locali attraverso la condivisione di

Sito Web/portale associato
Acquisto di infrastrutture ICT
Sviluppo o acquisizione di applicazioni
Gestione e manutenzione dell'hardware e del software
Acquisti on-line di beni e servizi (e-procurement)
Erogazione di servizi informativi
Sportelli per il pubblico
Call center
Reti telematiche private o extranet
Accessi a database

NO

SI

SI

SI

SI

SI

SI

NO

NO

{ PORTALIZ SDAF }
{ SCA SUTO }

?

13. Quanti PC installati e operativi connessi ad Internet ci sono nel vostro Ente?

DATO CRD

14. Il vostro Ente ha una Intranet

SI

15. Il vostro Ente utilizza software open source ?

DATO CRD

16. Il vostro Ente ha adottato un atto di indirizzo strategico o amministrativo avente ad oggetto l'adozione di software open source?

DATO CRD

17. Il vostro Ente utilizza uno dei seguenti sistemi di protocollo informatico?

Nucleo minimo (Previsto come obbligatorio dal DPR 445/00. Esso consente la registrazione in un archivio informatico delle informazioni riguardanti un documento (numero, data, mittente/destinatario, oggetto, ecc.); la segnatura sul documento delle informazioni riguardanti il documento stesso (numero, data, AOO); la classificazione d'archivio per una corretta organizzazione dei documenti)

SI

Gestione documentale (Consente la registrazione con trattamento del documento informatico; l'assegnazione per via telematica all'ufficio di competenza; la gestione avanzata della classificazione dei documenti (gestione pratiche); il collegamento dei documenti alla gestione dei procedimenti)

NO - DATO CMB

Workflow documentale (Consente l'informatizzazione dei processi relativi ai flussi documentali in entrata, in uscita ed interni; l'integrazione con gli eventuali workflow relativi ai processi primari)

NO - DATO CMB

18. Il vostro Ente usa qualcuno dei seguenti strumenti di sicurezza? (Possibili più risposte)

Antivirus aggiornato negli ultimi tre mesi
Server sicuri SSL
Firewalls
Procedure standardizzate di protezione dei dati (backup)
Backup dei dati in sede esterna
Piani di Disaster Recovery
Restrizioni di accesso ai locali con strumentazione ICT critica
Generatore elettrico d'emergenza
Cifratura (criptazione) dei dati
Formazione per dipendenti sulla sicurezza nelle ICT

DATI CMB

19. Sono presenti nel vostro Ente dipendenti che hanno a disposizione una firma digitale?

NO

- DATO CMB

Organizzazione e risorse umane

20. Indicare il livello di informatizzazione delle seguenti attività dell'Ente? (è possibile indicare più di una opzione per riga)

Gestione personale
Gestione contabilità econom. e finanz.
Gestione provveditorato
Controllo di gestione
Gestione pagamenti
Gestione atti amministrativi e delibere
Gestione protocollo
Gestione tributi
Anagrafe e stato civile

DATI CMB

Informatizzazione in rete: utilizzo nei processi di lavoro di applicazioni specifiche e di database con la c
fra postazioni di lavoro di procedure, strumenti tecnologici e basi di dati.

Informatizzazione in locale: utilizzo nei processi di lavoro di applicazioni specifiche e di database senza
telematica fra postazioni di lavoro di procedure, strumenti tecnologici e basi di dati.

DATI CMB

Office automation: utilizzo nei processi di lavoro dei pacchetti comuni di Office automation (quali word, equivalenti).

Non informatizzata: assenza di qualunque utilizzo di tecnologie informatiche nei processi di lavoro.

21. Sono presenti nel vostro Ente dipendenti dedicati alle funzioni di supporto ICT (dipendenti che in maniera prevalente o esclusiva svolgono attività professionali specializzate relative all'informatica e in generale alle ICT, indipendentemente dal proprio inquadramento formale in una qualifica o in un profilo di tecnico informatico)?	
--	--

	SI
--	----

22. E' presente nell'Ente un servizio "informatica" formalmente costituito come unità organizzativa autonoma?

?

23. Indicare le attuali modalità di gestione delle seguenti funzioni relative alle tecnologie dell'informatica e della comunicazione (ICT). (è possibile indicare più di un'opzione)
--

Studi e progettazione	
Sviluppo software	
Gestione e manutenzione hardware	
Gestione e manutenzione software	
Gestione e amministrazione di sistemi	
Gestione e amministrazione di reti	
Sicurezza ICT	
Redazione e gestione contenuti Web	

DATA CRD

(1) Personale del servizio/ufficio informatica o di altra unità organizzativa interna all'Amministrazione
(2) Anche Consorzi, Unioni di Comuni, Comunità Montane, Convenzioni, Accordi di programma
(3) Soggetto privato incluse le collaborazioni professionali esterne ed escluse le società partecipate e controllate

24. Nel corso del 2004, il vostro Ente ha organizzato (direttamente o indirettamente) attività formative propri dipendenti in materia di tecnologie dell'informazione e della comunicazione (formazione)
--

DATA OFF. VARS

--

25. Il vostro Ente ricorre a sistemi di e-Learning per la formazione dei propri dipendenti (non solo ICT ma anche su altri temi come lingue straniere, project management, diritto...)?

DATA OFF. VARS

26. Il vostro Ente offre strumenti per il lavoro a distanza?
--

Per i dipendenti	
Per gli amministratori	

DATA OFF. VARS
DATA CRD

27. Quali sono i principali ostacoli all'uso diffuso delle ICT nell'Ente? (Massimo tre risposte)
--

Errori / difetti nel software fornito	
Mancanza di flessibilità dei fornitori ICT	
Mancanza di integrazione tra le applicazioni	
Carenza di staff qualificato in materie ICT	
Difficoltà a trovare e a trattenere staff qualificato in materia ICT	
Carenza di una strategia ICT aggiornata	
La spesa per l'ICT è troppo elevata	
Prematura introduzione di nuove versioni di software esistenti	
Altro (specificare)	

DATA CRD

Spesa in ICT

28. Qual è stata la previsione di spesa totale nel vostro Ente e la spesa dedicata all'ICT nel vostro Ente nel 2005 ? (Vedere i rispettivi bilanci di previsione presso la Ragioneria).

	2004	2005
Previsione di spesa totale (in euro senza decimali)		
Previsione di spesa ICT (in euro senza decimali)		

Dati CAD

29. Qual è la spesa in ICT sostenuta dal vostro Ente nel 2004?
(Vedere i rispettivi bilanci consuntivi presso la Ragioneria).

Hardware (in euro senza decimali)	
Software (in euro senza decimali)	
Reti e telecomunicazioni (in euro senza decimali)	
Formazione ICT (in euro senza decimali)	
Altro (in euro senza decimali)	

Dati CAD

DATI DEL COMPILATORE

Nome

Cognome

Qualifica

Prefisso/Telefono

Prefisso/Fa

E-mail

Osservazioni e commenti

LA RINGRAZIAMO PER LA

Salvare il file e attenersi alle indicazioni per

Informazioni per la spedizione del

Questo file Excel, contenente il questionario compilato, va inviato al seguente indirizzo di posta elettronica. Indicare nell'oggetto del messaggio di posta elettronica: "Questionario Understand".

Specificare nel testo del messaggio la denominazione dell'Amministrazione.

E' preferibile comprimere il file (ad esempio in formato zip o rar) prima dell'invio per facilitare e accelerare.

Si consiglia, inoltre, di effettuare una stampa del questionario compilato.

Per chiarimenti sulla compilazione rivolgersi al Numero telefonico 080.4670343 (lunedì - giovedì ore 9,30) oppure all'indirizzo di posta elettronica: osservatoriosi@tno.it



CITTA' DI MODUGNO

(Provincia di Bari)

Presidenza del Consiglio

Prot. N.

COMUNE DI MODUGNO	
Prot. n.	45716
10 OTT. 2005	
Cat _____	Clas _____
Fasc. _____	Sottofasc. _____

Modugno 10/10/2005

Al Dirigente I Settore

SEDE

Oggetto: Richiesta disposizione Ordine di Servizio.

Con la presente si richiede di disporre Ordine di Servizio per il dipendente Giuseppe D'Ecclesia in qualità di Segretario della Presidenza del Consiglio Comunale, per la presenza nelle sedute di Consiglio a partire da oggi.

Cordiali saluti.

IL PRESIDENTE
CONSIGLIO COMUNALE
Dott. Giuseppe Brancaccio

IL DIRIGENTE
I SETTORE
Dott. Massimo Montefusco



CITTA' DI MODUGNO

PROVINCIA DI BARI

UFFICIO NOTIFICHE E ALBO PRETORIO

Prot.n.....

Modugno 12/8/05

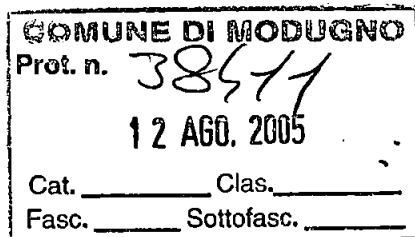
Risp.nota.....

del 12/8/05

Rifer.n.....

AL Spett.le Off. Persecul.

X. 12. Segretario Persecul.
SEDO



Oggetto: Notifica

Disposizione di
Servizio

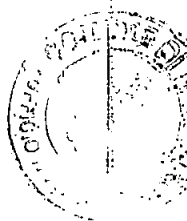
In esito alla nota sopracitata di pari oggetto restituisco n. 1 copi d

dell'avviso notificato a nome di

D. Ellena P. Ue

Presidente del Consiglio - Tribunale Te Sto.
IV^o Sett. e V^o m. Settore

unito con ~~senza~~ gli estremi di avvenuta consegna



Il responsabile del procedimento

IL MESSO NOTIFICATORE
P. TOLONI Stefano



COMUNE DI MODUGNO

PROVINCIA DI BARI

COMUNE DI MODUGNO
Prot. n. 38297
12 AGO. 2005
Modugno, Clas _____
Fasc. _____ Sottofasc. _____

ORDSER.11/ORDSER05

prot.

Il Segretario Generale

Rilevata la necessità di organizzare l'Ufficio Presidenza del Consiglio, privo di organico, secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge;

Individuata nella persona del dipendente di cat.C con profilo professionale di "ISTRUTTORE", sig.D'Ecclesia Giuseppe, la figura idonea e disponibile a soddisfare le esigenze del predetto Ufficio;

Considerato che il sig.D'Ecclesia svolge la propria attività presso l'VIII Settore - Ufficio CED ed è di pari profilo del posto da ricoprire;

Acquisito in merito il parere del Dirigente VIII Settore;

Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi:

d i s p o n e

1) l'assegnazione al I Settore-Ufficio Presidenza del Consiglio del dipendente di cat.C - "ISTRUTTORE", sig.D'Ecclesia Giuseppe che continuerà a svolgere le mansioni proprie della categoria e del profilo attribuitogli, nelle giornate di seguito indicate:

- lunedì
- martedì
- mercoledì

nonchè di ogni altra evenienza di carattere contingente, anche al di fuori delle suddette giornate.

2) Dare atto che, oltre alle giornate suindicate, il dipendente sig.D'Ecclesia, collaborerà nel predetto Ufficio anche in concomitanza delle sedute di Consiglio Comunale, per l'assolvimento di tutti gli adempimenti relativi alla organizzazione di dette sedute, previa comunicazione al Dirigente VIII, ove continuerà ad assolvere le attribuzioni di competenza dell'Ufficio CED in considerazione della professionalità acquisita.

3) Si notifichi al dipendente D'Ecclesia Giuseppe, al Presidente del Consiglio ed ai Dirigenti I, IV e VIII Settore, per quanto di competenza.

4) Trasmettere copia della presente disposizione alla RSU, per opportuna informazione.



Il Segretario Generale
dr. Giovanni Tritto

IL MESSO NOTIFICATORE
BARTOLOMEO Stefano

COMUNE DI MODUGNO
Il sottoscritto Messo Notificatore Com. le dichiara di aver ne
littata copia del presente atto al Sig. Stefano
mediante consegna di una copia nelle mani
di Stefano
Modugno, n. 12/8/05
per RIMBUSTA

IL MESSO NOTIFICATORE
BARTOLOMEO Stefano

IL MESSO NOTIFICATORE
BARTOLOMEO Stefano

COMUNE DI MODUGNO
Il sottoscritto Messo Notificatore Com. le dichiara di aver ne
littata copia del presente atto al Sig. Stefano
mediante consegna di una copia nelle mani
di Stefano
Modugno, n. 12/8/05
per RIMBUSTA

IL MESSO NOTIFICATORE
BARTOLOMEO Stefano

COMUNE DI MODUGNO
Il sottoscritto Messo Notificatore Com. le dichiara di aver ne
littata copia del presente atto al Sig. Stefano
mediante consegna di una copia nelle mani
di Stefano
Modugno, n. 12/8/05
per RIMBUSTA

IL MESSO NOTIFICATORE
BARTOLOMEO Stefano

COMUNE DI MODUGNO
Il sottoscritto Messo Notificatore Com. le dichiara di aver ne
littata copia del presente atto al Sig. Stefano
mediante consegna di una copia nelle mani
di Stefano
Modugno, n. 12/8/05
per RIMBUSTA

Il sottoscritto Messo Notificatore Com. le dichiara di aver ne
littata copia del presente atto al Sig. Stefano
mediante consegna di una copia nelle mani
di Stefano
Modugno, n. 12/8/05
per RIMBUSTA



CITTA' DI MODUGNO

(Provincia di Bari)

Presidenza del Consiglio

Prot. N.	COMUNE DI MODUGNO
	Prot. n. <u>457/b</u>
	10 OTT. 2005
	Cat. _____ Clas. _____
	Fasc. _____ Sottofasc. _____

Modugno 10/10/2005

Al Dirigente I Settore

SEDE

Oggetto: Richiesta disposizione Ordine di Servizio.

Con la presente si richiede di disporre Ordine di Servizio per il dipendente Giuseppe D'Ecclesia in qualità di Segretario della Presidenza del Consiglio Comunale, per la presenza nelle sedute di Consiglio a partire da oggi.

Cordiali saluti.

IL PRESIDENTE
CONSIGLIO COMUNALE
Dott. Giuseppe Brancaccio



CITTA' DI MODUGNO

(Provincia di Bari)

Presidenza del Consiglio

COMUNE DI MODUGNO

Prot. n. 0034706

21 LUG. 2005

Clas.

asc. Sottosc.

IL PRESIDENTE

Ravvisata la necessità di dotare la Conferenza Capi Gruppi Consiliari di un Segretario per lo svolgimento di tutte le attività connesse. Vista la disponibilità del dipendente Sig. D'Ecclesia Giuseppe, ad assolvere a tale funzione

NOMINA

il dipendente Sig. D'Ecclesia Giuseppe, **Segretario** della Conferenza Capi Gruppi Consiliari. Si notifici la presente, al dipendente e al Dirigente I Settore per gli atti di propria competenza.

MODUGNO 20 LUG. 2005

Il Presidente del Consiglio
(Dr. Giuseppe Brancaccio)

COMUNE DI MODUGNO

Il sottoscritto Messo Notificatore Com.le dichiara di aver notificato copia del presente atto al Sig. DIRETTORE mediante consegna di una copia nelle mani di proprio Modugno, il 21/7/05 per RICEVUTA

IL MESSO NOTIFICATORE
Domenico ACCETTURA





COMUNE DI MODUGNO

PROVINCIA DI BARI

VIII SETTORE ATTIVITA' PRODUTTIVE

Via X Marzo 59/D-4

Prot. _____

1001451

Modugno, *27/07/05*

COMUNE DI MODUGNO	
Prot. n. <i>36020</i>	
28 LUG. 2005	
Cat. _____	Clas. _____
Fasc. _____	Sottofasc. _____

Al Presidente

Consiglio Comunale

Dr. Giuseppe Brancaccio

SEDE

Sp. Magnifico
x dipendente d'ufficio
LM

OGGETTO : trasmissione nulla osta, D'Ecclesia Giuseppe, collaborazione ufficio di presidenza.

In riferimento alla Vs. nota del 14/07/2005 si trasmette in allegato alla presente, il nulla osta relativo al dipendente Sig. D'Ecclesia Giuseppe, al fine di consentirne l'impiego presso l'ufficio di presidenza.

L'occasione è gradita per inviare distinti saluti.



IL RESPONSABILE
DEL SERVIZIO
Ing. ANTONIO CALLOSO A.



CITTA' DI MODUGNO

(Provincia di Bari)

COMUNE DI MODUGNO	
Prot. n.	34204
19 LUG. 2005	
Cat. _____	Clas. _____
Fasc. _____	Sottofasc. _____

Presidenza del Consiglio

Modugno, 14/07/2005

COMUNE DI MODUGNO
VIII SETTORE
20 LUG. 2005
PROTOCOLLO N° 1399

Al Dirigente VIII Settore
Dott. Ing. Emilio Petraroli

SEDE

Oggetto: Organizzazione Ufficio di Presidenza.

Nella necessità di organizzare l'Ufficio di Presidenza del Consiglio, secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni, si ritiene di doversi avvalere della collaborazione del Sig. D'Ecclesia Giuseppe in servizio presso il Settore da lei diretto, pertanto si richiede suo nulla osta al fine di consentire l'impiego, di detto dipendente nel predetto ufficio nei modi e nei termini più opportuni per entrambi.

Si comunica inoltre che il suddetto dovrà quindi svolgere anche funzioni di segretario della Commissione Capo Gruppo.

Certo che non occorra ulteriormente sottolineare l'importanza dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio e del suo funzionamento a pieno regime, si resta in attesa di urgente riscontro alla presente.

Cordiali saluti.

Il Presidente del Consiglio
(Dr. Giuseppe Brancaccio)

24/04/2005
nulla osta fu chiesto
da compimento

IL DIRIGENTE VIII SETTORE
Dott. Ing. Emilio PETRAROLI

funzioni, martedì e mercoledì



COMUNE DI MODUGNO

PROVINCIA DI BARI

2788

REG.

Prot.

Modugno, 11 ottobre 2004

COMUNE DI MODUGNO	
Prot. n.	50644
13 OTT. 2004	
Cat.	Clas.
Fasc.	Sottofasc.

ALL'Istruttore
D'Ecclesia Giuseppe

S E D E

In riferimento alla nota prot.n. 49062 del 4 ottobre u.s. recante per oggetto "Rispetto dell'orario di servizio e orario di lavoro";

considerato che la S.V. è costretta frequentemente ad allontanarsi dalla Sede Municipale per risolvere problemi di natura tecnica alle apparecchiature informatiche di questo Ente, segnalate dai diversi Settori, rientrando in sede, talvolta, anche oltre il normale orario di servizio

S I E S O N E R A

la S.V. dall'annotazione dell'orario di uscita e di rientro sul registro in dotazione del Dirigente.

Il Dirigente I Settore
dr.ssa Caterina Anglani



.....mediante consegna di una copia nelle mani
di.....

Modugno, li 13. 6. 04

per RICEVUTA

IL MESSO NOTIFICATORE
Domenico ACCETTURA

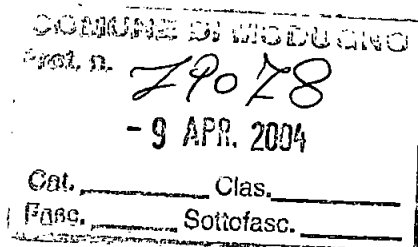


COMUNE DI MODUGNO

PROVINCIA DI BARI

Copia

Al Sig. Giuseppe D'Ecclesia
SEDE



Oggetto: Conferimento incarico

Ho il piacere di comunicarLe che sulla base del Suo *curriculum* professionale ed alla stregua della mia personale constatazione della Sua professionalità ho ritenuto di doverLe affidare l'insegnamento dell'informatica di base che dovrà essere effettuato ai dipendenti di questo Ente in attuazione del piano di formazione relativo all'anno 2003.

La prego pertanto di attivare, con la massima cortese sollecitudine, tutta l'organizzazione relativa, compresa quella per l'utilizzazione dei locali dell'I.T.C. di Modugno, al fine di espletare i corsi suddetti entro il mese di aprile c.a.

La saluto cordialmente

Modugno, 8 aprile 2004

La Dirigente del I Settore
(Dott. Caterina Anglani)



CITTA' DI MODUGNO REG.
PROVINCIA DI BARI 1693

UFFICIO NOTIFICHE E ALBO PRETORIO

Prot.n. 000558

Modugne 23/12/02

Risp.nota.....

AL DIR. I. S. S. S. S. S.

del 17/12/02

Rifer.n. 55661

S. S. S. S. S.

Oggetto: Notifica Disposizione di Servizio -

In esito alla nota sopracitata di pari oggetto restituisco n. 3 copie
dell'avviso notificato a nome di D'ECCEZIA G. P. A. - DIR. I.
S. S. S. S. S. e Resp. Off. Contrattazioni -

munita con ~~senza~~ gli estremi di avvenuta consegna

Il responsabile del procedimento

IL MESSO NOTIFICATORE
Domenico ACCETTURA



COMUNE DI MODUGNO

PROVINCIA DI BARI

I° SETTORE SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - PERSONALE
SERVIZIO PERSONALE

prot. 55645

Modugno, 17/12/02

Il Responsabile I Settore

Atteso che è intendimento dell'Amministrazione trasferire gli Uffici del Settore Contabilità e Finanze, attualmente ubicati presso la Sede Municipale di P.zza del Popolo, in alcuni locali sito in Via Pascoli;

- Atteso che preliminarmente al trasferimento dei suddetti Uffici si rende necessario provvedere alla realizzazione degli impianti tecnologici di fonia e trasmissioni dati;

- Considerato che il dipendente D'Ecclesia Giuseppe, in possesso delle conoscenze specifiche in materia di informatica, realizzazione di reti telematiche e fonia e della necessaria professionalità potrà essere chiamato ad intervenire presso i locali di Via Pascoli a seguito di accordi con la Società TELECOM che dovrà provvedere a realizzare quanto predetto;

- Ritenuto opportuno autorizzare il citato dipendente a recarsi fuori della Sede Municipale per effettuare sopralluoghi e il controllo dei lavori da effettuarsi e quant'altro presso i locali di Via Pascoli ogniqualvolta ciò si renderà necessario;

D I S P O N E

il dipendente D'Ecclesia Giuseppe è autorizzato a recarsi presso i locali di Via Pascoli ogniqualvolta ciò si renderà necessario, previa comunicazione verbale alla sottoscritta, e fino al completamento dei lavori di cablaggio.

Si notifichi al dipendente D'Ecclesia Giuseppe e all'Ufficio Contabilità del Personale e Ufficio Personale per quanto di competenza.

IL RESPONSABILE I SETTORE
(Dr.ssa Beatrice Maggio)

COMUNE DI MODUGNO

Il sottoscritto Messo Notificatore Com.le dichiara di aver no

tificato copia del presente atto al Sig. DIR. 1. SINDACO

dat. NAGGIO mediante consegna di una copia nelle mani

di

Modugno, li 18/12/02

PER RICEVUTA

IL MESSO NOTIFICATORE
Domenico ACCETTURA

COMUNE DI MODUGNO

Il sottoscritto Messo Notificatore Com.le dichiara di aver no

tificato copia del presente atto al Sig. D'ECCELESA

G. P. mediante consegna di una copia nelle mani

di

Modugno, li 18/12/02

PER RICEVUTA

IL MESSO NOTIFICATORE
Domenico ACCETTURA

COMUNE DI MODUGNO

Il sottoscritto Messo Notificatore Com.le dichiara di aver no

tificato copia del presente atto al Sig. ROSA. PER CONSIG.

dat. PERSONALE mediante consegna di una copia nelle mani

di

Modugno, li 18/12/02

PER RICEVUTA

IL MESSO NOTIFICATORE
Domenico ACCETTURA



COMUNE DI MODUGNO

PROVINCIA DI BARI

I° SETTORE SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - PERSONALE
SERVIZIO PERSONALE

prot. 55645

Modugno, 17/12/02

Il Responsabile I Settore

Atteso che è intendimento dell'Amministrazione trasferire gli Uffici del Settore Contabilità e Finanze, attualmente ubicati presso la Sede Municipale di P.zza del Popolo, in alcuni locali sito in Via Pascoli;

- Atteso che preliminarmente al trasferimento dei suddetti Uffici si rende necessario provvedere alla realizzazione degli impianti tecnologici di fonia e trasmissioni dati;

- Considerato che il dipendente D'Ecclesia Giuseppe, in possesso delle conoscenze specifiche in materia di informatica, realizzazione di reti telematiche e fonia e della necessaria professionalità potrà essere chiamato ad intervenire presso i locali di Via Pascoli a seguito di accordi con la Società TELECOM che dovrà provvedere a realizzare quanto predetto;

- Ritenuto opportuno autorizzare il citato dipendente a recarsi fuori della Sede Municipale per effettuare sopralluoghi e il controllo dei lavori da effettuarsi e quant'altro presso i locali di Via Pascoli ogniqualvolta ciò si renderà necessario;

D I S P O N E

il dipendente D'Ecclesia Giuseppe è autorizzato a recarsi presso i locali di Via Pascoli ogniqualvolta ciò si renderà necessario, previa comunicazione verbale alla sottoscritta, e fino al completamento dei lavori di cablaggio.

Si notificchi al dipendente D'Ecclesia Giuseppe e all'Ufficio Contabilità del Personale e Ufficio Personale per quanto di competenza.

IL RESPONSABILE I SETTORE
(Dr.ssa Beatrice Maggio)

COMUNE DI MODUGNO

Il sottoscritto Messo Notificatore Com.le dichiara di aver re-

stituito copia del presente atto al Sig. DIR. I. SUDORE
DR. RAGGIO G. mediante consegna di una copia nelle mani

di _____
Modugno, R. 18/12/02

PER RICEVUTA _____

IL MESSO NOTIFICATORE
Domenico ACCETTURA



COMUNE DI MODUGNO

PROVINCIA DI BARI

COPIA

LET160/LETPER02

I Settore Segreteria - AA.GG. - Personale - Sistemi Informatici

prot.n.

COMUNE DI MODUGNO	
Prot. n. <i>51624</i>	
21 NOV. 2002	
Cat. _____	Clas. _____
Fasc. _____	Sottofasc. _____

Modugno, 20.11.2002

Al Responsabile Ufficio Tributi
dr.Gesmundo Fulvio Pasquale

S E D E

Oggetto: Verifica impiego collegamento telematico SIALTEL.

In riscontro alla nota pari oggetto n.49614 dell'11 novembre u.s. si comunica che l'accesso alla banca dati telematica SIALTEL-Ministero delle Finanze, attualmente riservato al dipendente D'Ecclesia Giuseppe, non è più necessaria.

Cordiali saluti.



Il Responsabile I Settore
d.ssa Beatrice Maggio



COMUNE DI MODUGNO

(PROVINCIA DI BARI)

SETTORE CONTABILITA' E FINANZA

SERVIZIO TRIBUTI

Prot. _____

COMUNE DI MODUGNO	
Prot. n. <u>49614</u>	
11 NOV. 2002	
Cat. _____	Clas. _____
Fasc. _____	Sottofasc. _____

Al DIRIGENTE del I SETTORE

SEDE

OGGETTO: Verifica impiego collegamento telematico SIATEL.

Al fine di verificare il corretto accesso alla banca dati telematica SIATEL - Ministero delle Finanze si richiede la conferma circa l'accesso alla medesima attualmente riservato al seguente dipendente in forza a codesto Settore:

➤ D'ECCLESIA Giuseppe

Il tutto all'evidente scopo di tutela della privacy relativa alla particolare natura dei dati ivi presenti.

Nell'attesa di un celere riscontro alla presente si porgono distinti saluti.

Modugno, 8.11.2002

IL RESPONSABILE DELLA BANCA DATI

Dott. Fulvio Pasquale GESMUNDO

* la fac. concors. è regita dalle
 quel (è avvenute in data fortunate
 rispetto all' ^{efficienza} imp. ar. secur. del DPR 347/82
 in base al quale le imprese e han

250.000.000 Miliardi.

Mediana. x ^{media} Verole + contributo di un'unit

Diff. rispetto al prezzo proposto

$$\frac{180 \times 5}{900}$$

$$180 \text{ mille euro} \times 5 = 900.000$$

€ 55.000 Reg. an

150.000

750.000

$$\frac{155}{905}$$



COMUNE DI MODUGNO

PROVINCIA DI BARI

TORNI UFF. PERS.

LET133/LETPER01

I° SETTORE SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - PERSONALE
SERVIZIO PERSONALE

Prot.n. 0034552

MODUGNO, 17 luglio 2001

Ai Sig.ri Dipendenti:

<i>Accettura</i>	Accettura	Domenico
<i>Barbone</i>	Barbone	Riccardo
<i>Daiello</i>	Daiello	Felice
<i>D'amico</i>	D'amico	Palma
<i>D'Ecclesia</i>	D'Ecclesia	Giuseppe
<i>De stefano</i>	De stefano	Vincenzo
<i>Digennaro</i>	Digennaro	Francesco
<i>Ficarella</i>	Ficarella	Gaetano
<i>Margiotta</i>	Margiotta	Anna Maria
<i>Perrone</i>	Perrone	Mario
<i>Sifone Nobilia</i>	Sifone Nobilia	Maria
<i>Tarantini</i>	Tarantini	Angelina
<i>Tarantino</i>	Tarantino	Nicola
		Loro Sedi

e,p.c. Al Sig. Sindaco

Al Sig. Assessore al Personale

Al Sig. Direttore Generale

Al Sig. Dirigente di Settore

Loro Sedi

Oggetto: Fruizione permessi retribuiti L. 104/92.



COMUNE DI MODUGNO

PROVINCIA DI BARI

Continuano a pervenire all'ufficio scrivente richieste di giornate di permesso ai sensi e per gli effetti dell'art. 33 comma 6 della Legge 104/92.

Al fine di una corretta applicazione della Legge in parola si ritiene utile fornire alcune precisazioni.

Il surrichiamato art. 33 al comma 6 prevede la possibilità che la persona handicappata maggiorenne in situazione di gravità accertata usufruisca alternativamente dei permessi di cui ai commi 2 e 3.

Affinchè il dipendente possa beneficiare dei permessi di che trattasi è necessario che il medesimo presenti, a corredo della propria istanza, una certificazione apposita rilasciata dalla Commissione medica di I° grado presente nella ASL che attesti in modo specifico la "condizione di gravità" ed il conseguente diritto del lavoratore richiedente, in rapporto alle condizioni accertate. Tale diritto potrà essere riconosciuto in forma permanente o anche per un periodo, salvo verifica entro il termine indicato sulla stessa certificazione, a seconda delle condizioni fisiche accertate.

Il modello per l'applicazione della L. 104/92 è specifico ed ha una forma chiara ed inequivocabile che indica in termini espliciti, affermativa o negativa, il diritto o meno per l'interessato al beneficio in parola. In via provvisoria, in attesa che la Commissione medica si pronunci, il dipendente potrà esibire certificato del medico ASL specialistico della patologia denunciata, ai sensi dell'art. 2 comma 2 del D.L. n. 324/93.

E' necessario, inoltre, che i permessi richiesti siano concordati tra il lavoratore ed il Dirigente o Responsabile del servizio cui il dipendente appartiene al fine di contemperare le esigenze del servizio con le esigenze del dipendente.

Pertanto, le eventuali richieste di fruizione dei permessi della legge in parola non corredate dalla certificazione innanzi descritta, non saranno prese in considerazione o contabilizzate dall'ufficio scrivente come giornate di ferie.

Distinti saluti.

L'Addetto Registrazione Dati
(Rezza Sarafino)

IL RESPONSABILE
DEL SERVIZIO PERSONALE
(Dr.ssa Beatrice MAGGIO)



Form

COMUNE DI MODUGNO

PROVINCIA DI BARI

LET145/LETPER00

I° SETTORE SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - PERSONALE
- SERVIZIO PERSONALE -

Prot. n. 0061223

Modugno, 21.12.2000

Al SIG. Giuseppe D'ECCLESIA

Al Resp. Ufficio C.E.D.

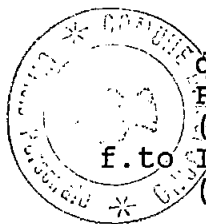
LORO SEDI

OGGETTO: Procedure per la progressione verticale finalizzata al passaggio dalla categoria "A" alla categoria "B" di 6 posti elevabili a 7 posti di " ESECUTORE APPLICATO DATTILOGRAFO ".

Con riferimento alla procedura di cui all'oggetto, si richiede la presenza del Sig. Giuseppe D'ecclisia, presso la sede concorsuale, al fine di garantire l'efficienza ed il buon funzionamento delle apparecchiature utilizzate durante la prova da effettuarsi il 23.12.2000 con inizio alle ore 9,00.

La presente da valere come autorizzazione alla prestazione del lavoro straordinario per le necessarie attività sia di preparazione che di svolgimento di che trattasi.

Distinti saluti.



d'ordine del
PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE
(Dott. Domenico GIORGIO)
f.to Il Segretario della Commissione
(dr. Silvio Pasquale GESMUNDO)

COMUNE DI MODUGNO

(PROVINCIA DI BARI)

SETTORE CONTABILITA' E FINANZA

SERVIZIO TRIBUTI

Prot. 00333 02

6 LUG. 2000

→ All'UFFICIO PERSONALE

Al Sig. Giuseppe D'ECCLESIA

Al Responsabile dell'Ufficio C.E.D.

LORO SEDI

OGGETTO: Procedura per la progressione verticale finalizzata al passaggio di n. 7 dipendenti alla categoria "B3" "profilo professionale di "Addetto Registrazione Dati".

Con riferimento alla procedura di cui all'oggetto, si richiede la presenza del Sig. Giuseppe D'ECCLESIA, presso la sede concorsuale, al fine di garantire l'efficienza ed il buon funzionamento delle apparecchiature utilizzate per la prova.

La presente da valere come autorizzazione alla prestazione del necessario lavoro straordinario.

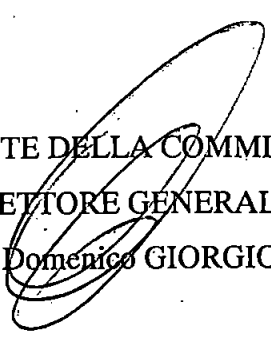
Distinti saluti.

Modugno, 5 luglio 2000

IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Domenico GIORGIO





COMUNE DI MODUGNO

PROVINCIA DI BARI

Prot. 35107/71428.4

Modugno, 12 LUG. 1999

Al Sig. Giuseppe D'ECCLESIA

e, p.c. Al Sig. Sindaco

All'Ass. al Personale
Rag. Nicola CRAMAROSSA

All'Ass. alla P.M.
Vito Carlo LIBERIO

Al Dirigente I° Settore
Avv. Maria DIGENNARO

L O R O S E D I



OGGETTO: COMPIACIMENTO.

La presente per esprimere compiacimento per la collaborazione fornita dalla S.V. durante il corso di formazione degli Agenti di Polizia Municipale vincitori del concorso.

Si ringrazia vivamente con la certezza che la disponibilità mostrata sia segno di profonda sentita solidarietà nei confronti delle istituzioni.

Copia della presente nota sarà inserita nel suo fascicolo personale.

IL DIRETTORE GENERALE
AVV. DOMENICO GIORGIO

IL DIRIGENTE DEL VII SETTORE
COMANDANTE DELLA P.M.
(Magg. Nicola Del Zotti)





COMUNE DI MODUGNO

PROVINCIA DI BARI

Prot. 35.107./7.142 P.M.

Modugno, 12 LUG. 1999.



Al Sig. Giuseppe D'ECCLESIA

e, p.c. Al Sig. Sindaco

All'Ass. al Personale
Rag. Nicola CRAMAROSSA

All'Ass. alla P.M.
Vito Carlo LIBERIO

Al Dirigente I° Settore
Avv. Maria DIGENNARO

L O R O S E D I

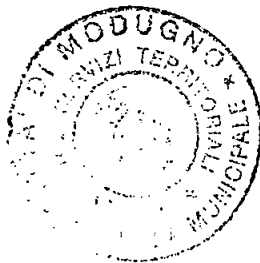
OGGETTO: COMPIACIMENTO.

La presente per esprimere compiacimento per la collaborazione fornita dalla S.V. durante il corso di formazione degli Agenti di Polizia Municipale vincitori del concorso.

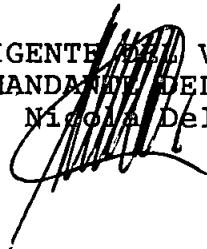
Si ringrazia vivamente con la certezza che la disponibilità mostrata sia segno di profonda sentita solidarietà nei confronti delle istituzioni.

Copia della presente nota sarà inserita nel suo fascicolo personale.

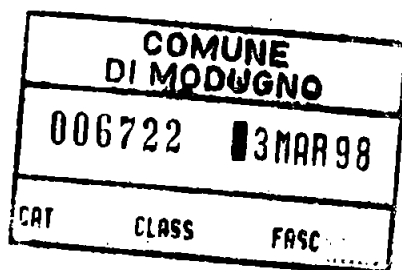
IL DIRETTORE GENERALE
AVV. DOMENICO GIORGIO



IL DIRIGENTE DEL VII SETTORE
COMANDANTE DELLA P.M.
(Magg. Nicola Del Zotti)



Modugno, 02/03/98



Al Dirigente I Settore
Dr.ssa Maria Digennaro

SEDE

Facendo seguito al colloquio avuto, sulla possibilità di poter realizzare una procedura informatica per l'elaborazione e gestione, degli archivi anagrafici dei dipendenti comunali, secondo le caratteristiche e strutture comunicateci dall'I.N.P.D.A.P., Le confermo la mia piena disponibilità ad una collaborazione che abbia come obiettivo, anche l'avvio e successivo addestramento all'uso del programma "PENSIONI - Versione 1.3" in proiezione dell'utilizzo, quasi obbligatorio dello stesso, per le pratiche riguardanti, il personale già dal prossimo anno.

Nel comunicarLe qui di seguito, come richiestomi, i requisiti professionali maturati sia al di fuori che per conto dell'Ente, mi permetto chiederLe la possibilità di considerare un mio inserimento nella dotazione organica del nostro Centro Elaborazione Dati:

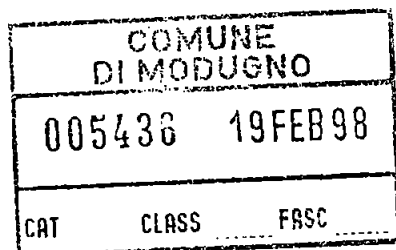
- a) Conferimento Borse di Studio presso Società d'Informatica negli anni 86/87;
- b) Prestazioni di servizi per l'Informatica ad alcune società come titolare di ditta individuale negli anni 87/89;
- c) Partecipazione a Seminari di studio e aggiornamento, autorizzati dall'Amministrazione, su tecniche d'analisi dei carichi funzionali, ottimizzazione dei servizi, gestione del personale, con nuove tecnologie informatiche, sin dalla data d'assunzione;
- d) Partecipazione e frequenza, con attestazione, al Corso di Formazione IBM per operatori-programmatori su sistema AS/400, autorizzato con provvedimento di G.M. n. 601 del 29/04/92;
- e) Realizzazione della procedura informatica, per la gestione dei Concorsi banditi dall'Ente;

In riferimento ai punti d) ed e) mi preme sottolineare inoltre, che in passato, per il primo, ho più volte richiesto verbalmente, la possibilità di mettere a frutto, lo studio svolto e le conoscenze acquisite, ma inspiegabilmente sempre rifiutati, mentre, per il successivo punto, la realizzazione del programma Concorsi, non prevista, si è resa necessaria dopo analisi, con i responsabili del progetto finalizzato Dr.ssa Maggio Beatrice e Proscia Domenico, della quantità di domande pervenute, della necessità di un controllo immediato non cartaceo e di tutti gli adempimenti successivi.

Considerando la possibilità di disporre di professionalità già presenti nell'Ente, con il relativo miglior utilizzo delle risorse umane, in condizioni ottimali, sicuro del favorevole accoglimento della presente porgo distinti saluti.

Giuseppe D'Ecclesia

Modugno 19 FEB. 1998



Al Dirigente VII Settore
Comandante della P.M.
Magg. Nicola Del Zotti

S E D E

e p.c. All'Assessore ai Servizi Territoriali
Vito Carlo Liberio

"" All'Assessore al Personale
Nicola Cramarossa

→ "" Al Dirigente I Settore
Dr.ssa Maria Digennaro

L O R O S E D I

Anticipandole il tono non positivo di questa lettera, mi dispiace ribadire, purtroppo questa volta per iscritto, quanto già da tempo cerco di dirLe circa lo svolgimento del lavoro.

Ad oggi ancora non riesco a capire il perché mi vengono consegnati documenti e quant'altro per la gestione economica del Settore, timbrati "*Responsabile del procedimento ex art. 5 L.241/90*" con il mio nome, senza indicazioni sul cosa e come debba essere svolto il procedimento.

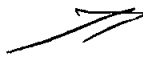
RicordandoLe la mia qualifica, che ad oggi, è ancora del V° livello con profilo professionale di Addetto Registrazione Dati, e che non ho mai ricevuto nessun incarico o disposizione per altri compiti di responsabilità, mi vedo costretto a chiederLe ufficialmente perché allora devo studiare, istruire, redigere e controllare i provvedimenti di questo Settore, (proposte di Deliberazioni di G.C., Determine del Dirigente, Gare per le forniture, controllo su richieste di liquidazioni, ecc.) con relativa gestione e controllo del P.E.G.?

Scusandomi per ogni eventuale disagio, nella convinzione che la chiarezza rende più proficuo il lavoro di tutti, porgo deferenti ossequi.

Giuseppe D'Ecclesia

COMUNE DI MODUGNO	
018552	29MAG97
CAT	DIRES

Al Signor SINDACO
Al Signor SEGRETARIO GENERALE
Comune di MODUGNO



Il sottoscritto D'Ecclesia Giuseppe, dipendente Comunale assunto nei ruoli di questo Ente ai sensi e per gli effetti della Legge 482/68 - Assunzione categorie protette -, per il protrarsi, nel Settore Finanziario dove svolge il proprio servizio, di incompatibilità ambientale, che l'hanno portato anche ad avere una forma di depressione tutt'ora in atto, così come diagnosticato dal Servizio di Psichiatria del Policlinico di Bari, già agli atti di questa Amministrazione. CHIEDE di essere trasferito presso il II° o il VII° Settore.

Confidando in sollecito riscontro della presente e in un benevolo accoglimento della medesima istanza porge deferenti ossequi.

Modugno, 29/05/97

COMUNE DI MODUGNO	
018552	29 MAG 97
SET	CLPS FISC

Al Signor SINDACO
 Al Signor SEGRETARIO GENERALE
 Comune di MODUGNO

Il sottoscritto D'Ecclesia Giuseppe, dipendente Comunale assunto nei ruoli di questo Ente ai sensi e per gli effetti della Legge 482/68 - Assunzione categorie protette -, per il protrarsi, nel Settore Finanziario dove svolge il proprio servizio, di incompatibilità ambientale, che l'hanno portato anche ad avere una forma di depressione tutt'ora in atto, così come diagnosticato dal Servizio di Psichiatria del Policlinico di Bari, già agli atti di questa Amministrazione. CHIEDE di essere trasferito presso il II° o il VII° Settore.

Confidando in sollecito riscontro della presente e in un benevolo accoglimento della medesima istanza porge deferenti ossequi.

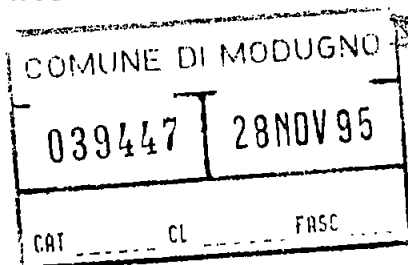
Modugno, 29/05/97

Giuseppe D'Ecclesia

Donato
dott. m. g. m. Maggior

Modugno, 28/11/95

Ai Sig. Sindaco



Ai Sig. Assessore al Personale

Ai Sig. Segretario Generale

SEDE

Il sottoscritto dipendente comunale, D'Ecclesia Giuseppe, Addetto Amministrativo, in servizio presso la Sezione Personale, si vede costretto a scrivere, ancora una volta, per chiedere la definitiva risoluzione di una situazione che a suo parere non può più continuare e che non intende protrarre oltre.

Il sottoscritto, con il passare del tempo si è trovato suo malgrado in maniera "automatica", forse per motivi contingenti ad accollarsi di fatto doveri e a quanto sembra, oggi, anche oneri e responsabilità di tutta la gestione economica e contributiva del personale dipendente.

Si ritiene di pretendere, anche alla luce della ristrutturazione della P.O., non solo una risposta sulla possibilità che l'Amministrazione Comunale chieda al sottoscritto, dipendente "Esecutore" di IV qualifica funzionale, di fatto lo svolgimento di attività di Area Tecnico-Contabile, ma di non essere più investito verbalmente, per il futuro di responsabilità non conformi al proprio profilo professionale, vedasi istruttoria di provvedimenti di analisi, studio e attuazione di nuovi procedimenti di natura economica, riguardanti il personale.

Si ricorda alle SS.LL. inoltre il contenuto del provvedimento di C.S. n. 74 del 9/2/94 nel quale si dichiaravano cessati eventuali incarichi di mansioni superiori e di conseguenza anche eventuali attività di fatto non conformi al profilo professionale rivestito.

Si comunica inoltre che il sottoscritto intende svolgere le mansioni attribuite dal mansionario, o comunque nel rispetto delle norme che verranno notificate dalle SS.LL., sentendosi sollevato da ogni responsabilità.

Sicuro di sollecito riscontro, a disposizione per ogni eventuale chiarimento, si scusa per eventuali disagi e coglie l'occasione per porgere deferenti ossequi.

Stm // e D'Ecclesia

REGIONE
PUGLIA

UNITÀ SANITARIA LOCALE

BA 12

CERTIFICATO DI ESENZIONE DAL PAGAMENTO DELLE QUOTE DI PARTECIPAZIONE ALLA SPESA SANITARIA

MOD. ESEN/01

IL PRESENTE MODULO DEVE ESSERE COMPILATO IN STAMPATELLO, UTILIZZANDO UNICAMENTE LE APPOSITE CASELLE

DATA
OPERAZIONE

3 0 0 9 9 4

FOGLIO
SOSTITUTIVO
(BARRARE)

☐

CERTIFICATO
DI ESENZIONE

0497345

CODICE
REGIONALE

1 1 2 0 5 8 4 9 3 0 1

VECCHIO CODICE
REGIONALE
(PER CAMBIO STATUS)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

COGNOME E NOME
ASSISTITO

D'ECCEZIA GIUSEPPE

DATA DI
NASCITA

2 4 1 0 9 5 8

E S E N Z I O N I T I C K E T

N V A	PATOLOGIA / CATEGORIA		DATA RILASCIO	DATA SCADENZA (OVE PREVISTA)	CODICE STRUTTURA ACCERTANTE	VISTO - TIMBRO U.S.P.
	CODICE (O.M.S. PER PATOLOGIA)	DESCRIZIONE				
1	NE 01	INV. DEL LAVORO SUP. 2/3 = 78%	31 01 89		9 9 9 9 9 9 9 9	
2						
3						
4		esente da riduzione ord. 6 per tutto				
5						

LE PRESCRIZIONI NON CORRELATE ALLE PATOLOGIE SU INDICATE DEVONO ESSERE RICHIESTE SU RICETTA A PARTE

FIRMA DELL'ASSISTITO

V. L'IMPIEGATO ADDETTO

PER L'ASSISTITO - È FATTO OBBLIGO ALL'INTERESSATO DI COMUNICARE IL VENIR MENO DELLE CONDIZIONI RICHIESTE PER FRUIRE DEI BENEFICI DELLA PRESENTE ATTESTAZIONE ENTRO 30 GIORNI DALL'EVENTO.
- IL PRESENTE CERTIFICATO È VALIDO FINO A NUOVE DISPOSIZIONI DI LEGGE IN MATERIA.

COPIA PER L'ASSISTITO

G 012

PROTEZIONE ITALIANA S.p.A. 00101 ROMA (ITALIA)

SVMSERVICE Spa - Società di Informatica-Bari