

*Personale*

MODUGNO  
C\_F202 - - - 2016-01-14 - 0001939  
Prot. Generale n: 0001939 P  
Data: 14/01/2016 Ora: 17.11  
Classificazione:



CITTA' DI MODUGNO  
(Provincia di Bari)

## IL SEGRETARIO GENERALE

Premesso che:

- con disposizione di servizio prot. n. 28606 dell'8/11/2011 a firma dell'allora dirigente del I Settore si disponeva che il dipendente Dott. Antonio Rubino, seppur continuando ad assolvere le attribuzioni di competenza dell'Ufficio, coadiuvasse la dott.ssa Annalisa Pastore nelle attività di informazione istituzionale dell'Ente;

- con nota di servizio prot. n. 1560 del 10/01/2013 l'allora Segretario Generale dell'Ente Dott.ssa Christiana Anglana individuava i dipendenti Annalisa Pastore, Antonio Rubino e Giuseppe D'Ecclesia, quali componenti dello staff di supporto al Responsabile della Trasparenza;

- con deliberazione commissariale n. 11 del 24/09/2014, tra l'altro, venivano confermati, quali componenti del gruppo di supporto tecnico-operativo i dipendenti nominati al precedente alinea;

- con disposizione di servizio prot. n. 51422 del 6/11/2014 il Responsabile del Servizio 12, ai sensi dell'art. 8 lett. f del C.D.I. 2014-2016, conferiva al dott. Antonio Rubino l'incarico di specifiche responsabilità "per responsabilità connesse alla pubblicità e trasparenza";

Preso atto della nota prot. n. 501 del 9/01/2015, con la quale il dott. Antonio Rubino comunicava la propria rinuncia all'incarico perché gravato di numerose ed impegnative attività d'ufficio;

Preso atto della recente deliberazione commissariale n. 55 del 3/02/2015, si dava incarico al Segretario Generale dell'Ente di provvedere alla sostituzione del dott. Antonio Rubino con altro dipendente da individuare tra il personale in servizio e di provvedere con propri atti a garantire l'efficace funzionamento del gruppo di lavoro "Amministrazione Trasparente";

Considerato, altresì, che in esecuzione del Piano del Fabbisogno del Personale per il triennio 2014-2016 sono stati immessi nei ruoli dell'Ente nuovi dipendenti, in possesso, tra l'altro, di specifiche professionalità afferenti la comunicazione web e la gestione informatica dei flussi documentali;

Che con propria disposizione prot. N. 6811 del 13/02/2015 veniva stabilito di:

1. la dipendente Dott.ssa Laura Aurora, istruttore direttivo amministrativo, incardinata nel Servizio 12, oltre a garantire il funzionamento del costituendo "Ufficio Europa", sostituirà il dott. Antonio Rubino nell'espletamento delle attività finalizzate all'aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web comunale e curerà le istruttorie legate all'applicazione del D.Lgs. 33/2013;
2. il dipendente Domenico Altieri, istruttore amministrativo, incardinato nel Servizio 06 Finanziario, in possesso di esperienza nella comunicazione web, per due giorni settimanali, curerà l'aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web comunale;
3. il dipendente Aniello De Padova, funzionario in conutilizzo con il Comune di Bari, esperto informatico, assicurerà il supporto tecnico necessario per le attività di aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web comunale;
4. confermare i dipendenti Dott.ssa Annalisa Pastore e sig. Giuseppe d'Ecclesia quali componenti del gruppo di lavoro di che trattasi;
5. confermare i dipendenti Dott.ssa Annalisa Pastore e dott. Antonio Rubino quali componenti del gruppo di lavoro "comunicazione istituzionale";

Ritenuto di ricostituire, al fine di un immediato potenziamento ed una ottimizzazione organizzativa, il gruppo di lavoro di che trattasi, anche a seguito di mobilità esterna ed interna di alcune figure sopra indicate;

Considerato l'assoluta necessità di garantire in termini di qualità e quantità la comunicazione istituzionale nonché il rispetto degli obblighi derivanti dalla L. 190/2012 in materia di Anticorruzione e dal D.Lgs. n. 33/2013 in ordine alla Trasparenza e Integrità della pubblica amministrazione;

Considerato che ai sensi dell'art. 28 del vigente Regolamento di Organizzazione che stabilisce che "La ripartizione delle risorse umane tra i Servizi è attuata dai Responsabili dei Servizi nella Conferenza dei Servizi, presieduta dal Segretario generale e comunicata all'Organismo Indipendente di Valutazione, (tenendo conto della professionalità ed esperienza del personale dipendente nel rispetto del sistema delle relazioni sindacali)";

Sentiti i Responsabili dei Servizi 1 AA.GG.-Contenzioso, Servizio 6 Finanziario-Personale, Servizio 13 Staff Sindaco e Servizio 12 Servizio di Supporto;

Visti gli atti d'ufficio;

Visto il D.Lgs. 267/2000;

Visto il CNL di categoria.

## DISPONE

La premessa costituisce parte integrante del presente atto;

1. Di costituire il gruppo di lavoro composto dai seguenti dipendenti che curerà le istruttorie legate all'applicazione del D.Lgs. 33/2013 e l'espletamento delle attività finalizzate all'aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web comunale:

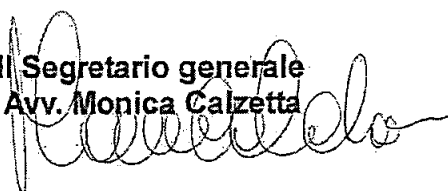


- **Alfonsi Vincenzo**, istruttore, attività di istruttoria e aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente";
  - **De Marinis Pasqua**, esecutore, attività di aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente";
  - **Strippoli Rosa**, istruttore amministrativo, istruttoria e attività di aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" relativamente alla parte riguardante gli amministratori nello specifico: "Sindaco e Giunta";
  - **Altieri Domenico**, istruttore amministrativo, curerà le attività di aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente, nelle giornate dei rientri pomeridiani, presso la sede comunale di Piazza del Popolo 16;
  - **Martiradonna Giuseppe**, istruttore amministrativo, curerà le attività di aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente, nelle giornate dei rientri pomeridiani, presso la sede comunale di Piazza del Popolo 16;
  - **D'Ecclesia Giuseppe**: esperto informatico, assicurerà il supporto tecnico necessario per le attività di aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente del sito web comunale;
  - **Lorusso Elio**: esperto informatico, dipendente della ditta APSYSTEMS assicurerà il supporto tecnico necessario per le attività di aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente del sito web comunale relativamente al software in uso.
2. Il Responsabile del Servizio 12, a cui fa capo il predetto gruppo di lavoro, dovrà disciplinare con propria disposizione interna le attività da far svolgere ai dipendenti ai quali non è stata indicata una specifica attività. Rimane in capo allo Stesso Responsabile la responsabilità delle attività di cui sopra ed il relativo coordinamento.
  3. Notificare il presente atto ai dipendenti sig. Alfonsi Vincenzo, Sig.ra De Marinis Pasqua, sig.ra Strippoli Rosa, Dott. Domenico Altieri, dott. Martiradonna Giuseppe, al sig. Decclesia Giuseppe, al sig. Lorusso Elio, al Responsabile del Servizio 1, al Responsabile del Servizio 6, al Responsabile del Servizio 12 e al responsabile del Servizio 13.
  4. Di trasmettere il presente atto all'Ufficio del Personale, al Sindaco; nonché alle OO.SS. ed RSU per opportuna informazione.

Modugno, lì 14/01/2016.



**Il Segretario generale**  
**Avv. Monica Calzetta**



|                         |            |
|-------------------------|------------|
| <b>CITTÀ DI MODUGNO</b> |            |
| Prot. N.                | 18429      |
| 24 APR 2012             |            |
| Cat.                    | Clas.      |
| Fasc.                   | Sottofasc. |



**CITTÀ DI MODUGNO**  
(PROVINCIA DI BARI)

**I SETTORE**

Prot. \_\_\_\_\_

*Copia*  
*[Signature]*

## DISPOSIZIONE DI SERVIZIO

**OGGETTO:** *Disposizione di Servizio. Nomina R.U.P. per l'appalto per la realizzazione del nuovo Sistema Informativo Integrato comunale.*

Premesso:

- che con Decreto sindacale in data 11/04/2012 lo scrivente è stato nominato Dirigente "ad interim" del I Settore;
- che con nota Prot. 18159 in data 18/04/2012 la precedente Dirigenza, nella persona del Segretario Generale, ha provveduto al formale passaggio di consegne circa la procedura in oggetto;
- che si rende, di conseguenza, necessario dare impulso alle procedure in questione, allo stato ferme, al fine di definire un iter suscettibile di condurre alla risoluzione del procedimento di che trattasi in termini temporali ragionevoli;

Visto l'**art. 272, comma 5, del DPR 207/2010** che dispone come il "*Il responsabile del procedimento è un funzionario, anche di qualifica non dirigenziale, dell'amministrazione aggiudicatrice*".

Ritenuto necessario nonché urgente provvedere alla nomina di un "*Responsabile Unico del Procedimento*", al fine di coordinare le attività da porre in essere per pervenire al miglior risultato per l'Amministrazione appaltatrice ed individuata tale figura nel **Dott. Gianluigi BERARDI** Posizione Organizzativa all'interno del I Settore - Cat. D6 - in possesso delle necessarie conoscenze amministrative.

Ritenuto altresì opportuno, alla luce della complessità della procedura, individuare figure di supporto all'attività del R.U.P. nelle persone di:

1. Avv. Cristina CARLUCCI - P.O. Affari Legali Ente e Contratti - in qualità di esperta in procedure di gara;
2. Sig. Giuseppe D'ECCLESIA - Istruttore Ufficio CED - in qualità di referente per i sistemi informatici dell'Ente;
3. Eventuale soggetto esterno all'Ente da individuarsi nel rispetto della normativa di riferimento, che agiranno, ciascuno per quanto di competenza, sotto la diretta supervisione del predetto R.U.P. e alle dirette dipendenze di quest'ultimo.

Richiamati

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

mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo";

- l'art. 5, comma 1, della Legge 241/1990 che dispone come "il dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità la responsabilità della istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale";
- l'art. 5, comma 2, del D.Lgs 165/2001 e s.m.i. dispone che "nell'ambito delle leggi e degli atti organizzativi di cui all'articolo 2, comma 1, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro".

Con i poteri della carica

### DISPONE

1. Nominare, ai sensi dell'art. 272, comma 5, del DPR 207/2010, Responsabile Unico del Procedimento, per l'appalto per la realizzazione del nuovo Sistema Informativo Integrato comunale, il Dott. Gianluigi BERARDI Posizione Organizzativa del I Settore – Cat. D6 – in possesso delle necessarie conoscenze amministrative.
2. dare atto che il predetto, nell'espletamento dell'incarico sarà coadiuvato dai seguenti dipendenti:
  - Avv. Cristina CARLUCCI – P.O. Affari Legali, Ente e Contratti – in qualità di esperta in procedure di gara;
  - Sig. Giuseppe D'ECCLESIA - Istruttore Ufficio CED - in qualità di referente per i sistemi informatici dell'Ente;
  - eventuale soggetto esterno all'Ente da individuarsi nel rispetto della normativa di riferimento.che agiranno, ciascuno per quanto di competenza, sotto la diretta supervisione del predetto R.U.P. e alle dirette dipendenze di quest'ultimo.
3. Notificare copia del presente provvedimento ai dipendenti interessati.
4. Trasmettere copia del presente al Sig. Sindaco, all'Assessore al Personale e alle OO.SS. per opportuna informazione.

Modugno, 23/04/2012

IL DIRIGENTE I SETTORE  
Dott. Fulvio Pasquale GESMUNDO



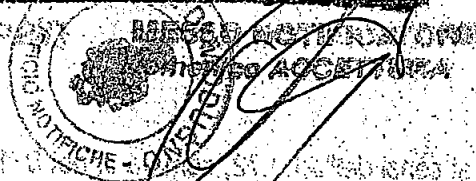
**COMUNE DI MODUGNO**

Il sottoscritto Mezzo Notificatore Com.le dichiara di aver  
notificato copia del presente atto al Sig. AVV. CRISTINA

Grillo mediante consegna di una copia nelle mani  
di \_\_\_\_\_

Modugno, il 26/4/2012

per RICEVUTA \_\_\_\_\_



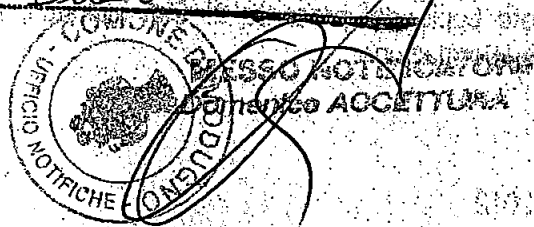
**COMUNE DI MODUGNO**

Il sottoscritto Mezzo Notificatore Com.le dichiara di aver  
notificato copia del presente atto al Sig. Dr. CARLUCCI

BERARDI mediante consegna di una copia nelle mani  
di \_\_\_\_\_

Modugno, il 26/4/2012

per RICEVUTA \_\_\_\_\_



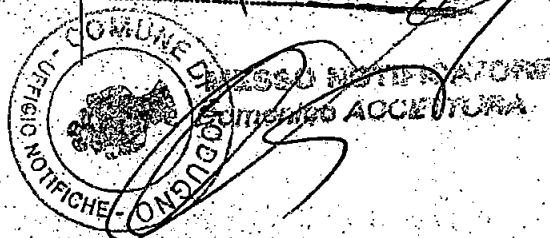
**COMUNE DI MODUGNO**

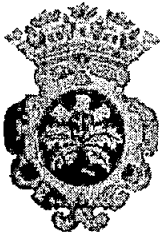
Il sottoscritto Mezzo Notificatore Com.le dichiara di aver  
notificato copia del presente atto al Sig. DECELESIS

Goffe mediante consegna di una copia nelle mani  
di \_\_\_\_\_

Modugno, il 26/4/2012

per RICEVUTA \_\_\_\_\_





COMUNE DI MODUGNO  
(Provincia di Bari)

Torini  
uff. Personale

Prot.n. \_\_\_\_\_

Modugno, 01/06/2011

|                   |                  |
|-------------------|------------------|
| COMUNE DI MODUGNO |                  |
| Prot. n.          | 27896            |
| - 3 GIU 2011      |                  |
| Cat. _____        | Clas. _____      |
| Reg. _____        | Sottofasc. _____ |

Al Dipendente  
Sig. D'Ecclesia Giuseppe

Al Dipendente  
Sig. Pesole Remigio

e p.c. All'Assessore alle Finanze  
All'Assessore P.I. - Cultura - Sport  
Al Dirigente IV Settore  
Al Funzionario R.U.P. PIXEL  
Sig. Domenico Proscia  
Al Segretario Generale  
All'Istruttore Biblioteca Comunale  
Ins. Grazia Cavallo  
All'Ufficio Personale  
Alle OO.SS. CGIL-CISL-UIL-Confasal Fenal

LORO SEDI

**Oggetto: Disposizione di servizio.**

Con riferimento alla precedente disposizione di servizio n. 28279 del 25/05/2010, in considerazione del notevole incremento del carico di lavoro dell'Ufficio C.E.D. Sistemi Informatici e WEB dell'Ente, avvenuto a seguito dei successivi nuovi incarichi ed attività assegnati, quali la realizzazione e manutenzione dell'Albo Pretorio On Line, lo studio installazione e gestione del nuovo Protocollo Informatico, la realizzazione dei software basati su tecnologia web-oriented open source che fanno parte della rete interna dell'Ente, le aumentate richieste di assistenza dovute all'accrescimento del parco macchine del personale dipendente che richiedono interventi in tempo reale (durante il canonico orario di servizio) pena l'interruzione dell'attività lavorativa dei dipendenti interessati, i rapporti con i vari fornitori di servizi informatici e trasmissione dati.

Questa Direzione per una maggiore efficienza ed efficacia della prestazione lavorativa ed al fine di ridurre ogni possibile interruzione di pubblico servizio ritiene necessario disporre che il dipendente D'Ecclesia Giuseppe, Responsabile dell'Ufficio C.E.D. Sistemi Informatici e WEB, a partire dal prossimo **06/06/2011** si dedichi prioritariamente ai suddetti compiti settimanalmente dalle ore 8.00 alle ore 14.00, dedicando alle attività legate alla nostra precedente nota n. 28279 del 25/05/2010, il martedì e venerdì dalle 10,00 alle 12,00 e il mercoledì e il giovedì dalle 16.00 alle 19,00 posticipando, pertanto, il proprio rientro settimanale del martedì al mercoledì.

Altresì ritenuto necessario garantire il servizio di che trattasi e avuta la disponibilità del dipendente Pesole Remigio a collaborare, garantendo la presenza nel rientro pomeridiano del martedì pomeriggio dalle ore 16.00 alle ore 19,00 ed il giovedì mattina dalle ore 10.00 alle ore 12.00 si dispone a partire dal prossimo **06/06/2011** che lo stesso preli la propria attività lavorativa nei giorni predetti, presso la sede della Biblioteca Comunale nelle attività già svolte dal dipendente Sig. D'Ecclesia Giuseppe.

Il Direttore Generale  
Dr. Serafino BRUNO

controllare da lunedì 13/6



COPIA

# COMUNE DI MODUGNO

PROVINCIA DI BARI

I° SETTORE SEGRETERIA – AFFARI GENERALI – PERSONALE – DEMOGRAFICI  
Ufficio Personale

Prot.

|                   |            |
|-------------------|------------|
| COMUNE DI MODUGNO |            |
| Prot. n.          | 507hp      |
| 25 SET. 2008      |            |
| Cat.              | Clas.      |
| Fasc.             | Sottofasc. |

Modugno, 25 settembre 2008

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

Oggetto: Richiesta autorizzazione modifica orario di lavoro.

Con riferimento alla sua nota prot. n° 47183 del 05 settembre 2008, di cui all'oggetto, si autorizza la S.V. ad ulteriore flessibilità dell'orario di lavoro, con effetto dal 29 settembre 2008 a tutto il 31 dicembre 2008.

Cordiali saluti.



IL DIRIGENTE I° SETTORE  
Dott.ssa Beatrice MAGGIO

|                          |                  |
|--------------------------|------------------|
| <b>COMUNE DI MODUGNO</b> |                  |
| Prot. n.                 | 67183            |
| - 5 SET. 2008            |                  |
| Cat. _____               | Clas. _____      |
| Fasc. _____              | Sottofasc. _____ |

Modugno, 4/9/2008

Al Dirigente I Settore  
Dr.ssa Beatrice Maggio

SEDE

**Oggetto: Richiesta autorizzazione modifica orario di lavoro.**

Il sottoscritto D'Ecclesia Giuseppe, per motivi familiari, chiede l'autorizzazione ad una ulteriore flessibilità del proprio orario di lavoro, fino alle ore 9:00 in entrata e dalle ore 13:00 in uscita, recuperando il debito orario nei pomeriggi.

Confidando nel benevolo accoglimento della presente, cordiali saluti.

Giuseppe D'Ecclesia





507/206  
25G.

# CITTA' DI MODUGNO

Provincia di BARI

I Settore Affari Generali- Personale- Affari Legali

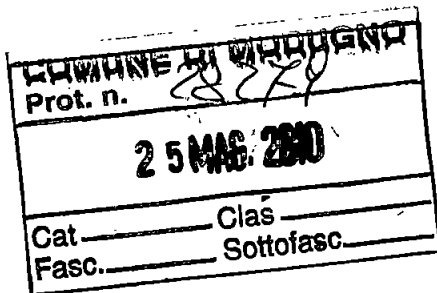
P.zza del Popolo,16 -70026 Modugno  
Tel. 080-5865702- Fax 080-5865740  
.F.:80017070725 – P.IVA: 03684810728  
[www.comune.modugno.ba.it](http://www.comune.modugno.ba.it)

25.05.2010

Prot. n. ....

**Al Dipendente  
Istruttore Amministrativo  
Sig. D'Ecclesia Giuseppe**

e, p.c.



**All'Assessore alle Finanze  
All'Assessore P.I.- Cultura - Sport  
Al Dirigente IV Settore  
Al RUP Funzionario  
Sig. Proscia Domenico  
Al Segretario Generale  
All' Istruttore Biblioteca Comunale  
Ins. Cavallo Grazia  
All'Ufficio del Personale  
Alle OO.SS. CGIL-CISL-UIL-Confsal Fenal**

**SEDE**

Oggetto: Progetto Pixel. Disposizione di servizio.

Con riferimento alla propria nota prot. n. 24021 del 6 maggio 2010, avente per oggetto: "Progetto Pixel – Modalità di svolgimento del servizio", si comunica che la S.V. a far data dal 1° giugno 2010, dovrà svolgere, presso la sala lettura della Biblioteca Comunale, Palazzo Perrone in Corso Umberto I, il servizio di presidio della Netcity – Progetto Pixel secondo le modalità e gli orari come di seguito indicati.

Si comunica, altresì, che in data 28 maggio 2010 alle ore 10,30, alla presenza dello scrivente, del Dirigente IV Settore e del responsabile del Progetto Sig. Proscia Domenico, presso la suddetta aula si procederà al passaggio delle consegne del materiale della NETCITY (Hardware – software) e di tutto quanto necessario e in dotazione per lo svolgimento del servizio, tra la Società CSIPA srl, già affidataria del servizio e la S.V.

Le attività da svolgere sono le seguenti:

- assistenza e supporto tecnico ed informatico agli utenti che frequentano la NetCity Comunale;

- conduzione del sistema informatico e di rete (accensione e spegnimento, start-up dei collegamenti, ecc.) con presidio costante in grado di assicurare, senza grave discontinuità, il buon funzionamento del sistema informatico della NetCity Comunale;
- gestione e manutenzione delle postazioni informatiche composte da 17 personal computer e n. 2 stampanti, n. 1 gruppo di continuità, n. 1 router wireless, tutti collegati in rete locale e geografica con il sistema di elaborazione comunale e server dedicati, ubicati presso il Centro Elaborazione Dati del Comune di Modugno. (installazione/disinstallazione configurazione logica e fisica) al fine di garantirne costantemente l'utilizzo da parte dell'utenza della NetCity Comunale;
- gestione dei backup/restore dei dati di sistema e dei programmi in uso presso la NetCity Comunale;
- gestione della Sicurezza Logica (SIL) - gestire le contromisure di tipo tecnologico volte alla difesa perimetrale e di contenuto del sistema informativo (virus, hacker)
- fornire al RUP le indicazioni necessarie onde assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria a tutte le apparecchiature informatiche della NetCity Comunale;
- assicurare l'osservanza della Netiquette all'interno della NetCity comunale (rispetto delle regole di convivenza tra utenti della rete informatica) e del Disciplinare Comunale della NetCity Comunale;
- adempiere e far rispettare gli obblighi previsti dalla legge ovvero svolgere tutte le attività previste dalla vigente normativa in materia di sicurezza - Legge 31.7.2005, n. 155 "Conversione in legge del D.L. 27.7.2005 n. 144, recante misure urgenti per il contrasto del terrorismo internazionale". (identificazione degli accessi, consegna delle credenziali di accesso, gestione e conservazione dei dati su supporti informatici);

Le suddette attività dovranno svolgersi per un numero di **18** ore settimanali secondo il seguente schema:

#### **Da Gennaio a Giugno**

| Giorno della Settimana | Apertura al pubblico        |
|------------------------|-----------------------------|
| Lunedì                 | 16,00-19,00                 |
| Martedì                | 10,00-12,00 / 16,00 - 19,00 |
| Mercoledì              | 16,00-19,00                 |
| Giovedì                | 10,00-12,00 / 16,00 - 19,00 |
| Venerdì                | 10,00-12,00 /               |

#### **Luglio**

| Giorno della Settimana | Apertura al pubblico |
|------------------------|----------------------|
| Lunedì                 | 09,00-13,00          |
| Martedì                | 09,00-12,00          |
| Mercoledì              | 09,00-13,00          |
| Giovedì                | 09,00-13,00          |
| Venerdì                | 09,00-12,00          |

#### **Da Settembre a Dicembre**

| Giorno della Settimana | Apertura al pubblico        |
|------------------------|-----------------------------|
| Lunedì                 | 16,00-19,00                 |
| Martedì                | 10,00-12,00 / 16,00 - 19,00 |
| Mercoledì              | 16,00-19,00                 |
| Giovedì                | 10,00-12,00 / 16,00 - 19,00 |
| Venerdì                | 10,00-12,00 /               |

Di conseguenza la S.V. dovrà prestare le restanti 18 ore settimanali presso l'attuale sede lavorativa per lo svolgimento dei compiti e delle mansioni di competenza con la precisazione che nei mesi da gennaio a giugno e da settembre a dicembre l'articolazione dell'orario di servizio delle giornate del lunedì e mercoledì sarà la seguente:

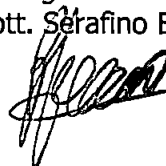
**8,00-11,00      16,00-19,00**

Questa Direzione Generale si riserva di adottare, previa intesa con la S.V. e il Responsabile del Progetto, una implementazione delle attività progettuali fermo restando i compiti istituzionali svolti presso il I.Settore.

Notificare la presente disposizione al dipendente sig. D'Ecclesia Giuseppe, al dipendente RUP sig. Domenico Proscia, al Dirigente IV Settore, al dipendente Biblioteca Comunale sig.ra Cavallo Grazia nonché al Servizio Personale.

Distinti saluti.

Il Dirigente I Settore  
Dott. Serafino Bruno



**COMUNE DI MODUGNO**

Il sottoscritto Messo Notificatore Com. lo dichiara di aver  
notificato a via dal presente atto al Sig. Diego Polosia

notando consegna di una copia nelle mani  
di Luigi Polosia

Modugno, 21/5/2010

per RICEVUTA Luigi Polosia



**MESSO NOTIFICATORE**  
**Scrittorio ACCETTURA**



# CITTA' DI MODUGNO

Provincia di BARI

I Settore Affari Generali- Personale- Affari Legali

P.zza del Popolo,16 -70026 Modugno  
Tel. 080-5865702- Fax 080-5865740  
.F.:80017070725 – P.IVA: 03684810728  
[www.comune.modugno.ba.it](http://www.comune.modugno.ba.it)

25.05.2010

Prot. n. ....

**Al Dipendente  
Istruttore Amministrativo  
Sig. D'Ecclesia Giuseppe**

|                          |                  |
|--------------------------|------------------|
| <b>COMUNE DI MODUGNO</b> |                  |
| Prot. n.                 | 28279            |
| <b>25 MAG 2010</b>       |                  |
| Cat. _____               | Clas. _____      |
| Fasc. _____              | Sottofasc. _____ |

e, p.c.

**All'Assessore alle Finanze  
All'Assessore P.I.- Cultura - Sport  
Al Dirigente IV Settore  
Al RUP Funzionario  
Sig. Proscia Domenico  
Al Segretario Generale  
All' Istruttore Biblioteca Comunale  
Ins. Cavallo Grazia  
All'Ufficio del Personale  
Alle OO.SS. CGIL-CISL-UIL-Confsal Fenal**

**SEDE**

Oggetto: Progetto Pixel. Disposizione di servizio.

Con riferimento alla propria nota prot. n. 24021 del 6 maggio 2010, avente per oggetto: "Progetto Pixel – Modalità di svolgimento del servizio", si comunica che la S.V. a far data dal 1° giugno 2010, dovrà svolgere, presso la sala lettura della Biblioteca Comunale, Palazzo Perrone in Corso Umberto I, il servizio di presidio della Netcity – Progetto Pixel secondo le modalità e gli orari come di seguito indicati.

Si comunica, altresì, che in data 28 maggio 2010 alle ore 10,30, alla presenza dello scrivente, del Dirigente IV Settore e del responsabile del Progetto Sig. Proscia Domenico, presso la suddetta aula si procederà al passaggio delle consegne del materiale della NETCITY (Hardware – software) e di tutto quanto necessario e in dotazione per lo svolgimento del servizio, tra la Società CSIPA srl, già affidataria del servizio e la S.V.

Le attività da svolgere sono le seguenti:

- assistenza e supporto tecnico ed informatico agli utenti che frequentano la NetCity Comunale;

- conduzione del sistema informatico e di rete (accensione e spegnimento, start-up dei collegamenti, ecc.) con presidio costante in grado di assicurare, senza grave discontinuità, il buon funzionamento del sistema informatico della NetCity Comunale;
- gestione e manutenzione delle postazioni informatiche composte da 17 personal computer e n. 2 stampanti, n. 1 gruppo di continuità, n. 1 router wireless, tutti collegati in rete locale e geografica con il sistema di elaborazione comunale e server dedicati, ubicati presso il Centro Elaborazione Dati del Comune di Modugno. (installazione/disinstallazione configurazione logica e fisica) al fine di garantirne costantemente l'utilizzo da parte dell'utenza della NetCity Comunale;
- gestione dei backup/restore dei dati di sistema e dei programmi in uso presso la NetCity Comunale;
- gestione della Sicurezza Logica (SIL) - gestire le contromisure di tipo tecnologico volte alla difesa perimetrale e di contenuto del sistema informativo (virus, hacker)
- fornire al RUP le indicazioni necessarie onde assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria a tutte le apparecchiature informatiche della NetCity Comunale;
- assicurare l'osservanza della Netiquette all'interno della NetCity comunale (rispetto delle regole di convivenza tra utenti della rete informatica) e del Disciplinare Comunale della NetCity Comunale;
- adempiere e far rispettare gli obblighi previsti dalla legge ovvero svolgere tutte le attività previste dalla vigente normativa in materia di sicurezza - Legge 31.7.2005, n. 155 "Conversione in legge del D.L. 27.7.2005 n. 144, recante misure urgenti per il contrasto del terrorismo internazionale". (identificazione degli accessi, consegna delle credenziali di accesso, gestione e conservazione dei dati su supporti informatici);

Le suddette attività dovranno svolgersi per un numero di **18** ore settimanali secondo il seguente schema:

#### Da Gennaio a Giugno

| Giorno della Settimana | Apertura al pubblico        |
|------------------------|-----------------------------|
| Lunedì                 | 16,00-19,00                 |
| Martedì                | 10,00-12,00 / 16,00 - 19,00 |
| Mercoledì              | 16,00-19,00                 |
| Giovedì                | 10,00-12,00 / 16,00 - 19,00 |
| Venerdì                | 10,00-12,00 /               |

#### Luglio

| Giorno della Settimana | Apertura al pubblico |
|------------------------|----------------------|
| Lunedì                 | 09,00-13,00          |
| Martedì                | 09,00-12,00          |
| Mercoledì              | 09,00-13,00          |
| Giovedì                | 09,00-13,00          |
| Venerdì                | 09,00-12,00          |

#### Da Settembre a Dicembre

| Giorno della Settimana | Apertura al pubblico        |
|------------------------|-----------------------------|
| Lunedì                 | 16,00-19,00                 |
| Martedì                | 10,00-12,00 / 16,00 - 19,00 |
| Mercoledì              | 16,00-19,00                 |
| Giovedì                | 10,00-12,00 / 16,00 - 19,00 |
| Venerdì                | 10,00-12,00 /               |

Di conseguenza la S.V. dovrà prestare le restanti 18 ore settimanali presso l'attuale sede lavorativa per lo svolgimento dei compiti e delle mansioni di competenza con la precisazione che nei mesi da gennaio a giugno e da settembre a dicembre l'articolazione dell'orario di servizio delle giornate del lunedì e mercoledì sarà la seguente:

**8,00-11,00      16,00-19,00**

Questa Direzione Generale si riserva di adottare, previa intesa con la S.V. e il Responsabile del Progetto, una implementazione delle attività progettuali fermo restando i compiti istituzionali svolti presso il I.Settore.

Notificare la presente disposizione al dipendente sig. D'Ecclesia Giuseppe, al dipendente RUP sig. Domenico Proscia, al Dirigente IV Settore, al dipendente Biblioteca Comunale sig.ra Cavallo Grazia nonché al Servizio Personale.

Distinti saluti.

Il Dirigente I Settore  
Dott. Sefafino Bruno





# COMUNE DI MODUGNO

PROVINCIA DI BARI

JP

DET366/DT012005

I SETTORE SEGRETERIA - AFFARI GENRALI - PERSONALE - O.M.  
SERVIZIO PERSONALE

N.Reg.Gen. 1284

N.366/RD/I Settore

## DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE DI SETTORE

adottata l'anno duemilacinque, addì ventotto del mese di novembre,  
in Modugno presso la sede dell'Ufficio di Settore, avente per

### O G G E T T O

Dotazione organica. Inquadramento personale dipendente.



# COMUNE DI MODUGNO

PROVINCIA DI BARI

## IL DIRIGENTE

Vista la deliberazione di G.C.n. 91 del 25.09.2005, esecutiva, con la quale, ai sensi dell'art.34 della legge n.289/2002 è stata rideterminata la dotazione organica di questo Comune.

### Rilevato:

- che occorre procedere all'inquadramento dei dipendenti in servizio nella dotazione organica ristrutturata sulla base delle indicazioni fornite da ciascun dirigente di settore in ordine al personale assegnato;
- che, l'operazione di ricollocazione costituisce per l'Ente un atto dovuto in quanto conseguente ad atto deliberativo, nonchè necessario ai fini della ricognizione della effettiva disponibilità organica vacante da riservare secondo le disposizioni di legge;
- che i posti considerati ai fini della ricollocazione stessa concernono profili professionali preesistenti, tranne quelli di seguito indicati:

- 1) "Istruttore disegnatore progettista" - cat.C.-  
attribuito a Alfonsi Vincenzo
- 2) "Operatore servizi scolastici" - cat.A -  
attribuito a DE MARCO ANNA CONCETTA e TRENTADUE NICOLA

Riscontrato che i suindicati profili nella nuova dotazione organica risultano essere eliminati, si ritiene necessario attribuire ai dipendenti sunnominati, in possesso di titolo di studio idoneo, altro profilo professionale, diverso come denominazione, ma di identico contenuto professionale e di pari livello retributivo:

- 1) Alfonsi Vincenzo - "Geometra" - cat.C
- 2) De Marco Anna Concetta - "Operatore servizi vari" - cat.A
- 4) Trentadue Nicola - "Operatore servizi vari" - cat.A

### Atteso che:

- con nota prot.n.45878 dell'11/10/2005 è stato richiesto ai Dirigenti di indicare per ogni dipendente, ciascuno per il settore di competenza, l'ufficio di assegnazione;
- i Dirigenti hanno riscontrato la suddetta nota:

|          |         |                         |
|----------|---------|-------------------------|
| I        | Settore | - prot.45878/11.10.2005 |
| II e III | Settore | - prot.49368/27.10.2005 |
| IV       | Settore | - prot.51423/03.11.2005 |
| V        | Settore | - prot.46178/12.10.2005 |
| VI       | Settore | - prot.48356/24.10.2005 |
| VII      | Settore | - prot.47730/20.10.2005 |
| VIII     | Settore | - prot.47160/13.10.2005 |
| IX       | Settore | - prot.48256/24.10.2005 |
| X        | Settore | - prot.46880/17.10.2005 |



# COMUNE DI MODUGNO

PROVINCIA DI BARI

indicando la collocazione del personale a ciascuno assegnato.

Considerato che:

- con decorrenza 1/12/2005 assumeranno servizio, a seguito di procedura di mobilità, n.2 unità lavorative di categoria "C" e "B3", con profilo professionale, rispettivamente, di "Istruttore" e "Autista scuolabus";

- le suddette unità saranno inquadrare, giusta atti dirigenziali n.362 del 22/11/2005 e n.364 del 24/11/2005, come di seguito indicato:

- Balzano Laura - Istruttore cat.C  
IV Settore: Contabilità e Finanza - Servizio tributi
- Mastromarco Giuseppe - Autista scuolabus cat.B3  
VI Settore: Servizi Sociali

Ritenuto doversi procedere in merito.

visto:

- l'art.107 - D.Lgs.18.08.2000, n.267;
- l'art.4, comma 2, del D.lgs.30.03.2001, n.165;

## D E T E R M I N A

in esecuzione della delibera di G.C.n.91 del 25/09/2005, esecutiva, ai sensi di legge:

1) di inquadrare nei posti della dotazione organica vigente il personale comunale nominativamente riportato nell'allegato A), nel quale, a fronte della effettiva consistenza per ciascun profilo professionale e categoria, sono riportati i singoli dipendenti in servizio alla data odierna che vengono incasellati nei relativi posti di organico, con la specificazione del profilo corrispondente e dell'unità operativa di servizio di appartenenza.

2) Dare atto che l'incasellamento del personale di cui all'allegato "A" rispecchia le indicazioni all'uopo fornite da ciascun Dirigente di settore.

3) Attribuire ai sottototati dipendenti il profilo professionale indicato, di seguito, a fianco a ciascun nominativo:

- 1) Alfonsi Vincenzo - "Geometra" cat.C
- 2) De Marco Anna Concetta - "Operatore servizi vari" cat.A
- 4) Trentadue Nicola - "Operatore servizi vari" cat.A

4) Demandare a ciascun dirigente di settore la comunicazione al personale a ciascuno assegnato circa la nuova collocazione in pianta organica.



# COMUNE DI MODUGNO

PROVINCIA DI BARI

5) Trasmettere copia della presente agli Uffici Personale e Contabilità del Personale ed ai Dirigenti, per gli adempimenti di propria competenza, nonchè, ai componenti della locale RSU, per la opportuna informazione.

## PIANTA ORGANICA AL 22 SETTEMBRE 2005

|    | COGNOME     | NOME             | Cat. | PROFILO PROFESSIONALE             | SETT. | SEZIONE O UFFICIO                             |
|----|-------------|------------------|------|-----------------------------------|-------|-----------------------------------------------|
| 1  | ACCETTURA   | DOMENICO         | B    | ESECUTORE MESSO NOTIFICATORE      | I     | Archivio e protocollo-Albo-notifiche          |
| 2  | ALBEROTANZA | RAFFAELE         | C    | AGENTE DI P.M.                    | VII   | Edilizia-Annona-Giudiziaria                   |
| 3  | ALFONSI     | VINCENZO         | C    | GEOMETRA                          | II    | Edilizia non residenziale privata             |
| 4  | ANDRIANO    | FRANCESCO        | C    | GEOMETRA                          | III   | viabilità                                     |
| 5  | ATTOLICO    | VITO             | C    | AGENTE DI P.M.                    | VII   | Centrale operativa-Viabilità-Rimoz.veicoli    |
| 6  | BALZANO     | LAURA            | C    | ISTRUTTORE                        | IV    | Servizio Tributi                              |
| 7  | BARBONE     | RICCARDO         | B3   | ADDETTO REGISTRAZIONE DATI        | VII   | Segreteria-Forn.-Cerim.-Protocollo-PEG        |
| 8  | BARTOLONI   | STEFANO          | B    | ESECUTORE MESSO NOTIFICATORE      | I     | Archivio e protocollo-Albo-notifiche          |
| 9  | BATTISTA    | MARIA            | D    | ASSISTENTE SOCIALE                | VI    | Ufficio Politiche Sociali                     |
| 10 | BELLINO     | BIAGIO           | C    | SOTTUFFICIALE DI P.M.             | VII   | Edilizia annona giudiziaria                   |
| 11 | BELLINO     | MARGHERITA       | D    | ISTRUTTORE DIRETTIVO              | III   | Servizio patrimoniale appalti ed espropri     |
| 12 | BERARDI     | GIANLUIGI        | D    | ISTRUTTORE DIRETTIVO              | I     | Segr.-AA.GG.-Org.Coll.-Pres.Consiglio         |
| 13 | BERGAMASCO  | MICHELE ANTONIO  | D    | ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA | VII   | Quartiere Cecilia e zona industriale          |
| 14 | BONAVOGLIA  | IRENE            | C    | AGENTE DI P.M.                    | VII   | Centrale operativa-Viabilità-Rimoz.veicoli    |
| 15 | BRUNO       | FRANCO           | C    | GEOMETRA                          | II    | Edilizia residenziale privata                 |
| 16 | CAFORIO     | SAVERIO ANTONIO  | C    | ISTRUTTORE                        | IV    | Servizio Tributi                              |
| 17 | CALIA       | ROSA             | B    | OPERATORE CUOCA                   | VI    | Asilo nido                                    |
| 18 | CALLUSO     | ANGELA ROCCHINA  | C    | ISTRUTTORE                        | VIII  | Informa giovani-Polit.lavoro-Artigianato      |
| 19 | CAMASTA     | TERESA           | C    | ISTRUTTORE                        | I     | Legale-contenzioso                            |
| 20 | CAPODIFERRO | VITO             | A    | OPERATORE SERVIZI VARI            | III   | Verde e cimitero                              |
| 21 | CAPRIULO    | GIUSEPPE         | D    | ISTRUTTORE DIRETTIVO              | II    | Sportello unico - Attività produttive         |
| 22 | CAPUTO      | GIUSEPPE         | D    | ISTRUTTORE DIRETTIVO              | IV    | Studi e progr.finanz.contab.-contr.gestione   |
| 23 | CAPUTO      | LUIGI            | C    | AGENTE DI P.M.                    | VII   | Prot.civile-Notifiche-Serv.Piant.Albo vigili  |
| 24 | CAPUTO      | ROSA             | C    | ISTRUTTORE                        | IV    | Sezione ragioneria e contabilità del person.  |
| 25 | CAPUTO      | ROSA             | B    | ESECUTORE APPLICATO               | IX    | Pubbl.istruz.-Politiche giovanili e formative |
| 26 | CARELLI     | TOMMASO GIUSEPPE | C    | ISTRUTTORE                        | IV    | Studi e progr.finanz.contab.-contr.gestione   |
| 27 | CARLUCCI    | CRISTINA         | D3   | PROCURATORE LEGALE                | I     | Contratti-Appalti-Legale-Contenzioso          |
| 28 | CASALINO    | GIUSEPPE         | C    | ISTRUTTORE                        | I     | Legale-contenzioso                            |
| 29 | CAVALLO     | FELICE           | B3   | ADDETTO REGISTRAZIONE DATI        | IX    | Sport-Turismo-Tempo libero                    |
| 30 | CAVALLO     | GRAZIA           | C    | ISTRUTTORE                        | IX    | Cultura-beni cult.-Polit.emigraz.-Biblioteca  |
| 31 | CAVALLO     | TERESA           | A    | CUSTODE IMMOBILE COMUNALE         | I     | Segr.-AA.GG.-Org.Coll.-Pres.Consiglio         |
| 32 | CECERE      | MICHELE          | B    | ESECUTORE APPLICATO DATTILOGRAFO  | VII   | Segr.Forniture-Cerim.-Prot.-Studi-PEG         |
| 33 | CLEMENTE    | GIUSEPPE         | B    | ESECUTORE APPLICATO               | VI    | Ufficio Politiche Sociali                     |
| 34 | CORRIERO    | SERAFINA         | C    | ASSISTENTE ALL'INFANZIA           | VI    | Asilo nido                                    |
| 35 | CRAMAROSSA  | GIUSEPPINA       | C    | ISTRUTTORE                        | X     | Politiche ecoambientali                       |
| 36 | CRAMAROSSA  | MICHELE          | C    | AGENTE DI P.M.                    | VII   | Centr.Operativa-Viabilità-Rimoz.veic.-autop.  |
| 37 | DACCHILLE   | ANNA             | C    | ASSISTENTE ALL'INFANZIA           | VI    | Asilo nido                                    |
| 38 | DAIELLO     | FELICE           | A    | OPERATORE SERVIZI VARI            | I     | Segr.-AA.GG.-Org.Coll.-Pres.Consiglio         |
| 39 | D'AMBROSIO  | GIOVANNA         | C    | ISTRUTTORE                        | V     | SEC. Sottocommissione elettorale circond.     |
| 40 | D'AMBROSIO  | GIUSEPPE         | C    | ISTRUTTORE                        | III   | Manutenzioni PP. Edifici e strade             |

|    |                    |                 |    |                                   |      |                                                  |
|----|--------------------|-----------------|----|-----------------------------------|------|--------------------------------------------------|
| 41 | D'AMBROSIO VENTOLA | GIACOMA         | C  | ISTRUTTORE                        | V    | SEC. Sottocommissione elettorale circond.        |
| 42 | D'AMICO            | PALMA           | A  | OPERATORE SERVIZI VARI            | IX   | Cultura-beni cult.-Polit.emigraz.-Biblioteca     |
| 43 | DE BENEDICTIS      | LUCIA           | B  | ESECUTORE APPLICATO               | VIII | Attività produtt.-Comm.-Serv.tecnol.-Attiv.ec.   |
| 44 | DE MARCO           | ANNA CONCETTA   | A  | OPERATORE SERVIZI VARI            | IX   | Pubbl.istruz.-Politiche giovanili e formative    |
| 45 | DE MARINIS         | PASQUA          | B  | ESECUTORE APPLICATO               | III  | Verde e cimitero                                 |
| 46 | DE PASQUALE        | VALERIA         | D  | ISTRUTTORE DIRETTIVO              | IV   | Servizio tributi                                 |
| 47 | DE SANTIS          | FILOMENA        | C  | ISTRUTTORE                        | I    | Contratti-Appalti                                |
| 48 | DE STEFANO         | VINCENZO        | A  | OPERATORE SERVIZI VARI            | II   | Archivio e protocollo - Segreteria               |
| 49 | DEBENEDICTIS       | GIUSEPPE        | B  | ESECUTORE APPLICATO DATTILOGRAFO  | I    | Statistica                                       |
| 50 | D'ECCLESIA         | GIUSEPPE        | C  | ISTRUTTORE                        | I    | CED-Sistemi informatici-WEB                      |
| 51 | DEL VECCHIO        | ROSA            | B  | ESECUTORE APPLICATO DATTILOGRAFO  | IV   | Sezione ragioneria e contabilità del person.     |
| 52 | DEL ZOTTI          | NICOLA          |    | DIRIGENTE COMANDANTE DI P.M.      | VII  | Settore Polizia Municipale                       |
| 53 | DI CATERINO        | LUIGI           | D  | ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA | VII  | Servizio amministrativo                          |
| 54 | DI RONZO           | FILIPPA         | B  | ESECUTORE APPLICATO DATTILOGRAFO  | VI   | Centro anziani-Disabili-Assistenza domic.        |
| 55 | DI TULLIO          | MATTEO          | D  | ISTRUTTORE DIRETTIVO              | VIII | Informa giovani-Polit.lavoro-Artigian.-Att.prod. |
| 56 | DIGENNARO          | FRANCESCO       | C  | ISTRUTTORE                        | I    | Legale-Contenzioso                               |
| 57 | D'INNOCENZO        | ALBERTA         | C  | ISTRUTTORE                        | IX   | Pubbl.istruz.-Politiche giovanili e formative    |
| 58 | DINOIA             | DONATO          | D  | ISTRUTTORE DIRETTIVO              | III  | Servizio LL.PP. - Progettazioni e DD.LL.         |
| 59 | DOCCINI            | FRANCESCO       | A  | OPERATORE SERVIZI VARI            | III  | Manutenzioni PP. Edifici e strade                |
| 60 | FARANO             | PINA            | D  | ISTRUTTORE DIRETTIVO              | I    | Personale-O.M.-Gab.Sindaco e Assessori           |
| 61 | FESTA              | VINCENZO        | A  | OPERATORE SERVIZI VARI            | V    | Servizio Iscrivendi - Cancellandi elett.esteri   |
| 62 | FICARELLA          | GAETANO         | C  | ISTRUTTORE                        | II   | Edilizia residenziale privata                    |
| 63 | FOGGETTI           | DONATO          | C  | AGENTE DI P.M.                    | VII  | Centr.Operativa-Viabilità-Rimoz.veic.-autop.     |
| 64 | FORLEO             | GIUSEPPE        | A  | OPERATORE SERVIZI VARI            | IX   | Sport-Turismo-Tempo libero                       |
| 65 | GAGLIARDI          | FIORENTINO      | C  | AGENTE DI P.M.                    | VII  | Viabilità-Notifiche-Controllo zona ind.          |
| 66 | GAROFALO           | LAMBERTO        | C  | ISTRUTTORE                        | I    | Statistica                                       |
| 67 | GEMMATO            | JOHN            | C  | AGENTE DI P.M.                    | VII  | Centr.Operativa-Viabilità-Rimoz.veic.-autop.     |
| 68 | GESMUNDO           | FULVIO PASQUALE | D  | ISTRUTTORE DIRETTIVO              | IV   | Servizio tributi                                 |
| 69 | GRANATA            | GIANDOMENICO    | C  | AGENTE DI P.M.                    | VII  | Centr.Operativa-Viabilità-Rimoz.veic.-autop.     |
| 70 | LA ROVERE          | LAURA           | C  | AGENTE DI P.M.                    | VII  | Centr.Operativa-Viabilità-Rimoz.veic.-autop.     |
| 71 | LACALAMITA         | SAVERIO         | C  | ISTRUTTORE                        | V    | Stato civile - Leva                              |
| 72 | LADISA             | ELENA           | B3 | ADDETTO REGISTRAZIONE DATI        | V    | Stato civile                                     |
| 73 | LADISA             | MARIA           | C  | ISTRUTTORE                        | VIII | Attività produtt.-Comm.-Serv.tecnol.-Attiv.ec.   |
| 74 | LAFORTEZZA         | GIUSEPPE        | C  | GEOMETRA                          | II   | Edilizia residenziale privata                    |
| 75 | LATERZA            | GUSTAVO PIETRO  | C  | AGENTE DI P.M.                    | VII  | Centr.Operativa-Viabilità-Rimoz.veic.-autop.     |
| 76 | LEPENNE            | COSIMO          | A  | OPERATORE SERVIZI VARI            | VII  | Segr.-Forniture-Cerim.-Prot.-Studi ric.-PEG      |
| 77 | LIBERIO            | NICOLETTA       | C  | AGENTE DI P.M.                    | VII  | Centr.Operativa-Viabilità-Rimoz.veic.-autop.     |
| 78 | LIUZZI             | ANNA MARIA      | C  | AGENTE DI P.M.                    | VII  | Centr.Operativa-Viabilità-Rimoz.veic.-autop.     |
| 79 | LOIACONO           | FRANCESCO       | D  | ISTRUTTORE DIRETTIVO              | II   | Sport.unico edilizia urban.-ediliz.resid.pubb.   |
| 80 | LONGO              | GIOVANNI        | C  | GEOMETRA                          | II   | Edilizia non residenziale privata                |
| 81 | LONGO              | LEONARDA        | C  | ISTRUTTORE                        | III  | Archivio e protocollo - Segreteria               |
| 82 | LONGO              | ROCCO           | C  | AGENTE DI P.M.                    | VII  | Centr.Operativa-Viabilità-Rimoz.veic.-autop.     |
| 83 | LOSETO             | CARLO           | A  | OPERATORE SERVIZI VARI            | III  | Verde e cimitero                                 |

|     |              |                  |    |                                    |     |                                                |
|-----|--------------|------------------|----|------------------------------------|-----|------------------------------------------------|
| 84  | MACCHIA      | MARCO            | A  | OPERATORE SERVIZI VARI             | III | Verde e cimitero                               |
| 85  | MACINA       | GRAZIA           | D  | ASSISTENTE SOCIALE                 | VI  | Ufficio Politiche Sociali                      |
| 86  | MAGGI        | GEROLAMA         | C  | AGENTE DI P.M.                     | VII | Viabilità-Notifiche-Controllo zona ind.        |
| 87  | MAGGIO       | BEATRICE         | D3 | FUNZIONARIO                        | I   | Segreteria-AA.GG.-Personale-O.M.               |
| 88  | MAGGIO       | MADDALENA        | D  | ISTRUTTORE DIRETTIVO               | IX  | Pubbl.istruz.-Politiche giovanili e formative  |
| 89  | MAGGIO       | VITO             | C  | ISTRUTTORE                         | VI  | Uff.Invalidità civile-Assegno matern.-Provv.   |
| 90  | MAGRONE      | MARIA ANTONIETTA | C  | AGENTE DI P.M.                     | VII | Prot.civile-Notifiche-Serv.Piant.Albo vigili   |
| 91  | MAIORANO     | FRANCESCO        | B3 | ADDETTO REGISTRAZIONE DATI         | IV  | Servizio tributi                               |
| 92  | MAIORANO     | SERGIO NICOLA    | C  | GEOMETRA                           | II  | Piani-Programmi e progettaz.-Verifiche         |
| 93  | MANDATO      | ESTERINA         | B  | ESECUTORE APPLICATO DATILOLOGRAFO  | I   | Segr.-AA.GG.-Org.Coll.-Pres.Consiglio          |
| 94  | MANGIALARDI  | ANTONIO          | A  | OPERATORE SERVIZI VARI             | IV  | Servizio tributi                               |
| 95  | MANGIALARDI  | CARMELA          | C  | ISTRUTTORE                         | I   | Personale-O.M.                                 |
| 96  | MANGIALARDI  | NICOLA           | B3 | OPERATORE ACCERTATORE              | IV  | Servizio tributi                               |
| 97  | MARGIOTTA    | ANNA MARIA       | B3 | ADDETTO REGISTRAZIONE DATI         | V   | Anagrafe                                       |
| 98  | MARGIOTTA    | CATERINA         | B  | ESECUTORE MESSO NOTIFICATORE       | V   | Servizio Iscrivendi - Cancellandi elett.esteri |
| 99  | MARINO       | ALFONSINA        | C  | ISTRUTTORE                         | III | Segr.-Appal.-Espr.i-Patrim.-Aut.occ. Spazi     |
| 100 | MARTINEZ     | VITTORIA RITA    | B3 | ADDETTO REGISTRAZIONE DATI         | I   | Contratti-Appalti                              |
| 101 | MARTINO      | ANGELA           | C  | ASSISTENTE ALL'INFANZIA            | VI  | Asilo nido                                     |
| 102 | MARTINO      | DONATO           | C  | ISTRUTTORE                         | IV  | Sezione ragioneria e contabilità del person.   |
| 103 | MARTOCCIA    | RAFFAELE         | C  | ISTRUTTORE                         | IV  | Servizio tributi                               |
| 104 | MARZANO      | MARIO            | B  | ESECUTORE APPLICATO DATILOLOGRAFO  | VI  | Uff.Invalidità civile-Assegno matern.-Provv.   |
| 105 | MASELLI      | GIUSEPPE         | C  | ISTRUTTORE                         | V   | Stato civile - Leva                            |
| 106 | MASTROMARCO  | GIUSEPPE         | VI | AUTISTA SCUOLABUS                  | VI  | Centro anziani-Disabili-Assistenza domic.      |
| 107 | MAZZELLI     | MICHELE          | C  | ISTRUTTORE                         | VII | Segr.-Forniture-Cerim.-Prot.-Studi ric.-PEG    |
| 108 | MELE         | VITO             | C  | AGENTE DI P.M.                     | VII | Viabilità-Notifiche-Controllo zona ind.        |
| 109 | MESAGNA      | ADDOLORATA       | A  | OPERATORE ASILO NIDO               | VI  | Asilo nido                                     |
| 110 | MONTARULO    | LEONARDO         | B  | ESECUTORE APPLICATO DATILOLOGRAFO  | X   | Qualità della vita-Politiche sanitarie         |
| 111 | MONTELEONE   | ANNA             | B  | ESECUTORE APPLICATO                | I   | Segr.-AA.GG.-Org.Coll.-Pres.Consiglio          |
| 112 | MORETTI      | GIOVANNI         | B  | AUTISTA                            | I   | Segr.-AA.GG.-Org.Coll.-Pres.Consiglio          |
| 113 | MORISCO      | GENNARO          | B3 | OPERATORE ACCERTATORE              | IV  | Servizio tributi                               |
| 114 | MURGESE      | MICHELE          | C  | GEOMETRA                           | III | Manutenzioni PP. Edifici e strade              |
| 115 | NOVELLI      | BENEDETTA        | B  | ESECUTORE APPLICATO DATILOLOGRAFO  | I   | Archivio e protocollo-Albo-notifiche           |
| 116 | NUZZI        | MARIA            | C  | ISTRUTTORE                         | I   | Accesso doc.-URP-Dif.civico-Proc.Amm.vi        |
| 117 | NUZZO        | GIANDOMENICO     | B  | ESECUTORE APPLICATO DATILOLOGRAFO  | III | Manutenzioni PP. Edifici e strade              |
| 118 | PALLADINO    | GENNARO          | C  | ISTRUTTORE                         | V   | Servizio Iscrivendi - Cancellandi elett.esteri |
| 119 | PASQUALE     | ANGELA           | C  | ISTRUTTORE                         | V   | Anafre-Delegazione Q.Cecilia                   |
| 120 | PASTORE      | ANNALISA         | D  | ISTRUTTORE DIRETTIVO               | I   | URP-Dif.civ.-Acc.doc.-Arch.Prot.Albo not.      |
| 121 | PERRONE      | CAMILLO MARIO    | B3 | ADDETTO REGISTRAZIONE DATI         | V   | Delegazione Q.Cecilia                          |
| 122 | PESOLE       | REMIGIO          | C  | ISTRUTTORE con funzione di ECONOMO | IV  | Sezione Provveditorato - Patrimonio            |
| 123 | PESTRICHELLA | FEDERICO         | C  | AGENTE DI P.M.                     | VII | Sanz.amm.-Infortunistica-Ruoli e c/c-Ricorsi   |
| 124 | PETRAROLI    | EMILIO           |    | DIRIGENTE - CAPO SETTORE           | III | Lavori pubblici e manutenzioni                 |
| 125 | POSA         | FRANCESCA        | A  | OPERATORE ASILO NIDO               | VI  | Asilo nido                                     |
| 126 | PRIORE       | VITANTONIO       | C  | ISTRUTTORE                         | III | Verde e cimitero                               |

|     |                 |                |                                   |     |                                                                 |
|-----|-----------------|----------------|-----------------------------------|-----|-----------------------------------------------------------------|
| 127 | PROSCIA         | DOMENICO       | D3 FUNZIONARIO                    | IV  | Serv.Rag.-Provved-Patrim.-Studi e progr-Contr.gestione-Stipendi |
| 128 | RADOGNA         | GIUSEPPE       | B ESECUTORE APPLICATO DATILOGRAFO | V   | Anagrafe                                                        |
| 129 | RANIERI DELLINO | SOFIA          | D ASSISTENTE SOCIALE              | VI  | Ufficio Politiche Sociali                                       |
| 130 | REGA            | FRANCESCO      | D ISTRUTTORE DIRETTIVO            | III | Verde e cimitero                                                |
| 131 | REZZA           | SERAFINO       | B3 ADDETTO REGISTRAZIONE DATI     | I   | Personale-O.M.                                                  |
| 132 | ROMANO          | GIOVANNI       | A OPERATORE SERVIZI VARI          | VII | Segr.Forniture-Cerim.-Prot.-Studi-PEG                           |
| 133 | ROSITO          | EMILIA         | B ESECUTORE APPLICATO             | IV  | Sezione ragioneria e contabilità del person.                    |
| 134 | RUBINO          | PIETRO         | C AGENTE DI P.M.                  | VII | Centrale operativa-Viabilità-Rimoz.veicoli                      |
| 135 | RUCCIA          | ANTONIO        | C ISTRUTTORE                      | V   | CED - Elettorale                                                |
| 136 | RUSSO           | VINCENZO       | C ISTRUTTORE                      | III | Segr.-Appal.-Espr.i-Patrim.-Aut.occ. Spazi                      |
| 137 | SBLENDORIO      | GIUSEPPE       | C ISTRUTTORE                      | I   | Segr.-AA.GG.-Org.Coll.-Pres.Consiglio                           |
| 138 | SCELSI          | LUIGI          | A OPERATORE SERVIZI VARI          | X   | Qualità della vita-Politiche sanitarie                          |
| 139 | SCHIAVONE       | VITO           | C AGENTE DI P.M.                  | VII | Centrale operativa-Viabilità-Rimoz.veicoli                      |
| 140 | SEBASTIANO      | BEATRICE       | B ESECUTORE APPLICATO             | IV  | Sezione ragioneria e contabilità del person.                    |
| 141 | SENERCHIA       | VITANTONIO     | B ESECUTORE APPLICATO DATILOGRAFO | V   | Anagrafe                                                        |
| 142 | SERVEDIO        | DOMENICA       | C AGENTE DI P.M.                  | VII | Centrale operativa-Viabilità-Rimoz.veicoli                      |
| 143 | SGOVIO          | FRANCESCO      | C AGENTE DI P.M.                  | VII | Centrale operativa-Viabilità-Rimoz.veicoli                      |
| 144 | SIMEONE         | GRAZIA         | B CENTRALINISTA                   | I   | Segr.-AA.GG.-Org.Coll.-Pres.Consiglio                           |
| 145 | SIMEONE         | RENATO         | C AGENTE DI P.M.                  | VII | Centrale operativa-Viabilità-Rimoz.veicoli                      |
| 146 | SIMEONE         | SAVERIO        | D ISTRUTTORE DIRETTIVO            | X   | Qualità della vita-Politiche sanitarie                          |
| 147 | SISTO           | FRANCESCA      | B ESECUTORE APPLICATO             | I   | Personale-O.M.                                                  |
| 148 | STRAZIOTA       | ANGELA         | C ISTRUTTORE                      | I   | Contratti-Appalti                                               |
| 149 | STRAZIOTA       | VINCENZO       | C SOTTUFFICIALE DI P.M.           | VII | Centrale operativa-Viabilità-Rimoz.veicoli                      |
| 150 | STRIPPOLI       | ROSA           | C ISTRUTTORE                      | I   | Accesso doc.-URP-Dif.civico-Proc.Amm.vi                         |
| 151 | TARALLO         | LUCIA          | B ESECUTORE APPLICATO DATILOGRAFO | I   | Archivio e protocollo-Albo-notifiche                            |
| 152 | TARANTINI       | ANGELINA       | B3 ADDETTO REGISTRAZIONE DATI     | II  | Archivio e protocollo - Segreteria                              |
| 153 | TARANTINO       | GIUSEPPE ROCCO | B3 AUTISTA SCUOLABUS              | VI  | Centro anziani-Disabili-Assistenza domic.                       |
| 154 | TARANTINO       | NICOLA         | B3 ADDETTO REGISTRAZIONE DATI     | I   | Archivio e protocollo-Albo-notifiche                            |
| 155 | TEDESCO         | CHIARA         | C AGENTE DI P.M.                  | VII | Centrale operativa-Viabilità-Rimoz.veicoli                      |
| 156 | TEDESCO         | DOMENICO       | C AGENTE DI P.M.                  | VII | Centrale operativa-Viabilità-Rimoz.veicoli                      |
| 157 | TENERELLI       | MICHELE        | D3 FUNZIONARIO                    | I   | P.R.-Dif.civ.-Arch.-Prot.-Albo-Notifiche                        |
| 158 | TESTA           | GIOVANNI       | D3 FUNZIONARIO                    | V   | Elettorale -Anagrafe-Stato civile-Leva                          |
| 159 | TRENTADUE       | NICOLA         | A OPERATORE SERVIZI VARI          | III | Verde e cimitero                                                |
| 160 | TRENTADUE       | ROCCO          | A OPERATORE SERVIZI VARI          | III | Edifici pubblici                                                |
| 161 | TRENTADUE       | SAVERIO        | C AGENTE DI P.M.                  | VII | Centrale operativa-Viabilità-Rimoz.veicoli                      |
| 162 | VENTRELLA       | ANTONIA        | C ISTRUTTORE                      | I   | Gabinetto del Sindaco e Assessori                               |
| 163 | VENTRELLA       | ANTONIETTA     | C ISTRUTTORE                      | V   | Anagrafe-Delgazione Q.Cecilia                                   |
| 164 | VERRONE         | ELVIRA         | D ISTRUTTORE DIRETTIVO            | VI  | Uff.invalidità civ.-Ass.matern.-provvidenze                     |
| 165 | VIOLILLO        | FRANCESCO      | A OPERATORE SERVIZI VARI          | VII | Sanz.amm.-Infortunistica-Ruoli e c/c-Ricorsi                    |
| 166 | VIRGILIO        | ANGELO         | C AGENTE DI P.M.                  | VII | Prot.civile-Notifiche-Serv.Piant.Albo vigili                    |
| 167 | VITULLI         | ISABELLA       | C AGENTE DI P.M.                  | VII | Sanz.amm.-Infortunistica-Ruoli e c/c-Ricorsi                    |

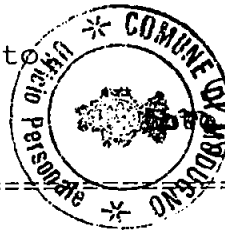


# COMUNE DI MODUGNO

PROVINCIA DI BARI

Letto, approvato e sottoscritto

Modugno, 28.11.2005



IL DIRIGENTE I SETTORE  
dr. Tommaso Montefusco

SERVIZIO FINANZIARIO  
Visto di regolarità contabile

si attesta la copertura finanziaria della spesa di cui al presente provvedimento ai sensi dell'art. 151, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

MODUGNO, 1 - DIC 2005



IL DIRIGENTE IV SETTORE  
dr. Pietro Acquafredda

## PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto, visti gli atti di Ufficio,

## A T T E S T A

- che la presente determinazione è affissa all'Albo Pretorio Comunale per 15 giorni dalla data del 9.12.2005....

MODUGNO, 9 DIC 2005

f.to IL FUNZIONARIO

d.ssa Beatrice MAGGIO  
L'ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO  
dr. Gianluigi BERARDI

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

MODUGNO, 9 DIC 2005

L'Istruttore Amministrativo  
Sblendorio Giuseppe



D'ECCLESIA GIUSEPPE

# COMUNE DI MODUGNO

PROVINCIA DI BARI

N. Reg. 65

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

### O G G E T T O

Ufficio Statistica. Assegnazione risorse umane.

L'anno duemila addì 6 del mese di aprile , in Modugno  
nella Sede del Palazzo Comunale.

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

Presente

|                 |            |                          |    |
|-----------------|------------|--------------------------|----|
| 1) BONASIA      | Francesco  | Sindaco - Presidente     | si |
| 2) SANSEVERINO  | Stella     | Vice Sindaco - Assessore | no |
| 3) SCARSELLETTA | Livio      | Assessore                | si |
| 4) CRAMAROSSA   | Nicola     | Assessore                | si |
| 5) LIBERIO      | Vito Carlo | Assessore                | no |
| 6) ZEFILIPPO    | Maurizio   | Assessore                | no |
| 7) PILOLLI      | Mario      | Assessore                | si |

Con l'assistenza del Segretario Generale Dr. Domenico GIORGIO



# COMUNE DI MODUGNO

## PROVINCIA DI BARI

### RELAZIONE DEL SETTORE PROPONENTE

Premesso che con deliberazione di Giunta Comunale n. 3 del 13.10.2000 è stato istituito l'Ufficio Statistica del Comune di Modugno;

Che si rende, pertanto, necessario rendere operativo il predetto ufficio dotandolo di risorse umane e strumentali nonchè adottare idonee misure di carattere organizzativo anche per far fronte agli adempimenti connessi al 5° Censimento dell'Agricoltura.

Ritenuto avvalersi per un efficace funzionamento dell'Ufficio di che trattasi di figure professionali, in servizio presso questo Ente, in possesso di specifiche competenze in materia informatico - statistica;

Visto che, con provvedimento del Direttore Generale prot. n. 4481 del 27.1.2000 all'Ufficio Statistica sono stati assegnati i dipendenti D'Ecclesia Giuseppe nonchè De Benedictis Giuseppe;

Rilevato che nell'ambito della dotazione organica di questo Ente, figura il Dott. GAROFALO Lamberto - Operatore di P.M. - in possesso del diploma di laurea in Scienze Statistiche ed Economiche conseguito presso l'Università degli studi di Bari con il massimo dei voti nonchè di diversi corsi di qualificazione professionale in campo informatico-statistico e amministrativo, come si evince dal curriculum vitae personale agli atti dell'ufficio Personale.

Si ritiene opportuno assegnare all'Ufficio Statistica le risorse umane di seguito specificate che saranno coordinate dal Responsabile del Servizio sig. Tenerelli Michele:

|               |          |
|---------------|----------|
| GAROFALO      | Lamberto |
| D'ECCLESIA    | Giuseppe |
| DE BENEDECTIS | Giuseppe |

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO  
f.to Dott. Gianluigi BERARDI

### LA GIUNTA COMUNALE

Ritenuto di condividere le motivazioni suddette.

Visto il vigente Regolamento Organico del Personale dipendente.

Visto il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Vista la legge n. 142/90 e successive modifiche ed integrazioni;

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

- del Responsabile del Servizio interessato, Dirigente I SETTORE, DOTT.ssa Maria DI GENNARO - "favorevole" per quanto concerne la regolarità tecnica - espresso in data 30.3.2000;

Dato atto che, pertanto, non necessita l'attestazione della copertura finanziaria di cui all'art. 6, comma 11° della legge n. 127/97;



# COMUNE DI MODUGNO

PROVINCIA DI BARI

Con voti unanimi espressi per alzata di mano e con duplice votazione di cui una separata per la immediata esecutività, attesa l' urgenza;

## D E L I B E R A

Per i motivi espressi in narrativa, che qui si intendono interamente richiamati:

1) Di assegnare all'Ufficio Statistica le risorse umane di seguito indicate per motivazioni espresse in narrativa e che saranno coordinate dal Responsabile del Servizio sig. Tenerelli Michele:

|                 |          |
|-----------------|----------|
| - GAROFALO      | Lamberto |
| - D'ECCLESIA    | Giuseppe |
| - BE BENEDICTIS | Giuseppe |

2) Dare atto che il dipendente Garofalo Lamberto inquadrato con profilo professionale di Operatore di P.M. cat.C presterà la propria attività presso l'Ufficio Statistica per tutta la durata delle operazioni connesse allo svolgimento del V° Censimento dell'Agricoltura, con riserva di ulteriori determinazioni in relazione alle esigenze organizzative dell'Ufficio.

3) Le prestazioni che saranno rese al di fuori dell'orario di servizio ~~(saranno compensate con apposito progetto finalizzato.~~

*per le attività del Censimento*

4) Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva.

5) Di trasmettere copia della presente deliberazione al Dirigente VII Settore, al Dirigente V Settore, agli Uffici Personale e Contabilità del Personale, per quanto di rispettiva competenza e per concordare le modalità di utilizzazione dei dipendenti in questione.

6) Di trasmettere copia del presente provvedimento ai dipendenti interessati nonché alle OO.SS.



# COMUNE DI MODUGNO

PROVINCIA DI BARI

Letto, approvato e sottoscritto:

IL SEGRETARIO GENERALE  
f.to Dr. Domenico GIORGIO

IL SINDACO  
f.to Ing. Francesco BONASIA

=====

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

Modugno, lì - 3 MAG. 2000

L' ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO  
Giuseppe SBLENDORIO

=====

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

- che la presente deliberazione:

- E' affissa all' Albo Pretorio Comunale per 15 gg. dal - 3 MAG. 2000  
come prescritto dall' art. 47 comma 1° legge 142/90;
- E' stata comunicata con lettera n. \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_  
ai Sigg. Capigruppo Consiliari così come prescritto dall'art. 17  
comma 36 Legge 127/97;
- E' stata trasmessa con lettera n. \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_  
alla SE.PRO.CO. per iniziativa della G.C. (art. 45 comma 1°);

Il Segretario Generale  
f.to Dr. Domenico GIORGIO

- =====
- che la presente delibera è divenuta esecutiva il giorno - 3 MAG. 2000
  - perchè dichiarata immediatamente eseguibile (art. 47, comma 3°);

Modugno, lì - 3 MAG. 2000

Il Segretario Generale  
f.to Dr. Domenico GIORGIO

=====

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

Modugno, lì - 3 MAG. 2000

L' ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO  
Giuseppe SBLENDORIO



# COMUNE DI MODUGNO

PROVINCIA DI BARI

*Vff Per.*

Prot. n. *4481*.....

I° SETTORE SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - PERSONALE  
SEZIONE PERSONALE

IL DIRETTORE GENERALE

Dato atto che con delibera di G.C. n.3 del 13.1.2000 è stato istituito l'Ufficio Statistica.

Rilevato che con medesimo provvedimento si incaricava il Direttore Generale di disporre per l'assegnazione delle risorse umane necessarie al funzionamento dell'ufficio in questione.

Attesa la necessità e l'urgenza di rendere operativo l'Ufficio Statistica poichè incombono adempimenti di estrema importanza e che coinvolgono " in primis " il predetto ufficio (Censimento dell'Agricoltura, Censimento delle abitazioni, delle imprese industriali e dei servizi, censimento delle istituzioni pubbliche e private).

Ritenuto opportuno assegnare al predetto Ufficio una unità che provveda alle attività di registrazione dei dati, raccolta dei dati statistici, collegamenti con il sistema informatico settoriale e/o centralizzato e interazione con lo stesso per un complesso di procedure nonchè di ogni altra attività assimilabile per capacità professionali, conoscenze preliminari ed esperienze.

Visto che in data 26.01.2000 con nota prot. n. 4144 i Dirigenti del I° e V° Settore hanno sottoposto all'attenzione del sottoscritto un progetto finalizzato all'effettuazione delle attività del 5° Censimento dell'Agricoltura indicando altresì i dipendenti da impegnare e tra i quali rientra il sig. D'ECCLESIA Giuseppe;

Sentiti i Dirigenti dei Settori interessati;

Visto l' art.10 del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

D I S P O N E

- con effetto immediato il dipendente D'ECCLESIA Giuseppe in servizio presso il VII° Settore - Polizia Municipale è trasferito presso il I° Settore - Ufficio Statistica - CED - Sistemi Informatici ;

- il suddetto dipendente, seppur dipendendo funzionalmente dal Dirigente del I° Settore, per le attività connesse al V° censimento dell'Agricoltura sarà coordinato dal Dirigente dr.SILECCHIA Mario.

Si notifichi al dipendente D'ECCLESIA Giuseppe, al Dirigente VII° Settore Comandante di Polizia Municipale Magg. DEL ZOTTI





# COMUNE DI MODUGNO

PROVINCIA DI BARI

Nicola, al Dirigente V° Settore dr. SILECCHIA Mario, al Dirigente I° Settore d.ssa Maria DIGENNARO, agli Uffici Personale e Contabilità del Personale.

MODUGNO, 27 GEN. 2000

IL DIRETTORE GENERALE  
dr. Domenico Giorgio



## COMUNE DI MODUGNO

Il sottoscritto Messo Notificatore Com.le dichiara di aver notificato copia del presente atto al Sig. 2° Sett.

Dot. S. S. S. mediante consegna di una copia nelle mani di M. S. S.

Modugno, li 27/1/2000

PER RICEVUTA



IL MESSO NOTIFICATORE  
BARTOLONI Stefano





# COMUNE DI MODUGNO

PROVINCIA DI BARI

Prot. n. 4481...

I° SETTORE SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - PERSONALE  
SEZIONE PERSONALE

IL DIRETTORE GENERALE

Dato atto che con delibera di G.C. n.3 del 13.1.2000 è stato istituito l'Ufficio Statistica.

Rilevato che con medesimo provvedimento si incaricava il Direttore Generale di disporre per l'assegnazione delle risorse umane necessarie al funzionamento dell'ufficio in questione.

Attesa la necessità e l'urgenza di rendere operativo l'Ufficio Statistica poichè incombono adempimenti di estrema importanza e che coinvolgono " in primis " il predetto ufficio (Censimento dell'Agricoltura, Censimento delle abitazioni, delle imprese industriali e dei servizi, censimento delle istituzioni pubbliche e private).

Ritenuto opportuno assegnare al predetto Ufficio una unità che provveda alle attività di registrazione dei dati, raccolta dei dati statistici, collegamenti con il sistema informatico settoriale e/o centralizzato e interazione con lo stesso per un complesso di procedure nonché di ogni altra attività assimilabile per capacità professionali, conoscenze preliminari ed esperienze.

Visto che in data 26.01.2000 con nota prot. n. 4144 i Dirigenti del I° e V° Settore hanno sottoposto all'attenzione del sottoscritto un progetto finalizzato all'effettuazione delle attività del 5° Censimento dell'Agricoltura indicando altresì i dipendenti da impegnare e tra i quali rientra il sig. D'ECCLESIA Giuseppe;

Sentiti i Dirigenti dei Settori interessati;

Visto l' art.10 del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

D I S P O N E

- con effetto immediato il dipendente D'ECCLESIA Giuseppe in servizio presso il VII° Settore - Polizia Municipale è trasferito presso il I° Settore - Ufficio Statistica - CED - Sistemi Informatici ;

- il suddetto dipendente, seppur dipendendo funzionalmente dal Dirigente del I° Settore, per le attività connesse al V° censimento dell'Agricoltura sarà coordinato dal Dirigente dr.SILECCHIA Mario.

Si notifichi al dipendente D'ECCLESIA Giuseppe, al Dirigente VII° Settore Comandante di Polizia Municipale Magg. DEL ZOTTI



# COMUNE DI MODUGNO

PROVINCIA DI BARI

Nicola, al Dirigente V° Settore dr. SILECCHIA Mario, al Dirigente I° Settore d.ssa Maria DIGENNARO, agli Uffici Personale e Contabilità del Personale.

MODUGNO,

IL DIRETTORE GENERALE  
dr. Domenico Giorgio

## COMUNE DI MODUGNO

Il sottoscritto Messo Notificatore Comunale dichiara di aver no-

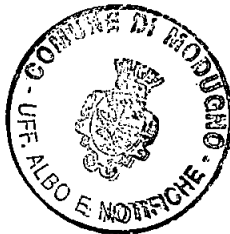
te e copia del presente atto al Sig. Carlo White

mediante consegna di una copia nelle mani

di Stefano Bartoloni

Modugno, li 27/1/2000

PER RICEVUTA



IL MESSO NOTIFICATORE  
BARTOLONI Stefano



# CITTA' DI MODUGNO

PROVINCIA DI BARI

## UFFICIO NOTIFICHE E ALBO PRETORIO

Prot.n. 5447

Modugno 02/2/2000

Risp. nota.....

AL.....

del 27/1/2000

Set. Penale

Rifer.n. 4481

SEDE

Oggetto: Notifica Or. Line. di Servizio

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

dell'avviso notificato a nome di

D. Scaleris G. M.

Uff. Penale - 1 Sett. Dott. De Gennaro

Uff. Sett. Dott. Silecchi. M. - Uff. Sett.

Uff. Del. Sett. M. M. - Uff. Contabile

munito con ~~senza~~ gli estremi di avvenuta consegna.



Il responsabile del procedimento

~~Barbieri Stefano~~

IL MESSO NOTIFICATORE

Barbieri Stefano



# COMUNE DI MODUGNO

PROVINCIA DI BARI

Prot. n. 4481...

I° SETTORE SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - PERSONALE  
SEZIONE PERSONALE

IL DIRETTORE GENERALE

Dato atto che con delibera di G.C. n.3 del 13.1.2000 è stato istituito l'Ufficio Statistica.

Rilevato che con medesimo provvedimento si incaricava il Direttore Generale di disporre per l'assegnazione delle risorse umane necessarie al funzionamento dell'ufficio in questione.

Attesa la necessità e l'urgenza di rendere operativo l'Ufficio Statistica poichè incombono adempimenti di estrema importanza e che coinvolgono " in primis " il predetto ufficio (Censimento dell'Agricoltura, Censimento delle abitazioni, delle imprese industriali e dei servizi, censimento delle istituzioni pubbliche e private).

Ritenuto opportuno assegnare al predetto Ufficio una unità che provveda alle attività di registrazione dei dati, raccolta dei dati statistici, collegamenti con il sistema informatico settoriale e/o centralizzato e interazione con lo stesso per un complesso di procedure nonché di ogni altra attività assimilabile per capacità professionali, conoscenze preliminari ed esperienze.

Visto che in data 26.01.2000 con nota prot. n. 4144 i Dirigenti del I° e V° Settore hanno sottoposto all'attenzione del sottoscritto un progetto finalizzato all'effettuazione delle attività del 5° Censimento dell'Agricoltura indicando altresì i dipendenti da impegnare e tra i quali rientra il sig. D'ECCLESIA Giuseppe;

Sentiti i Dirigenti dei Settori interessati;

Visto l' art.10 del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

## D I S P O N E

- con effetto immediato il dipendente D'ECCLESIA Giuseppe in servizio presso il VII° Settore - Polizia Municipale è trasferito presso il I° Settore - Ufficio Statistica - CED - Sistemi Informatici ;

- il suddetto dipendente, seppur dipendendo funzionalmente dal Dirigente del I° Settore, per le attività connesse al V° censimento dell'Agricoltura sarà coordinato dal Dirigente dr.SILECCHIA Mario.

Si notifichi al dipendente D'ECCLESIA Giuseppe, al Dirigente VII° Settore Comandante di Polizia Municipale Magg. DEL ZOTTI





# COMUNE DI MODUGNO

PROVINCIA DI BARI



Modugno, al Dirigente V° Settore dr. SILECCHIA Mario, al Dirigente I°  
Settore d.ssa Maria DIGENNARO, agli Uffici Personale e Contabilità  
Personale.

MODUGNO, 27 GEN. 2000

IL DIRETTORE GENERALE  
dr. Domenico Giorgio

## COMUNE DI MODUGNO

Il sottoscritto Messo Notificatore Com.le dichiara di aver no-  
tificato copia del presente atto al Sig. Secchia

di Modugno, li 27/1/2000

PER RICEVUTA

IL MESSO NOTIFICATORE  
BARTOLONI Stefano

## COMUNE DI MODUGNO

Il sottoscritto Messo Notificatore Com.le dichiara di aver no-  
tificato copia del presente atto al Sig. Villzetti

di Modugno, li 28/1/2000

PER RICEVUTA

## COMUNE DI MODUGNO

Il sottoscritto Messo Notificatore Com.le dichiara di aver no-  
tificato copia del presente atto al Sig. Villzetti

di Modugno, li 28/1/2000

PER RICEVUTA

IL MESSO NOTIFICATORE  
BARTOLONI Stefano

## COMUNE DI MODUGNO

Il sottoscritto Messo Notificatore Com.le dichiara di aver no-  
tificato copia del presente atto al Sig. Villzetti

di Modugno, li 27/1/2000

PER RICEVUTA

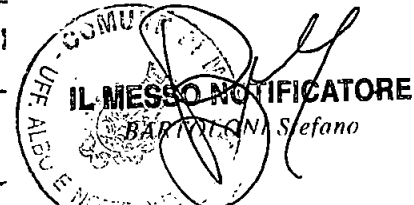
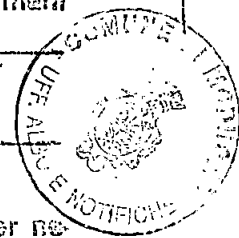
## COMUNE DI MODUGNO

Il sottoscritto Messo Notificatore Com.le dichiara di aver no-  
tificato copia del presente atto al Sig. Villzetti

di Modugno, li 27/1/2000

PER RICEVUTA

COMUNE DI MODUGNO  
Il sottoscritto Messo Notificatore Com.le dichiara di aver no-  
tificato copia del presente atto al Sig. Villzetti  
di Modugno, li 27/1/2000  
mediante consegna di una copia nelle mani





# COMUNE DI MODUGNO

PROVINCIA DI BARI

|                   |         |
|-------------------|---------|
| COMUNE DI MODUGNO |         |
| 018833            | 0201097 |
| CAT. 2 B 0/4      | FASC.   |

## IL SEGRETARIO GENERALE

- Premesso che con delibera di G.C. n. 308 del 1° febbraio 1995, esecutiva ai sensi di legge, veniva approvata la pianta organica del personale;
- Visto che il dipendente D'Ecclesia Giuseppe "Addetto Registrazione Dati", con nota n. 18552 del 29/05/97, ha rappresentato la necessità, per incompatibilità ambientale, di essere trasferito ad altro Settore;
- Atteso che il Dirigente del VII° Settore ha la necessità di fronteggiare improrogabili esigenze del proprio Servizio per l'immissione di dati e operazioni sulle procedure informatiche;
- Atteso che si rende necessario potenziare la dotazione del personale del predetto Settore per la pluralità degli adempimenti da eseguire;
- Sentito il parere favorevole dei Dirigenti del IV° e VII° Settore;
- Visto l'Art. 23, 5° comma del vigente Regolamento Organico;

## ORDINA

- di assegnare, con effetto immediato, al VII° Settore il Sig. D'Ecclesia Giuseppe, V° qualifica funzionale, ad oggi in forza all'Ufficio Contabilità del Personale.
- che il predetto dipendente, fino a quando si renderà necessario, dietro autorizzazione del Dirigente del VII° Settore, dovrà fornire supporto d'informazione del lavoro svolto al Funzionario Contabile, responsabile dell'Ufficio Contabilità del Personale.

Si notifichi al dipendente interessato e si trasmetta per opportuna conoscenza copia del presente provvedimento ai Dirigenti del IV° e VII° settore.

Modugno, 02/06/97

IL SEGRETARIO GENERALE  
(Dr. Domenico GIORGIO)

COMUNE DI MODUGNO

Il sottoscritto Messo Notificatore Com.le dichiara di aver no-

strato copia del presente atto al Sig. Giuseppe

mediante consegna di una copia nelle mani

Modugno, li 02/05/87

PER RICEVUTA



IL MESSO NOTIFICATORE

BARTOLOMI Stefano

MODUGNO

IN STRUTTURA  
(M. Domenico)



# COMUNE DI MODUGNO

PROVINCIA DI BARI

33522

3324

## IL SINDACO

Su proposta del Segretario Generale

- Premesso che con delibera di G.C. n. 308 del 1° febbraio 1995, esecutiva ai sensi di legge, veniva approvata la pianta organica del personale e che nella medesima, IV° settore Contabilità e Finanze, veniva previsto l'Ufficio Contabilità del Personale;

- Atteso che il Dirigente del I° Settore ha evidenziato la necessità di dare piena attuazione alla Pianta Organica del Personale per il buon funzionamento degli Uffici e dei Servizi.

- Atteso che il Dirigente del IV° Settore ha la necessità di fronteggiare improrogabili esigenze per il funzionamento dell'Ufficio Contabilità del Personale;

- Visto l'Art. 22 del vigente Regolamento organico;

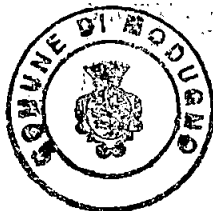
## DISPONE

- di assegnare all'Ufficio Contabilità del Personale il seguente personale: Esecutore Applicato Dattilografo Giuseppe D'Ecclesia, Esecutore Applicato Dattilografo Donato Martino con l'ausilio di due unità L.S.U. individuate nelle Sigg.re Nadia Caggese e Maria Lamurà. Responsabile del Servizio il Funzionario Finanziario Contabile Domenico Proscia il quale curerà, altresì, il graduale trasferimento delle competenze ad oggi condivise dall'Ufficio Personale e dall'Ufficio Ragoneria.

Si notifichi ai dipendenti interessati e si trasmetta per opportuna conoscenza copia del presente provvedimento ai Dirigenti del I° e IV° settore, all'Assessore al Personale e all'Assessore alle Finanze.

Modugno, 23/10/96

IL SEGRETARIO GENERALE  
(Dr. Domenico GIORGIO)



IL SINDACO  
(Ing. Francesco VACCARELLI)

## COMUNE DI MODUGNO

Il sottoscritto Vigile Urbano Messo Notificatore Com.le  
dichiara di aver notificato copia del presente atto al  
Sig. Giuseppe Steebner  
mediante consegna di una copia nelle mani di

Modugno, li 24.10.96

PER RICEVUTA

IL VIGILE URBANO NOTIFICATORE  
(Mela Vito)

## COMUNE DI MODUGNO

Il sottoscritto Vigile Urbano Messo Notificatore Com.le  
dichiara di aver notificato copia del presente atto al  
Sig. Donato Martino  
mediante consegna di una copia nelle mani di

Modugno, li 24/10/96

PER RICEVUTA

IL VIGILE URBANO NOTIFICATORE  
(Mela Vito)

## COMUNE DI MODUGNO

Il sottoscritto Vigile Urbano Messo Notificatore Com.le  
dichiara di aver notificato copia del presente atto al  
Sig. Marco Pagese  
mediante consegna di una copia nelle mani di

Modugno, li 24/10/96

PER RICEVUTA

IL VIGILE URBANO NOTIFICATORE  
(Mela Vito)

## COMUNE DI MODUGNO

Il sottoscritto Vigile Urbano Messo Notificatore Com.le  
dichiara di aver notificato copia del presente atto al  
Sig. Marco Lorenzini  
mediante consegna di una copia nelle mani di

Modugno, li 04/11/96

PER RICEVUTA

IL VIGILE URBANO NOTIFICATORE  
(Mela Vito)

## COMUNE DI MODUGNO

Il sottoscritto Vigile Urbano Messo Notificatore Com.le  
dichiara di aver notificato copia del presente atto al  
Sig. Prossimo Danusso  
mediante consegna di una copia nelle mani di

Modugno, li 24.10.96

PER RICEVUTA

IL VIGILE URBANO NOTIFICATORE  
(Mela Vito)

## COMUNE DI MODUGNO

Il sottoscritto Vigile Urbano Messo Notificatore Com.le  
dichiara di aver notificato copia del presente atto al  
Sig. Augusto I. Lettieri  
mediante consegna di una copia nelle mani di

Modugno, li 23/10/96

PER RICEVUTA

IL VIGILE URBANO NOTIFICATORE  
(Mela Vito)

## COMUNE DI MODUGNO

Il sottoscritto Vigile Urbano Messo Notificatore Com.le  
dichiara di aver notificato copia del presente atto al  
Sig. Francesco el Bruni  
mediante consegna di una copia nelle mani di

Modugno, li 30/10/96

PER RICEVUTA

IL VIGILE URBANO NOTIFICATORE  
(Mela Vito)

## COMUNE DI MODUGNO

Il sottoscritto Vigile Urbano Messo Notificatore Com.le  
dichiara di aver notificato copia del presente atto al  
Sig. Antonio M. L. L. L.  
mediante consegna di una copia nelle mani di

Modugno, li 24/10/96

PER RICEVUTA

IL VIGILE URBANO NOTIFICATORE  
(Mela Vito)

## COMUNE DI MODUGNO

Il sottoscritto Vigile Urbano Messo Notificatore Com.le  
dichiara di aver notificato copia del presente atto al  
Sig. Augusto I. Lettieri  
mediante consegna di una copia nelle mani di

Modugno, li 24.10.96

PER RICEVUTA

IL VIGILE URBANO NOTIFICATORE  
(Mela Vito)