



COMUNE DI MODUGNO

PROVINCIA DI BARI

VIII SETTORE ATTIVITA' PRODUTTIVE

Via X Marzo n. 59d4

Prot. n.

6980
/ 00347

Modugno,

07 FEB. 2006

AL SIG. SEGRETARIO GENERALE
S E D E

AL SIG. DIRIGENTE DEL I SETTORE
S E D E

OGGETTO: Trasmissione Ordine di Servizio n. 06 del 06/02/2006.

Si trasmette, in allegato, l'Ordine di Servizio n. 06 del 06/02/2006, per la conservazione nella raccolta degli Ordini di Servizio.

L'occasione è gradita per porgere distinti saluti.

IL DIRIGENTE VIII SETTORE
(Dott. Vittorio CHIANTA)



COMUNE DI MODUGNO

PROVINCIA DI BARI

VIII SETTORE – ATTIVITA' PRODUTTIVE

Via X Marzo n. 59d4 – Tel. 080/5865445

Ordine di servizio n. 06

IL DIRIGENTE

Visti gli atti di ufficio;
Visto il vigente Contratto Nazionale Collettivo di Lavoro;
Visto il T.U.E.L.
Visto il Regolamento e Organizzazione dei Servizi;
Visto lo Statuto dell'Ente;
Viste le note del 29/11/2005, prot. Gen. del 01/12/2005 n. 57221/0022243 A.P.;
Vista la relazione prot. 002533 A.P. del 30/12/05 del Capo Servizi;
alfine di assicurare uniformità e correttezza dell'attività amministrativa nell'ottica di una equa ripartizione dei carichi di lavoro di tutto il Personale del Settore;

DISPONE

La seguente articolazione del servizio:

CAPO SERVIZIO

Istruttore direttivo - Sig. Matteo DI TULLIO
Incaricato di P.O.

VII Qualifica professionale. Responsabile dell'attività istruttoria (commercio in sede fissa e su aree pubbliche, pubblici esercizi, artigianato e polizia amministrativa). Svolge giornalmente attività di rapporto con il pubblico. Responsabile del PEG – VIII Settore. Affronta e risolve con grande autonomia problemi e situazioni sottoposte alla sua attenzione con approfondimento, studio e ricerca documenti, Leggi e D.Lgs.; Sovrintende alla preparazione e all'istruttoria di Determinazioni, Delibere, Ordinanze ed all'istruttoria delle medie e grande struttura di vendita, Agenzie d'affari, distributori carburanti, pubblici esercizi, licenze ex P.S. (Autorizzazioni: sale gioco, circoli privati, tipografia, facchinaggio, portieri e custodi, noleggio autoveicoli con e senza conducenti riguardante le: aperture, cessazioni, subentri, trasferimenti, comunicazioni vari Enti, etc. e organizzazione e preparazione Festa Patronale. Ha rapporti con tutti gli uffici Comunali, Sig. Sindaco, Assessori, Consiglieri. Svolge le funzioni di Segretario Verbalizzante nei vari incontri e Conferenze di Servizio. Cura i rapporti con OO.SS. e di Categoria; Sovrintende a tutte le attività svolte dai sotto elencati dipendenti.

COLLABORATORI

U.O.S. – COMMERCIO

Istruttore amm.vo - Sig.ra Maria LADISA



COMUNE DI MODUGNO

PROVINCIA DI BARI

VI Qualifica professionale. Svolge giornalmente attività con il pubblico. Ha approfondite conoscenze tematiche settoriali. Svolge l'attività istruttoria ed esecutiva del commercio in sede fissa, commercio su aree pubbliche (compreso l'oneroso impegno del mercato giornaliero e settimanale), Fiera del Crocifisso, attività di estetisti, parrucchieri, barbieri (riguardante le: aperture, cessazioni, subentri, trasferimenti, comunicazioni vari Enti, etc...).

Cura i rapporti periodici con l'anagrafe tributaria, rilevazione dati relativi all'applicazione attinente la criminalità di tipo mafioso, comunicazioni delle attività di contrasto lavoro nero, da inviare alla Prefettura. Referente per lo Sportello Unico delle Attività Produttive. Inoltre si interessa di Manifestazioni promozionali e iniziative varie nonché convegni specifici, riunioni con enti e associazioni di categoria. Rapporti con uffici quali: Camera del Commercio, Prefettura, uffici e studi commerciali ed altri Enti pubblici e privati, nonché con la Polizia Municipale.

Esecutrice Applicata - Sig.ra Lucia DE BENEDICTIS

IV Qualifica professionale. Lavoratrice a part time. Collabora strettamente con la Sig.ra Ladisa.

Espleta le pratiche relative alle attività degli ambulanti (compreso l'oneroso impegno del mercato giornaliero e settimanale riguardante le: aperture, cessazioni, subentri, trasferimenti, comunicazioni vari Enti, etc...).

Referente per lo Sportello Unico delle Attività Produttive insieme alla Sig.ra Ladisa.

Addetta al Protocollo cartaceo ed informatico (da istituire).

Esecutrice Professionale - Sig.ra Anna DILISO

Dal 02/01/2006 all'organico dell'VIII Settore è stata assegnata n. 1 unità di IV qualifica professionale, esecutrice applicata, Sig.ra DILISO Anna, alla quale sono state assegnate, in via provvisoria, le mansioni di protocollo, archiviazione e registrazione dati, nonché, mansioni di segreteria particolare dell'Assessore e del Dirigente VIII Settore.

COLLABORATORI

U.O.S. - ARTIGIANATO

Istruttore amm.vo - Dott. Angela Rocchina CALLUSO

VI Qualifica professionale. Lavoratrice a part time. Svolge lavoro a part time. Svolge l'attività istruttoria ed esecutiva dell'attività artigianale ed informalavoro. Svolge giornalmente attività di rapporto con il pubblico.



COMUNE DI MODUGNO

PROVINCIA DI BARI

Affronta e risolve con grande autonomia problemi e situazioni sottoposte alla sua attenzione. Sovrintende alla preparazione e all'istruttoria di Determinazioni con successiva trascrizione e archiviazione. Organizza la Mostra Collaterale dell'artigianato e dei prodotti tipici locali, che si tiene ogni anno all'interno della Fiera del Crocifisso, nonché il Mercatino Natalizio., inoltre si interessa di Manifestazioni promozionali e iniziative varie nonché convegni specifici, riunioni con enti e associazioni di categoria. Rapporti con uffici quali: (Camera del Commercio, Prefettura, uffici e studi commerciali ed altri Enti pubblici e privati, nonché con la Polizia Municipale).

Acquisto materiale di cancelleria e quant'altro utile al buon funzionamento dell'ufficio attraverso rapporti con le relative ditte.

Organizza l'archivio relativo a:

- personale VIII Settore (malattie, ferie, assenze e presenze);
- posta in entrata ed in uscita secondo vari uffici ed enti;
- rassegna stampa.

Operatore Professionale - Sig. Giuseppe GUASTAMACHIA

V Qualifica professionale, operatore professionale. Presta servizio a comando dal Monopolio di Stato – Manifattura Tabacchi, presso l'VIII Settore. Addetto al Protocollo cartaceo ed informatico (da istituire). Collabora con la Dott.ssa Calluso dell'Ufficio Artigianato - Informalavoro, svolgendo attività di visure camerali c/o la CC.I.AA., trascrizioni pratiche ed immissioni dati e quant'altro necessario di competenza dell'artigianato. Supporta la Dott.ssa Calluso nell'organizzazione della Mostra Collaterale dell'artigianato e dei prodotti tipici locali, nonché del Mercatino Natalizio.

Per quanto attiene infine il servizio Agricoltura, si comunica che lo stesso è stato assegnato al Dott. Antonio Priore del III Settore, dall'ex dirigente Dott. Nicola BRANCACCIO. Viste le dimissioni presentate dal suddetto dipendente il Servizio Agricoltura è in attesa di assegnazione.

Il presente Ordine di Servizio verrà notificato al Personale dipendente e trasmesso, per competenza, al Segretario Generale ed al Dirigente del I° Settore – per la conservazione nella raccolta degli Ordini di Servizio.

Modugno, 26/02/2006

IL DIRIGENTE VIII SETTORE
(Dott. Vittorio CHIANTA)