



CITTA' DI MODUGNO
CODICE IPA C_F262
PROTOCOLLO GENERALE

Prot. 0057482
del 09/12/2014



ben

*11/31/2014
REG.*

CITTA' DI MODUGNO
(Provincia di Bari)

IL SEGRETARIO GENERALE

Premesso che:

- con nota protocollo n. 50507 del 03/11/2014, la dipendente Avv. Valeria De Pasquale, profilo di Istruttore Direttivo Amministrativo, cat. D1, in servizio presso il Servizio 4 Assetto al Territorio, ha reso la propria disponibilità al trasferimento presso altro Servizio, compatibilmente all'orario di lavoro ridotto in conseguenza dei permessi retribuiti di cui alla Legge 104/1992 per ragioni familiari;
- si è proceduto a consultazione informale della dipendente avv. Valeria De Pasquale che si è dichiarata disponibile a prestare la propria attività a supporto del Responsabile del Servizio 2 Demografico, in considerazione della competenza e professionalità maturate in passato negli Uffici Demografici;
- con nota protocollo n. 52741 del 13/11/2014 avente ad oggetto "Reperimento di personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato inquadrato nella categoria D con profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo o nella categoria C con profilo professionale di "Istruttore" da assegnare al Servizio 4 Assetto del Territorio o al Servizio 5 LL.PP. Patrimonio.", si è portato a conoscenza dei dipendenti di cat. D e C l'urgente necessità di potenziare l'organico da assegnare al Servizio 4 Assetto del territorio e al Servizio 5 LL.PP. Patrimonio;
- con nota protocollo n. 53642 del 19/11/2014 il dipendente Garofalo Lamberto, con il profilo professionale di "Istruttore Direttivo Amministrativo", Cat. D1, in servizio presso il Servizio 2 Demografico – Ufficio Statistica, ha reso la propria disponibilità, presentando apposita istanza corredata dal visto del Responsabile del Servizio Demografico, al trasferimento presso uno dei Servizi sopra indicati;

[Handwritten signature]

Atteso che:

- a seguito di nota n. 52741 del 13/11/2014 avente ad oggetto: " Reperimento di personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato inquadrato nella categoria D con profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo o nella categoria C con profilo professionale di "Istruttore" da assegnare al Servizio 4 Assetto del Territorio o al Servizio 5 LL.PP. Patrimonio." sono pervenute alcune istanze da parte dei dipendenti;
- con nota prot. n.55169 del 27/11/2014, la scrivente ha rimesso l'opportuna valutazione e la connessa individuazione delle unità da assegnare, al Responsabile dei Servizi 4 - 5 interessati;

Dato atto che:

- con nota prot. n. 55518 del 28/11/2014, il Responsabile dei Servizi 4 – 5 ha dato riscontro alla nota suindicata, individuando, a seguito di precisa e attenta valutazione dei curricula vitae prodotti dai dipendenti interessati, il dott. Lamberto Garofalo, quale dipendente, con profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo, cat. D1, maggiormente adatto alle attività istituzionali del Servizio 4, in relazione ai titoli ed alle professionalità possedute e rinvenibili dall'analisi del curriculum prodotto;

Considerato che:

- tale assegnazione consente di accordare la richiesta di mobilità interna della dipendente avv. Valeria De Pasquale, Istruttore Direttivo, cat.D1 presso altro ufficio che qui si individua nell'ambito del Servizio 2 Demografico in considerazione della professionalità dalla stessa acquisita nelle materie afferenti sia all'ufficio di Stato Civile che all'ufficio Anagrafe, consentendo un'attività di affiancamento e di coordinamento a supporto del Responsabile del Servizio 2 Demografico;
- gli uffici di che trattasi, risultano attualmente sprovvisti della figura professionale di Istruttore Direttivo amministrativo eccetto il Responsabile del Servizio 2 Demografico;

Dato atto che, ai sensi dell'art. 29 comma 5 del vigente Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi competente ad attuare i processi di mobilità interna del personale a domanda o d'ufficio, per trasferimenti tra i servizi è il Segretario Generale, il quale vi provvede sentiti i Responsabili dei servizi interessati e il personale coinvolto.

Sentiti i Responsabili dei servizi interessati.

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) l'assegnazione della dipendente avv. Valeria De Pasquale, Istruttore Direttivo Amministrativo, cat.D1, al Servizio 2 Demografico ed assegnata all'ufficio, alle funzioni cui il Responsabile del Servizio Demografico riterrà più idonee, con decorrenza dalla data di notifica del presente atto e sino a nuovo provvedimento.
- 2) l'assegnazione del dipendente dott. Lamberto Garofalo, Istruttore Direttivo Amministrativo, cat.D1, al Servizio 4 Assetto al Territorio, con decorrenza dalla data di notifica del presente atto e sino a nuovo provvedimento.
- 3) la dipendente avv. Valeria De Pasquale, dovrà fino al 31/01/2015, assicurare la sua presenza presso il Servizio 4 per un giorno alla settimana che sarà stabilito dal Responsabile del Servizio 2 Demografico di concerto con il Responsabile del



COMUNE DI MODUGNO

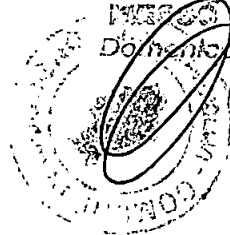
Il sottoscritto Messo Notificatore Com.le dichiara di aver
notificato copia del presente atto al Sig. V. Valera

D. P. S. 10 mediante consegna di una copia nelle mani
di propr.

Modugno, il 15.12.2014

per RICEVUTA

MESSO NOTIFICATORE
Domenico ACCETTURA



COMUNE DI MODUGNO

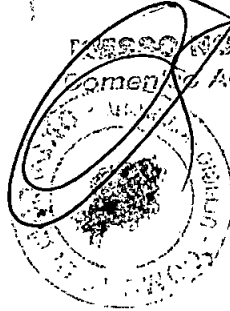
Il sottoscritto Messo Notificatore Com.le dichiara di aver
notificato copia del presente atto al Sig. L. Lamberto

Carotale mediante consegna di una copia nelle mani
di propr.

Modugno, il 09.12.2014

per RICEVUTA

MESSO NOTIFICATORE
Domenico ACCETTURA



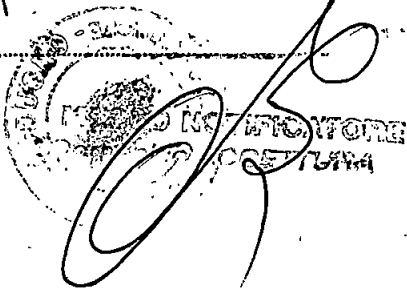
COMUNE DI MODUGNO

Il sottoscritto Messo Notificatore Com.le dichiara di aver
notificato copia del presente atto al Sig. R. S. 126

G. S. 10 mediante consegna di una copia nelle mani
di propr.

Modugno, il 09.12.2014

per RICEVUTA



Servizio 4 Assetto del Territorio , onde consentire il passaggio di consegne ad altro dipendente;

4) il dipendente dott. Lamberto Garofalo, dovrà assicurare la sua presenza presso il Servizio 2 Demografico, per un giorno settimanale fino al 31/01/2015, che sarà stabilito dal Responsabile del Servizio 4 Assetto del Territorio di concerto con il Responsabile del Servizio 2 Demografico, onde consentire il passaggio di consegne ad altro dipendente;

5) di attribuire ai dipendenti medesimi le funzioni ascrivibili alla categoria e profilo di appartenenza;

6) di notificare il presente atto alla dipendente avv. Valeria De Pasquale, al dipendente dott. Lamberto Garofalo, al Responsabile del Servizio 4, al Responsabile del Servizio 2, al Responsabile del Personale.

7) di trasmettere il presente atto all'Ufficio Contabilità del Personale, al Commissario Straordinario, nonché alle OO.SS. Ed RSU per opportuna informazione.

Modugno, li 09/12/2014

Il Segretario Generale
Avv. Monica Calzetta

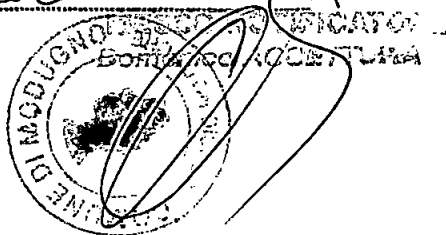
COMUNE DI MODUGNO

Il sottoscritto Messo Notificatore Com.le dichiara di aver
notificato copia del presente atto al Sig. Avv. Di Noia Donato

Assistente consegnando una copia nelle mani
di _____

Modugno, li 09.12.2014

per RICEVUTA _____



COMUNE DI MODUGNO

Il sottoscritto Messo Notificatore Com.le dichiara di aver
notificato copia del presente atto al Sig. Avv. De Pasquale Valeria

Assistente consegnando una copia nelle mani
di _____

Modugno, li 09.12.2014

per RICEVUTA _____





CITTA' DI MODUGNO
CODICE IPA C.F362
PROTOCOLLO GENERALE

Prot. 0057482
del 09/12/2014



CITTA' DI MODUGNO
(Provincia di Bari)

IL SEGRETARIO GENERALE

Premesso che:

- con nota protocollo n. 50507 del 03/11/2014, la dipendente Avv. Valeria De Pasquale, profilo di Istruttore Direttivo Amministrativo, cat. D1, in servizio presso il Servizio 4 Assetto al Territorio, ha reso la propria disponibilità al trasferimento presso altro Servizio, compatibilmente all'orario di lavoro ridotto in conseguenza dei permessi retribuiti di cui alla Legge 104/1992 per ragioni familiari;
- si è proceduto a consultazione informale della dipendente avv. Valeria De Pasquale che si è dichiarata disponibile a prestare la propria attività a supporto del Responsabile del Servizio 2 Demografico, in considerazione della competenza e professionalità maturate in passato negli Uffici Demografici;
- con nota protocollo n. 52741 del 13/11/2014 avente ad oggetto "Reperimento di personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato inquadrato nella categoria D con profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo o nella categoria C con profilo professionale di "Istruttore" da assegnare al Servizio 4 Assetto del Territorio o al Servizio 5 LL.PP. Patrimonio.", si è portato a conoscenza dei dipendenti di cat. D e C l'urgente necessità di potenziare l'organico da assegnare al Servizio 4 Assetto del territorio e al Servizio 5 LL.PP. Patrimonio;
- con nota protocollo n. 53642 del 19/11/2014 il dipendente Garofalo Lamberto, con il profilo professionale di "Istruttore Direttivo Amministrativo", Cat. D1, in servizio presso il Servizio 2 Demografico – Ufficio Statistica, ha reso la propria disponibilità, presentando apposita istanza corredata dal visto del Responsabile del Servizio Demografico, al trasferimento presso uno dei Servizi sopra indicati;

Atteso che:

- a seguito di nota n. 52741 del 13/11/2014 avente ad oggetto: " Reperimento di personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato inquadrato nella categoria D con profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo o nella categoria C con profilo professionale di "Istruttore" da assegnare al Servizio 4 Assetto del Territorio o al Servizio 5 LL.PP. Patrimonio." sono pervenute alcune istanze da parte dei dipendenti;
- con nota prot. n.55169 del 27/11/2014, la scrivente ha rimesso l'opportuna valutazione e la connessa individuazione delle unità da assegnare, al Responsabile dei Servizi 4 - 5 interessati;

Dato atto che:

- con nota prot. n. 55518 del 28/11/2014, il Responsabile dei Servizi 4 – 5 ha dato riscontro alla nota suindicata, individuando, a seguito di precisa e attenta valutazione dei curricula vitae prodotti dai dipendenti interessati, il dott. Lamberto Garofalo, quale dipendente, con profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo, cat. D1, maggiormente adatto alle attività istituzionali del Servizio 4, in relazione ai titoli ed alle professionalità possedute e rinvenibili dall'analisi del curriculum prodotto;

Considerato che:

- tale assegnazione consente di accordare la richiesta di mobilità interna della dipendente avv. Valeria De Pasquale, Istruttore Direttivo, cat.D1 presso altro ufficio che qui si individua nell'ambito del Servizio 2 Demografico in considerazione della professionalità dalla stessa acquisita nelle materie afferenti sia all'ufficio di Stato Civile che all'ufficio Anagrafe, consentendo un'attività di affiancamento e di coordinamento a supporto del Responsabile del Servizio 2 Demografico;
- gli uffici di che trattasi, risultano attualmente sprovvisti della figura professionale di Istruttore Direttivo amministrativo eccetto il Responsabile del Servizio 2 Demografico;

Dato atto che, ai sensi dell'art. 29 comma 5 del vigente Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi competente ad attuare i processi di mobilità interna del personale a domanda o d'ufficio, per trasferimenti tra i servizi è il Segretario Generale, il quale vi provvede sentiti i Responsabili dei servizi interessati e il personale coinvolto.

Sentiti i Responsabili dei servizi interessati.

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) l'assegnazione della dipendente avv. Valeria De Pasquale, Istruttore Direttivo Amministrativo, cat.D1, al Servizio 2 Demografico ed assegnata all'ufficio, alle funzioni cui il Responsabile del Servizio Demografico riterrà più idonee, con decorrenza dalla data di notifica del presente atto e sino a nuovo provvedimento.
- 2) l'assegnazione del dipendente dott. Lamberto Garofalo, Istruttore Direttivo Amministrativo, cat.D1, al Servizio 4 Assetto al Territorio, con decorrenza dalla data di notifica del presente atto e sino a nuovo provvedimento.
- 3) la dipendente avv. Valeria De Pasquale, dovrà fino al 31/01/2015, assicurare la sua presenza presso il Servizio 4 per un giorno alla settimana che sarà stabilito dal Responsabile del Servizio 2 Demografico di concerto con il Responsabile del

Servizio 4 Assetto del Territorio , onde consentire il passaggio di consegne ad altro dipendente;

4) il dipendente dott. Lamberto Garofalo, dovrà assicurare la sua presenza presso il Servizio 2 Demografico, per un giorno settimanale fino al 31/01/2015, che sarà stabilito dal Responsabile del Servizio 4 Assetto del Territorio di concerto con il Responsabile del Servizio 2 Demografico, onde consentire il passaggio di consegne ad altro dipendente;

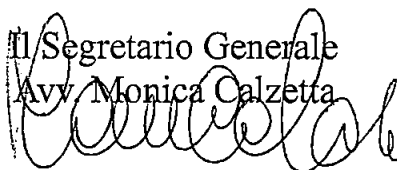
5) di attribuire ai dipendenti medesimi le funzioni ascrivibili alla categoria e profilo di appartenenza;

6) di notificare il presente atto alla dipendente avv. Valeria De Pasquale, al dipendente dott. Lamberto Garofalo, al Responsabile del Servizio 4, al Responsabile del Servizio 2, al Responsabile del Personale.

7) di trasmettere il presente atto all'Ufficio Contabilità del Personale, al Commissario Straordinario, nonché alle OO.SS. Ed RSU per opportuna informazione.

Modugno, lì 09/12/2014

Il Segretario Generale
Avv. Monica Calzetta



COMUNE DI MODUGNO

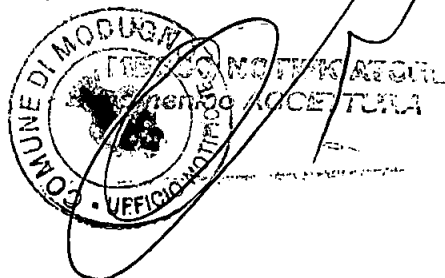
Il sottoscritto ~~Messa Notificatore~~ Com. M. Calzetta dichiara di aver
notificato copia del presente atto al Sig. Rep. S. M. S. S.

Don. M. B. mediante consegna di una copia nelle mani

di Procur.

Modugno, lì 09.12.2014

per RICEVUTA





CITTA' DI MODUGNO

PROVINCIA DI BARI

UFFICIO NOTIFICHE E ALBO PRETORIO

1
1087/2012
REG.

Prot.n.

CITTA' DI MODUGNO	
Prot. N.	6875
17 OTT. 2012	
Cat.	Clas.
Fasc.	Sottofasc.

Modugno 16. 10. 2012

Risp. nota

ALL DIR. 1° SEGRE

del 16/10/2012

Cp Uff. Personale

Rifer. n. 418702

SEDE

Oggetto: Notifica

Di Posizione in Servizio

In esito alla nota sopracitata di pari oggetto restituisco n. 7 copie

dell'avviso notificato a nome di

Don. De Pasquale Valeria, DIR.

IV° e 1° Segre, P.O. Sig. Loiacono, Capivolo
di Tullio, Reg. Uff. Personale

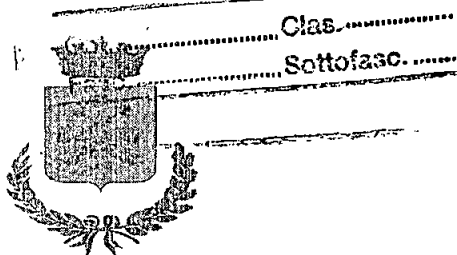
unit con ~~senza~~ estremi di avvenuta consegna



Il responsabile del procedimento

ANTONIO ACQUETTA

16 OTT 2012



Clas.
Sottofasc.

CITTA' DI MODUGNO

(Provincia di Bari)

Modugno, 16 ottobre 2012

II SEGRETARIO GENERALE

Premesso che:

- la sottoscritta, in qualità di dirigente ad interim del II settore, ha potuto riscontrare la particolare carenza di personale nell'ufficio segreteria del servizio Urbanistica e Gestione del territorio, di recente venutasi a creare per effetto del trasferimento per mobilità presso altro ente della dipendente incaricata;
- si rende necessario sopperire con urgenza all'attuale carenza d'organico, ulteriormente aggravata da recenti provvedimenti adottati dalla sottoscritta per sopperire ad ulteriori impellenti esigenze degli uffici di competenza;
- a seguito di consultazione informale con il dirigente ad interim del IV Settore, avv. Cristina Carlucci, si è verificata la possibilità di assegnazione temporanea di un dipendente di detto Settore, dott.ssa Valeria De Pasquale, categoria D, profilo di istruttore direttivo, attualmente iscritta al servizio entrate tributarie, per sopperire alle su evidenziate carenze di organico;
- si è proceduto a consultazione informale della dipendente dott.ssa De Pasquale che si è dichiarata disponibile a rivestire il nuovo incarico;

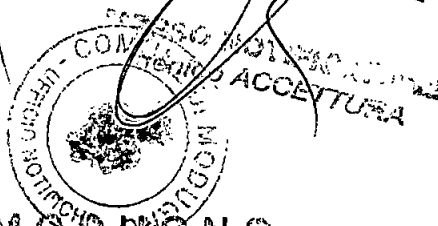
Rilevato che:

- il Regolamento di mobilità interna approvato con delibera di G.C. n. 32 in data 22.03.2001, esecutiva ai sensi di legge, all'art. 4, rubricato "Mobilità d'ufficio", prevede che la mobilità d'ufficio è subordinata all'utilizzo della mobilità volontaria e si attua in sede di assegnazione annuale delle risorse, connessa all'adozione del Piano Esecutivo di Gestione, nel rispetto del principio di rotazione intersettoriale;
- il successivo art. 5, rubricato "Mobilità temporanea e d'urgenza" prevede che ad essa si possa far luogo quando ricorrano esigenze di servizio istituzionali obbligatorie, consultazioni censimenti, ecc. ovvero quando ricorrano particolari, comprovate esigenze di necessità e/o di urgenza (posti resisi vacanti per malattie, assenze, congedi ordinari e straordinari, decessi o altri motivi imprevedibili). I provvedimenti di mobilità d'urgenza hanno carattere temporaneo e devono indicare la durata del trasferimento;
- a norma del richiamato regolamento ed in particolare a norma dell'art. 11 comma 5, il provvedimento di mobilità temporanea intersettoriale rientra nell'ambito dei poteri del direttore generale;
- l'art. 108, comma 4, del D. Lgs. 267/2000 prevede che in ogni altro caso in cui il direttore generale non sia stato nominato, le relative funzioni possano essere conferite dal Sindaco al Segretario;

riscontrato che il posto che si intende coprire attraverso la mobilità interna è attualmente vacante e che si sono di recente resi vacanti ulteriori posti nel medesimo ufficio che risulta di conseguenza allo stato totalmente sprovvisto di istruttori direttivi amministrativi;

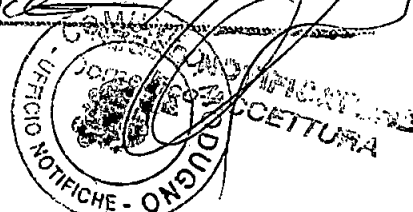
COMUNE DI MODUGNO

Il sottoscritto Messo Notificatore Com.le dichiara di aver
notificato copia del presente atto al Sig. Geor. Fiso
Laicorò mediante consegna di una copia nelle mani
di _____
Modugno, il 16-X-2012
per RICEVUTA _____



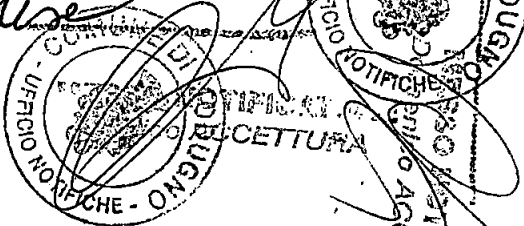
COMUNE DI MODUGNO

Il sottoscritto Messo Notificatore Com.le dichiara di aver
notificato copia del presente atto al Sig. NG. Carlucci
Sepe mediante consegna di una copia nelle mani
di _____
Modugno, il 16-X-2012
per RICEVUTA _____



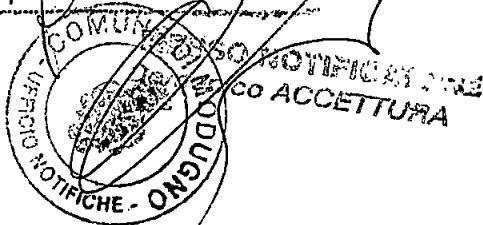
COMUNE DI MODUGNO

Il sottoscritto Messo Notificatore Com.le dichiara di aver
notificato copia del presente atto al Sig. Di Iorio
Natuzo mediante consegna di una copia nelle mani
di _____
Modugno, il 16-X-2012
per RICEVUTA _____



COMUNE DI MODUGNO

Il sottoscritto Messo Notificatore Com.le dichiara di aver
notificato copia del presente atto al Sig. De Pasquale
Sepe mediante consegna di una copia nelle mani
di _____
Modugno, il 16-X-2012
per RICEVUTA _____



Giul. Velle

Il sottoscritto Messo Notificatore Com.le dichiara di aver
notificato copia del presente atto al Sig. Sepe
Velle mediante consegna di una copia nelle mani
di _____
Modugno, il 16-X-2012
per RICEVUTA _____



Visti gli atti d'ufficio;

dispone

la premessa costituisce parte integrante del presente atto;

1. la mobilità temporanea per sei mesi con decorrenza dalla data di notifica del presente provvedimento, della dipendente Dott.ssa Valeria De Pasquale, cat. D, profilo di Istruttore Direttivo, dal IV Settore (Contabilità e Finanze) al II Settore Urbanistica-Gestione del Territorio ed Attività produttive con attribuzione delle funzioni tutte ascrivibili alla categoria e profilo di appartenenza;
2. la notifica del presente provvedimento alla dipendente interessata, ai Dirigenti del II e IV Settore, al Responsabile del Servizio Personale ed alle P.O. del Settore II per quanto di rispettiva competenza;
3. la trasmissione del medesimo atto all'Ufficio Contabilità del Personale, alle OO.SS. e alla R.S.U., per opportuna informazione.

Il Segretario Generale
dott.ssa Christiana Anglana

COMUNE DI MODUGNO

Il sottoscritto Messo Notificatore Com.le dichiara di aver

notificato copia del presente atto al Sig. Dir. II

Sciarra mediante consegna di una copia nella persona

di Propr.

Modugno, il 16.10.2012

per RICEVUTA Chy



COMUNE DI MODUGNO

Il sottoscritto Messo Notificatore Com.le dichiara di aver

notificato copia del presente atto al Sig. Dir. II

Sciarra mediante consegna di una copia nella persona

di Propr.

Modugno, il 16.10.2012

per RICEVUTA Dr. Costa





CITTÀ DI MODUGNO

PROVINCIA DI BARI

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

REG. GEN. N. 1079 / 2010

RIFERIMENTI

PROPONENTE

SET04/DD/2010/80

DATA DI ADOZIONE

17/11/2010

LUOGO DI ADOZIONE

Sede dell'Ufficio Proponente

DATA DI ESECUTIVITÀ

17/11/2010

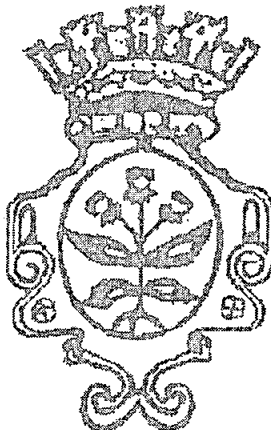
DATA DI PUBBLICAZIONE

~~DAL 19/11/2010~~
19/11/2010

AL 03/12/2010

OGGETTO

Riorganizzazione Servizio Tributi.



IL DIRIGENTE DI SETTORE

Premesso:

Che l'art. 107, comma 1, del D.Lgs 267/2000 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”*;

Che l'art. 5, comma 1, della Legge 241/1990 dispone che *“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”*. Il successivo comma 3 dispone che *“l'unità organizzativa competente e il nominativo del responsabile del procedimento sono comunicati ai soggetti di cui all'articolo 7 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse”*.

Che l'art. 7, comma 2, lett. a), della Legge 212/2000 dispone che *“gli atti dell'amministrazione finanziaria e dei concessionari della riscossione devono tassativamente indicare: a) l'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni complete in merito all'atto notificato o comunicato e il responsabile del procedimento.... Omissis....”*;

Rilevato:

che con decorrenza 1/1/2008 il Servizio Tributi provvede alla gestione dei cosiddetti Tributi Minori (TOSAP e ICPDPA);

che con Deliberazione di Giunta Comunale n. 124 del 03/06/1999, esecutiva si è provveduto a nominare il Dott. Fulvio Pasquale GESMUNDO quale Funzionario Responsabile ICI (Imposta Comunale sugli Immobili) e TARSU (Tassa Rifiuti Solidi Urbani);

che con Delibera di Giunta Comunale n. 2 del 10/2/2008 si è provveduto a nominare l'Avv. Valeria DE PASQUALE quale Funzionario Responsabile ICPDPA (Imposta Comunale di Pubblicità e Diritto sulle Pubbliche Affissioni) e TOSAP (Tassa Occupazione Spazi ed aree Pubbliche);

che con Determinazione Dirigenziale n. 81 RGD del 19/2/2007 e successivo contratto in data 28/2/2008 alla sopra menzionata dipendente sono state altresì assegnate le funzioni di *“Responsabile del Servizio Tributi”*.

che con Determinazione Dirigenziale n. SET04/DD/2008/53 del 30/4/2008 si è provveduto ad una prima ristrutturazione del Servizio

Considerato:

che la riorganizzazione sopra citata non garantisce più la massimizzazione dell'efficacia amministrativa del Servizio atteso il cronico sottodimensionamento dell'organico del medesimo per cui si rende necessario individuare nuovi modelli gestionali suscettibili di consentire un più razionale andamento dell'attività amministrativa nelle more del potenziamento dell'organico del Servizio come da reiterata richiesta;

che si rende, di conseguenza:

o opportuno procedere ad una modifica della medesima riorganizzazione individuando altresì i Responsabili di Procedimento e i dipendenti cui attribuirsi le competenze in merito alle varie attività svolte dal Servizio.

o necessario procedere alla individuazione all'interno del Servizio delle unità gestionali, al fine di una migliore distribuzione delle mansioni all'interno dello stesso al fine di garantire la massimizzazione dell'efficacia dell'attività amministrativa, prevedendo all'uopo n. 2 Uffici, come segue:

a) Ufficio Gestione Ordinaria;

b) Ufficio Accertamenti e Contenzioso Tributario;



Visto e approvato il conseguente prospetto che si allega al presente provvedimento costituendone parte integrante e sostanziale.

Dato atto, da ultimo, che:

il presente provvedimento assume valenza con decorrenza **01/01/2011** al fine di consentire la dovuta formazione ai dipendenti interessati e la concreta riassegnazione dei medesimi sulla base dell'allegato schema;

che a tal fine il Responsabile del Servizio curerà la detta formazione anche a mezzo partecipazione dei dipendenti a momenti formativi da svolgersi al di fuori dell'Ufficio, laddove possibile, e attraverso forme di riassegnazione parziale ed anticipata dei medesimi ai nuovi procedimenti cui saranno destinati;

che la corretta e puntuale esecuzione del presente provvedimento costituirà oggetto di valutazione in sede di attribuzione delle forme di incentivazione salariali previste per il personale interessato.

Dato atto che il presente provvedimento costituisce disposizione di servizio ad ogni effetto di legge e non comporta impegno di spesa.

Visto l'art. 107, comma 3, del D.Lgs. 267/2000.

Visto l'art. 5, commi 1 e 3 della Legge 241/1990.

Visto l'art. 7, comma 1, lett. a) della Legge 212/2000.

Ritenuto doversi procedere in merito

DETERMINA

- 1) Di procedere alla revoca della Determinazione Dirigenziale n. SET04/DD/2008/53 del 30/4/2008.
- 2) Di procedere alla riorganizzazione del Servizio Tributi provvedendo alla individuazione degli Uffici, all'attribuzione delle Responsabilità Procedimentali e dello svolgimento delle macro attività interne al Servizio Tributi.
- 3) Di approvare l'allegato prospetto costituente parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.
- 4) Di dare atto che la presente Determinazione costituisce formale disposizione di servizio valida ad ogni effetto di Legge.
- 5) Di notificare copia esecutiva della presente determinazione ai dipendenti del Servizio Tributi.
- 6) Di trasmettere copia del seguente provvedimento ai Servizi Tributi e Personale per quanto di rispettiva competenza nonché alla locale R.S.U. per opportuna informazione.

LETTO, CONFERMATO E SOTTOSCRITTO:

Modugno, 17 novembre 2010

Il Dirigente del IV Settore
Dott. Fulvio P. GESMUNDO



SERVIZIO ENTRATE TRIBUTARIE

RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Avv. Valeria DE PASQUALE

A) FUNZIONARI RESPONSABILI D'IMPOSTA

<u>IMPOSTA</u>	<u>FUNZIONARIO RESPONS.</u>	<u>FUNZIONARIO VICARIO</u>
TARSU - TASSA RIFIUTI SOLIDI URBANI	Dott. Fulvio Pasquale GERMUNDO	Avv. Valeria DE PASQUALE
ICI - IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI	Dott. Fulvio Pasquale GERMUNDO	Avv. Valeria DE PASQUALE
TOSAP - TASSA OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE	Avv. Valeria DE PASQUALE	Dott. Fulvio Pasquale GERMUNDO
ICPDPA - IMPOSTA COMUNALE DI PUBBLICITA' E DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI	Avv. Valeria DE PASQUALE	Dott. Fulvio Pasquale GERMUNDO

B) MACRO-STRUTTURE SERVIZIO

- 1) UFFICIO GESTIONE ORDINARIA TRIBUTI
- 2) UFFICIO ACCERTAMENTO E CONTENZIOSO



C) DISTRIBUZIONE ATTIVITA' E PROCEDIMENTI TRA I DIPENDENTI		Il Responsabile del procedimento provvede all'istruttoria dei provvedimenti assegnatigli e sottopone gli stessi alla sottoscrizione del Dirigente di Settore o del Funzionario Responsabile d'imposta, previa verifica del Responsabile del Servizio. Ciascun atto istruito deve portare la sottoscrizione del Responsabile del procedimento proponente.
UFFICIO GESTIONE ORDINARIA		
ATTIVITA' E PROCEDIMENTI	RESPONSABILE/I DEL PROCEDIMENTO	NOTE
RUOLI ORDINARI TARSU (Ex Principale/Suppletivi)	Sig. Raffaele MARTOCCIA	Responsabile della iscrizione a ruolo
VARIAZIONI SU RUOLI ORDINARI TARSU (Ex Principale/Suppletivi)	Sig. Raffaele MARTOCCIA, Sig. Antonio PORCELLI, Sig. Saverio Antonio CAFORIO	La variazione avviene direttamente in sede di Front Office. In via secondaria su assegnazione diretta del Dirigente di Settore/Funzionario Responsabile
SGRAVI, DISCARICHI SU PARTITE A RUOLO ORDINARIO TARSU	Sig. Raffaele MARTOCCIA	L'assegnazione del procedimento avviene direttamente in sede di front office o per via formale sulla base di assegnazione diretta del Dirigente di Settore/Funzionario Responsabile
GESTIONE BANCA DATI TRIBUTI MINORI (iscrizioni, variazioni, cancellazioni)	Sig. Antonio PORCELLI, Sig. Saverio Antonio CAFORIO	La variazione avviene direttamente in sede di Front Office. In via secondaria su assegnazione diretta del Dirigente di Settore/Funzionario Responsabile. Il controllo dell'attività dell'appaltatore laddove la variazione venga effettuata da questi è svolto dal Sig. PORCELLI Antonio
DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI	Sig. Raffaele MARTOCCIA, Sig. Antonio PORCELLI, Sig. Saverio Antonio CAFORIO	La variazione avviene direttamente in sede di Front Office. In via secondaria su assegnazione diretta del Dirigente di Settore/Funzionario Responsabile
RIMBORSI ICI E TRIBUTI MINORI	Sig. Antonio PORCELLI, Sig. Saverio Antonio CAFORIO	L'attività è svolta congiuntamente dai dipendenti indicati. Il relativo provvedimento di liquidazione è sottoscritto da entrambi i dipendenti e sottoposto dapprima al Funzionario Responsabile quindi, in sede di determinazione dirigenziale di liquidazione, al Dirigente di Settore.
RIMBORSI TARSU	Sig. Raffaele MARTOCCIA	
GESTIONE TASSA RIFIUTI GIORNALIERA	Sig. Antonio PORCELLI, Sig. Saverio Antonio CAFORIO	La predisposizione e l'invio dei preavvisi di pagamento è svolto da entrambi i dipendenti coordinati dal Responsabile del Servizio.
FRONT OFFICE CON L'UTENZA PER TUTTI I TRIBUTI - ATTIVITA' ORDINARIA (dichiarazioni, rimborsi, agevolazioni, pagamenti, ecc.)	TUTTI I DIPENDENTI DELL'UFFICIO	L'attività viene svolta preferibilmente congiuntamente dai dipendenti indicati salvo diverse esigenze d'Ufficio qualora indicate da parte del Dirigente di Settore/Funzionario d'imposta
BACK OFFICE PER TUTTI I TRIBUTI (riscontro ad istanze per agevolazioni varie, per pagamenti, per variazioni, per chiarimenti, ecc.)	Sig. Raffaele MARTOCCIA, Sig. Antonio PORCELLI, Sig. Saverio Antonio CAFORIO	L'attribuzione del procedimento avviene sulla base di assegnazione diretta del Dirigente di Settore/Funzionario Responsabile
ISPEZIONI PRESSO CONTRIBUENTI	Sig. Raffaele MARTOCCIA, Sig. Antonio PORCELLI, Sig. Saverio Antonio CAFORIO	E' Responsabile l'Istruttore che richiede l'ispezione (è necessario l'avvallo del Dirigente o del Responsabile del Servizio)
GESTIONE ARCHIVIO TRIBUTI LOCALI	Sig. Raffaele MARTOCCIA, Sig. Antonio PORCELLI, Sig. Saverio Antonio CAFORIO	Raffaele MARTOCCIA (TARSU - solo coordinamento), Saverio CAFORIO (ICI), PORCELLI Antonio (TOSAP e ICPDPA). L'archiviazione della documentazione relativa al TARSU è svolta dai tutti i dipendenti indicati con l'ausilio degli altri dipendenti del Servizio eventualmente coadiuvati da dipendenti esterni.
ULTERIORI PROCEDIMENTI ORDINARI	Attribuzione su indicazione, anche meramente verbale, del Dirigente/Responsabile del Servizio	

UFFICIO ACCERTAMENTI E CONTENZIOSO

ATTIVITA' E PROCEDIMENTI	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	
AVVISI DI ACCERTAMENTO TARSU, ICI, TOSAP e ICPDPA	Dott.ssa Cesarea RUTIGLIANO	Fino al 30/6/2011 la responsabilità per gli accertamenti relativi ai tributi minori è condivisa con Il Sig. PORCELLI Antonio
RISCOSSIONE COATTIVA TARSU (da avvisi di accertamento) e ICI	Dott.ssa Cesarea RUTIGLIANO	La gestione dei discarichi viene svolta congiuntamente agli altri Istruttori del Servizio in sede di Front Office
PROCEDIMENTI DI ACCERTAMENTO CON ADESIONE TARSU	Dott.ssa Cesarea RUTIGLIANO	
PROCEDIMENTI DI ACCERTAMENTO CON ADESIONE ICI	Dott.ssa Cesarea RUTIGLIANO	
CONTROLLO QUOTE INESIGIBILI SU RUOLI	Dott.ssa Cesarea RUTIGLIANO	Il Responsabile del procedimento si avvale della collaborazione degli altri dipendenti del Servizio a mezzo coordinamento del Responsabile del Servizio
GARE E APPALTI DEL SERVIZIO	Dott. GESMUNDO Fulvio	
CONTENZIOSO TRIBUTARIO TRIBUTI MINORI	Avv. DE PASQUALE Valeria	
CONTENZIOSO TRIBUTARIO ICI	Avv. DE PASQUALE Valeria	
CONTENZIOSO TRIBUTARIO TARSU	Avv. DE PASQUALE Valeria, Dott.ssa Cesarea RUTIGLIANO	L'assegnazione della corresponsabilità alla Dott.ssa RUTIGLIANO Cesarea decorre dal 30/06/2011
PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI DEL SERVIZIO (DETERMINE/DELIBERE)	Il dipendente cui vengono eventualmente affidati dal Dirigente	



CITTÀ DI MODUGNO

PROVINCIA DI BARI

ATTESTAZIONE DI AFFISSIONE ALL'ALBO

IL SOTTOSCRITTO VISTI GLI ATTI D'UFFICIO

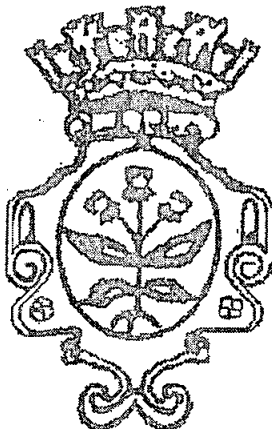
ATTESTA

CHE IL SEGUENTE ATTO:
Determina Dirigenziale n. 1079

DATA DI REGISTRAZIONE:
19/11/2010

RIFERIMENTO INTERNO:
SET04/DD/2010/80

OGGETTO:
Riorganizzazione Servizio Tributi.



COME PRESCRITTO DALL'ART. 31 COMMA 2 DELLO STATUTO COMUNALE E' AFFISSO ALL'ALBO
PRETORIO COMUNALE PER 15 GIORNI DAL 19/11/2010 AL 03/12/2010

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE
ALBO-NOTIFICHE
Dott. Michele TENERELLI

MODUGNO LI, 19/11/2010





COMUNE DI MODUGNO

Provincia di Bari

COMUNE DI MODUGNO

PROVINCIA DI BARI

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

REG. GEN. N. 364 / 2008

RIFERIMENTI

Proponente

SET04/DD/2008/53

Data di adozione

30/04/2008

Luogo di adozione

Sede dell'Ufficio di Settore

Data di esecutività

30/04/2008

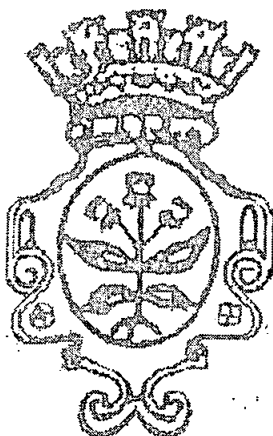
Data di pubblicazione

dal 15/05/2008

al 30/05/2008

OGGETTO

Riorganizzazione Servizio Tributi ed assegnazione responsabilità procedurali.





COMUNE DI MODUGNO

Provincia di Bari

IL DIRIGENTE DI SETTORE

Premesso:

Che l'art. 5, comma 1, della Legge 241/1990 dispone che *"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"*. Il successivo comma 3 dispone che *"l'unità organizzativa competente e il nominativo del responsabile del procedimento sono comunicati ai soggetti di cui all'articolo 7 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse"*.

Che l'art. 7, comma 2, lett. a), della Legge 212/2000 dispone che *"gli atti dell'amministrazione finanziaria e dei concessionari della riscossione devono tassativamente indicare: a) l'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni complete in merito all'atto notificato o comunicato e il responsabile del procedimento.... Omissis...."*;

Che nell'osservanza della citata normativa si rende necessario procedere all'individuazione dei Responsabili di Procedimento.

Rilevato:

che con decorrenza 1/1/2008 il Servizio Tributi provvede alla gestione dei cosiddetti Tributi Minori (TOSAP e ICPDPA);

che con Delibera di Giunta Comunale n. 2 del 10/2/2008 si è provveduto a nominare l'Avv. Valeria De Pasquale quale Funzionario Responsabile ICPDPA (Imposta Comunale di Pubblicità e Diritto sulle Pubbliche Affissioni) e TOSAP (Tassa Occupazione Spazi ed aree Pubbliche) ai sensi e per gli effetti degli artt. 11 e 54 del D.Lgs. 507/1993

che con Determinazione Dirigenziale n. 81 RGD del 19/2/2007 e successivo contratto in data 28/2/2008 alla sopra menzionata dipendente sono state altresì assegnate le funzioni di *"Responsabile del Servizio Tributi"*

che con ordine di Servizio in data 8/2/2008, prot 0007992, risulta assegnato al Servizio Tributi - l'Istruttore Amministrativo - Sig. PORCELLI Antonio al fine di permettere l'avvio della gestione dei Tributi Minori;

che con ordine di Servizio in data 18/4/2008, prot. 21159, risulta assegnato al Servizio Tributi l'Istruttore Amministrativo - Dott.ssa RUTIGLIANO Cesarea - al fine di coordinare le attività di accertamento in materia di Tassa Rifiuti Solidi Urbani.

Ritenuto necessario procedere altresì alla individuazione all'interno del Servizio delle unità gestionali semplici, al fine di una riorganizzazione delle mansioni all'interno dello stesso garantendo la massimizzazione dell'efficacia dell'attività amministrativa, prevedendo all'uopo n. 2 Uffici ed un Servizio aggiuntivo, ad oggi privo di Posizione Organizzativa, come segue:

- a) Ufficio TARSU;
- b) Ufficio ICI;
- c) Servizio Tributi Minori e Contenzioso Tributario.

Visto l'allegato prospetto di individuazione degli Uffici e delle Responsabilità procedurali che si allega al presente provvedimento costituendone parte integrante e sostanziale.

Dato atto, da ultimo, che il presente provvedimento assume valenza con decorrenza 19/5/2008 al fine di consentire la dovuta formazione ai dipendenti interessati e la concreta riassegnazione dei medesimi sulla base dell'allegato schema.

Dato atto che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa.





COMUNE DI MODUGNO

Provincia di Bari

Visto l'art. 107, comma 3, del D.Lgs. 267/2000.

Visto l'art. 5, commi 1 e 3 della Legge 241/1990.

Visto l'art. 7, comma 1, lett. a) della Legge 212/2000.

Ritenuto doversi procedere in merito

DETERMINA

- 1) Di procedere alla riorganizzazione del Servizio Tributi provvedendo alla individuazione degli Uffici e all'attribuzione delle Responsabilità Procedimentali.
- 2) Di approvare l'allegato prospetto di individuazione, costituente parte integrante e sostanziale del presente provvedimento
- 3) Di trasmettere copia del seguente provvedimento ai Servizi Tributi e Personale per quanto di rispettiva competenza nonchè al Collegio dei Revisori dei Conti e alla locale R.S.U. per opportuna informazione.
- 4) Di notificare copia del presente provvedimento ai dipendenti interessati.

LETTO, CONFERMATO E SOTTOSCRITTO

Modugno, li 30/04/2008

IL DIRIGENTE
dott. Fulvio P. GESMUNDO





COMUNE DI MODUGNO

Provincia di Bari

SERVIZIO ENTRATE TRIBUTARIE

Organizzazione struttura interna Servizio Assegnazione Responsabilità Procedimentali

RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Avv. Valeria DE PASQUALE

A) FUNZIONARI RESPONSABILI D'IMPOSTA

IMPOSTA	FUNZIONARIO RESPONS.	FUNZIONARIO VICARIO
TARSU - TASSA RIFIUTI SOLIDI URBANI	Dott. Fulvio Pasquale GERMUNDO	Avv. Valeria DE PASQUALE
ICI - IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI	Dott. Fulvio Pasquale GERMUNDO	Avv. Valeria DE PASQUALE
TOSAP - TASSA OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE	Avv. Valeria DE PASQUALE	Dott. Fulvio Pasquale GERMUNDO
ICPDPA - IMPOSTA COMUNALE DI PUBBLICITA' E DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI	Avv. Valeria DE PASQUALE	Dott. Fulvio Pasquale GERMUNDO

B) MICRO-STRUTTURE SERVIZIO

- 1) UFFICIO TARSU
- 2) UFFICIO ICI
- 3) SERVIZIO TRIBUTI MINORI E CONTENZIOSO TRIBUTARIO



COMUNE DI MODUGNO

Provincia di Bari

C) INDIVIDUAZIONE RESPONSABILITA' PROCEDIMENTALI UFFICIO TARSU			
ATTIVITA' E PROCEDIMENTI	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	SUB RESPONSABILE	RISORSE UMANE ASSEGNATE
GESTIONE RUOLI ORDINARI - Iscrizione Persone Fisiche	Sig. Raffaele MARTOCCIA (C)	Dott.ssa Cesarea RUTIGLIANO (C)	Sig. Francesco MAIORANO (B), Sig. Gennaro MORISCO (B), Sig. Nicola MANGIALARDI (B), Sig. Antonio MANGIALARDI (A)
GESTIONE RUOLI ORDINARI - Iscrizione Persone Giuridiche	Sig. Raffaele MARTOCCIA (C)	Dott.ssa Cesarea RUTIGLIANO (C)	Sig. Francesco MAIORANO (B), Sig. Gennaro MORISCO (B), Sig. Nicola MANGIALARDI (B), Sig. Antonio MANGIALARDI (A)
GESTIONE RUOLI ORDINARI - Cancellazioni e variazioni	Sig. Raffaele MARTOCCIA (C)	Dott.ssa Cesarea RUTIGLIANO (C)	Sig. Francesco MAIORANO (B), Sig. Gennaro MORISCO (B), Sig. Nicola MANGIALARDI (B), Sig. Antonio MANGIALARDI (A)
GESTIONE RUOLI ORDINARI - Agevolazioni varie	Sig. Raffaele MARTOCCIA (C)	Dott.ssa Cesarea RUTIGLIANO (C)	Sig. Francesco MAIORANO (B), Sig. Gennaro MORISCO (B), Sig. Nicola MANGIALARDI (B), Sig. Antonio MANGIALARDI (A)
SGRAVI, DISCARICHI E RIMBORSI SU PARTITE A RUOLO	Sig. Raffaele MARTOCCIA (C)	Dott.ssa Cesarea RUTIGLIANO (C)	Sig. Francesco MAIORANO (B), Sig. Gennaro MORISCO (B), Sig. Nicola MANGIALARDI (B), Sig. Antonio MANGIALARDI (A)
ISPEZIONI PRESSO CONTRIBUENTI	Sig. Raffaele MARTOCCIA (C)	Dott.ssa Cesarea RUTIGLIANO (C)	Sig. Francesco MAIORANO (B), Sig. Gennaro MORISCO (B), Sig. Nicola MANGIALARDI (B), Sig. Antonio MANGIALARDI (A)
GESTIONE AVVISI DI ACCERTAMENTO	Dott.ssa Cesarea RUTIGLIANO (C)	Sig. Raffaele MARTOCCIA (C)	Sig. Francesco MAIORANO (B), Sig. Gennaro MORISCO (B), Sig. Nicola MANGIALARDI (B), Sig. Antonio MANGIALARDI (A)
PROCEDIMENTI DI ACCERTAMENTO CON ADESIONE	Dott.ssa Cesarea RUTIGLIANO (C)	Aw. Valeria DE PASQUALE (D)	Sig. Raffaele MARTOCCIA (C), Sig. Francesco MAIORANO (B)
QUOTE INESIGIBILI	Dott.ssa Cesarea RUTIGLIANO (C)	Sig. Raffaele MARTOCCIA (C)	Sig. Francesco MAIORANO (B)
ISTRUTTORIA ISTANZE PER AGEVOLAZIONI VARIE	Dott.ssa Cesarea RUTIGLIANO (C)	Sig. Raffaele MARTOCCIA (C)	Sig. Francesco MAIORANO (B), Sig. Gennaro MORISCO (B), Sig. Nicola MANGIALARDI (B)
RISCONTRO AD ISTANZE DEI CONTRIBUENTI	Dott.ssa Cesarea RUTIGLIANO (C)	Aw. Valeria DE PASQUALE (D)	Sig. Raffaele MARTOCCIA (C), Sig. Francesco MAIORANO (B), Sig. Gennaro MORISCO (B), Sig. Nicola MANGIALARDI (B), Sig. Antonio MANGIALARDI (A)
RISCONTRO AD ISTANZE DI RATEIZZAZIONE	Dott.ssa Cesarea RUTIGLIANO (C)	Aw. Valeria DE PASQUALE (D)	Sig. Raffaele MARTOCCIA (C), Sig. Francesco MAIORANO (B)
PROCEDURA RICLASSIFICAZIONE BASE DATI TAR SU ALLE RISULTANZE CATASTALI (LEGGE FINANZIARIA 2005)	Dott.ssa Cesarea RUTIGLIANO (C)	Sig. Saverio Antonio CAFORIO (C)	Sig. Raffaele MARTOCCIA (C), Sig. Antonio PORCELLI (C), Sig. Francesco MAIORANO (B)
GESTIONE TASSA RIFIUTI GIORNALIERA	Dott.ssa Cesarea RUTIGLIANO (C)	Sig. Saverio Antonio CAFORIO (C)	Sig. Raffaele MARTOCCIA (C), Sig. Francesco MAIORANO (B)
ESTENSIONE DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI	Dott.ssa Cesarea RUTIGLIANO (C)	Sig. Raffaele MARTOCCIA (C)	Sig. Francesco MAIORANO (B)



COMUNE DI MODUGNO

Provincia di Bari

UFFICIO ICI

ATTIVITA' E PROCEDIMENTI	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	SUB RESPONSABILE	RISORSE UMANE ASSEGNATE
GESTIONE PROCEDURA DI ACCERTAMENTO	Sig. Saverio Antonio CAFORIO (C)	Sig. Antonio PORCELLI (C)	Sig. Francesco MAIORANO (B)
RATEIZZAZIONI SU AVVISI DI ACCERTAMENTO ICI	Sig. Antonio PORCELLI (C)	Sig. Saverio Antonio CAFORIO (C)	Sig. Francesco MAIORANO (B)
ELABORAZIONE E GESTIONE RUOLI	Sig. Saverio Antonio CAFORIO (C)	Sig. Antonio PORCELLI (C)	Sig. Francesco MAIORANO (B)
SGRAVI E DISCARICHI SU PARTITE A RUOLO	Sig. Saverio Antonio CAFORIO (C)	Sig. Antonio PORCELLI (C)	Sig. Francesco MAIORANO (B)
PROCEDIMENTI DI ACCERTAMENTO CON ADESIONE	Sig. Saverio Antonio CAFORIO (C)	Sig. Antonio PORCELLI (C)	Sig. Francesco MAIORANO (B)
ISTRUTTORIA ISTANZE PER AGEVOLAZIONI VARIE	Sig. Antonio PORCELLI (C)	Sig. Saverio Antonio CAFORIO (C)	Sig. Francesco MAIORANO (B)
RISCONTRO AD ISTANZE DEI CONTRIBUENTI	Sig. Antonio PORCELLI (C)	Sig. Saverio Antonio CAFORIO (C)	Sig. Francesco MAIORANO (B)
RIMBORSI ICI	Sig. Saverio Antonio CAFORIO (C)	Sig. Antonio PORCELLI (C)	Sig. Francesco MAIORANO (B)
ATTRIBUZIONE RENDITE A FABBRICATI SPROVVISTIVI	Sig. Antonio PORCELLI (C)	Sig. Saverio Antonio CAFORIO (C)	Sig. Francesco MAIORANO (B)
ESTENSIONE DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI	Sig. Saverio Antonio CAFORIO (C)	Sig. Antonio PORCELLI	Sig. Francesco MAIORANO (B)

SERVIZIO TRIBUTI MINORI E CONTENZIOSO TRIBUTARIO

ATTIVITA' E PROCEDIMENTI	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	SUB RESPONSABILE	RISORSE UMANE ASSEGNATE
GESTIONE DATA BASE CONTRIBUENTI TOSAP - ISCRIZIONI	Sig. Antonio PORCELLI (C)	Sig. Saverio Antonio CAFORIO (C)	Sig. Nicola MANGIALARDI (B), Sig. Gennaro MORISCO (B)
GESTIONE DATA BASE CONTRIBUENTI TOSAP - CANCELLAZIONI E VARIAZIONI	Sig. Antonio PORCELLI (C)	Sig. Saverio Antonio CAFORIO (C)	Sig. Nicola MANGIALARDI (B), Sig. Gennaro MORISCO (B)
GESTIONE PROCEDURA DI ACCERTAMENTO - TOSAP	Sig. Antonio PORCELLI (C)	Sig. Saverio Antonio CAFORIO (C)	Dott.ssa Cesarea RUTIGLIANO (C), Sig. Nicola MANGIALARDI (B), Sig. Gennaro MORISCO (B)
RISCONTRO AD ISTANZE DEI CONTRIBUENTI E ISTRUTTORIA AGEVOLAZIONI - ICP	Sig. Antonio PORCELLI (C)	Sig. Saverio Antonio CAFORIO (C)	Sig. Nicola MANGIALARDI (B), Sig. Gennaro MORISCO (B)
RIMBORSI - TOSAP	Sig. Saverio Antonio CAFORIO	Sig. Antonio PORCELLI (C)	Sig. Nicola MANGIALARDI (B), Sig. Gennaro MORISCO (B)
GESTIONE DATA BASE CONTRIBUENTI ICP - ISCRIZIONI	Sig. Antonio PORCELLI (C)	Sig. Saverio Antonio CAFORIO (C)	Sig. Nicola MANGIALARDI (B), Sig. Gennaro MORISCO (B)
GESTIONE DATA BASE CONTRIBUENTI ICP - CANCELLAZIONI E VARIAZIONI	Sig. Antonio PORCELLI (C)	Sig. Saverio Antonio CAFORIO (C)	Sig. Nicola MANGIALARDI (B), Sig. Gennaro MORISCO (B)
GESTIONE PROCEDURA DI ACCERTAMENTO ICP	Sig. Antonio PORCELLI (C)	Sig. Saverio Antonio CAFORIO (C)	Dott.ssa Cesarea RUTIGLIANO (C)
GESTIONE PUBBLICHE AFFISSIONI	Sig. Antonio PORCELLI (C)	Sig. Saverio Antonio CAFORIO (C)	Sig. Nicola MANGIALARDI (B), Sig. Gennaro MORISCO (B)
RISCONTRO AD ISTANZE DEI CONTRIBUENTI E ISTRUTTORIA AGEVOLAZIONI - ICP	Sig. Antonio PORCELLI (C)	Sig. Saverio Antonio CAFORIO (C)	
RIMBORSI ICP	Sig. Saverio Antonio CAFORIO	Sig. Antonio PORCELLI (C)	
ESTENSIONE DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI	Sig. Antonio PORCELLI (C)	Sig. Saverio Antonio CAFORIO (C)	
CONTENZIOSO TRIBUTARIO TRIBUTI MINORI	Avv. Valeria DE PASQUALE (D)	Dott.ssa Cesarea RUTIGLIANO (C)	Sig. Antonio PORCELLI (C), Sig. Saverio Antonio CAFORIO (C)
CONTENZIOSO TRIBUTARIO ICI	Avv. Valeria DE PASQUALE (D)	Dott.ssa Cesarea RUTIGLIANO (C)	Sig. Antonio PORCELLI (C), Sig. Saverio Antonio CAFORIO (C)
CONTENZIOSO TRIBUTARIO TARSU	Avv. Valeria DE PASQUALE (D)	Dott.ssa Cesarea RUTIGLIANO (C)	

PROCEDIMENTI VARI

ATTIVITA' E PROCEDIMENTI	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	SUB RESPONSABILE	RISORSE UMANE ASSEGNATE
GARE E APPALTI DEL SERVIZIO	Avv. Valeria DE PASQUALE (D)	Dott.ssa Cesarea RUTIGLIANO (C)	Sig. Antonio PORCELLI (C), Sig. Saverio Antonio CAFORIO (C)



COMUNE DI MODUGNO

Provincia di Bari

COMUNE DI MODUGNO

PROVINCIA DI BARI

ATTESTAZIONE DI AFFISSIONE ALL'ALBO

IL SOTTOSCRITTO, VISTI GLI ATTI D'UFFICIO,

ATTESTA

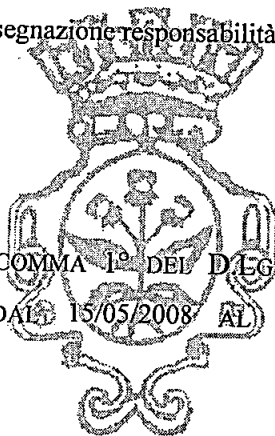
CHE IL SEGUENTE ATTO

DETERMINA DIRIGENZIALE DD/2008/364

DATA DI REGISTRAZIONE: 15/05/2008

OGGETTO

Riorganizzazione Servizio Tributi ed assegnazione responsabilità procedurali.



COME PRESCRITTO DALL'ART. 124 COMMA 1° DEL D.LGS. 267/2000 E' AFFISSO ALL'ALBO
PRETORIO COMUNALE PER 15 GIORNI DALL' 15/05/2008 AL 29/05/2008

MODUGNO LI, 15/05/2008

L'INCARICATO

Dott. Michele TENERELLI





COMUNE DI MODUGNO

PROVINCIA DI BARI

sf

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 DATILOLOGRAFO	I	Statistica
50	D'ECCLESIA	GIUSEPPE	C	ISTRUTTORE	I	CED-Sistemi informatici-WEB
51	DEL VECCHIO	ROSA	B	ESECUTORE APPLICATO DATILOLOGRAFO	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 DATILOLOGRAFO	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	FIGARELLA	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

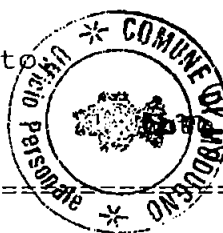


COMUNE DI MODUGNO

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 DIC. 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



CITTA' DI MODUGNO

PROVINCIA DI BARI

1281

UFFICIO NOTIFICHE E ALBO PRETORIO
COMUNE DI MODUGNO

Prot.n. 044451
- 9 OTT. 2002

Modugno 09/11/2002

at. _____ Clas. _____

Risp. nota _____ Sottofasc. _____

AL DIR. I. S. N. O. R. S.

del 08/11/2002

Rifer. n. 44281

S. S. S. S.

Oggetto: Notifica ORDINE DI SEQUESTRO

In esito alla nota sopracitata di pari oggetto restituisco n. 6 copie

dell'avviso notificato a nome di Don. D. PASQUALE POLICIA
DIR. I - IV - V - FUNE. TRIBUN. e ASS.
CONDOMINIO

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

Il responsabile del procedimento

IL MESSO NOTIFICATORE
Domenico ACCETTURA



COMUNE DI MODUGNO

PROVINCIA DI BARI

Mod.

I° SETTORE SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - PERSONALE

prot. *44285*

Modugno, 08/10/02

Il Segretario Generale

Premesso che il Responsabile Ufficio Tributi ha rappresentato al Sindaco e allo scrivente che:

- si rende necessario predisporre ai fini della notifica gli avvisi di accertamento in rettifica ICIAP per l'anno 1997 e di accertamento per omessa denuncia 1997;
- sono in fase di notifica circa 3000 avvisi di liquidazione ICI 1999;
- è necessario procedere a numerose verifiche anagrafiche per avvisi di pagamento TARSU consegnati all'Ente dalla SESIT SPA;
- entro il 20 gennaio 2003 devono essere prodotte le denunce di variazione nonché le istanze di agevolazione ai fini del pagamento della TARSU;
- contenzioso tributario;
- regolamenti tributari.

Considerato che il rilevante carico di lavoro potenziale conseguente alle suddette attività non potrà essere assorbito totalmente dal personale attualmente in servizio presso il Servizio Tributi;

Ritenuto urgente ed opportuno assegnare al servizio Tributi un dipendente in servizio presso altro Settore;

Atteso che l'art. 11 del vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi prevede che la mobilità temporanea va attuata in caso di particolari esigenze e per assicurare i servizi;

Dato atto che, giusta art. 11, co. 6, del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, la competenza a disporre la mobilità intersettoriale per esigenze temporanee spetta al Segretario Generale;

Individuata nella persona della dr.ssa DE PASQUALE Valeria, cat. D, attualmente in forza presso il V Settore, la figura idonea a svolgere le attività di che trattasi, in quanto in possesso del titolo di avvocato e, pertanto, particolarmente idonea alla cura del contenzioso tributario oltre che degli ulteriori adempimenti a carico dell'ufficio tributi.

D I S P O N E

COMUNE DI MODUGNO

Il sottoscritto Messo Notificatore Com.le dichiara di aver notificato copia del presente atto al Sig. DR. I. SORDO

del 14/06/02 mediante consegna di una copia nelle mani

di _____

Modugno, li 02/07/2002

PER RICEVUTA _____

IL MESSO NOTIFICATORE
Domenico ACCETTURA

COMUNE DI MODUGNO

Il sottoscritto Messo Notificatore Com.le dichiara di aver notificato copia del presente atto al Sig. DR. I. SORDO

del 14/06/02 mediante consegna di una copia nelle mani

di _____

Modugno, li 02/07/2002

PER RICEVUTA _____

IL MESSO NOTIFICATORE
Domenico ACCETTURA

COMUNE DI MODUGNO

Il sottoscritto Messo Notificatore Com.le dichiara di aver notificato copia del presente atto al Sig. DR. I. SORDO

del 14/06/02 mediante consegna di una copia nelle mani

di _____

Modugno, li 02/07/2002

PER RICEVUTA _____

IL MESSO NOTIFICATORE
Domenico ACCETTURA

COMUNE DI MODUGNO

Il sottoscritto Messo Notificatore Com.le dichiara di aver notificato copia del presente atto al Sig. DR. I. SORDO

del 14/06/02 mediante consegna di una copia nelle mani

di _____

Modugno, li 02/07/2002

PER RICEVUTA _____

IL MESSO NOTIFICATORE
Domenico ACCETTURA

COMUNE DI MODUGNO

Il sottoscritto Messo Notificatore Com.le dichiara di aver notificato copia del presente atto al Sig. DR. DE PASQUALE

del 14/06/02 mediante consegna di una copia nelle mani

di _____

Modugno, li 02/07/2002

PER RICEVUTA _____

IL MESSO NOTIFICATORE
Domenico ACCETTURA



Il sottoscritto Messo Notificatore Com.le dichiara di aver notificato copia del presente atto al Sig. DR. I. SORDO mediante consegna di una copia nelle mani di DR. I. SORDO Modugno, li 02/07/2002 PER RICEVUTA _____

IL MESSO NOTIFICATORE
Domenico ACCETTURA



COMUNE DI MODUGNO

PROVINCIA DI BARI

- 1) Con effetto immediato la dipendente dr.ssa DE PASQUALE Valeria - cat. D attualmente in forza presso il V Settore presterà temporaneamente servizio presso il IV Settore - Ufficio Tributi.
- 2) Di informare le OO.SS. dell'adozione del presente provvedimento.
- 3) Notificare il presente atto alla dipendente dr.ssa DE PASQUALE VALERIA, al Dirigente V Settore dr.ssa STRAZIOTA Angela, al Responsabile inc. IV Settore Proscia Domenico, al Responsabile Ufficio Tributi Dr. Gesmundo Fulvio, all'Ufficio Personale e Contabilità del Personale.

IL SEGRETARIO GENERALE
(Dr. Pietro ACQUAFREDDA)





COMUNE DI MODUGNO

PROVINCIA DI BARI

pag. 1

I° SETTORE SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - PERSONALE

prot. *44285*

Modugno, 08/10/02

Il Segretario Generale

Premesso che il Responsabile Ufficio Tributi ha rappresentato al Sindaco e allo scrivente che:

- si rende necessario predisporre ai fini della notifica gli avvisi di accertamento in rettifica ICIAP per l'anno 1997 e di accertamento per omessa denuncia 1997;
- sono in fase di notifica circa 3000 avvisi di liquidazione ICI 1999;
- è necessario procedere a numerose verifiche anagrafiche per avvisi di pagamento TARSU consegnati all'Ente dalla SESIT SPA;
- entro il 20 gennaio 2003 devono essere prodotte le denunce di variazione nonché le istanze di agevolazione ai fini del pagamento della TARSU;
- contenzioso tributario;
- regolamenti tributari.

Considerato che il rilevante carico di lavoro potenziale conseguente alle suddette attività non potrà essere assorbito totalmente dal personale attualmente in servizio presso il Servizio Tributi;

Ritenuto urgente ed opportuno assegnare al servizio Tributi un dipendente in servizio presso altro Settore;

Atteso che l'art. 11 del vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi prevede che la mobilità temporanea va attuata in caso di particolari esigenze e per assicurare i servizi;

Dato atto che, giusta art. 11, co. 6, del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, la competenza a disporre la mobilità intersettoriale per esigenze temporanee spetta al Segretario Generale;

Individuata nella persona della dr.ssa DE PASQUALE Valeria, cat. D, attualmente in forza presso il V Settore, la figura idonea a svolgere le attività di che trattasi, in quanto in possesso del titolo di avvocato e, pertanto, particolarmente idonea alla cura del contenzioso tributario oltre che degli ulteriori adempimenti a carico dell'ufficio tributi.

D I S P O N E



COMUNE DI MODUGNO

PROVINCIA DI BARI

- 1) Con effetto immediato la dipendente dr.ssa DE PASQUALE Valeria - cat. D attualmente in forza presso il V Settore presterà temporaneamente servizio presso il IV Settore - Ufficio Tributi.
- 2) Di informare le OO.SS. dell'adozione del presente provvedimento.
- 3) Notificare il presente atto alla dipendente dr.ssa DE PASQUALE VALERIA, al Dirigente V Settore dr.ssa STRAZIOTA Angela, al Responsabile inc. IV Settore Proscia Domenico, al Responsabile Ufficio Tributi Dr. Gesmundo Fulvio, all'Ufficio Personale e Contabilità del Personale.

IL SEGRETARIO GENERALE
(Dr. Pietro ACQUAFREDDA)

COMUNE DI MODUGNO

Il sottoscritto Messo Notificatore Com.le dichiara di aver no

tificato copia del presente atto al Sig. DR. I. STUORO

Don. Ruggio B. mediante consegna di una copia nelle mani

di _____

Modugno, li 08/09/2004

PER RICEVUTA _____

IL MESSO NOTIFICATORE
Domenico ACCETTURA



COMUNE DI MODUGNO

PROVINCIA DI BARI

De Pasquale Valerio

16
Uff. Personale

V° SETTORE DEMOGRAFICO

N° Reg. Gen. 247.....

N° 013 /RD/V° Sett.

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE DI SETTORE

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

O G G E T T O

Organizzazione delle risorse umane - Disposizioni di servizio del Dirigente di Settore.



COMUNE DI MODUGNO

PROVINCIA DI BARI

IL DIRIGENTE DI SETTORE

Premesso:

- che per disciplinare le attività di competenza del Settore, si rende necessario, con opportune disposizioni, individuare i soggetti responsabili dei procedimenti e procedere ad un riordino del personale, aggregando le risorse al momento disponibili in unità organizzative alle quali attribuire la gestione delle attività prevalenti del Settore ;

- che nella fattispecie è stata predisposta circolare di servizio, allegata al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale, nella quale sono individuati i responsabili delle diverse attività ;

- che la "ratio" del presente provvedimento è quella di rendere il Settore Demografico, nelle sue diverse articolazioni, un'unità operativa snella, modulare e flessibile ;

Dato atto che il presente provvedimento non comporta assunzione di spesa ;

Ritenuto di doversi procedere in merito ;

Visto

- art. 107 - D.lgs. 18/08/2000, n. 267 ;

D E T E R M I N A

- 1) Di nominare responsabili dei procedimenti ed individuare le attività "PREVALENTI" dei dipendenti specificati nel prospetto allegato, che fa parte integrante e sostanziale del presente provvedimento ;
- 2) Di riservarsi di assegnare a ciascun dipendente mansioni diverse da quelle indicate nell'allegato prospetto, ogni qualvolta se ne ravvisasse la necessità, al solo ed unico scopo di assicurare il normale e regolare funzionamento dei servizi di competenza del Settore ;
- 3) Di disporre la notifica del presente provvedimento a tutti i dipendenti del Settore ;
- 4) Inviare altresì copia del presente atto al Direttore Generale, al Sindaco, all'Assessore al Personale e Servizi Demografici, al Servizio personale ed alla locale R.S.U. .



COMUNE DI MODUGNO

Prov. di Bari

V SETTORE DEMOGRAFICO

Oggetto : Organizzazione delle risorse umane - Disposizioni di servizio .

In esecuzione alla determinazione n.13 del 22.02.2001, relativa all'oggetto, qui di seguito si riporta il prospetto delle attività di settore con la contestuale individuazione e nomina del "responsabile del procedimento" e descrizione delle mansioni "prevalentemente" assegnate a ciascun dipendente :

ANAGRAFE

Testa Giovanni	Funzioni di vicariato del Dirigente di Settore - Responsabile del procedimento
Ventrella Antonietta Radogna Giuseppe Festa Vincenzo	Iscrizioni immigrati - cancellazioni emigrati - Variazioni Anagrafiche e di Stato Civile - Anagrafe degli Italiani residenti all'estero - Statistiche
Lacalamita Saverio	Immissione nell'archivio elettronico delle pratiche anagrafiche e delle variazioni - Comunicazioni al Servizio Elettorale - Elenchi periodici ai vari Enti Pubblici - Pratiche di pensione - Gestione PEG e relative determinazioni
Pasquale Angela	Autentiche di firme e di copie di atti - Certificazione manuale - Raccolta di firme a domicilio dei cittadini impediti a recarsi in Ufficio.
Senerchia Vitantonio	Carte di identità - certificazione elettronica - Corrispondenza esterna in tema di certificazione e controllo sulla veridicità del contenuto delle autocertificazioni su richiesta di Uffici Pubblici .
Palladino Gennaro	Sportello decentrato della Zona Cecilia : Carte di identità - certificati anagrafici e di stato civile sia elettronici che manuali - Autentica di firme e di copie di atti - Raccolta a domicilio delle firme dei residenti nella zona impediti a recarsi presso l'Ufficio - Pratiche di pensione.



COMUNE DI MODUGNO

Prov. di Bari

V SETTORE DEMOGRAFICO

STATO CIVILE

Testa Giovanni	Funzioni di vicariato del Dirigente di Settore - Responsabile del procedimento
De Pasquale Valeria Ladisa Elena	Redazione atti di nascita, morte, cittadinanza, pubblicazioni di matrimonio, matrimonio - Adozioni - Riconoscimenti di filiazione naturale - Sentenze di divorzio, di rettificazione di atti - Decreti di concessione della cittadinanza italiana - Sentenze straniere in materia di diritti della persona - Annotazioni marginali agli atti di stato civile.

LEVA MILITARE

Testa Giovanni	Funzioni di vicariato del Dirigente di Settore - Responsabile del procedimento
Maselli Giuseppe	Ruoli matricolari - Lista di leva - Dispense - Precetti - Congedi - Certificati - Elenchi periodici - Corrispondenza esterna - Parifica delle liste di leva - Partecipazione ai lavori del Consiglio di Leva.

S E C

Testa Giovanni	Funzioni di vicariato del Dirigente di Settore - Responsabile del procedimento
D'ambrosio Giovanna D'Ambrosio Ventola Giacomina	Segretariato della Sottocommissione Elettorale Circondariale - Iscrizioni e cancellazioni degli elettori - Variazioni di domicilio, di titolo di studio, di professione e di stato civile - Revisioni semestrali, dinamiche e straordinarie. Tutte le predette operazioni si riferiscono ai sette comuni che fanno parte del circondario.



COMUNE DI MODUGNO

Prov. di Bari

V SETTORE DEMOGRAFICO

SERVIZIO ELETTORALE

Testa Giovanni	Funzioni di vicariato del Dirigente di Settore - Responsabile del procedimento
Ruccia Antonio Maiorano Francesco Grimaldi Nicola (LPU)	Revisioni semestrali, dinamiche e straordinarie - Consultazioni elettorali : politiche, amministrative e referendarie. Iscrizioni e cancellazioni di elettori - Variazioni delle liste elettorali generali e sezionali per cambi di domicilio, di professione, di stato civile, di titolo di studio, di perdita o di riacquisto del diritto di voto - Segretariato della Commissione Elettorale Comunale - certificazione - Tenuta Albo Presidenti di seggio - Tenuta Albo Scrutatori - Schedario degli elettori residenti all'estero - Gare ed appalti - Gestione PEG - Tenuta ed aggiornamento del registro settoriale delle determinazioni - Gestione protocollo interno.

NOTE DI CARATTERE GENERALE

- Il servizio di usciato per i diversi uffici del settore è assicurato dalla dipendente Sifone Maria Nobilia;
- La sostituzione dei dipendenti assenti dal lavoro per qualsivoglia motivo sarà disposta di volta in volta dal Dirigente o dal suo vicario.

IL DIRIGENTE CAPO SETTORE DEMOGRAFICO
F.T.O (Dr. Mario Silecchia)



COMUNE DI MODUGNO

PROVINCIA DI BARI

Letto, approvato e sottoscritto.

Modugno, li 22/02/2001

Il Dirigente Capo V° Settore
f.to (Dr. Mario Silecchia)

SERVIZIO FINANZIARIO

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE
(Art. 151-4° comma D.lgs 18/08/2000, n. 267)

Si attesta la copertura finanziaria della spesa di cui al presente provvedimento ai sensi dell'art. 151 del D.lgs 18/08/2000, n. 267.

22 FEB. 2001

Modugno, li/02/2001

Il Dirigente IV° Settore
f.to (Dr. Nicola NICASSIO)

PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti di Ufficio,

A T T E S T A

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

01 MAR. 2001

Modugno, li 01 MAR. 2001

Il Segretario Generale
f.to (Dott. Domenico Giorgio)

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

Modugno, li 01 MAR. 2001

L'Istruttore Amministrativo

ISTRUTTORE
Giuseppe SBLENDORIO



CITTA' DI MODUGNO

PROVINCIA DI BARI

Dot. SSA DE PASQUALE

COMUNE DI MODUGNO
Prot. n. 0059393
Prot. n. 11 DIC. 2000
Cat. _____ Clas. _____
Risp. n. _____ Fasc. _____ Sottofasc. _____

UFFICIO NOTIFICHE E ALBO PRETORIO

Modugno 04-12-00

AL

Uff. P. P. P.

del 17.11.00

Rifer. n. 55646

SEDE

Oggetto: Notifica

Donna P. P. P.

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

dell'avviso notificato a nome di

D. P. P. P.

D. P. P. P.

D. P. P. P.

D. P. P. P.

D. P. P. P.

unita con gli estremi di avvenuta consegna.

Il responsabile del procedimento

Il Vigile Urbano Notificatore

NIEVE VITO



COMUNE DI MODUGNO

PROVINCIA DI BARI

Toren

SEGRE042/ASSORG00

I° Settore Segreteria - Affari Generali - Personale
Sezione Personale

prot. 00 55646

Modugno, 17 NOV. 2000

Il Direttore Generale

- Premesso che alla categoria "D" appartengono dipendenti che svolgono attività caratterizzate da elevate conoscenze plurispecialistiche e da un contenuto di tipo tecnico gestionale o direttivo con responsabilità di risultati;
- Rilevato che a detti lavoratori si richiede una polifunzionalità rispetto ai Servizi del Settore cui ognuna delle figure di categoria "D" è assegnata;
- Ritenuto necessario, stante la carenza di organico di questo Ente, provvedere ad una più piena e proficua utilizzazione del personale appartenente all'area "quadri"

d i s p o n e

- 1) La d.ssa CARLUCCI Cristina, vincitrice del concorso pubblico per n.1 posto di "Procuratore legale", è assegnata al I° Settore ove sarà preposta al Servizio Affari Legali e Giudiziari - Appalti e Contratti.
- 2) La d.ssa DE PASQUALE Valeria è assegnata al V° Settore - Servizi Demografici.
- 3) La D.ssa PASTORE Annalisa assegnata al I° Settore - Ufficio Relazioni con il Pubblico curerà altresì le attività connesse alla Legge n.675/96 così come integrata dal D.Lgs.n.135/99.
- 4) Il Dr. BERARDI Gianluigi è invitato a fornire alla D.ssa Pastore Annalisa una relazione sullo stato di attuazione della Legge n.675/96.

Si notifichi alla D.ssa CARLUCCI Cristina, alla D.ssa DE PASQUALE Valeria, alla D.ssa PASTORE Annalisa, al Dirigente del V° Settore, dr.Mario Silecchia, al Responsabile del Servizio Archivio - Albo e Notifiche geom. Tenerelli Michele, al Dr. BERARDI Gianluigi e, p.c. alla R.S.U.

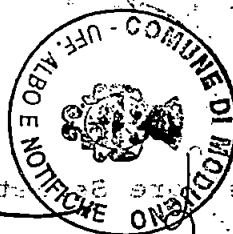
Il Direttore Generale
dr. Domenico GIORGIO

COMUNE DI MODUGNO

Il sottoscritto Vigile Urbano Messo Notificatore Com.le
dichiara di aver notificato copia del presente atto al
Sig. Don. Gabriele Volante
mediante consegna di una copia nelle mani di MELE Vito

Modugno
per

IL VIGILE URBANO NOTIFICATORE
MELE Vito



COMUNE DI MODUGNO

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

Modugno, 20/11/1955
PER RICEVUTA

IL VIGILE URBANO NOTIFICATORE
MELE Vito

COMUNE DI MODUGNO

Il sottoscritto Vigile Urbano Messo Notificatore Com.le
dichiara di aver notificato copia del presente atto al
Sig. Don. G. B. B.
mediante consegna di una copia nelle mani di MELE Vito

Modugno, 20/11/1955
PER RICEVUTA

IL VIGILE URBANO NOTIFICATORE
MELE Vito

COMUNE DI MODUGNO

Il sottoscritto Vigile Urbano Messo Notificatore Com.le
dichiara di aver notificato copia del presente atto al
Sig. Don. Michele C.
mediante consegna di una copia nelle mani di MELE Vito

Modugno, 20/11/1955
PER RICEVUTA

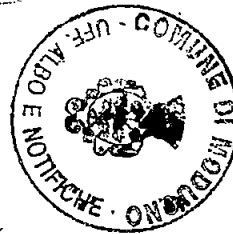
IL VIGILE URBANO NOTIFICATORE
MELE Vito

COMUNE DI MODUGNO

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

Modugno, 20/11/1955
PER RICEVUTA

IL VIGILE URBANO NOTIFICATORE
MELE Vito



COMUNE DI MODUGNO
Vigile Urbano Messo Notificatore Com.le
Il sottoscritto Vigile Urbano Messo Notificatore Com.le
dichiara di aver notificato copia del presente atto al
Sig. Don. M. C.
mediante consegna di una copia nelle mani di MELE Vito

COMUNE DI MODUGNO
Vigile Urbano Messo Notificatore Com.le
Il sottoscritto Vigile Urbano Messo Notificatore Com.le
dichiara di aver notificato copia del presente atto al
Sig. Don. M. C.
mediante consegna di una copia nelle mani di MELE Vito