



COMUNE DI MIRTO

PROVINCIA DI MESSINA

AREA AMMINISTRATIVA

DETERMINAZIONE REGISTRO GENERALE N. 63 DEL 23.03.2012
 DETERMINAZIONE REGISTRO AREA AMMINISTRATIVA N. 24 DEL 23.3.12

OGGETTO	DETERMINA N. 56 DEL 16/03/2012 AVENTE PER OGGETTO: "ELEZIONI AMMINISTRATIVE DEL 6/7 MAGGIO 2012 - COSTITUZIONE DELL'UFFICIO ELETTORALE, AUTORIZZAZIONE LAVORO STRAORDINARIO ELETTORALE ED IMPEGNO SPESA" - RETTIFICA.
---------	---

LA RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

PREMESSO che con determina n.56 del 16/03/2012 è stato costituito l'Ufficio Elettorale Comunale ed è stato autorizzato il personale dipendente a prestare lavoro straordinario in occasione delle Elezioni Amministrative del 6/7 maggio 2012 nel periodo dal 16/03/2012 al 7/06/2012;

CONSIDERATO che nel prospetto, allegato alla suddetta determina, riportante i nominativi dei dipendenti ed i compiti loro assegnati per lo svolgimento delle operazioni inerenti le Elezioni Amministrative - erroneamente - sono state indicate alcune categorie di appartenenza degli stessi e precisamente:

Dr.ssa Raffiti Marisa categoria D5 anziché D6
 Sig.ra Lanza Catena Maria categoria A5 anziché B2
 Sig.ra Ricca Angela categoria A4 anziché A5;

RITENUTO necessario procedere alla relativa rettifica;

RAVVISATA la propria competenza;

VISTI :

- le Leggi elettorali e la normativa in materia;
- le disposizioni e le istruzioni in materia diramate dagli organi competenti;
- il C.C.N.L. per il personale del Comparto delle Regioni e delle Autonomie Locali;
- il provvedimento n.24 dell'10/08/2011 con il quale il Sindaco di Mirto ha attribuito alla sottoscritta la Responsabilità dell'Area Amministrativa;
- il D.Lgs. 267/2000;
- il vigente O.A.EE.LL. della Regione Sicilia;

PRESO ATTO che ai sensi e per gli effetti dell'art.151, comma 4, del D.lgs.267/2000 il presente

provvedimento diviene esecutivo con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria;

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE

Si appone il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ai sensi dell'art. 55, comma 5 della L. n. 142/90 recepita dalla L.R. n. 48/91, così come modificata dall'art. 6, comma 11, della L. n. 127/97, della spesa derivante dall'adozione della presente determinazione essendo in atto ed effettivo l'equilibrio finanziario tra le entrate accertate e le uscite impegnate.

Intervento 1.01.01.03 Imputazione Capitolo 12 C.e. – Competenza

Somma stanziata € 8.000,00 Somma disponibile € 8.000,00 Impegno N. 75

Mirto, 23/03/2012

Il Responsabile dell'Area Economico Finanziaria
Dr.ssa ~~Maria~~ Raffiti

DETERMINA

1. **DI SOSTITUIRE**, per i motivi di cui in premessa, il prospetto allegato alla determina n. 56 del 16/03/2012 riportante i nominativi dei dipendenti che costituiscono l'Ufficio Elettorale Comunale per lo svolgimento delle operazioni inerenti le Elezioni Amministrative del 6/7 maggio 2012, con il nuovo prospetto che si allega alla presente con lett. A.

LA RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA
dr.ssa Daniela Maria Amato

ELENCO DEI DIPENDENTI FACENTI PARTE DELL'UFFICIO ELETTORALE ED AUTORIZZATI A PRESTARE LAVORO STRAORDINARIO ELETTORALE PER LE ELEZIONI AMMINISTRATIVE PER IL PERIODO DAL 16/03/2012 AL 7/06/2012.

- 1) Dott.ssa Daniela M. Amato, Segretario Comunale, Dirigente del Servizio Elettorale.
Funzioni: direzione e sorveglianza adempimenti.
- 2) Sig. ANASTASI PIERINO - Istruttore Amministrativo e Responsabile Ufficio Elettorale, Categoria C 5.
Funzioni: coordinamento servizio elettorale, controllo atti ed organizzazione del servizio, predisposizione atti per servizio elettorale, stampa liste, compilazione elenchi, , consegna tessere nuovi iscritti, rilascio duplicati, verifica e consegna materiale vario presidenti di seggio, elaborazione dati seggi elettorali, ulteriori altri adempimenti, n. 50 ore autorizzate.
- 3) Sig. FRISENDA GAETANO EMANUELE -Istruttore Amministrativo categoria C2. Funzioni: predisposizione atti per servizio elettorale, stampa liste, compilazione elenchi, , consegna tessere nuovi iscritti, rilascio duplicati, verifica e consegna materiale vario presidenti di seggio, elaborazione dati seggi elettorali, ulteriori altri adempimenti, n. 30 ore autorizzate.
- 4) Sig.ra CASTROVINCI FRANCESCA - Istruttore Amministrativo Categoria C5. Funzioni: predisposizione atti per servizio elettorale, stampa liste, , consegna tessere nuovi iscritti, rilascio duplicati, aggiornamenti consequenziali, ulteriori altri adempimenti connessi, n. 30 ore autorizzate.
- 5) Sig.ra LO PRESTI ROSARIA - Istruttore Amministrativo Categoria C5. Funzioni: predisposizione delibere, determine ed atti per servizio elettorale, stampa liste, consegna tessere nuovi iscritti, rilascio duplicati, aggiornamenti consequenziali, ulteriori altri adempimenti connessi, n.30 ore autorizzate.
- 6) Sig.ra CANGEMI RITA -Istruttore Amministrativo - Cat. C 5-- Funzioni: predisposizione delibere, determine ed atti per servizio elettorale, stampa liste, consegna tessere nuovi iscritti, rilascio duplicati, aggiornamenti consequenziali, ulteriori altri adempimenti connessi, n.30 ore autorizzate.
- 7) Dott.ssa RAFFITI MARISA -Istruttore Direttivo, Categoria D6. Funzioni: conteggio e quantificazione lavoro straordinario- conteggi compensi seggio elettorale - rendiconto elettorale per la parte contabile; n. 15 ore autorizzate.
- 8) Sig.ra SGRO' SANTINA- Istruttore Amministrativo, Categ. C 5. Funzioni: conteggio e quantificazione lavoro straordinario- conteggi compensi seggio elettorale - rendiconto elettorale per la parte contabile, n. 15 ore autorizzate.
- 9) Sig. FRISENDA SERGIO LORETO - Agente di P.M, categoria C2 Funzioni: vigilanza per affissione manifesti propaganda elettorale e per comizi elettorali; recapito e scorta plichi; sistemazione addetti alla vigilanza presso seggi; raccolta dati; accertamenti vari; supporto predisposizione atti servizio elettorale con l'utilizzo di strumenti informatici (connessioni telematiche, aggiornamento programmi, documenti informatici, etc.); n. 30 ore autorizzate.

- 10) Sig. FRISENDA GIUSEPPE – Agente di P.M. categoria C5 Funzioni: vigilanza per affissione manifesti propaganda elettorale e per comizi elettorali; recapito e scorta plichi; sistemazione addetti alla vigilanza presso seggi; raccolta dati; accertamenti vari; n. 30 ore autorizzate.
- 11) Sig. LO PRESTI GIUSEPPE – Operaio comune categoria A2 Funzioni: supporto allocazione pannelli propaganda elettorale, affissione manifesti, allocazione transenne anche per comizi elettorali, trasporto cabine e materiali per montaggio e smontaggio seggi elettorali, servizi vari inerenti la qualifica; n. 30 ore autorizzate.
- 12) Sig. DESTRO FIORE SALVATORE – Operaio comune categoria A2 Funzioni: supporto allocazione pannelli propaganda elettorale, affissione manifesti, allocazione transenne anche per comizi elettorali, trasporto cabine e materiali per montaggio e smontaggio seggi elettorali, servizi vari inerenti la qualifica; n. 30 ore autorizzate.
- 13) Sig.ra RICCA ANGELA - Operatore categoria A5 Funzioni: pulizia locali e arredamento seggi elettorali, servizi vari; n. 30 ore autorizzate.
- 14) Sig.ra LANZA CATENA MARIA – Vigilatrice scuolabus categoria B2 Funzioni: addetta al centralino telefonico, trasmissione fax, consegna tessere non distribuite, notifiche, ulteriori altri adempimenti; n. 30 ore autorizzate.

Reg. Albo On-Line N. <u>189</u> Cart. N. <u>112</u>	Defissa dall'Albo Pretorio il _____ Avverso la presente determinazione non è stata prodotta alcuna opposizione.
Affissa all'Albo Pretorio il <u>26 MAR 2012</u> , vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.	Il Responsabile dell'Ufficio Pubblicazione Sig.ra Castrovinci Francesca
Il Responsabile dell'Ufficio Pubblicazione Sig.ra Castrovinci Francesca	_____

IL SEGRETARIO COMUNALE

ATTESTA

-Su conforme attestazione del Responsabile dell'Ufficio Pubblicazione, si certifica che copia integrale della presente determinazione è stata pubblicata ai sensi dell'art. 11 della L.R. 44/91 all'Albo Pretorio on-line nonché, all'Albo Pretorio Cartaceo del Comune, per 15 giorni consecutivi a partire dal 26 MAR 2012 e che contro di essa non venne prodotta a questo ufficio opposizione alcuna.

Mirto, li _____

Il Segretario Comunale
Dr.ssa Daniela M. Amato

In data.....copia della presente determinazione viene trasmessa a :
•Assessore _____;
•Segretario Comunale;
•Area Economico- Finanziaria;
• _____

Il Responsabile dell'Ufficio Segreteria
Sig.ra Rosaria Lo Presti