



# COMUNE DI MIRTO

PROVINCIA DI MESSINA

## AREA AMMINISTRATIVA

**COPIA** DETERMINAZIONE REGISTRO GENERALE N. 144 DEL 30/08/2012

DETERMINAZIONE REGISTRO AREA AMMINISTRATIVA N. 44 DEL 30/08/2012

<b>OGGETTO</b>	<b>ELEZIONE DIRETTA DEL PRESIDENTE REGIONE E DELLA ASSEMBLEA REGIONALE SICILIANA DEL 28 OTTOBRE 2012 - COSTITUZIONE DELL'UFFICIO ELETTORALE E AUTORIZZAZIONE LAVORO STRAORDINARIO ELETTORALE.</b>
----------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

**DATO ATTO** che con Decreto del Presidente della Regione n.398/Serv. 4SG. del 10/8/2012 sono stati convocati i comizi in data 28/10/2012 per l'Elezione diretta del Presidente della Regione e dell'Assemblea Regionale Siciliana;

**VISTO** il telefax prot. n.140/12/EL.ARS. della Prefettura di Messina, acquisito con prot.n. 5647 del 27/08/2012;

**RITENUTO** di dover garantire la regolare e puntuale esecuzione di tutti i relativi adempimenti;

**VISTO** l'art.15 del decreto legge 18/01/1993, n.8 convertito in legge 18.03.1993, n°68, secondo cui il personale dei Comuni addetto ai servizi elettorali nonché quello che si intende assegnare quale supporto provvisorio, può essere autorizzato, anche in deroga alle vigenti disposizioni, ad effettuare lavoro straordinario entro il limite medio di spesa di 50 ore mensili per persona sino ad un massimo individuale di 70 ore mensili, per il periodo intercorrente fra la data di pubblicazione del Decreto di convocazione dei comizi elettorali ed il trentesimo giorno successivo a quello delle elezioni;

**VISTO** l'art.55 c.8 della Legge 449/1997 relativo alla razionalizzazione dei servizi al fine di realizzare il contenimento delle spese in materia elettorale;

**VISTE** le precedenti circolari prefettizie e le note esplicative in merito alla possibilità di effettuare il lavoro straordinario elettorale per il personale contrattista;

**RITENUTO** necessario provvedere alla costituzione dell'Ufficio Elettorale per assicurare il regolare espletamento delle operazioni di voto, composto sia da personale dipendente con contratto a tempo indeterminato che da personale con contratto a tempo determinato per i compiti di supporto alle attività

connesse alla consultazione elettorale in parola, nonché, autorizzare il personale interessato ad effettuare lavoro straordinario, per il periodo intercorrente fra la data odierna ed il 28 novembre 2012;

**ATTESO** che l'autorizzazione alle ore di lavoro straordinario con l'esatta indicazione dei compiti e delle mansioni ad ognuno assegnati è di competenza del Responsabile dell'Area Amministrativa;

**RAVVISATA** la propria competenza;

**VISTO** il Bilancio di previsione 2012, in corso di adozione da parte del C.C.;

**VISTI:**

- le Leggi elettorali e la normativa in materia;
- le disposizioni e le istruzioni in materia diramate dagli organi competenti;
- il vigente O. A. EE. LL. della Regione Siciliana nonché la L.R. n.° 48/91;
- il D.Lgs 267/2000 e successive integrazioni;
- il vigente CCNL per i dipendenti degli EE.LL.;

**DATO ATTO** che il presente provvedimento diviene esecutivo con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria da parte del Responsabile dell'Area Economico Finanziaria, ai sensi dell'art. 151 del D.lgs. 267/2000;

**PRESO ATTO** del visto di regolarità contabile sotto riportato;

#### 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 4000005 Imputazione CAP. 1 C.E. - COMPETENZA Imp.n.215 € 5,000,00

Mirto, 30/08/2012

Il Responsabile dell'Area Economico Finanziaria  
Dr.ssa Marisa Raffiti

#### DETERMINA

1. **Di costituire** l'Ufficio Elettorale Comunale con il personale dipendente riportato nell'allegato prospetto (allegato A);
2. **Di autorizzare** il personale dipendente riportato nell'allegato prospetto ad effettuare lavoro straordinario elettorale, per le ore e le mansioni a fianco di ciascuno indicate, nei limiti di cui all'art.15 del D.L. 8/93, convertito con modificazioni in L.68/93;
3. **Di dare atto** che le ore di straordinario autorizzate dovranno essere di volta in volta concordate con il sottoscritto Responsabile dell'Area Amministrativa, sentito il Responsabile del Servizio Elettorale.
4. **Di dare atto** che il lavoro straordinario verrà liquidato, con successivo provvedimento, sulla base delle ore effettuate entro il limite individuale massimo sopra detto e comunque, nei limiti della somma che all'uopo verrà assegnata dalla Regione; eventuali ore non liquidabili saranno fruite a riposo compensativo.

5. **Di impegnare** la spesa presuntiva di Euro 5.000,00 comprensiva di oneri riflessi come da attestazione del Responsabile dell'Area Finanziaria sull'intervento 4000005 cap.1 del Bilancio di previsione 2012, in corso di adozione da parte del C.C.

**IL Responsabile dell'Area Amministrativa**

*Dr.ssa Daniela M. Amato*



**ELENCO DEI DIPENDENTI FACENTI PARTE DELL'UFFICIO ELETTORALE ED AUTORIZZATI A PRESTARE LAVORO STRAORDINARIO ELETTORALE PER L'ELEZIONE DIRETTA DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE ED ASSEMBLEA SICILIANA PER IL PERIODO DAL 30.08.2012 AL 28.11.2012.**

- 1) Dott.ssa AMATO M. DANIELA, 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 C 5.  
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 MARIA RITA - 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.
- 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, ulteriori altri adempimenti, n.15 ore autorizzate.
- 8) Sig.ra SGRO' SANTINA -Istruttore Amministrativo, Categoria C5 Funzioni: Conteggio e quantificazione lavoro straordinario - conteggi compensi seggio elettorale - rendiconto elettorale per la parte contabile, ulteriori altri adempimenti, 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.), ulteriori altri adempimenti n.30 ore autorizzate.

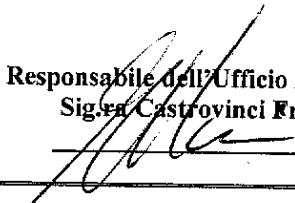
10) Sig. FRISENDA GIUSEPPE – Agente di P.M. categoria C5 Funzioni: vigilanza per affissione manifesti propaganda elettorale e per comizi elettorali; recapito e scorta plichi; sistemazione addetti alla vigilanza presso seggi; raccolta dati; accertamenti vari; ulteriori altri adempimenti, n.30 ore autorizzate.

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.20 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.20 ore autorizzate.

13) Sig.ra RICCA ANGELA - Operatore categoria A5 Funzioni: pulizia locali e arredamento seggi elettorali, servizi vari; n.20 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.20 ore autorizzate.

Reg. Albo On-line N. <u>538</u> Cart.N. _____ Affissa all'Albo Pretorio il <u>6 SET 2012</u> , vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.  Il Responsabile dell'Ufficio Pubblicazione Sig.ra Castrovinci Francesca 	Defissa dall'Albo Pretorio il _____ Avverso la presente determinazione non è stata prodotta alcuna opposizione.  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 6 SET 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 : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Assessore _____;</li> <li>• Segretario Comunale;</li> <li>• Area Economico- Finanziaria;</li> <li>• _____</li> </ul>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Il Responsabile dell'Ufficio Segreteria  
Sig.ra Rosalia Lo Presti**

\_\_\_\_\_