



COMUNE DI MIRTO

PROVINCIA DI MESSINA

AREA AMMINISTRATIVA

DETERMINAZIONE REGISTRO GENERALE N. 56 DEL 16-03-2012
DETERMINAZIONE REGISTRO AREA AMMINISTRATIVA N. 19 DEL 16-03-2012

OGGETTO	ELEZIONI AMMINISTRATIVE DEL 06 E 07 MAGGIO 2012 – COSTITUZIONE DELL'UFFICIO ELETTORALE, AUTORIZZAZIONE LAVORO STRAORDINARIO ELETTORALE ED IMPEGNO SPESA.
---------	--

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

DATO ATTO che con Decreto dell'Assessorato Regionale Autonomie Locali e Funzione Pubblica n.13 del 06.03.2012, pubblicato sulla GURS n. 11 del 16.03.2012, sono stati convocati i comizi elettorali per le Elezioni Amministrative del 06 e 07 Maggio 2012;

VISTO il telefax della Prefettura di Messina del 16.03.2012, acquisito al prot. n. 1807 in pari data;

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, comma 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 effettuazione di 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 tra la data odierna ed il 07.06.2012;

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n. 32 del 14.03.2012 con la quale è stata conferita la dotazione finanziaria di € 8.000,00 al Responsabile dell'Area Amministrativa per far fronte alle spese necessarie alle consultazioni elettorali di che trattasi;

RITENUTO necessario, impegnare la somma assegnata pari ad € 8.000,00, onnicomprensiva del lavoro straordinario del personale, della somma necessaria per i compensi da corrispondere ai componenti dei seggi elettorali, nonché per le spese varie attinenti il regolare espletamento delle consultazioni elettorali;

VISTO il provvedimento n.24 del 10/08/2011 con il quale il Sindaco di Mirto ha attribuito alla sottoscritta la Responsabilità dell'Area Amministrativa;

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 Bilancio di Previsione per il corrente esercizio finanziario, in corso di formazione;
- il vigente O. A. EE. LL. della Regione Siciliana;
- il D.Lgs 267/2000;
- il vigente CCNL per i dipendenti degli EE.LL.;

DATO ATTO che il presente provvedimento diviene esecutivo con l'apposizione del di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria da parte del Responsabile dell'Area Economico Finanziaria ai sensi e per gli effetti dell'art. ;

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 1010103 Imputazione CAP. 12 C.E. - COMPETENZE N. 75
Somma stanziata £. 8.000,00 Somma disponibile £. 8.000,00
Mirto, 16/03/2012

Il Responsabile dell'Area Amministrativa
Dr.ssa Mirisa Raffiti

DETERMINA

1. **Di costituire** l'Ufficio Elettorale 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 impegnare** la complessiva somma di € 8.000,00, onnicomprensiva del lavoro straordinario del personale, della somma necessaria per i compensi dei componenti dei seggi elettorali, nonché per le spese varie attinenti il regolare espletamento delle consultazioni elettorali sull'intervento 1010103, Cap. 12 del Bilancio di Previsione 2012, in corso di formazione;
4. **Di dare atto** che le ore di straordinario autorizzate dovranno essere di volta in volta concordate con il Responsabile dell'Area Amministrativa, sentito il Responsabile del Servizio Elettorale;
5. **Di dare atto** che il lavoro straordinario verrà liquidato con successivo provvedimento sulla base delle ore effettivamente svolte entro il limite individuale massimo sopra detto e nei limiti delle

somme disponibili inseguito al pagamento di tutte le altre spese obbligatorie poste a carico del Comune; eventuali ore non liquidabili saranno fruite a riposo compensativo.

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 LE ELEZIONI AMMINISTRATIVE PER IL PERIODO DAL 15.03.2012 AL 12.04.2012.

- 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 D5, 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 A4 Funzioni: pulizia locali e arredamento seggi elettorali, servizi vari; n. 30 ore autorizzate.

14) Sig.ra LANZA CATENA MARIA – Vigilatrice scuolabus categoria A5 Funzioni: addetta al centralino telefonico, trasmissione fax, consegna tessere non distribuite, notifiche, ulteriori altri adempimenti; n. 30 ore autorizzate.

Affissa all'Albo Pretorio il <u>19 MAR. 2012</u> , vi rimarrà per 15 giorni consecutivi. Reg. P. O.N. <u>174</u> Reg. P. C. N. <u>106</u> 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 del presente verbale di 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 19 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