

COMUNE DI MIRTO
(PROVINCIA DI MESSINA)

**DETERMINAZIONE
DEL RESPONSABILE DELL'AREA
AMMINISTRATIVA**

ORIGINALE
COPIA

N. 17 DEL 13/04/2011

OGGETTO: REFERENDUM POPOLARI EX ART.75 DELLA COSTITUZIONE IN DATA 12 E 13 GIUGNO 2011. COSTITUZIONE UFFICIO ELETTORALE ED AUTORIZZAZIONE LAVORO STRAORDINARIO .

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

DATO ATTO che con D.P.R. in data 23 marzo 2011, pubblicati sulla Gazzetta Ufficiale n. 77 del 4 aprile 2011, sono stati convocati i comizi elettorali per lo svolgimento dei Referendum Popolari ex art.75 della Costituzione per i giorni di domenica 12 e 13 giugno 2011;

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

VISTO l'art. 15 del Decreto Lgs.vo 18.01.1993, n° 8 convertito con modificazioni dalla legge 19/03/1993 n.68 ;

RITENUTO opportuno costituire l'Ufficio Elettorale chiamandovi a farne parte i dipendenti comunali che nel periodo dal 13/04/2011 all' 11/07/2011 dovranno svolgere funzioni e compiti relativi allo svolgimento delle predette elezioni;

RITENUTO, altresì, opportuno per assicurare la regolare e puntuale esecuzione dei vari adempimenti elettorali, dover autorizzare il personale facente parte dell'Ufficio Elettorale a prestare lavoro straordinario nei limiti indispensabili;

VISTO il telefax dell'11/04/2011 della Prefettura di Messina – Area Seconda – Ufficio Elettorale Provinciale, agli atti di questo Ente al prot.n.2411 di pari data;

VISTO il Bilancio del C.e., in corso di formazione;

VISTI:

- l'art.51 della legge142/90, modificato dall'art.6 della legge 127/1997 ed il D.lgs. 165/2001 che disciplinano gli adempimenti di competenza dei Responsabili di Area;
- l'art.2 “ Attuazione nella R.S. di norme della legge 127/97” della legge regionale 23/1998 il quale conferisce ai Responsabili dei Servizi anche la competenza per gli atti di gestione finanziaria concernente l'assunzione di impegni spesa e di liquidazione nonché la competenza per l'adozione degli atti di amministrazione;

VISTO il vigente ordinamento EE.LL.della R.S. come da ultimo integrato con il Testo coordinato delle leggi regionali relative all'ordinamento degli Enti Locali, pubblicato sulla G.U.R.S. – supplemento ordinario – n.20 del 9.05.08;

VISTA la determina sindacale n. 6 del 15/03/2011 con la quale alla sottoscritta sono state attribuite le funzioni di Responsabile dell'Area Amministrativa;

D E T E R M I N A

1. **DI COSTITUIRE** l'Ufficio elettorale per lo svolgimento delle Elezioni in oggetto con il personale dipendente riportato nel prospetto allegato al presente atto come sua parte integrante e sostanziale.
2. **DI AUTORIZZARE** il personale costituente l'Ufficio elettorale di cui al punto precedente e di cui al prospetto allegato per le ore ed il periodo nello stesso prospetto indicati, ad eseguire lavoro straordinario per l'espletamento e le funzioni dei compiti inerenti al servizio elettorale.
3. **DI DARE ATTO** che fermo restando il limite massimo di lavoro straordinario pro-capite lo stesso sarà disposto in base alle effettive necessità
4. **DI PROVVEDERE** alla relativa liquidazione con successivo separato provvedimento entro il limite massimo delle ore a fianco di ciascuno indicate.
5. **IMPEGNARE** la spesa derivante dal presente atto a carico dell'intervento 4000005 cap.I del Bilancio del C.e., in corso di formazione.

**IL RESPONSABILE DELL'AREA
AMMINISTRATIVA**
dr.ssa Maria Rosa Lucchino

COMUNE DI MIRTO

UFFICIO DI RAGIONERIA

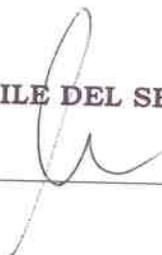
Per quanto concerne la regolarità contabile si esprime parere favorevole
Ai sensi dell'art. 55 della L. 142/90, recepito dalla R.S. con la L.R. 48/91, si
attesta la copertura finanziaria al seguente Capitolo.

VEDI PROSPETTO

| INTERVENTO N.° 1000005 | INTERVENTO N.° | INTERVENTO N.° | INTERVENTO N.° |
|---|---|---|---|
| CODICE SIOPE _____ Cap. 1 Comp./Res Imp. n° _____ | CODICE SIOPE _____ Cap. _____ Comp./Res Imp. n° _____ | CODICE SIOPE _____ Cap. _____ Comp./Res Imp. n° _____ | CODICE SIOPE _____ Cap. _____ Comp./Res Imp. n° _____ |

Li,

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO



REFERENDUM POPOLARI PER I GIORNI 12 e 13 GIUGNO 2011

Elenco dei dipendenti facenti parte dell'ufficio Elettorale ed autorizzati a prestare lavoro straordinario per il **periodo dal 14 aprile 2011 al 12 luglio 2011.**

- 1) **Segretario comunale** protempore e Responsabile dell'Area Amministrativa, Responsabile dell'Ufficio elettorale comunale
Funzioni: Direzione, sorveglianza adempimenti, coordinamento servizio elettorale, controllo atti ed organizzazione del servizio.
- 2) **Anastasi Pierino**, istruttore amministrativo e Responsabile dei servizi demografici, categoria C5
Funzioni: predisposizione atti per servizio elettorale, stampa liste, compilazione elenchi, consegna tessere nuovi iscritti, rilascio duplicati, verifica e consegna materiale vario ai presidenti di seggio, raccolta ed elaborazione dati seggi elettorali, ulteriori altri adempimenti connessi.
N. 70 ORE AUTORIZZATE
- 3) **Castrovinci Francesca**, Istruttore Area Amministrativa – Responsabile servizio relazioni con il pubblico, categoria C5
Funzioni: predisposizione atti per servizio elettorale, stampa liste, compilazione tessere nuovi iscritti, rilascio duplicati, aggiornamenti consequenziali, ulteriori altri adempimenti connessi.
N. 50 ORE AUTORIZZATE
- 4) **Lo Presti Rosaria**, Istruttore Area Amministrativa – Responsabile servizio Affari generali, categoria C5
Funzioni: predisposizione delibere, determine ed atti per servizio elettorale, stampa liste, compilazione tessere nuovi iscritti, rilascio duplicati, ed aggiornamenti consequenziali, ulteriori altri adempimenti connessi.
N. 50 ORE AUTORIZZATE
- 5) **Frisenda Giuseppe**, Agente di P.M. categoria C5
funzioni: Vigilanza per affissione manifesti propaganda elettorale e per comizi elettorali, raccolta dati, recapito e scorta plichi, sistemazione addetti servizi vigilanza presso seggi, accertamenti vari,
N. 30 ORE AUTORIZZATE
- 6) **Gugliotta Mario**, operaio comune, categoria A2, contratto di diritto privato a tempo determinato
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

- 7) **Destro Fiore Salvatore**, operaio comune con contratto di diritto privato a tempo determinato, 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
- 8) **Frisenda Sergio Loreto**, Istruttore servizio P.M. - Agente P.M. con contratto di diritto privato a tempo determinato, 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, ecc)
N. 30 ORE AUTORIZZATE
- 9) **Randazzo Fraschitta Eleonora** , Istruttore uff. Rag. con contratto di diritto privato a tempo determinato, Categoria C2,
Funzioni: supporto predisposizione atti contabili per servizio elettorale e rendiconto elettorale, ulteriori altri adempimenti connessi.
N. 30 ORE AUTORIZZATE
- 10) **Frisenda Gaetano Emanuele**, Istruttore Area Amministrativa con contratto di diritto privato a tempo determinato, Categoria C2,
Funzioni: supporto predisposizione atti per servizio elettorale, stampa liste, compilazione tessere nuovi iscritti, rilascio duplicati. Cartoline avviso restituite ed aggiornamenti consequenziali, ulteriori altri adempimenti connessi
N. 30 ORE AUTORIZZATE
- 11) **Lo Presti Giuseppa** operaio comune, contratto di diritto privato a tempo determinato
Funzioni: pulizia locali e arredamento seggi elettorali, servizi vari connessi.
N. 10 ORE AUTORIZZATE
- 12) **Lo Presti Angela** operaio comune, contratto di diritto privato a tempo determinato
Funzioni: pulizia locali e arredamento seggi elettorali, servizi vari connessi.
N. 10 ORE AUTORIZZATE

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
(P. Anastasi)



COMUNE DI MIRTO
(Provincia di Messina)

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

DETERMINA N° 17 DEL 13.4.2011 (RESP. A.A.)

Il sottoscritto Segretario Comunale, su conforme relazione dell'impiegato responsabile,

CERTIFICA

Che la presente determinazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune il giorno 19.04.2011 per giorni 15 consecutivi.

E' rimasta affissa all'Albo Pretorio di questo Comune per gg. 15 consecutivi dal 19.04.11 al 04-05.2011

Mirto li, _____

L'IMPIEGATO RESPONSABILE

IL SEGRETARIO COMUNALE
