

N. 26 del 01.04.2015 avente ad oggetto: **Legge 448/98 – Art. 65 e ss.mm.ii. – Assegno per il nucleo familiare Carone Maria Dania**

RESPONSABILE: dott.ssa Basilia Russo.

IL RESPONSABILE AREA AFFARI GENERALI ED AMMINISTRATIVA

Omissis

DETERMINA:

1. Di concedere alla Sig.ra Carone Maria Dania, nata a Naso il 21/07/1975 ed ivi residente in c/da Cresta n. 276/A, per l'anno 2014, l'assegno per il nucleo familiare di cui all'art. 65 della legge 23 dicembre 1998, n. 448 e ss.mm.ii., a decorrere dal 01/01/2014 e fino al 31/12/2014, per complessivi € 1.833,26.
2. Di dare atto che nessuna spesa graverà sul bilancio comunale e che del presente provvedimento sarà data comunicazione all'INPS per il materiale accredito del sussidio su conto corrente bancario o postale del beneficiario.

N. 27 del 08.04.2015 avente ad oggetto: **Impegno spesa per le elezioni amministrative del 31 maggio e 1° giugno 2015.**

RESPONSABILE: dott.ssa Basilia Russo.

IL RESPONSABILE AREA AFFARI GENERALI ED AMMINISTRATIVA

Omissis

DETERMINA:

Per i motivi esposti in premessa:

1. Di impegnare, per le elezioni amministrative del 31 maggio e 1° giugno 2015, la complessiva somma di € 28.000,00 così distribuita:
 - € 15.000,00 ai capp. 10180114 e 10120101 previsti per “ Personale”;
 - € 2.000,00 al cap. 10120201 previsto per “ Servizi Generali, da assegnare all'economista comunale per piccole spese;
 - € 11.000,00 al cap. 10110303 previsto per “ Organi Istituzionali”.
2. Di provvedere al pagamento delle spese a presentazione di regolare fatture e, comunque a prestazione o forniture avvenute.

3. Di trasmettere copia del presente all'ufficio di ragioneria e all'Ufficio Territoriale del Governo di Messina per quanto di competenza.

N. 28 del 08.04.2015 avente ad oggetto: **Costituzione Ufficio Elettorale ed autorizzazione al personale dipendente ad effettuare lavoro straordinario per le elezioni amministrative del 31 maggio e 1° giugno 2015.**

RESPONSABILE: dott.ssa Basilia Russo.

IL RESPONSABILE AREA AFFARI GENERALI ED AMMINISTRATIVA

Omissis

DETERMINA:

1) Di costituire l'ufficio elettorale con il personale dipendente qui di seguito riportato con le indicazioni delle mansioni da svolgere e del numero di ore di lavoro straordinario autorizzate, periododal **09/04/2015 al 05/06/2015**, tenendo conto di tutti gli adempimenti connessi alle operazioni elettorali:

1. Russo Basilia Resp. Area Amministrativa, ore autorizzate n.70

MANSIONI: Organizzazione e coordinamento delle operazioni relative a tutto l'iter del procedimento elettorale e dei conseguenziali adempimenti connessi, compresi gli atti deliberativi e le determinazioni dirigenziali.

2. Letizia Caterina, Ufficiale elettorale, ore autorizzate n.70

MANSIONI: - funzioni di ufficiale elettorale e tutti gli adempimenti previsti per il servizio elettorale.

3. Rifici Massimo, in servizio presso l'ufficio elettorale, ore autorizzate n. 70

MANSIONI: coadiuva con l'ufficiale elettorale per tutti gli adempimenti connessi al servizio.

4. Favazzi Mollica Cono, ore autorizzate n.100

MANSIONI: Collabora costantemente con l'ufficio elettorale – ed in particolare predispone i programmi per la gestione dei dati comunicati dai seggi elettorali da trasmettere agli organi istituzionali e tutto quanto attiene al servizio informatico elettorale.

5. Benvegna Anna, ore autorizzate n. 30

MANSIONI: Perfezionamento pratiche A.I.R.E, e conseguenti comunicazioni consolari - adempimenti raccolta firme sottoscrittori liste - adempimenti connessi alla spedizione delle cartoline - avviso agli elettori residenti estero -

rilascio certificazioni elettorali a candidati e sottoscrittori liste - consegna tessere non distribuite - rilascio duplicati tessere elettorali - turnazione.

6. Giorgio Grazia, ore autorizzate n.30

MANSIONI: adempimenti raccolta firme sottoscrittori liste - adempimenti connessi alla spedizione delle cartoline - avviso agli elettori residenti estero - rilascio certificazioni elettorali a candidati e sottoscrittori liste - consegna tessere non distribuite - rilascio duplicati tessere elettorali - turnazione.

7. Origlio Rita, ore autorizzate n. 25

MANSIONI: Rapporti con le istituzioni preposte per utilizzo locali scolastici da adibire a seggio elettorale ed adempimenti consequenziali – collabora con l'ufficio elettorale, turnazione;

8. Arcodia Cono, ore autorizzate n. 25

MANSIONI: collabora nella gestione contabile del servizio –quantificazione spesa per le liquidazioni onorari ai presidenti, componenti seggio e straordinario dipendenti comunali - turnazione.

9. Ipsaro Passione Calogero, ore autorizzate n.25

MANSIONI: servizi di segreteria inerenti le elezioni, turnazione.

10. Calcerano Annarita, ore autorizzate n. 25

MANSIONI: Interventi a mezzo economato - gestione contabilità del servizio elettorale predisposizione ed invio rendiconto elettorale - turnazione, collabora con l'ufficio elettorale nei giorni delle elezioni.

11. Emanuele Francesco, ore autorizzate n. 45

MANSIONI: Attività VV.UU.- controllo regolare affissione manifesti propaganda elettorale ed adempimenti consequenziali- controllo sistemazione addetti servizi vigilanza presso seggi - Rapporti con Autorità P.S. - raccolta dati e scorta per recapito plichi- coordinamento allestimento seggi elettorali, individuazione e delimitazione spazi - controllo sale destinate alla votazione - scorta plichi fuori comune.

12. Tripiciano Antonino, ore autorizzate n. 45

MANSIONI: Attività VV.UU.- controllo regolare affissione manifesti propaganda elettorale ed adempimenti consequenziali- controllo sistemazione addetti servizi vigilanza presso seggi - Rapporti con Autorità P.S. - raccolta dati e scorta per recapito plichi- coordinamento allestimento seggi elettorali, individuazione e delimitazione spazi - controllo sale destinate alla votazione - scorta plichi fuori comune.

13. Gullotti Annunziata, ore autorizzate n.45

MANSIONI: Attività VV.UU.- controllo regolare affissione manifesti propaganda elettorale ed adempimenti consequenziali- controllo sistemazione addetti servizi vigilanza presso seggi - Rapporti con Autorità P.S. - raccolta dati e scorta per recapito plichi- coordinamento allestimento seggi elettorali, individuazione e delimitazione spazi - controllo sale destinate alla votazione - scorta plichi fuori comune.

14. **Scarvaci Carmelo**, ore autorizzate n.45

MANSIONI: Attività VV.UU.- controllo regolare affissione manifesti propaganda elettorale ed adempimenti consequenziali- controllo sistemazione addetti servizi vigilanza presso seggi - Rapporti con Autorità P.S. - raccolta dati e scorta per recapito plichi- coordinamento allestimento seggi elettorali, individuazione e delimitazione spazi - controllo sale destinate alla votazione - scorta plichi fuori comune.

15. **Bonasera Vincenzo**, ore autorizzate n. 25

MANSIONI: Consegna tessere elettorali e tagliandini convalida - notifiche attinenti a tutto il procedimento elettorale - raccolta dati e servizi vari - turnazione.

16. **Barone Giuseppe**, ore autorizzate n.25

MANSIONI: Servizi di pulizia - delimitazione spazi propaganda elettorale – trasporto – montaggio e smontaggio arredamento seggi – raccolta dati – recapito plichi – controllo materiale arredamento seggi - servizi vari.

17.**Paterniti Barbino Antonino**, ore autorizzate n. 25

MANSIONI: Servizi di pulizia - delimitazione spazi propaganda elettorale – trasporto – montaggio e smontaggio arredamento seggi – raccolta dati – recapito plichi – controllo materiale arredamento seggi - servizi vari.

18. **Campana Antonio**, ore autorizzate n. 25

MANSIONI: Servizi di pulizia - raccolta dati – recapito plichi – servizi vari – turnazione.

19. **Campana Alfonsina**, ore autorizzate n. 25

MANSIONI: Servizi di pulizia - raccolta dati – recapito plichi – servizi vari – turnazione.

20. **Catena Gaetano**, ore autorizzate n. 25

MANSIONI: Autista.

21. **Nardo Cono**, ore autorizzate n. 25

MANSIONI: raccolta dati – recapito plichi – servizi vari – turnazione.

Autorizzare cumulativamente per l'intero periodo elettorale il personale individuato, ad eseguire lavoro straordinario dal **09/04/2015 al 04/06/2015**, nella misura accanto a ciascuno indicata.

Dare atto che lo straordinario effettuato dai citati dipendenti sarà contenuto nel limite di spesa delle 40 ore mensili per persona sino ad un massimo individuale di 60 ore mensili, giusta quanto disposto dall'art. 1, comma 400, lettera d), della legge 27.12.2013, n.147 (legge di stabilità), in premessa richiamato, che ha modificato l'art. 1 del D.L. 18.01.1993 n.8, convertito dalla legge 19.03.1993, n.68, convertito dalla legge n.68 del 19.03.1993

Che la somma occorrente per espletamento del superiore lavoro straordinario, rientra nell'impegno di spesa già assunto con propria determina dirigenziale **n.27 dell'08/04/2015**.

Stabilire, che la prestazione di lavoro straordinario per le diverse incombenze dovrà essere necessariamente e preliminarmente richiesta dal sottoscritto al dirigente e/o al responsabile del servizio dell'area interessata, che disporrà l'avvio dell'attività; il controllo e la certificazione, individuando i singoli dipendenti che dovranno svolgere l'attività richiesta dalla sottoscritta.

Resta inteso che le ore a fianco di ciascuno indicate sono autorizzate in astratto e non costituiscono diritto per la loro prestazione o pagamento. Le stesse dovranno essere prestate da ogni singolo dipendente sempre su richiesta della sottoscritta.

Che il lavoro straordinario sarà liquidato con separato e successivo atto in rapporto alle ore effettivamente svolte.

Che se le risorse assegnate dovessero essere insufficienti, la riduzione della spesa sarà ripartita proporzionalmente tra tutti i dipendenti e che per le ore effettuate, debitamente autorizzate e non potute liquidare per insufficienza dei fondi assegnati, sarà corrisposto al dipendente, già preavvisato e consenziente, pari riposo compensativo.

Riservarsi di integrare il presente atto qualora dovessero intervenire necessità di ulteriore personale e/o di modifica del numero delle ore di lavoro straordinario già autorizzato.

Pubblicare il presente atto all'Albo Pretorio on line per la durata di giorni 15:

Disporre la pubblicazione dei dati relativi al presente provvedimento sul portale web ai sensi e per gli effetti delle vigenti disposizioni di legge che disciplinano i vincoli di informazione, pubblicizzazione e trasparenza, dando atto che in caso di non funzionalità del sistema dedicato sarà pubblicato elenco all'albo on line.

N. 29 del 17.04.2015 avente ad oggetto: **Riparazione fotocopiatore Canon 2520 in dotazione agli uffici comunali di via Marconi. Impegno spesa e liquidazione.**

CIG: ZB21424770.

RESPONSABILE: dott.ssa Basilia Russo.

IL RESPONSABILE AREA AFFARI GENERALI ED AMMINISTRATIVA

Omissis

DETERMINA:

- 1) Di affidare direttamente, ai sensi dell'art. 7 lett. c) del vigente regolamento per i lavori, le forniture e i servizi in economia, approvato con delibera consiliare n. 24 del 09.07.2008 e ss.mm.ii. e dell'art. 125, comma 11°, del Decreto Lgs. N. 163 del 12 aprile 2006, alla ditta P.C. ART s.n.c. di Fabio Marco e Lama Giuseppe con sede in Naso piazza Roma 5/6 la rigenerazione del tamburo, pulizia componenti cassette e manodopera generale del fotocopiatore Canon 2520 in dotazione agli uffici comunali di via Marconi.
- 2) Di impegnare la complessiva somma di €. 220,00 sui fondi del redigendo bilancio 2015 al capitolo n10120201previsto per " Servizi Generali ".
- 3) Di liquidare e pagare l'importo complessivo di **€. 180,33** a favore della ditta PC ART s.n.c. di Fabio Marco e Lama Giuseppe con sede in Naso piazza Roma 5/6 a prestazione effettuata e a presentazione di regolare fattura debitamente vistata dalla responsabile area amministrativa e previa verifica di regolarità contributiva e delle norme sulla tracciabilità dei pagamenti di cui alla legge 136/2010.
- 4) Di disporre il pagamento dell'I.V.A. al 22% di €. **39,67** secondo le modalità di cui alla L. n. 190/2014 e successivo decreto di attuazione.
- 5) Di prendere atto che il Codice Identificativo gara attribuito dall'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici (AVCP), di lavori, servizi e forniture, su richiesta di questa stazione appaltante risulta essere il seguente: **ZB21424770.**
- 6) La presente viene trasmessa all'ufficio ragioneria e segreteria per i provvedimenti di competenza e diverrà esecutiva dopo l'apposizione del visto di regolarità contabile e della copertura finanziaria.

N. 30 del 24.04.2015 avente ad oggetto: **L. 328/2000 – D.A. del 05/05/2006. Liquidazione somme per potenziamento attività del Gruppo Piano – Distretto Socio Sanitario n. 31.**

RESPONSABILE: dott.ssa Basilia Russo.

IL RESPONSABILE AREA AFFARI GENERALI ED AMMINISTRATIVA

Omissis

DETERMINA:

Per i motivi esposti in premessa:

1. Di procedere alla liquidazione della complessiva somma di €. 116,76 alla dipendente Origlio Rita, quale componente del Gruppo Piano del Distretto Socio Sanitario n. 31.
2. Di fare fronte alla spesa con i fondi assegnati dal Distretto Socio Sanitario n. 31 e con imputazione della spesa al capitolo n. 10450101 previsto per " Personale".
3. Di trasmettere la presente all'Ufficio di Segreteria e di Ragioneria per i provvedimenti di competenza.

N. 31 del 24.04.2015 avente ad oggetto: **Legge 448/98 – Art. 65 e ss.mm.ii. – Assegno per il nucleo familiare Saggese Vincenza..**

RESPONSABILE: dott.ssa Basilia Russo.

IL RESPONSABILE AREA AFFARI GENERALI ED AMMINISTRATIVA

Omissis

DETERMINA:

1. Di concedere alla sig.ra Saggese Vincenza, nata a Piedimonte Matese il 01/05/1975 ed ivi residente in c/da Caria Ferro, per l'anno 2014, l'assegno per il nucleo familiare di cui all'art. 65 della legge 23 dicembre 1998, n. 448 e ss.mm.ii., a decorrere dall'1/01/2014 e fino al 31/12/2014, per complessivi €. 1.833,26.
2. Di dare atto che nessuna spesa graverà sul Bilancio Comunale e che del presente provvedimento sarà data comunicazione all'INPS per il materiale accredito del sussidio su conto corrente bancario o postale del beneficiario.

N. 32 del 27.04.2015 avente ad oggetto: **D.P. 7 luglio 2005 e D.P. 7 ottobre 2005- Buono Socio Sanitario- Anno 2014. Art. 10 – L.R. 10/2003 – Liquidazione ai beneficiari del 50% della somma assegnata dall'Assessorato.**

RESPONSABILE: dott.ssa Basilia Russo.

IL RESPONSABILE AREA AFFARI GENERALI ED AMMINISTRATIVA

Omissis

DETERMINA:

Per i motivi sopra esposti:

1. Di impegnare la complessiva somma di €. 3.145,00 al capitolo 11040526 destinato per “ Assistenza e Beneficenza”, trasmessa dal Distretto Socio Sanitario n. 31 per la liquidazione della 1^ tranche del Buono Socio Sanitario Anno 2014.
2. Di procedere alla liquidazione della somma ai beneficiari di cui all'elenco allegato “ A” nella misura di €. 262,083.
3. Di trasmettere la presente all'ufficio di segreteria e all'ufficio di ragioneria per i provvedimenti di competenza.

N. 33 del 27.04.2015 avente ad oggetto: **Contributi economici straordinari. L.R. n. 1/79. Impegno spesa e liquidazione somma ai beneficiari.**

RESPONSABILE: dott.ssa Basilia Russo.

IL RESPONSABILE AREA AFFARI GENERALI ED AMMINISTRATIVA

Omissis

DETERMINA:

Per i motivi espressi in premessa

- 1) Di impegnare la complessiva somma di €. 2.000,00, assegnata dall'Assessorato Regionale alla Famiglia e alle Politiche Sociali per le finalità previste dalla L.R. n. 1/79, al capitolo 11040526 destinato per “ Assistenza e Beneficenza”.
- 2) Di liquidare tale somma ai beneficiari individuati dall'Assessorato Regionale di cui all'allegato “ A” nella misura di €. 500,00 cadauno, dando atto che per quanto attiene la somma destinata al sig. Calabrese Antonino, deceduto in data 14/10/2014, la stessa potrà essere liquidata agli eredi legittimi previa richiesta scritta degli stessi a norma di legge.
- 3) Di trasmettere la presente all'ufficio di ragioneria e di segreteria per i provvedimenti di competenza.

N. 34 del 27.04.2015 avente ad oggetto: **Legge 448/98 – art. 27. Fornitura gratuita o semigratuita di libri di testo. Anno scolastico 2012/2013. Impegno spesa e liquidazione somma agli aventi diritto.**

RESPONSABILE: dott.ssa Basilia Russo.

IL RESPONSABILE AREA AFFARI GENERALI ED AMMINISTRATIVA

Omissis

DETERMINA:

- 1) Di impegnare la complessiva somma di € 17.948,41, assegnata per la fornitura dei libri di testo per l'anno scolastico 2012/2013, di cui € 13.278,02 per la scuola dell'obbligo, comprensiva del 1° anno superiore, ed € 4.670,39 per la scuola media superiore dal 2° al 5° anno, al capitolo n. 11040526 previsto per "Assistenza".
- 2) Di adottare i criteri di ripartizione delle somme assegnate come sopra specificato.
- 3) Di suddividere, conseguentemente, le istanze per fasce di reddito, così come segue:

SCUOLA MEDIA E PRIMO SUPERIORE

Fascia di reddito	I° anno Scuola media	II° e III° anno scuola media	I° anno Superiore
I - da € 0 ad € 3.500,00	n. 01	n. 08	n. 06
II - da € 3.500,01 ad € 7.000,00	n. 03	n. 14	n. 04
III-da € 7.000,01 ad € 10.632,94	n. 11	n. 17	n. 06
TOTALE COMPLESSIVO	N. 15	N. 39	N. 16

SCUOLA SUPERIORE CLASSI: 2[^] - 3[^] - 4[^] - 5[^]

Fascia di reddito	II° - III° - IV° E V° anno	Totale
I - da € 0 ad € 3.500,00	n. 05	n. 05
II - da € 3.500,01 ad € 7.000,00	n. 17	n. 17
III-da € 7.000,01 ad € 10.632,94	n. 27	n. 27

TOTALE COMPLESSIVO	N. 49	N. 49
---------------------------	--------------	--------------

4) Di ripartire le somme assegnate come di seguito specificato:

SCUOLA MEDIA E PRIMO SUPERIORE somma assegnata € 13.278,02

CLASSE 1^ MEDIA	FASCIA	UNITA'	IMPORTO	TOTALE
	I	N. 01	€ 235,02	€ 235,02
	II	N. 03	€ 229,00	€ 687,00
	III	N. 11	€ 214,00	€ 2.354,00
TOTALE		N. 15		€ 3.276,02
CLASSI 2^ E 3^ MEDIA	FASCIA	UNITA'	IMPORTO	TOTALE
	I	N. 08	€ 123,00	€ 984,00
	II	N. 14	€ 118,00	€ 1.652,00
	II	N. 17	€ 114,00	€ 1.938,00
TOTALE		N. 39		€ 4.574,00
CLASSE 1^ SUPERIORE	FASCIA	UNITA'	IMPORTO	TOTALE
	I	N. 06	€ 349,00	€ 2.094,00
	II	N. 04	€ 340,00	€ 1.360,00
	III	N. 06	€ 329,00	€ 1.974,00
TOTALE		N. 16		€ 5.428,00

**SCUOLA SUPERIORE DAL SECONDO AL QUINTO ANNO somma assegnata
€ 4.670,39**

CLASSI :				
II- III- IV- V SUPERIORE	FASCIA	UNITA'	IMPORTO	TOTALE
	I	N. 05	€ 107,00	€ 535,00
	II	N. 17	€ 97,00	€ 1.649,00
	III	N. 26+1	€ 92,00+94,39	€ 2.486,39
	TOTALE	N. 49		€ 4.670,39

- 5) Di liquidare e pagare ai richiedenti aventi diritto, di agli elenchi - all. "A" e all. "B" che fa parte integrante della presente determinazione, la somma a fianco di ciascuno di essi indicata.
- 6) Trasmettere la presente all'ufficio di Ragioneria e Segreteria per i provvedimenti di competenza.

N. 35 del 27.04.2015 avente ad oggetto: **Legge 448/98. Art. 65 e ss.mm.ii..**
Assegno per il nucleo familiare Onofaro Battagliolo Marisa.

RESPONSABILE: dott.ssa Basilia Russo.

IL RESPONSABILE AREA AFFARI GENERALI ED AMMINISTRATIVA

Omissis

DETERMINA:

1. Di concedere alla sig.ra Onofaro Battagliolo Marisa, nata a Patti il 7/05/1968 e residente in Naso c/da Giglià n. 12/A, per l'anno 2014, l'assegno per il nucleo familiare di cui all'art. 65 della legge 23 dicembre 1998, n. 448 e ss.mm.ii., a decorrere dall'1/01/2014 e fino al 15/02/2014, per complessivi € 305,54.
2. Di dare atto che nessuna spesa graverà sul Bilancio Comunale e che del presente provvedimento sarà data comunicazione all'INPS per il materiale accredito del sussidio su conto corrente bancario o postale del beneficiario.