

N. 77/337 del 05/10/2016 avente ad oggetto: **Indizione referendum costituzionale ex art. 138 Cost. D.P.R. 27 settembre 2016 di convocazione dei comizi per domenica 4 dicembre 2016. Costituzione Ufficio elettorale ed autorizzazione al personale dipendente ad effettuare lavoro straordinario.**

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, periodo dal 10 ottobre 2016 **al 09 dicembre 2016**, tenendo conto di tutti gli adempimenti connessi alle operazioni elettorali:

SERVIZI ELETTORALE- DEMOGRAFICI-AMMINISTRATIVI

1.**Caliò Carmela**, nq. diResp. Area Amministrativa, ore autorizzate n. 60, ai sensi dell'art.97, comma 4, lett. d) del TUEL, stante l'accertamento dell'inesistenza delle necessarie professionalità all'interno dell'ente nonché il sottodimensionamento delle figure professionali all'interno dell'ufficio ed al fine di garantire l'osservanza del principio costituzionale del buon andamento della P.A. di cui all'art. 97 Cost.

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

2.**Rifici Massimo**– cat. C - Ufficiale elettorale, ore autorizzate n.100

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

3.**Favazzi Mollica Cono**, - cat. B - ore autorizzate n.80

MANSIONI: Collabora 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.

4.**Benvegna Anna**, - cat. C-ore autorizzate n.40

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.

5. **Lenzo Fortunata** – cat. B – ore autorizzate: n. 10

6. **Pitinga Teresa**, - cat. B. - ore autorizzate n. 20

MANSIONI: predisposizione atti amministrativi, turnazione. Ufficio protocollo-corrispondenza.

7. **Campana Alfonsina**, - cat. B -ore autorizzate n. 10

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

8. **Bonasera Vincenzo**, - cat. B- ore autorizzate n. 20

MANSIONI: servizi di raccolta dati e servizi vari - turnazione

SERVIZI CONTABILI – PERSONALE

9. **Calogero Calìò**, - cat. C.- ore autorizzate n. 15

MANSIONI: Gestione contabilità del servizio elettorale supporto alla predisposizione e all'invio rendiconto elettorale - turnazione, collabora con l'ufficio elettorale nei giorni delle elezioni 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.

10. **Arcodia Cono**, - cat. C.- ore autorizzate n. 30

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

11. **Agnello Francesco**, - cat. C.- ore autorizzate 10

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

12. **Calcerano Annarita**, - cat. C.- ore autorizzate n. 40

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.

13. **Nardo Cono**, .cat. B.- ore autorizzate n. 10 – supporto uff. ragioneria.

MANSIONI: raccolta dati – servizi vari – turnazione.

14. Paternò Marisa, - cat. C.- ore autorizzate 10.

MANSIONI: raccolta dati – servizi vari – turnazione – supporto servizi contabili

SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE

15. Tripiciano Antonino,- cat. C.- ore autorizzate n. 40

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.

16. Gullotti Annunziata, - cat. C.- ore autorizzate n.40

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.

17. Scarvaci Carmelo,- cat. C.- ore autorizzate n.40

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.

SERVIZI TECNICI

18. Barone Giuseppe, - cat. A.- ore autorizzate: n.30

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

19. Paterniti Barbino Antonino, - cat. A.- ore autorizzate n. 30

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

20. Catena Gaetano, - cat. B. - ore autorizzate n. 25

MANSIONI: Autista - Notifiche procedimenti elettorali.

21.Letizia Giuseppa, - cat. B.- ore autorizzate: 10

MANSIONI: raccolta dati – servizi vari – turnazione – coordinamento operai. Notifiche procedimenti elettorali. (in via sussidiaria).

Autorizzare cumulativamente per l'intero periodo elettorale il personale individuato, ad eseguire lavoro straordinario dal **10/10/2016 al 09/12/2016**, 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), n.1 della legge 27.12.2013, n.147 (legge di stabilità), che ha modificato l'art.15 del Decreto-legge 18 gennaio 1993, n. 8, convertito dalla legge 19 marzo 1993, n. 68;

Che la somma occorrente per espletamento del superiore lavoro straordinario, rientra nell'impegno di spesa già assunto con propria determina dirigenziale **n.75/332 del 04/10/2016**.

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.

Publicare 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. 78/355 del 10/10/2016 avente ad oggetto: **Impegno spesa per pagamento quota di compartecipazione per ricovero in RSA di anziani residenti in questo Comune.**

IL RESPONSABILE AREA AFFARI GENERALI ED AMMINISTRATIVA

Omissis

DETERMINA

- 1) di impegnare la complessiva somma di €. 5.000,00 al capitolo 11040510 destinato per “ Assistenza e beneficenza”, per versamento dell’eventuale quota di compartecipazione della retta giornaliera degli anziani residenti in questo Comune, ricoverati temporaneamente in RSA per più di sessantuno giorni, a seguito di emissione delle relative fatture da parte dell’ASP di competenza.
- 2) Di trasmettere la presente all’ufficio di ragioneria e di segreteria per gli adempimenti di competenza.