



# COMUNE DI MERI'

Area Demografica - Socio Assistenziale e Personale

## DETERMINA DEL RESPONSABILE DEL 4° SETTORE

ESTRATTO DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Reg. D' ord. n. 56 del 19/04/2022

Reg. Gen. n. 168 del 19/04/2022

**OGGETTO:** Referendum popolari abrogativi del 12/06/2022 - Autorizzazione componenti Ufficio Elettorale a prestare lavoro straordinario.

### DETERMINA

- 1) **Autorizzare**, per i motivi esposti in premessa, i dipendenti appresso indicati, facenti parte dell'Ufficio Elettorale Comunale, costituito con la predetta determina n. 55, ad effettuare lavoro straordinario per l'intero periodo elettorale e cioè dal 18/04/2022 al 17/06/2022, tenuto conto delle vigenti norme del contratto di lavoro in materia, nonché del disposto dell'art.15 del D.L. 18.01.1993 n.8, convertito con modificazioni in legge 19/03/1993 n.68, e successive modifiche ed integrazioni, cioè entro il limite medio di spesa di 40 ore mensili per persona, e sino al massimo individuale di 60 ore mensili, per le funzioni o mansioni a fianco di ciascuno indicate per l'espletamento degli adempimenti connessi ai cinque referendum popolari abrogativi del 12/06/2022;

| N. O. | Cognome Nome              | Qualifica                 | Funzioni e mansioni   | Ore |
|-------|---------------------------|---------------------------|---|-----|
| 1     | Bueti Domenica            | Istruttore Direttivo      | Responsabile del Settore IV<br>Vice Resp.le Ufficio Elettorale Comunale             | 20  |
| 2     | Furnari Agatino           | Istruttore Amministrativo | Responsabile Ufficio Elettorale Comunale  | 40  |
| 3     | Bombaci Anna              | Istruttore Amministrativo | Collegamento seggi – collaborazione e supporto Ufficio Elettorale - turni servizio. | 20  |
| 4     | Scolaro Antonina          | Istruttore Amministrativo | Collegamento seggi – collaborazione e supporto Ufficio Elettorale - turni servizio. | 20  |
| 5     | Crisafulli Rosa           | Esecutore                 | Collegamento seggi – collaborazione e supporto Ufficio Elettorale - turni servizio. | 20  |
| 6     | Aragona Rosanna           | Esecutore                 | Atti e procedure servizio elettorale- turni servizio                                | 20  |
| 7     | De Gaetani Maria Concetta | Esecutore                 | Protocollo – supporto Ufficio Elettorale – spedizione cartoline avviso              | 20  |

|    |                     |                               |  |    |
|----|---------------------|-------------------------------|--|----|
| 8  | Bertè Francesca     | Istruttore Contabile          | Supporto Ufficio Elettorale - Elaborazione mandati pagamento – rendiconto                        | 20 |
| 9  | Irato Letizia       | Esecutore                     | Atti e procedure servizio elettorale, turnazioni, notifica atti                                  | 5  |
| 10 | Pizzo Salvatore     | Istruttore Amministrativo     | Collegamento seggi – collaborazione e supporto Ufficio Elettorale - turni servizio.              | 20 |
| 11 | D'Amico Paolo       | Agente Polizia Municipale     | vigilanza -recapito plichi - compiti istituzionali   | 40 |
| 12 | Miano Carmelo       | Agente Polizia Municipale     | vigilanza -recapito plichi - compiti istituzionali -   |    |
| 13 | Puliafito Domenico  | Agente Polizia Municipale     | vigilanza -recapito plichi - compiti istituzionali   |    |
| 14 | Bucca Mariano       | Comandante Polizia Municipale | vigilanza -recapito plichi - compiti istituzionali -   |    |
| 15 | Pietrafitta Gaetano | Operatore                     | Delimitazione spazi elettorali, sistemazione pannelli propaganda elettorale, sistemazione seggi. | 10 |
| 16 | Mostaccio Carmelo   | Operatore                     | Delimitazione spazi elettorali, sistemazione pannelli propaganda elettorale, sistemazione seggi. | 10 |
| 17 | Pirri Carmelo       | Operatore                     | Delimitazione spazi elettorali, sistemazione pannelli propaganda elettorale, sistemazione seggi. | 10 |

2) **Impegnare** la presumibile somma di € 5.500,00, agli aventi diritto, tenuto conto delle vigenti norme contrattuali, con imputazione al capitolo 7700 del Bilancio corrente in fase di formazione che presenta la necessaria disponibilità;

3) **Dare atto** che verrà richiesto il relativo rimborso allo Stato, previa presentazione di apposito rendiconto;

4) **Provvedere**, con successiva determinazione, alla liquidazione in base alle ore di lavoro straordinario effettivamente prestato con imputazione della spesa relativa al predetto capitolo nei limiti di spesa indicati al precedente punto 1);

5) **Dare atto** che la presente determinazione diviene esecutiva dal momento dell'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria;

6) **Trasmettere** copia della presente alla Prefettura di Messina;

7) **Trasmettere** la presente determinazione per la pubblicazione all'Albo Pretorio on-line dell'Ente per quindici giorni consecutivi e nel sito istituzionale del Comune, sezione "Amministrazione Trasparente/Provvedimenti" ai sensi dell'art. 23, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013