

DETERMINAZIONE N. 1 DEL 02.01.2019

O G G E T T O:

- **ELEZIONI PRESIDENTE E RINNOVO XVI° CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA 24 FEBBRAIO 2019.**
- **COSTITUZIONE DELL'UFFICIO ELETTORALE E AUTORIZZAZIONE AL PERSONALE AD EFFETTUARE LAVORO STRAORDINARIO.**

IL RESPONSABILE DI SERVIZIO

VISTO il Decreto del Presidente della Regione Autonoma Della Sardegna n. 127 del 28.12.2018, con cui sono stati indetti i comizi elettorali per le elezioni del Presidente e del rinnovo del Consiglio Regionale per la data del 24 febbraio 2019;

VISTE le vigenti norme per la disciplina dell'elettorato attivo e per la tenuta e la revisione delle liste elettorali;

VISTE le istruzioni emanate dal Ministero dell'Interno;

VISTE le ulteriori istruzioni concernenti la materia elettorale emanate dalla Prefettura;

RITENUTO necessario, al fine di assicurare la regolare e puntuale esecuzione di tutti gli adempimenti relativi alle elezioni:

a) costituire l'ufficio elettorale;

b) autorizzare il personale chiamato a farne parte per tutto il periodo elettorale ad eseguire lavoro straordinario nei limiti previsti dalle vigenti disposizioni;

VISTO l'art. 15 del D.L. 18/1/1993, n. 8, convertito, con modificazioni, dalla legge 19/3/1993 n. 68 e da ultimo rivisto dal comma 400 della legge di stabilità 2014 che testualmente recita:

“Art.15 - Lavoro straordinario dei dipendenti comunali in occasione di consultazioni elettorali.

1) In occasione della organizzazione tecnica di consultazioni elettorali il personale dei comuni, addetto a servizi elettorali, può essere autorizzato dalla rispettiva amministrazione, anche in deroga alle vigenti disposizioni, ad effettuare lavoro straordinario entro il limite medio di spesa di 40 ore mensili a persona sino ad un massimo individuale di 60 ore mensili intercorrente dal 5° giorno antecedente la data delle elezioni e sino al 5° giorno successivo al giorno delle consultazioni stesse. Il limite medio di spesa si applica solo ai comuni con più di cinque dipendenti.

2) L'autorizzazione si riferisce al personale stabilmente addetto agli uffici interessati, nonché a quello che si intenda assegnarvi quale supporto provvisorio;

DATO atto che questo Comune ha più di cinque dipendenti;

RITENUTO, pertanto, di dover autorizzare il personale chiamato a far parte dell'ufficio elettorale ad eseguire il lavoro straordinario nei limiti suaccennati;

VISTO il vigente C.C.N.L. del comparto Regioni e Autonomie Locali;

Preso atto che è stato differito il termine di approvazione del bilancio di previsione 2014 da parte degli enti locali e che, pertanto, ai sensi dell'art. 163 comma 3 del D. Lgs. n. 267/2000, l'esercizio provvisorio si intende automaticamente autorizzato;

VISTO l'art. 163 del D.Lgs. n. 267/2000, il quale disciplina l'esercizio provvisorio;

VISTI:

- il combinato disposto di cui agli artt. 107 e 109 del Testo Unico degli Enti Locali, approvato con D. Lgs.18.08.2000, n. 267;

- il decreto n. 2/2018 relativo al conferimento di posizione organizzativa e alla nomina del funzionario responsabile dell'area amministrativa;

- il vigente regolamento comunale in materia di funzionamento degli uffici e dei servizi;

Consultati i responsabili di P.O. circa la disponibilità del personale da designare all'Ufficio elettorale;

DETERMINA

1) di costituire per le elezioni regionali del 24.02.2019 l'ufficio elettorale comunale, come dal prospetto che segue, autorizzando i suoi componenti ad eseguire, nel periodo dal 02/01/2019 al 01/03/2019, lavoro straordinario nel limite e con le mansioni a fianco di ciascuno di essi indicate

A) PANEDDA ISIDORO ANTONIO – P.O. Responsabile Area amministrativa. Istruttore Direttivo Amministrativo . Catg. D6:
Ore Autorizzate : n. 50 feriali

Mansioni: Controllo e Coordinamento elezioni. Determinazioni, delibere, atti e gare. Gestione amministrativa eventi. Supporto al responsabile del servizio elettorale.

B) PITTALIS GRAZIETTA – Responsabile Ufficio Elettorale. Istruttore Amministrativo. Catg. C5
Ore Autorizzate: n. 84 feriali n. 30 diurne festive n. 6 festive notturne

Mansioni: Approntamento di tutti gli adempimenti connessi all'Ufficio Elettorale. Supporto alla preparazione modelli relativi alla rilevazione dati per le sezioni – preparazione modelli relativi alla ricezione dati per interni e per espressione di voto in luogo di cura – apertura continuata di tutti i giorni indicati dalla Prefettura, nonché nei giorni di voto e di scrutinio – preparazione atti e materiali per le operazioni di votazione e di scrutinio da consegnare ai Presidenti - staff di intervento per la risoluzione di problemi presso i seggi elettorali

Ore Autorizzate: n. 84 feriali n. 30 diurne festive n. 6 festive notturne

C) DEIANA LUCIANA – Istruttore Amministrativo. Categ. C4
Ore Autorizzate: n. 50 ore feriali n. 20 diurne festive n. 6 festive notturne

D) TALANAS ANTONELLO – Istruttore amministrativo. Categ. C1.
Ore Autorizzate: n. 50 ore feriali n. 20 diurne festive n. 6 festive notturne

Mansioni: Supporto a responsabile del servizio elettorale nella preparazione modelli relativi alla rilevazione dati per le sezioni – preparazione modelli relativi alla ricezione dati per interni e per espressione di voto in luogo di cura – apertura continuata di tutti i giorni indicati dalla Prefettura, nonché nei giorni di voto e di scrutinio – preparazione atti e materiali per le operazioni di votazione e di scrutinio da consegnare ai Presidenti – Supporto a responsabile del servizio elettorale nella preparazione modelli relativi alla rilevazione dati per le sezioni – preparazione modelli relativi alla ricezione dati per interni e per espressione di voto in luogo di cura – apertura continuata di tutti i giorni indicati dalla Prefettura, nonché nei giorni di voto e di scrutinio – preparazione atti e materiali per le operazioni di votazione e di scrutinio da consegnare ai Presidenti

E) PICCONI ANTONELLO – Istruttore Contabile – Categ. C4
Ore autorizzate: n. 40 ore feriali N. 20 diurne festive

Mansioni: Rilevazione competenze dei componenti di seggio e rendicontazione delle spese elettorali. Approvvigionamento economico finalizzato agli allestimenti dei seggi, alle operazioni elettorali. Addetto alle comunicazioni (obbligatorie) via PEC ed Email verso Prefettura
Ore autorizzate: n. 40 ore feriali N. 20 diurne festive

F) BARMINA GIOVANNANTONIO – Istr. D.vo Tecnico – Responsabile area tecnica e di vigilanza. Catg. D1

Mansioni: Responsabile approntamento seggi, spazi elettorali e logistica legata agli adempimenti elettorali.

Ore autorizzate: n. 40 feriali

G) SANNA COCCONE CIRIACO – Istruttore di vigilanza - Catg. C2

Ore Autorizzate: n. 40 ore feriali n. 20 diurne festive n. 6 festive notturne

H) CHESSA LUIGI PAOLO – Istruttore di vigilanza – Categ. C4

Ore Autorizzate: n. 40 ore feriali n. 20 diurne festive n. 6 festive notturne

Mansioni: Notifiche e servizio di polizia c/o i seggi.

I) MELONI GIAMPIETRO – Istruttore Tecnico – Categ. C2

Ore Autorizzate: n. 20 ore feriali

Mansioni: Supporto a responsabile del servizio tecnico nella preparazione e approntamento seggi, spazi elettorali e logistica legata agli adempimenti elettorali.

2) di autorizzare, con il presente atto, il personale di cui al precedente punto 1) individuato quale supporto stabile del servizio elettorale ad effettuare prestazioni straordinarie dal 02.01.2019 al 01.03.2019 per gli adempimenti necessari a garantire il normale svolgimento delle consultazioni referendarie;

3) di dare atto che, all'esito delle comunicazioni della Prefettura e/0 della RAS circa il budget disponibile per l'espletamento delle consultazioni elettorali, si procederà con successivo atto a stabilire in via definitiva il numero di ore assegnate al personale di cui al precedente punto 1)

4) di dare atto che, all'esito delle comunicazioni della Prefettura circa il budget disponibile per l'espletamento delle consultazioni elettorali, si procederà con successivo atto ad individuare il personale di supporto provvisorio per le elezioni e ad autorizzarlo ad effettuare prestazioni straordinarie per gli adempimenti connessi con l'organizzazione tecnica per l'attuazione delle consultazioni elettorali indicate in oggetto, nei limiti e per il periodo di tempo previsti dall'art. 15 del Decreto Legge 18 gennaio 1993, n. 8, convertito, con modificazioni, dalla Legge 19 marzo 1993, n. 68, come modificato dall'art. 1, comma 400, lett. d) della Legge 27 dicembre 2013, n. 147.

5) di dare atto che si procederà con successivo atto ad impegnare, ai sensi dell'articolo 183, comma 1, del d. Lgs. n. 267/2000 e del principio contabile applicato all. 4/2 al d. Lgs. n. 118/2011, le somme corrispondenti al lavoro straordinario autorizzato con la presente.

6) di accertare, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa-contabile di cui all'articolo 147-bis, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del responsabile del servizio;

6) di dare atto, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e dal relativo regolamento comunale sui controlli interni, che il presente provvedimento non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente e pertanto, non necessitando, in questa fase, del visto di regolarità contabile e dell'attestazione della copertura finanziaria della spesa da parte del responsabile del servizio finanziario, diventa esecutivo con la sottoscrizione del medesimo da parte del responsabile del servizio interessato;

7) di dare atto che il presente provvedimento è rilevante ai fini della pubblicazione sulla rete internet ai sensi decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;

8) di rendere noto ai sensi dell'art. 3 della legge n. 241/1990 che il responsabile del procedimento è Panedda Isidoro Antonio

9) di dare atto che il compenso relativo, ragguagliato alle effettive prestazioni eseguite, sarà liquidato con successivo provvedimento a chiusura delle operazioni elettorali;

10) di dare atto, infine, che la presente determinazione:

- sarà comunicata alla Giunta comunale;
- sarà pubblicata all'albo Pretorio on line per 15 giorni consecutivi.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Panedda Isidoro Antonio

VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE

Il Dirigente del Servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile del presente provvedimento, ai sensi dell'articolo 147-bis, comma 1, del d. Lgs. n. 267/2000 e del relativo Regolamento comunale sui controlli interni, comportando lo stesso riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, rilascia: PARERE FAVOREVOLE

Data _____

Il Responsabile del servizio finanziario

Dott.ssa Elisa Franca Sanna