

COMUNE DI ORUNE PROVINCIA DI NUORO
AREA AMMINISTRATIVA

=====

DETERMINAZIONE N° 1 DEL 09/01/2018

OGGETTO:

ELEZIONI DELLA CAMERA DEI DEPUTATI E DEL SENATO DELLA REPUBBLICA DI DOMENICA 4 MARZO 2018 -
Costituzione ufficio elettorale comunale e autorizzazione al lavoro straordinario dei dipendenti.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

PREMESSO:

- che con Decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2017, n. 209 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 302 del 29.12.2017, sono stati convocati per il giorno domenica 4 marzo 2018 i comizi per le elezioni della Camera dei deputati e del Senato della Repubblica;

CONSIDERATO che, al fine di assicurare la regolare e puntuale esecuzione di tutti gli adempimenti relativi a detta consultazione, si rende necessario:

- costituire l'ufficio elettorale;
- autorizzare il personale chiamato a farne parte, per tutto il periodo elettorale, ad eseguire lavoro straordinario nei limiti previsti dalle vigenti disposizioni;
 - che, a norma dell'art. 15 del D.L. 18/01/1993, n.8, convertito nella legge 19 marzo 1993, n. 68, modificato da ultimo dall'art. 1 della legge 27/12/2013, n.147, in deroga alle vigenti disposizioni, in occasione di consultazioni popolari, il personale dell'Ufficio elettorale e quello di supporto provvisorio allo stesso, può essere autorizzato ad effettuare lavoro straordinario entro il limite medio di spesa di 40 ore mensili per persona e sino ad un massimo individuale di 60 ore mensili, per il periodo intercorrente dal 5° antecedente il giorno delle votazioni, fino al 5° giorno successivo al giorno delle consultazioni medesime;
 - che l'autorizzazione si riferisce al personale stabilmente addetto agli uffici interessati, nonché a quello che si intenda assegnarvi quale supporto provvisorio, con determinazione da adottare preventivamente e nella quale dovranno essere indicati i nominativi del personale previsto, il numero di ore di lavoro straordinario da effettuare e le funzioni da assolvere;

VISTI:

- il comunicato del Ministero dell'interno Direzione centrale della Finanza locale del 2 gennaio 2018;
- le Circolari della Prefettura di Nuoro prot. n. 102 del 02.01.2018 e prot. n. 1267/F.L. del 09.1.2018 pervenute regolarmente al protocollo dell'Ente in pari data;

RITENUTO di dover

☒ costituire l'ufficio elettorale;

☒ autorizzare il personale chiamato a far parte dell'Ufficio elettorale comunale ad eseguire lavoro straordinario durante il periodo 8 gennaio 2018 – 9 marzo 2018 nei limiti di cui prima è cenno;

VISTI:

- lo Statuto comunale ed il vigente regolamento comunale di contabilità;

- l'art.39 del C.C.N.L stipulato il 14 settembre 2000, come modificato ed integrato dall'art. 16 del CCNL stipulato il 5 ottobre 2001;
- l'art. 53 della legge 25.05.1970, n. 352, che prevede l'assunzione a carico dello Stato di tutte le spese necessarie per l'organizzazione tecnica delle predette votazioni e che i relativi oneri sono anticipati dai Comuni e rimborsati dallo Stato in base a documentato rendiconto da presentare entro il termine perentorio previsto dall'art. 1 della legge 147/2013;

RITENUTO di dover assicurare, con assoluta urgenza, la costituzione dell'ufficio elettorale e l'autorizzazione a prestare lavoro straordinario al relativo personale, per il periodo dal 08.01.2018 al 09.03.2018, stante gli imminenti adempimenti occorrenti;

VISTE le istruzioni ministeriali e prefettizie;

VISTO il calendario degli adempimenti elettorali;

VISTO il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e in particolare l'articolo 109;

VISTA la parte seconda "Ordinamento finanziario e contabile" del citato D. Lgs. n. 267/2000;

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTO il Regolamento di Contabilità;

VISTO il Regolamento sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi;

VISTO il Regolamento comunale sui controlli interni;

ATTESA la propria competenza ai sensi del decreto sindacale n. 2/2018;

D E T E R M I N A

1) di COSTITUIRE l'Ufficio Elettorale Comunale, chiamando a farvi parte i sotto indicati dipendenti con le mansioni a fianco di ciascuno di essi indicate:

A) PANEDDA ISIDORO ANTONIO – P.O. Area amministrativa. Istruttore Direttivo Amministrativo . Catg. D5:

Coordinamento elezioni. Determinazioni, delibere, atti e gare. Gestione amministrativa eventi. Controllo e coordinamento delle operazioni Elettorali

Ore Autorizzate : n. 40 feriali

B) PITTALIS GRAZIETTA – Responsabile Ufficio Elettorale. Istruttore Amministrativo. Categ. C5

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) MELONI GIAMPIETRO – Istruttore Amministrativo. Categ. C1

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 –

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

D) PICCONI ANTONELLO – Istruttore Contabile – Catg. C4

Rilevazione competenze dei componenti di seggio e rendicontazione delle spese elettorali.
Approvvigionamento economale 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

E) SANNA COCCONE CIRIACO – Istruttore di vigilanza - Catg. C1

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 – Notifiche e servizio di polizia c/o i seggi.

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

F) BARMINA GIOVANNANTONIO – Istr. D.vo Tecnico – Responsabile area tecnica e di vigilanza. Catg. D2

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

Ore autorizzate: n. 40 feriali

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 08.01.2018 al 09.03.2018 per gli adempimenti necessari a garantire il normale svolgimento delle consultazioni referendarie;

3) di dare atto che, all'esito delle comunicazioni della Prefettura circa il budget disponibile per l'espletamento delle consultazioni referendarie, 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.

5) 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

**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, osserva: rilascia:

PARERE FAVOREVOLE

Data _____

Il Dirigente del servizio finanziario