

COMUNE di GIGNESE
Provincia di Verbania

COPIA

Determina del Responsabile del Servizio di
SEGRETERIA

n. 1 del 2/01/2013

OGGETTO:

COSTITUZIONE UFFICIO ELETTORALE ED AUTORIZZAZIONE AL LAVORO STRAORDINARIO -
ELEZIONI POLITICHE DEL 24 E 25 FEBBRAIO 2013.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
(D.ssa Giulia DI NUZZO)

Preso atto che con D.P.R. n. 226 del 22 dicembre 2012, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 299 del 24 dicembre 2012, sono state indette le elezioni politiche per i giorni di domenica 24 e lunedì 25 febbraio 2013;

Riscontrata la necessità di costituire l'ufficio elettorale comunale, per lo svolgimento di compiti allo stesso attribuiti dalla Legge, con personale stabilmente addetto;

Ritenuto che, al fine di assicurare la regolare e puntuale esecuzione di tutti gli adempimenti relativi alle elezioni, si rende necessario autorizzare il personale, chiamato a fare parte dell'ufficio elettorale, ad eseguire prestazioni eccedenti l'orario di lavoro ordinario;

Visto che, a norma dell'art.15 del D.L. n.8 del 18.01.1993, convertito con Legge n.68 del 19.03.1993, in deroga alle vigenti disposizioni, il personale dei Comuni addetto ai servizi elettorali può essere autorizzato ad effettuare lavoro straordinario entro il limite medio di spesa di 50 ore mensili per persona e sino ad un massimo individuale di 70 ore mensili, per il periodo intercorrente dalla data di pubblicazione del decreto di convocazione dei comizi al trentesimo giorno successivo al giorno delle consultazioni stesse;

Visto inoltre:

- le istruzioni ministeriali e prefettizie;
- il D.Lgs. 18.08.2000 n.267;
- il Regolamento di contabilità;

Precisato che per il personale non facente parte del Servizio si è ottenuto il favorevole assenso del competente Responsabile del Servizio;

Rilevato che a norma dell'art. 163 Dlgs 18.08.2000 n. 267, nelle more dell'approvazione del bilancio di previsione es. 2013, possono essere effettuate, per ciascun intervento, spese in misura non superiore mensilmente ad un dodicesimo delle somme previste nel bilancio deliberato (anno 2012), con esclusione delle spese tassativamente regolate dalla legge o non suscettibili di pagamento frazionato in dodicesimi;

Dato atto che l'autorizzazione in oggetto è prevista e tassativamente regolata dalla legge e deve essere disposta entro il termine ultimo del 03.01.2013;

Dato atto altresì della sussistenza delle corrispondenti disponibilità finanziarie sugli stanziamenti di spesa del bilancio di previsione deliberato per l'esercizio finanziario 2012;

DETERMINA

1) Di costituire l'ufficio elettorale comunale come di seguito specificato e di autorizzare il personale stesso, di cui al prospetto che segue, facente parte dell'ufficio elettorale comunale, ad eseguire prestazioni eccedenti l'orario di lavoro ordinario per un massimo di ore e per il periodo a fianco di ciascun dipendente indicato:

1) Dott. Agostino CARMENI – Segretario Comunale in convenzione

Funzioni da espletare: Coordinamento e direzione Ufficio Elettorale.

2) CRISTINA Angelo – Istruttore – Ufficio Tecnico (D4/O)

Ore autorizzate nel periodo dal 02.01.2013 al 24.03.2013: n. 20 ore;

Funzioni da espletare: Direzione e controllo operazioni di montaggio e smontaggio tabelloni propaganda, montaggio e smontaggio seggi elettorali – protrazione orario apertura straordinaria uffici.

3) MARI Rosita – Istruttore – Ufficio Contabilità Responsabile Ufficio Elettorale (D2)

Ore autorizzate nel periodo dal 02.01.2013 al 24.03.2013: n. 40 ore;

Funzioni da espletare: Adempimenti contabili relativi alle consultazioni referendarie – protrazione orario apertura straordinaria uffici - archiviazione atti contabili elezioni – predisposizione rendiconto delle spese elettorali.

4) GEMMA Leonardo – Istruttore Ufficio Elettorale e Demografici (C1)

Ore autorizzate nel periodo dal 02.01.2013 al 24.03.2013: n. 90 ore;

Funzioni da espletare: Revisioni straordinarie – predisposizione adempimenti elettorali in genere – protrazione orario apertura straordinaria uffici – compilazione cartoline elettorali residenti all'estero – adempimenti connessi alla compilazione delle tessere elettorali – blocco liste elettorali – archiviazione atti elezioni - acquisizione e consegna ai relativi uffici del materiale elettorale.

5) NOBILI Luca – Ufficio Segreteria (C2)

Ore autorizzate nel periodo dal 02.01.2013 al 24.03.2013: n. 90 ore;

Funzioni da espletare: Coadiuvazione Ufficio Elettorale ed Ufficio Messo – protrazione orario apertura straordinaria uffici – archiviazione atti elettorali - assistenza al Segretario Comunale - acquisizione e consegna ai relativi uffici del materiale elettorale.

6) MOLLICA Michele – Operaio esterno (B4/O)

Ore autorizzate nel periodo dal 02.01.2013 al 24.03.2013: n. 30 ore;

Funzioni da espletare: Coadiuvazione Ufficio Messo – predisposizione e smontaggio tabelloni propaganda elettorale e seggi elettorali – Organizzazione personale esterno - Collegamenti con Uffici esterni – Acquisizione e consegna ai relativi uffici del materiale elettorale fornito dalla Prefettura – Consegna materiale dopo lo scrutinio.

7) BASILE Salvatore – Operaio esterno (B2)

Ore autorizzate nel periodo dal 02.01.2013 al 24.03.2013: n. 20 ore;

Funzioni da espletare: Montaggio, smontaggio e sistemazione tabelloni propaganda elettorale e seggi elettorali.

8) SIMONDI Gabriele - Operaio esterno (A4)

Ore autorizzate nel periodo dal 02.01.2013 al 24.03.2013: n. 20 ore;

Funzioni da espletare: Montaggio, smontaggio e sistemazione tabelloni propaganda elettorale e seggi elettorali.

9) CARNEVALE Oscar - Operaio esterno (A4)

Ore autorizzate nel periodo dal 02.01.2013 al 24.03.2013: n. 20 ore;

Funzioni da espletare: Montaggio, smontaggio e sistemazione tabelloni propaganda elettorale e seggi elettorali.

10) COLUCCI Alessandro – Ufficio Vigili (C1)

Ore autorizzate nel periodo dal 02.01.2013 al 24.03.2013: n. 20 ore;

Funzioni da espletare: Coadiuvazione Ufficio Elettorale ed Ufficio Messo – protrazione orario apertura straordinaria uffici -Collegamenti con Uffici esterni.

2) di impegnare la spesa complessiva presunta di Euro 7.600,00 (oneri previdenziali ed assistenziali compresi) al Titolo IV Intervento 05 (ex cap. 5010) del redigendo bilancio es.2013, ove è prevista la necessaria disponibilità;

3) di provvedere con successivo provvedimento ad effettuare la liquidazione dei compensi spettanti in base alle prestazioni rese, richiedendo i relativi rimborsi (previa presentazione di apposito rendiconto) ed introitando la somma alla risorsa 6010 del redigendo bilancio es.2013.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

(F.to D.ssa Giulia DI NUZZO)

VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE E DI COMPATIBILITÀ MONETARIA

Ai sensi degli artt.151, comma 4, e 147 bis, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267, si rilascia visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della spesa.

Ai sensi dell'art.9, comma 1, lett. a), punto 2 del decreto legge 1 luglio 2009, convertito dalla legge 3 agosto 2009, n.102, si attesta che il programma dei pagamenti conseguenti all'impegno assunto con la presente determinazione è *compatibile* con i relativi stanziamenti di bilancio e con le attuali regole di finanza pubblica.

Gignese, lì 2/01/2013

Il Responsabile del Servizio Finanziario
F.to Rag. ROSITA MARI

=====

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Gignese, lì 6/05/2013

Il dipendente incaricato
Dr. LUCA NOBILI

=====

Determina del Responsabile del Servizio n. 1 del 2/01/2013

COSTITUZIONE UFFICIO ELETTORALE ED AUTORIZZAZIONE AL LAVORO STRAORDINARIO -
ELEZIONI POLITICHE DEL 24 E 25 FEBBRAIO 2013.