



COMUNE DI CARSOLI

Provincia dell'Aquila

Piazza della Libertà, 1 – Tel.: 0863908301 Fax: 0863995412



DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEI SERVIZI GENERALI

N° 40	OGGETTO: ELEZIONI COMUNALI DEL 31 MAGGIO 2015 Costituzione ufficio elettorale autorizzazione al personale ad eseguire lavoro straordinario
Data 03.04.2015	

L'anno duemilaquindici, il giorno 3 del mese di Aprile, nel proprio ufficio.

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI GENERALI

Visto il Decreto del Commissario Prefettizio prot. n° 676 in data 27.01.2015 che ha attribuito alla Sottoscritta la posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 50, comma 10 del T.U.E.L., approvato con D. Lgs. n° 267/2000 e dell'art. 8 e segg. del C.C.N.L. 1998-2001;

Rilevato che ai sensi del comma 3, art. 163 del T.U.E.L. è autorizzato l'esercizio provvisorio;

Visto il Decreto del Prefetto della Provincia dell'Aquila in data 30 Marzo 2015 con il quale sono stati convocati per Domenica 31 Maggio 2015 i comizi per l'Elezione diretta del Sindaco e del Consiglio Comunale;

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

Viste le norme per la disciplina della propaganda elettorale;

Viste le ulteriori istruzioni concernenti la complessa materia elettorale, emanate dalla Prefettura;

Ravvisata la necessità, al fine di garantire la regolare e puntuale esecuzione di tutti gli adempimenti connessi alle elezioni in oggetto, di:

a) costituire l'ufficio elettorale, nel rispetto del 2° comma dell'art. 15 del D. Legge 18/1/1993, n° 8 convertito con modificazioni nella legge 19.03.1993, n° 68, come modificato dall'art. 1, comma 400, lett. d), della L. n. 147/2013 (Legge di stabilità 2014), chiamando a farne parte il personale necessario;

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

Richiamato l'art. 15 del D. L. n. 8/1993, convertito dalla L. n. 68/1993, come modificato dall'art. 1, comma 400, lett. d), della L. n. 147/2013 (Legge di stabilità 2014), il quale prevede che:

1. lo svolgimento del lavoro straordinario dei dipendenti comunali deve essere contenuto nel 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 55° giorno antecedente la data delle consultazioni al 5° giorno successivo alla stessa data. Il limite medio di spesa si applica solo ai comuni con più di cinque dipendenti;
2. il provvedimento autorizzativo allo svolgimento del lavoro straordinario dei dipendenti comunali deve essere disposto preventivamente all'effettivo svolgimento delle prestazioni e, pertanto, entro i limiti temporali di cui al precedente punto 1;
 3. il rendiconto del lavoro straordinario elettorale effettivamente prestato dovrà essere presentato entro il termine di quattro mesi dalla data delle consultazioni;

Preso atto che ai sensi dell'art. 107 del T.U.E.L., emanato con Decreto Legislativo n° 267/2000, la determinazione autorizzativa deve essere adottata dal Responsabile del Servizio;

Visto l'art. 39 comma 2 del C.C.N.L. 14.09.2000, come modificato dall'art. 16 del C.C.N.L. 05.10.2001;

Visto l'art. 39 comma 3 del citato C.C.N.L. 14.09.2000;

Visto il parere ARAN RAL_1560;

Preso atto dalla citata normativa che, trattandosi di elezioni comunali, per i Responsabili di Servizio sono previsti soltanto la retribuzione del lavoro straordinario elettorale prestato nei giorni di riposo settimanale nonché il contestuale diritto al recupero delle ore prestate in tali giornate;

Visto il D. Lgs. n° 66/2003, integrato e modificato dal D. Lgs. n° 213/2004 che dà piena attuazione, anche nel nostro ordinamento, alla direttiva comunitaria 93/104/CE in materia di orario di lavoro;

Ritenuto opportuno, in applicazione del succitato decreto, modulare i tempi di lavoro in rapporto alle esigenze produttive e organizzative legate alle consultazioni di cui trattasi;

Preso atto di quanto stabilito dall'art. 3, comma 83 della legge 24 dicembre 2007, n° 24 (Finanziaria 2008) che dispone che le pubbliche amministrazioni non possono erogare compensi per lavoro straordinario se non previa attivazione dei sistemi di rilevazione automatica delle presenze e considerato che nel nostro ente detta rilevazione automatica è in atto ormai da diversi anni;

Visto il prospetto a tal proposito predisposto;

Visto lo Statuto Comunale ed il vigente Regolamento Comunale di Contabilità;

Visto il Testo Unico degli Enti Locali.

D E T E R M I N A

Per quanto esposto in narrativa:

- 1) Di costituire, per l'elezione diretta del Sindaco e del Consiglio Comunale di Carsoli fissata per domenica 31 Maggio 2015

"L'UFFICIO ELETTORALE COMUNALE"

chiamando a farne parte, sotto la direzione della Responsabile dei Servizi Generali, i dipendenti appresso elencati;

- 2) Autorizzare il personale dipendente, facente parte dell'ufficio elettorale comunale, ad eseguire lo straordinario elettorale nel periodo:

Da lunedì 6 Aprile (55° giorno antecedente la data delle elezioni) a venerdì 5 Giugno 2015 (5° giorno successivo la data delle elezioni);

3) Dare atto che presso gli uffici è regolarmente funzionante idonea apparecchiatura automatica per l'accertamento dell'effettiva durata delle prestazioni di lavoro del personale, ai sensi dell'art. 9 della legge 31.12.1991, n° 412 e dell'art. 3, comma 83 della legge 24 dicembre 2007, n° 24 (Finanziaria 2008);

4) Procedere ad assumere apposito impegno di spesa per l'importo presunto di € 7.730,18 oltre oneri riflessi, imputando la spesa all'intervento 1 01 01 01 del redigendo bilancio 2015, dando atto che trattasi di spesa obbligatoria.

5) Rinvia a successiva determinazione l'autorizzazione al lavoro straordinario elettorale del personale della Polizia Locale, di concerto con il relativo responsabile, integrando opportunamente l'impegno di spesa presunto su riportato.

COSTITUZIONE UFFICIO ELETTORALE

=====

- Dott.ssa MARZANO SABRINA	- Istruttore Direttivo Servizi Generali
- Dott.ssa MANNA CARLA	- Istruttore Amministrativo Servizi Generali
- Sig. CAFFARI ROBERTO	- Collaboratore Servizi Generali
- Sig. GELSOMINI MICHELA	- Collaboratore Servizi Generali

=====

PERSONALE AUTORIZZATO AD ESEGUIRE LAVORO STRAORDINARIO

- MARZANO SABRINA - Istruttore Direttivo Servizi Generali

Coordinamento ufficio elettorale – autenticazione firme sottoscrittori liste – autenticazione dichiarazioni / presentazione candidature - controllo personale – deliberazioni e determinazioni ripartizione ed assegnazione propaganda elettorale - impegni di spesa e liquidazioni materiale elettorale – liquidazione compensi componenti seggi elettorali – trattative private affidamento servizi vari inerenti le consultazioni.

- MANNA CARLA	- Istruttore Amministrativo Servizi Generali
- CAFFARI ROBERTO	- Collaboratore Servizi Generali
- GELSOMINI MICHELA	- Collaboratore Servizi Generali

- Preparazione operazioni elettorali - revisioni straordinarie - variazioni da apportare alle liste elettorali
- compilazione verbali - aggiornamento schedario elettorale - compilazione fascicoli nuovi elettori - Mod. 3 D elettronici - spedizioni atti Comuni corrispondenti - elettori estero
- Stampa tessere elettorali, relativa trasmissione agli elettori via posta e/o consegna diretta- cancellazione e iscrizione alle liste elettorali - trasmissione certificati ai militari e dimoranti fuori Comune- estratti registri elettori che si trovano in particolari condizioni - archiviazione schede elettorali eliminate - confronto liste -

Distribuzione tessere elettorali non consegnate - controllo avvenuta distribuzione giornaliera delle tessere elettorali - presenza ufficio elettorale - adempimenti connessi nei giorni di consultazione - operazioni per liquidazione Presidenti e scrutatori delle n. 8 sezioni - Riordino archiviazione atti - statistiche - comunicazione dati - inventario materiale - ricognizione.

- VALENTE GIANCARLO	- Istruttore Servizio di Ragioneria
- COCOCCIA ANGELA	- Esecutore Servizi Generali
- GRANATI ALBERTO	- Usciere

Operazioni di supporto ai componenti dell'Ufficio elettorale nelle attività sopra elencate;

- GRANATI ALBERTO – Usciere
- CIPRIANI TONINO – Collaboratore amministrativo

- Ricognizione materiale occorrente per l'allestimento dei n. 08 seggi elettorali - Coordinamento ditta esterna per allestimento seggi e installazione tabelloni elettorali nonché per pulizia e sistemazione locali ed aree adiacenti edifici elettorali, predisposizione materiale per tabelloni, arredamento seggi e installazione tabelloni propaganda elettorale x 8 sezioni, smontaggio tabelloni e seggi - pulizia e riordino locali e materiali - disinfestazione.

La presente determinazione, avrà esecuzione dopo l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria e l'inserimento nella raccolta di cui all'art. 183 c. 9°, del Decreto Lgv. 267/00 (T.U.);

Ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza amministrativa, sarà pubblicata all'Albo Pretorio On Line per 15 giorni consecutivi.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Si attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa del presente atto, ai sensi dell'art. 147 bis del T.U.E.L.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to Dott. sa Marzano Sabrina

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Si attesta la regolarità contabile del presente atto nonché la copertura finanziaria, ai sensi degli artt. 147 bis e 151 c. 4 del T.U.E.L.

IMP. N. **DEL**

Carsoli li 07.04.2015

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
FINANZIARIO
F.to Dott.sa Anna Maria D'Andrea

Prot. n. 3738 del 08.05.2015

La presente determinazione viene trasmessa oggi 08.05.2015

:

X All'Albo Pretorio On Line

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
f.to Dott.ssa Marzano Sabrina

La presente determinazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio On Line per 15 giorni consecutivi
dal _____ al _____

Carsoli li _____

IL RESPONSABILE DELLE PUBBLICAZIONI

**LIQUIDAZIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE
SERVIZIO FINANZIARIO**

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

Effettuati i controlli ed i riscontri amministrativi, contabili e fiscali degli atti pervenuti;

Visto che le fatture liquidate con il provvedimento che precede:

- sono state redatte in carta intestata dalle ditte creditrici e riportano l'indicazione del codice fiscale;
- sono regolari agli effetti dell'I.V.A. e/o della tassa di quietanza;

Accertato che la spesa liquidata rientra nei limiti dell'impegno;

A U T O R I Z Z A

l'emissione del mandato di pagamento di € _____ a favore delle Ditte creditrici come sopra identificate, sull'intervento n. _____ dell'esercizio finanziario _____ (impegno n. _____ anno _____).

Dalla Residenza Comunale, li _____

**IL FUNZIONARIO RESPONSABILE
DEL SERVIZIO FINANZIARIO**

Emesso mandato n. _____ in data _____

IL CONTABILE
