



COMUNE DI MONTEPAONE

P. IVA 00297260796 (Provincia di Catanzaro) Tel. 0967/49294-5 Fax 49180

AREA AMMINISTRATIVA
UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DELL'AREA

N. 44 Reg. Det. Area

OGGETTO : Referendum Popolare del 17 Aprile. Autorizzazione al personale a svolgere lavoro straordinario. Impegno spesa. CIG ZCD18C5B19

IL RESPONSABILE DELL'AREA

Visto il Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni e integrazioni.

Visto l'art. 163 del citato TU;

Visto il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante norme sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche.

Visto il regolamento di Organizzazione degli uffici e Servizi dell'Ente.

Visto il vigente Regolamento Comunale di Contabilità.

Visto il Decreto del Sindaco n. 4299 del 3/6/2015, di conferimento delle funzioni dirigenziali di Responsabile dell'Area Amministrativa e di attribuzione della relativa indennità di posizione.

Visti:

- il Decreto del Presidente della Repubblica del 15 febbraio 2016, pubblicato sulla GURI - S.G. , n. 38 del 16 febbraio 2016, con il quale è stato fissato per il giorno di domenica 17 aprile p.v. la data per lo svolgimento del Referendum Popolare per l'abrogazione del comma 17, terzo periodo, dell'articolo 6 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, come sostituito dal comma 239 dell'articolo 1 della legge 28 dicembre 2015, n. 208;
- la propria precedente determinazione n. 36 del 23.02.2016, con la quale è stato costituito l'Ufficio Elettorale Comunale,
- Ravvisata la necessità di provvedere ad impegnare la somma di Euro 15.000,00, quantificata in via presumibile, occorrente per la liquidazione delle ore di straordinario che i Dipendenti Comunali dovranno effettuare per le consultazioni di che trattasi, per l'anticipo delle spettanze agli Uffici Elettorali di sezione, nonché, per l'acquisto e la fornitura di beni e servizi per l'Ufficio Elettorale al fine di dare corretta attuazione a tutti gli adempimenti per l'organizzazione delle consultazioni elettorali in oggetto;
- Atteso che la spesa trova copertura con i fondi previsti al capitolo 4505/2 del bilancio comunale 2016 in fase di predisposizione;
- Considerato che alla richiesta di beni e di eventuali servizi si provvederà al bisogno con successivi e separati atti;
- Ravvisata la necessità di autorizzare il personale chiamato a far parte del predetto ufficio a compiere lavoro straordinario, nei limiti consentito dalle vigenti disposizioni, per assicurare la tempestiva esecuzione di ogni adempimento, di cui all'allegato A);
- Vista la normativa vigente in materia di lavoro straordinario dei dipendenti comunali in occasione di consultazioni elettorali;
-
- l'articolo 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, per il quale il personale dei Comuni può essere autorizzato dalle rispettive Amministrazioni, anche in deroga alle vigenti disposizioni, ad effettuare lavoro straordinario, entro il limite medio di spesa di 40 ore mensili per persona a prescindere dalla qualifica rivestita, e sino ad un massimo individuale di 60 ore mensili per il periodo intercorrente dal cinquantesimo giorno antecedente la data delle consultazioni al quinto giorno successivo alla stessa data; Ravvisata la necessità di autorizzare il personale chiamato a far parte del predetto ufficio a compiere lavoro straordinario, nei limiti consentito dalle vigenti disposizioni, per assicurare la tempestiva esecuzione di ogni adempimento;

Vista la normativa vigente in materia di lavoro straordinario dei dipendenti comunali in occasione di consultazioni elettorali;

Ritenuto che l'istruttoria preordinata alla emanazione del presente atto consente di attestare la regolarità e la correttezza di quest'ultimo ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147/bis del D. Lgs. 267/2000;

Dato atto che non sussiste conflitto d'interessi in Capo al Responsabile del servizio nell'adozione degli atti endo-procedimentali e nell'adozione del presente provvedimento, così come previsto dall'art. 6 della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii.;

DETERMINA

1) Di autorizzare, il personale dell'Ufficio Elettorale Comunale e degli altri uffici assegnati, quale supporto provvisorio del servizio elettorale, come da elenco di cui sopra, all. (A) 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. per il quale il personale dei Comuni può essere autorizzato dalle rispettive Amministrazioni, anche in deroga alle vigenti disposizioni, ad effettuare lavoro straordinario, entro il limite medio di spesa di 40 ore mensili per persona a prescindere dalla qualifica rivestita, e sino ad un massimo individuale di 60 ore mensili per il periodo intercorrente dal cinquantesimo giorno antecedente la data delle consultazioni al quinto giorno successivo alla stessa data;

2) Di autorizzare il personale di cui all'elenco (A) allegato all'originale della presente, per costituirne parte integrante e sostanziale, ad eseguire lavoro straordinario dall' 1/3/2016 e sino al termine delle stesse consultazioni, tenendo conto delle suddette vigenti disposizioni in materia;

3) Di impegnare la somma complessiva di di €uro 15.000,00, con i fondi previsti al capitolo 4505/2 del bilancio comunale 2016 in fase di predisposizione, quantificata in via presumibile, occorrente per la liquidazione delle ore di straordinario che i Dipendenti Comunali dovranno effettuare per le consultazioni di che trattasi, per l'anticipo delle spettanze agli Uffici Elettorali di sezione, nonché, per l'acquisto e la fornitura di beni e servizi per l'Ufficio Elettorale al fine di dare corretta attuazione a tutti gli adempimenti per l'organizzazione delle consultazioni elettorali in oggetto;

4) Dare atto che alla liquidazione delle spettanze si provvederà con successivi atti previa verifica della corrispondenza delle ore effettivamente prestate e rilevate con il sistema automatizzato di rilevazione delle presenze;

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;

Montepaone li, 01/03/2016

La Responsabile dell'Ufficio Elettorale
Francesca Cutruzzulà

IL RESPONSABILE DELL'AREA
(Dott. Francesco Romano)

Sulla presente determinazione SI APPONE ai sensi dell'art.151, comma 4 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000, il visto di regolarità contabile con attestazione della copertura finanziaria:

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
(Vincenzo Larocca)

La presente determinazione viene pubblicata mediante affissione all'albo on-line comunale per quindici giorni consecutivi decorrenti dal 01/03/2016 al 16/03/2016

L'addetto alla pubblicazione
Rosaria Fabbio

Cognome e Nome	Ore autorizzate	Categoria	Mansioni
Cutruzzulà Francesca	60	C2	Responsabile Ufficio Elettorale
VIGILANZA - CONSEGNA TESSERE			
Anania Antonio	40	C5	Vigilanza - Consegna tessere
Viscomi Antonella	40	C5	Vigilanza - Consegna tessere
Caporale Ornella	40	C5	Vigilanza - Consegna tessere
Lombardo Vincenzina	40	C5	Vigilanza - Consegna tessere
Infuso Annarita	40	B1	Consegna tessere
ATTI AMMINISTRATIVI			
Romano Francesco	60	D5	Resp. Area
Saia Saverio	50	C2	Adempimenti d'Ufficio
LAVORO D'UFFICIO			
Fabbio Rosaria	40	B4	Adempimenti d'Ufficio
Ficchì Concetta	40	C5	Adempimenti d'Ufficio
Ficchì Francesco	30	D5	Delimitazione spazi
Fulginiti Rita	50	B4	Adempimenti d'Ufficio
Lentini Teresa	30	A1	Adempimenti d'Ufficio
Presterà Graziella	30	C5	Adempimenti d'Ufficio
Siciliano Ornella	30	C5	Adempimenti d'Ufficio
Viscomi Giuseppina	30	B7	Adempimenti d'Ufficio
ARREDO E PULIZIA SEGGI			
Fabio Vincenzo	40	A5	Arredo seggi - Affiss. Manif.
Adelardi Rosalba	40	A1	Servizi interni supp. Uffici
Procopio Innocenza	30	A5	Arredo e Pulizia Seggi
AUTISTI - STAFFETTE			
Criniti Francesco	30	B3	Autista - Trasporto plichi - Staff.
Galati Salvatore	30	B3	Autista - Trasporto plichi - Staff.