



CITTA' DI ORIA

PROVINCIA DI BRINDISI

SETTORE	1 SETTORE AFFARI GENERALI
SERVIZIO	Ufficio Elettorale

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

REGISTRO GENERALE N° 742 DEL 14/06/2018

OGGETTO: Elezioni amministrative. Costituzione Ufficio Comunale Elettorale e autorizzazione ai dipendenti ad eseguire lavoro straordinario per gli adempimenti concernenti le operazioni elettorali. Turno di ballottaggio previsto per Domenica 24 Giugno 2018.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Dr.ssa Loredana D'ELIA

Premesso che:

- con Decreto del Ministro dell'Interno del 29 Marzo 2018 venivano fissate per la data di Domenica 10 Giugno 2018 (con eventuale ballottaggio fissato per la data di Domenica 24 Giugno 2018) le consultazioni per l'elezione diretta dei sindaci e dei consigli comunali che interesseranno anche il Comune di Oria;
- il Prefetto di Brindisi, Dott. Valerio Valenti, con Decreto del 4 Aprile 2018 provvedeva pertanto a convocare i comizi elettorali per l'elezione diretta del Sindaco e per il rinnovo del Consiglio Comunale di questo Ente;
- all'esito delle operazioni di voto si rende necessario effettuare il turno di ballottaggio per Domenica 24 Giugno 2018 ai fini dell'elezione diretta del Sindaco;

Richiamato l'art. 2 della L. n. 212/1956 e s.m.i. per il quale occorre assicurare il buon funzionamento degli uffici comunali, al fine di dare adeguato e tempestivo adempimento alle attività necessarie alle varie fasi in cui è articolato il procedimento elettorale;

Ravvisata la necessità di dover ricostituire tempestivamente l'Ufficio Elettorale Comunale, di modo che il personale chiamato a farne parte possa essere autorizzato alle prestazioni di lavoro straordinario per assicurare la tempestiva esecuzione di ogni relativo adempimento;

Considerato che:

- l'art. 15 del D.L. 18/01/1993 n. 8, convertito nella legge n. 68 del 19/03/1993 disponeva che "il personale dei Comuni addetto al servizio elettorale, in deroga alle vigenti disposizioni, 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 decreto di convocazione dei comizi al trentesimo giorno successivo a quello della consultazione stessa";
- con l'entrata in vigore della legge di stabilità 2014 (legge n. 147 del 27 dicembre 2013), sono state tra l'altro apportate varie modifiche legislative in materia di procedimenti elettorali al fine di assicurare il contenimento delle spese per l'organizzazione e lo svolgimento delle consultazioni elettorali;
- in particolare, la modificazione disposta dal numero 1 della lettera d) del comma 400 pone il limite medio di spesa per lo svolgimento del lavoro straordinario dei dipendenti comunali riducendolo a 40 ore medie mensili ed un massimo individuale di 60 ore mensili intercorrente dal cinquantacinquesimo giorno antecedente la data delle consultazioni al quinto giorno successivo alla stessa data;

Considerato quindi che per il periodo dal 16 Giugno 2018 al 29 Giugno 2018 (quinto giorno successivo della votazione), occorre predisporre ed organizzare i servizi necessari alle operazioni elettorali oggettivate, quali l'apertura degli uffici, il rilascio dei duplicati delle tessere elettorali, il servizio di ordine pubblico per gli eventuali comizi, il montaggio dei tabelloni elettorali, l'allestimento dei seggi, il trasporto plichi, gli adempimenti contabili ed amministrativi e tutte le

operazioni relative alla conclusione dei lavori di cui sopra, ed il tutto per come meglio risultante dal relativo prospetto analitico;

Ritenuto necessario avvalersi di prestazioni di lavoro straordinario del personale dipendente comunale per gli adempimenti di cui sopra per il periodo dal 16/06/2018 al 29/06/2018;

Atteso che l'autorizzazione si riferisce al personale stabilmente addetto agli uffici interessati, nonché a quello che s'intenda assegnarvi quale supporto provvisorio, con determinazione da adottare preventivamente in quanto la mancata adozione inibisce il pagamento dei relativi compensi;

Precisato che le prestazioni che vengono autorizzate sono in deroga ai limiti contrattuali, nel rispetto di quanto previsto dalla citata normativa;

Che la liquidazione delle prestazioni di lavoro straordinario avverrà, in base alle ore effettivamente autorizzate e lavorate ed alle tariffe per lavoro straordinario attualmente in vigore in relazione alla categoria di ogni singolo dipendente;

Visto l'art. 107 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 che attribuisce ai dirigenti tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che non rientrano tra le funzioni di indirizzo politico-amministrativo espressamente attribuiti dalla legge o dai regolamenti agli organi di governo dell'Ente o non rientranti tra le funzioni del Segretario Comunale o del Direttore Generale;

Visto il Regolamento Comunale di Contabilità;

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 267/000

Ritenuto altresì, necessario acquisire il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della spesa, ai sensi dell'art. 151 comma 4 del D.Lgs.18/08/2000 n. 267

Visto il decreto con cui sono state attribuite alla sottoscritta le funzioni di cui all'art. 107 comma 2 e 3 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 relativamente al Servizio AA.GG.- Contenzioso;

Ritenuta pertanto la propria competenza a provvedere in merito, dando altresì atto del proprio parere tecnico favorevole, attestato dalla sottoscrizione del presente provvedimento, circa la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa della presente determinazione ai sensi dell'art.

147 bis comma 1 del D. lgs 267/2000

D E T E R M I N A

Per quanto in premessa addotto:

- 1) **di costituire** l'Ufficio Comunale Elettorale per il turno del ballottaggio ed autorizzare il personale di cui al prospetto analitico seguente, per il periodo dal 16 Giugno 2018 al 29 Giugno 2018, ad effettuare lavoro straordinario per gli adempimenti connessi allo svolgimento delle operazioni elettorali in premessa richiamate

UFFICIO ELETTORALE COMUNALE

Gruppo di lavoro – Elettorale

Adempimenti pre-elettorali ed elettorali – Servizio notifica e rilascio tessere elettorali – Servizio Sezioni – Servizio staffetta risultati elettorali – notifiche nomine Presidenti e scrutatori di seggio – Raccolta ed elaborazione dati elettorali – Turnazione apertura Ufficio Elettorale nei giorni di apertura obbligatoria – Ritiro materiale Prefettura- Consegna eventuali tessere elettorali al domicilio degli elettori, ecc....

D'ELIA Loredana	10
DELLA PORTA Giulia	5
D'IPPOLITO Aurelia	10
OGGIANO Giovanni	20
DARIMADEA Giuseppe	10
STRABONE Oreste	20
ALIGHIERI Gianfranco	5
PELLICO Andrea	11
FRAGNELLI Angelo	5
MAGGIORE Giuseppe	5
RUBINO Maria Santa	10
MOLA Aroldo	5

PINTO Luigi	15
--------------------	----

Gruppo di lavoro – Tecnico

- arredamento locali destinati alla forza pubblica- trasporto plichi- affissione manifesti a cura del Comune- defissione manifesti elettorali indebitamente affissi – revisione arredamento e locali adibiti a uffici elettorali di sezione- ecc.

BALESTRA Luigi	15
CARONE Emanuele	15
CARAGLI Antonio	15
CAVALLO Brenno	15
MARRAFFA Damiano	15
PATISSO Cosimo	15

Gruppo di lavoro – Vigilanza

Ordine pubblico – assistenza comizi – controllo propaganda elettorale – assistenza seggi elettorali – scorta trasporto plichi

RANIERI Maddalena	10
MASCIA Concetta	10
VALLERI Dolores	10
CANIGLIA Giuseppina	10
PAGANO Pasquale	10

2) **di dare atto** che le ore massime di lavoro straordinario assegnate con il presente provvedimento

dovranno essere effettuate in base alle effettive esigenze del servizio su disposizioni del Responsabile dell'Ufficio Elettorale e che le ore arbitrariamente fruite in assenza di esplicita autorizzazione da parte del Responsabile dell'Ufficio Elettorale non saranno liquidate;

- 3) **di procedere**, con successivo atto, ad una rimodulazione del numero delle ore di lavoro straordinario autorizzate in caso di assegnazione, da parte del Ministero dell'Interno, di somme inferiori a quelle preventivate;
- 4) **di dare atto** che si provvederà, con successivi atti, alla liquidazione del compenso per il lavoro straordinario effettivamente prestato dal personale incaricato, nel limite non superabile delle ore autorizzate per ogni periodo, così come risultante nel programma informatico dell'Ufficio Personale, derivante dall'utilizzo dell'orologio marcatempo da parte di tutti i dipendenti;
- 5) **di dare atto** del proprio parere tecnico favorevole, attestato dalla sottoscrizione del presente provvedimento, circa la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa della presente determinazione ai sensi dell'art. 147 bis comma 1 del D.lgs 267/2000
- 6) **di dare atto** che la presente determinazione diverrà esecutiva con l'apposizione del visto di regolarità contabile, attestante la copertura finanziaria, così come disposto dall'articolo 151, comma 4, del T.U.E.L approvato con D.L.gs. 18 agosto 2000 n. 267

La presente determinazione:

- Anche ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza amministrativa, sarà pubblicata all'albo pretorio on-line.
- Non comportando impegno di spesa, non sarà sottoposta al visto del responsabile del servizio finanziario e diverrà esecutiva dopo il suo inserimento nella raccolta di cui all'art. 183, comma 9, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n° 267.
- A norma dell'art. 8 della legge n°241/1990, si rende noto che responsabile del procedimento è la Dr.ssa Loredana D'ELIA

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

f.to Dr.ssa Loredana D'ELIA

Documento firmato digitalmente ai sensi del TU n.445/00, dell'art. 20 del D.lgs 82/2005 e norme collegate. Tale documento informatico è memorizzato digitalmente sulla banca dati dell'Ente.

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Reg. n. 1108

Si certifica che copia della presente determinazione sarà pubblicata all'Albo Pretorio online del Comune di Oria, dalla data 14/06/2018 per rimanervi gg 15 consecutivi.

Nella residenza Comunale, li 14/06/2018

IL SEGRETARIO GENERALE

f.to Dott. Rosario Cuzzolini

Visto è copia conforme all'originale

Nella Residenza Cominale, li _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO