

COMUNE DI VIGNONE

Provincia del Verbano Cusio Ossola

DETERMINAZIONE	N. 2	Data: 2/1/2013
----------------	------	----------------

OGGETTO:	AUTORIZZAZIONE AL PERSONALE COMUNALE AD EFFETTUARE LAVORO STRAORDINARIO PER L'ESECUZIONE DEGLI ADEMPIMENTI CONNESSI ALLE ELEZIONI POLITICHE DI DOMENICA 24 E LUNEDÌ 25 FEBBRAIO 2013.
----------	---

L'anno duemilatredecim, il giorno due del mese di gennaio,

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

adotta la seguente determinazione.

PREMESSO con decreto del Presidente della Repubblica n. 225 in data 27 dicembre 2012, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale, Serie generale, n. 229 in data 24 dicembre 2012, sono stati sciolti il Senato della Repubblica e la Camera dei Deputati;

- con decreto del Presidente della Repubblica n. 226 in data 22 dicembre 2012, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale, Serie generale, n. 229 in data 24 dicembre 2012, sono stati convocati i comizi per le elezioni della Camera dei Deputati e del Senato della Repubblica per i giorni di domenica 24 febbraio e di lunedì 25 febbraio 2013;
- l'art. 15 del decreto legge 18/1/1993, n. 8, convertito, con modificazioni, dalla legge 19/3/1993, n. 68, stabilisce quanto segue:
 - a) il personale dei Comuni addetto a servizi elettorali, in occasione della organizzazione tecnica di consultazioni elettorali, può essere autorizzato dalla rispettiva amministrazione, anche in deroga alle vigenti disposizioni, ad effettuare lavoro straordinario entro il limite medio di spesa di n. 50 ore mensili per persona e sino ad un massimo individuale di n. 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;
 - b) il limite medio di spesa si applica solo ai Comuni con più di cinque dipendenti;
 - c) l'autorizzazione deve riferirsi al personale stabilmente addetto agli uffici interessati, nonché a quello che si intenda assegnarvi quale supporto provvisorio;
 - d) il relativo provvedimento deve essere adottato non oltre dieci giorni dal decreto sopracitato e deve indicare i nominativi del personale previsto, il numero di ore di lavoro straordinario da effettuare e le funzioni da assolvere;
 - e) la mancata assunzione del provvedimento preventivo inibisce il pagamento dei compensi per il periodo già decorso;
 - f) le spese per il lavoro straordinario dei dipendenti comunali e le altre spese anticipate dai Comuni per l'organizzazione tecnica e l'attuazione di consultazioni elettorali i cui oneri sono a carico dello Stato saranno rimborsate, al netto delle anticipazioni, posticipatamente in base a documentato rendiconto da presentarsi entro il termine perentorio di sei mesi dalla data delle consultazioni, pena la decadenza dal diritto al rimborso;
- si rende opportuno procedere ad adottare il provvedimento di autorizzazione al personale ad effettuare il lavoro straordinario per l'esecuzione degli adempimenti connessi alla consultazione in oggetto indicata;

DATO ATTO che:

- ❖ questo Comune ha tre dipendenti per cui il limite medio di spesa di 50 ore mensili per dipendente non deve applicarsi;
- ❖ si intende autorizzare il personale ad effettuare lavoro straordinario per il periodo 2/2/2013 – 25/3/2013;

VISTI i seguenti prospetti, che si allegano al presente atto per farne parte integrante e sostanziale, nei quali sono indicati:

- ◆ il personale autorizzato a prestare lavoro straordinario e la spesa presunta (comprensiva degli oneri previdenziali) da sostenere (prospetto A);
- ◆ gli adempimenti da espletare nei periodi autorizzati (prospetto B);

SPECIFICATO che viene rispettato per ciascun dipendente autorizzato il limite massimo mensile di 70 ore, tenuto conto del periodo autorizzato (2/2/2013 – 25/3/2013);

CONSIDERATO che il Segretario Comunale, ai sensi dell'art. 97, comma 2, del decreto legislativo 18/8/2000, n. 267, ha dichiarato la conformità del presente atto alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti;

DETERMINA

1. DI AUTORIZZARE il personale dipendente indicato nell'allegato prospetto A) ad effettuare lavoro straordinario nei limiti previsti nel prospetto per le finalità in oggetto indicate;
2. DI IMPEGNARE la complessiva spesa di euro 2.813,17 all'intervento 4.00.00.05 – codice SIOPE 4502 – (“Spese per servizi per conto di terzi”) del bilancio del corrente esercizio finanziario;
3. DI PROCEDERE con successivo atto a liquidare le ore effettivamente prestate;
4. DI DARE ATTO che:
 - gli adempimenti da espletare sono indicati nell'allegato prospetto B);
 - viene rispettato per ciascun dipendente autorizzato il limite massimo mensile di 70 ore, tenuto conto del periodo autorizzato (2/2/2013 – 25/3/2013);
 - il Segretario Comunale, ai sensi dell'art. 97, comma 2, del decreto legislativo 18/8/2000, n. 267, ha dichiarato la conformità del presente atto alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

COMUNE DI VIGNONE

Provincia del Verbano Cusio Ossola

PROSPETTO A

Periodo: 2/1/2013 – 25/3/2013

Nominativo dei dipendenti – Categoria e posizione economica	Ore autorizzate			Compenso orario			Spesa preventivata
	Diurne feriali	Notturne o festive	Totale	Diurno feriale	Notturno o festivo	Notturmo festivo	
Borgotti Sofia – D2	25	20	50	14,78	16,71	19,28	€ 800,10
Beretti Alessandra – B4	45	20	70	12,35	13,96	16,11	€ 915,50
Destefanis Stefano – B4	20	5	30	12,35	13,96	16,11	€ 397,35
				Totale lavoro straordinario			€ 2.112,95

Spesa complessiva

Voce	Importo
Lavoro straordinario	€ 2.112,95
Contributo I.N.P.D.A.P. (23,80%) su euro 2.113,00	€ 502,89
INAIL (0,5% su euro 1.715,60 e 2,3% su 397,35)	€ 17,72
Contributo I.R.A.P. (8,50%) su euro 2.113,00	€ 179,61
TOTALE	€ 2.813,17

COMUNE DI VIGNONE

Provincia del Verbano Cusio Ossola

PROSPETTO B

Elenco delle funzioni da espletare

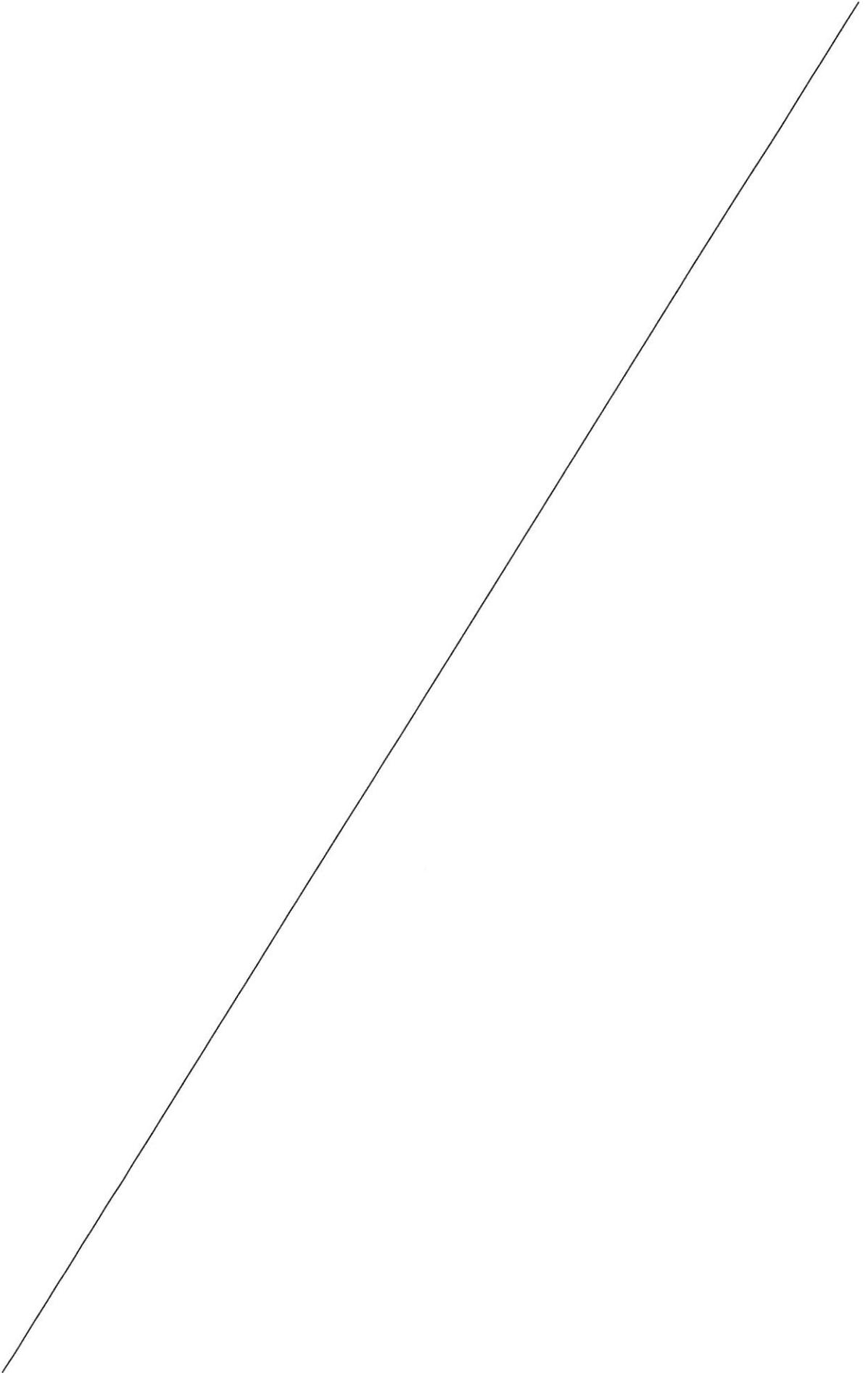
Istruttore direttivo e collaboratore amministrativo
(dipendenti Borgotti Sofia e Beretti Alessandra)

Accertamento del buono stato e dell'esistenza del materiale occorrente per l'arredamento delle sezioni e compilazione relativo verbale;
Assicurazione affissione manifesti;
Compilazione verbali delle revisioni dinamiche straordinarie, invio assicurazioni tramite pec ai comuni di cancellazione e fascicoli personali degli elettori;
Variazione alle liste elettorali in conseguenza dei verbali;
Compilazione verbale ed elenco dei cittadini che pur essendo iscritti nelle liste elettorali non avranno compiuto il 18° anno di età nel giorno fissato per le elezioni e conseguente annotazione sulle liste elettorali;
Rilascio certificati di iscrizione nelle liste elettorali, occorrenti per la presentazione, delle liste per l'elezione della Camera dei Deputati e del Senato della Repubblica;
Compilazione verbale votanti solo Camera;
Scarico posizioni Aire ed elenco optanti per voto in Italia o di elettori residenti in Stati che non hanno raggiunto intese per il voto per corrispondenza;;
Ripartizione ed assegnazione spazi per la propaganda elettorale e relativo controllo;
Ritiro materiale elettorale a Verbania e recapito manuale alla C.E.CIR. dei vari verbali;
Notifiche cancellazioni ed iscrizioni a seguito delle revisioni dinamiche straordinarie;
Notifica agli interessati della nomina a Presidente di Seggio;
Predisposizione della documentazione per la nomina degli scrutatori;
Assistenza alle operazioni di nomina degli scrutatori;
Compilazione verbale di nomina degli scrutatori;
Notifica agli interessati della nomina a scrutatore;
Compilazione verbale degli elettori Aire che votano per corrispondenza;
Compilazione verbale revisione straordinaria per cancellazione dalle liste elettorali degli elettori deceduti e per ripristino di posizioni anagrafiche precedenti in caso di accertamento di dichiarazioni di cambio di residenza non veritiere e conseguenti variazioni delle liste stesse;
Comunicazione alla Prefettura del corpo elettorali suddiviso per Camera dei Deputati e del Senato della Repubblica;
Apertura dell'ufficio nei giorni festivi e prolungamento dell'orario d'ufficio durante le giornate feriali;
Rilascio autorizzazioni a votare ai ricoverati in luoghi di cura;
Predisposizione materiale per i seggi (schede, verbali, elenchi, cancellazioni, timbri di sezione, ecc.);
Apertura dell'Ufficio Elettorale durante la giornata della votazione e svolgimento compiti previsti a carico dell'Ente;
Comunicazione dati relativi alla votazione alla Prefettura;
Verifica dei verbali per la parte di competenza comunale.
Consegna plichi e buste agli uffici interessati;

Operaio – Messo
(dipendente Destefanis Stefano)

Assistenza per l'accertamento del buono stato e dell'esistenza del materiale occorrente per l'arredamento della sezione;
Notifica agli interessati della nomina a Presidente di Seggio;
Notifica agli interessati della nomina a scrutatore;

Predisposizione del seggio elettorale;
Ritiro materiale elettorale a Verbania;
Montaggio e smontaggio dei tabelloni utilizzati per la propaganda elettorale;
Smontaggio del seggio elettorale e riordino dei locali utilizzati a sede di seggio.



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to Dott. Antonio Curcio

ATTESTAZIONE COPERTURA FINANZIARIA E COMPATIBILITÀ MONETARIA

Si attesta la regolare copertura finanziaria della spesa, ai sensi dell'art. 153, comma 5, del decreto legislativo 18/8/2000, n. 267, e la compatibilità del conseguente pagamento con il relativo stanziamento di bilancio e con le regole di contabilità pubblica, ai sensi dell'art. 9, comma 1, lett. a), n. 2, del decreto legge 1/7/2009, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 3/8/2009, n. 102.

Vignone, li 8 gennaio 2013

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
FINANZIARIO
F.to Sofia Borgotti

ESECUTIVITÀ

La presente determinazione è divenuta esecutiva, ai sensi dell'art. 151, comma 4, del decreto legislativo 18/8/2000, n. 267, il giorno 8 gennaio 2013 a seguito dell'apposizione del visto di regolarità contabile, attestante la copertura finanziaria, da parte del Responsabile del Servizio Finanziario.

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to dott. Antonio Curcio

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della determinazione verrà pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi a partire dalla data odierna.

Vignone, li 19 febbraio 2013

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to dott. Antonio Curcio

È copia conforme all'originale.

Vignone, li 19 febbraio 2013



IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Antonio Curcio