

COMUNE DI SAN PROCOPIO

Provincia di Reggio Calabria

Determinazione N° 69/AMM

AREA AMMINISTRATIVA, SERVIZI DEMOGRAFICI, SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI, SERVIZI SCOLASTICI E CULTURALI, SPETTACOLO, SPORT E TURISMO.

OGGETTO: Autorizzazione a svolgere lavoro straordinario ai dipendenti per consultazioni Regionali del 26/01/2020.

DETERMINAZIONE

L'anno **2019** il giorno **cinque** del mese di **DICEMBRE**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visto il D.P.G.R. n.322 del 25/11/2019" decreto di indizione delle elezioni del Presidente della Giunta Regionale e del Consiglio Regionale ai sensi dell'art. 1 bis della L.R. 07/02/2005, n. 1 e s.m.i.;

Vista la circolare Prefettizia N° 53/2019/Area II/S.E. del 04/12/2019;

Ravvisata la necessità di costituire l'ufficio elettorale comunale che dovrà garantire la precisa e puntuale esecuzione di tutti gli adempimenti;

Ritenuto, pertanto, di dover provvedere in merito;

Visto il D.L.vo 18 agosto 2000, n. 267;

Visto il Decreto del Sindaco n. 9 del 28/09/2018, Registro Decreti di nomina Responsabile del Servizio Amministrativo di questo Ente con incarico di Posizione Organizzativa al sig. Danaro Carmelo, ai sensi dell'art. 107, commi 2 e 3 del d. Lgs 267/2000; visto lo Statuto comunale ed il vigente regolamento di contabilità;

Considerato: in relazione ai requisiti soggettivi di chi emana l'atto:

- a) Di essere legittimato a emanare l'atto;
- b) Di non trovarsi in conflitto di interesse in relazione all'oggetto dell'atto, con riferimento alla normativa vigente, in particolar modo con quella relativa alla prevenzione della corruzione;

DETERMINA

La narrativa è parte integrante e sostanziale del presente dispositivo;

Di autorizzare il personale ad effettuare lavoro straordinario in deroga alle vigenti disposizioni, entro i limiti medi di spesa di 40 ore mensili per persona e sino ad un massimo individuale di sessanta ore mensili, limitate nel periodo di tempo che intercorre dal 5° giorno antecedente la data di votazione al 5° giorno successivo alla stessa data;

Di stabilire che il controllo sullo svolgimento del lavoro straordinario avverrà mediante l'utilizzo dell'orologio marcatempo.

Dato atto che la presente autorizzazione alle prestazioni di lavoro straordinario deve intendersi come autorizzazione di massima, significando che il Responsabile del Servizio Elettorale autorizzerà le prestazioni di volta in volta sulle base delle effettive esigenze di servizio.

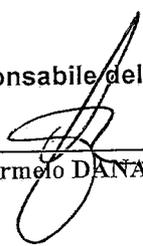
COMPITI

- 1) **MONTEROSSO Pasqualina (B4 esecutore)** – approntamento di tutti gli adempimenti connessi all'Ufficio Elettorale – controllo posta E/U – trasmissione verbali – trasmissione dati con la piattaforma telematica DAIT a mezzo PEC e mail e fax– rilascio tessere elettorali – presenza nei giorni di apertura obbligatoria coi rispettivi turni – apertura e chiusura locali comunali – adempimenti vari (N° 30 ore);
- 2) **ANILE Rita (B4 esecutore)** – supporto alle operazioni di cui sopra coi relativi turni – adempimenti vari (N° 30 ore);

- 3) MARAFIOTI Annamaria (C1 LSU contrattualizzata) – supporto a tutti gli adempimenti connessi al servizio elettorale – adempimenti vari (N° 30 ore);
- 4)
- 5) PORTOLESE Giuseppe (D1) - Responsabile Ufficio Tecnico – coordinamento esterno – controllo seggio – Staff Seggio Elettorale – Approvvigionamento economico finalizzato al funzionamento del seggio – adempimenti vari (20 ore);
- 6) TRIPODI Pasquale (C1 LSU contrattualizzato) – esecutore direttive Ufficio tecnico - raccolta risultati – ritiro materiale elettorale dal seggio – recapito plichi - predisposizioni tabelloni propaganda elettorale – affissione manifesti – apertura e chiusura seggio elettorale (ore 30);
- 7) DE LUCA Giuseppe (C1 LPU contrattualizzato) – Addetto alla comunicazione – rilascio tessere – protocollo – staff elettorale – adempimenti vari (30 ore). 8) D.ssa LAGANA' Francesca staff gabinetto delle Sindaco supervisore (20)
- Di impegnare la spesa presunta di € 5.500,00 “Spese per elezioni” –capitolo 286 mis. 01 prog. 07 tit. 1 mac. 01 del bilancio anno 2019;

Di trasmettere copia del presente provvedimento alla Prefettura di Reggio Calabria per quanto di competenza, al Segretario comunale e al Sindaco per opportuna conoscenza.

Il Responsabile del servizio


Carmelo DANARO

Servizio Amministrativo - Determinazione N°69 del 05/12/2019

Letta, approvata e sottoscritta.

IL RESPONSABILE DELL'UNITA' OPERATIVA


Carmelo Danaro

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE

Il Responsabile del Servizio Finanziario attesta, ai sensi dell'art. 153, comma 5, del D.Lgs. n. 267/2000, la copertura finanziaria della spesa in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di spesa e/o in relazione allo stato di realizzazione degli accertamenti di entrata vincolata, mediante l'assunzione dei seguenti impegni contabili:

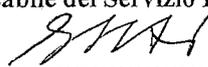
Impegno	Data	Importo	Capitolo	Esercizio
1033	5-12-19	5500,00	286	2019

VISTO per i riscontri amministrativi, contabili e fiscali ai sensi dell'art. 184 comma 4 del T.U. ordinamento EE.LL. approvato con D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

San Procopio, _____



Il Responsabile del Servizio Finanziario


Arch. Dott. Giunta Giovanni Domenico

Con l'apposizione del visto di regolarità contabile di cui sopra il presente provvedimento è esecutivo.

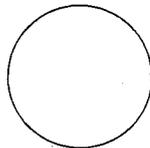
N. DEL REGISTRO DELLE PUBBLICAZIONI

La presente determinazione viene pubblicata all'Albo Pretorio per giorni 15 consecutivi

dal

al

San Procopio, _____



Il Responsabile del servizio

.....
Pasquale TRIPODI