Comune di Marigliano
Provincia di Napoli

DETERMINAZIONE SETTORE II
RESPONSABILE DEL SETTORE : I.D. Angelo Buonincontri

Registro Generale n. 60 del 05/02/2018

Registro Settore n. 5 del 15/1/2018

OGGETTO: **: Consultazioni Politiche del 4/3/2018 – personale impegnato.**

( ) LIQUIDAZIONE ( ) IMPEGNO DI SPESA

Riferimenti contabili:	Riferimenti contabili: - Come da foglio allegato del responsabile del settore finanziario
Riferimenti normativi: - Articolo 184 del T.U.E.L. 267/00	Riferimenti normativi: - Articolo 151 comma 4 del T.U.E.L. 267/00 - Articolo 183 del T.U.E.L 267/00
Allegati: n. fattura n.	Allegati: n.

( ) DETERMINAZIONE PRIVA DI IMPEGNO

Si attesta che la presente determinazione non comporta alcun impegno di spesa. Il responsabile settore _____

Responsabile del procedimento,

La presente determinazione è pubblicata all'Albo Pretorio Comunale per 15 giorni consecutivi dal_____. Il Messo Comunale _____

IL RESPONSABILE del SETTORE
Istr. Dir. Angelo Buonincontri

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Premesso che:

- con determina n.1 dell'8/1/2018 veniva costituito l'ufficio elettorale preposto allo svolgimento di tutti gli adempimenti di legge relativi alle consultazioni in oggetto;
- al fine di assicurare la regolare e puntuale esecuzione di tutti relativi a detta consultazione occorre potenziare ed organizzare il citato ufficio Elettorale comunale chiamandone a far parte il personale di cui all'allegato elenco, con la specifica delle principali attività demandate divise per gruppi;
- detti gruppi, costituiti come di seguito, sono diretti e coordinati dal Segretario Generale dott.ssa Enza Fontana, dal Vicesegretario Dr. Antonio Del Giudice, dal responsabile del Settore I.D. Angelo Buonincontri e dal responsabile del servizio Elettorale ed Informatica Dr. Guglielmo Albano;
- **GRUPPO N° 1**

  Albano G., Allocca A., Amato D.,., Buonincontri A., Ciollaro T., Coppola G., Ferraro N., Gaetano L., Napolitano L., Nardone M., Sasso C., Sorrentino G., Venni B.

  Adempimenti correlati alle revisioni dinamica e straordinarie delle liste elettorali, stampa delle tessere elettorali, controllo e rilascio delle tessere elettorali, autorizzazioni a votare, corrispondenza con i Comuni, gestione degli adempimenti correlati ai votanti AIRE ogni altra attività riguardante l'ufficio elettorale.

  GRUPPO N° 2

  Consegna e notifica di tessere elettorali, nomina di Presidenti di seggio e scrutatori, ulteriori altri atti e comunicazioni

  Caliendo L., Giannettino G., Guercia C., Venditto S.

  GRUPPO N° 3

  Presenziamento Ufficio Elettorale e di Segreteria, attività di raccolta dati, gestione dei dati elettorali, utilizzo e gestione delle procedure informatizzate comunali, comunicazioni e raccordo tra servizio raccolta dati.seggi elettorali - Prefettura-Tribunale.

  Albano G., Allocca A.,Amato M.A., Briaca A., Buonincontri A., Capone G., Cerciello P., Ciollaro T., D'Aniello P., Del Giudice A., Ferraro N., Liccardo C., Lombardi L., Maione M., Mazzone E., Napolitano L., Nardone M., Sasso C., Venni B.

  GRUPPO N° 4

  Operazioni di economato, gestione amministrativa e contabile di Presidenti di seggio e scrutatori.

  Coppola G., Iovine T., Sodano V., Sorrentino G.

  GRUPPO N° 5

  Inventario e preparazione del materiale elettorale necessario per l'allestimento dei seggi elettorali, revisione del materiale di arredo dei seggi (tabelloni, segnaletica, urne, tavoli), servizio di montaggio e smontaggio dei seggi elettorali, manutenzione straordinaria del materiale assegnato ai seggi elettorali, trasporto suppellettili, allestimento dei seggi e successivo smontaggio e messa a deposito, trasporto e installazione di ogni suppellettile da e per i seggi, trasporto dei plichi ai seggi, alla Prefettura,al Tribunale, gestione tecnico operativa dei seggi e degli edifici utilizzati, istallazione, controllo e manutenzione dei tabelloni per gli spazi elettorali, affissione e defissone dei manifesti elettorali, servizio trasporto disabili per i seggi.

  Amato D., Del Giudice A., Esposito V.G., Gaetano L., Giannettino P., Guercia C., Liccardo C., Lombardi L., Maione M.,

  GRUPPO N° 6

Raccolta denunce per lo smarrimento delle tessere elettorali presso l'ufficio elettorale comunale (ultima settimana antecedente le elezioni con orario continuato 09,00 – 19.00 e giorno delle elezioni – intera giornata), ordine pubblico e viabilità intorno ai seggi elettorali, altre attività di vigilanza e controllo.
Briaca A., D'Aniello P., Esposito V.G., Mazzone E., Comando di Polizia Municipale.

Ritenuto:

- dover assegnare ad ogni dipendente indicato il monte ore relativo per il servizio da espletare, secondo gli allegati elenchi e di autorizzare i predetti dipendenti ad effettuare lavoro straordinario ai sensi dell'art. 15 del D.L. 18/1/93 n. 8 convertito in legge n. 68 del 13/3/93, entro il limite del numero delle ore assegnate;
- dover prescrivere i giorni di effettuazione dello straordinario elettorale il lunedì', mercoledì' e venerdì' dalle ore 15,30 alle ore 19,30, eccezion fatta per i giorni legati strettamente alle consultazioni elettorali e di apertura obbligatoria, al montaggio e smontaggio del materiale elettorale, e per l'attività' dell'ufficio Elettorale, SEC e Informatica;

VISTI:

- il D.Lgs. n. 267/2000;
- il D. Lgs. 118/2011 e successive modificazioni
- il principio contabile finanziario applicato alla competenza finanziaria (allegato 4/2 del D. Lgs. 118/2011;
- lo statuto comunale;
- il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- il regolamento comunale di contabilità;
- il regolamento comunale sui controlli interni;

DETERMINA

1. di autorizzare il personale individuato ad effettuare prestazioni di lavoro straordinario nei seguenti periodi:
   - dall' 8/1/2018 al 6/2/2018 - (1° periodo)
   - dal 7/2/2018 all' 8/3/2018 - (2° periodo)
2. di autorizzare i sopracitati dipendenti ad effettuare lavoro straordinario entro il limite delle ore a ciascuno assegnate, come risultanti dagli elenchi, agli atti dell'ufficio elettorale;
   - di impegnare il monte ore straordinario complessivo ed oneri accessori secondo un calcolo presuntivo, che potrà essere variato con analogo atto, ad avvenuta comunicazione dei fondi ministeriali trasferiti;
3. di autorizzare, a cura dei coordinatori, eventuali possibili modifiche delle mansioni assegnate al personale impiegato nei gruppi, per eventuali e imprevedibili evenienze, comunque, nel rispetto del monte ore assegnato, se non diversamente rideterminato;
4. di impegnare, nel rispetto delle modalità previste dal principio applicato della contabilità finanziaria di cui all'allegato n. 4.2 del decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118 e successive modificazioni, la somma complessiva di € 38.418.30, comprensiva di contributi Inpdap e Irap, in considerazione dell'esigibilità della medesima, imputandola agli esercizi in cui l'obbligazione viene a scadenza secondo quanto riportato nella tabella che segue:

Capitolo/ articolo	Missione/ Programma/ Titolo	Identificativo Conto FIN (V liv. piano dei conti) ()	CP/ FPV	ESERCIZIO DI ESIGIBILITA'			
				2018 Euro	2019 Euro	2020 Euro	Es. Succ. Euro
103/6	0107101		CP	29.371,21			
103/7	0107101		CP	6.990,32			
103/8	0107102		CP	2.056,77\			

5. di stabilire che la liquidazione delle ore di straordinario prestate per la causa elettorale sarà effettuata al termine di ogni periodo, con specifica determinazione del responsabile del Settore II;
6. di accertare, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 183, comma 8, del D.Lgvo n. 267/2000, che il programma dei pagamenti contenuto nella tabella che precede è compatibile con gli stanziamenti di cassa;

7) di precisare, a norma dell'art. 163, comma 5 lettera b), la spesa non è suscettibile di pagamento frazionato in dodicesimi di bilancio;

8) di precisare, a norma dell'art. 183, comma 9 bis del vigente TUEL, che trattasi di spesa RICORRENTE;

9) di accertare, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa contabile di cui all'articolo 147bis, 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;

10) di dare atto che la presente determinazione, trasmessa al Servizio Finanziario per gli adempimenti di cui al 4° comma dell'art.151 del D. Lgs. 267/2000, ha efficacia immediata dal momento dell'acquisizione dell'attestazione di copertura finanziaria e viene pubblicata sull'Albo Pretorio ai fini della generale conoscenza;

11) di dare atto altresì ai sensi dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e dell'art. 1 co. 9 lett. e) della L. n. 190/2012 della insussistenza di cause di conflitto di interesse, anche potenziale nei confronti del responsabile del presente procedimento;

12) di dare atto che gli importi relativi alle prestazioni di lavoro straordinario potranno subire delle modifiche a seguito della comunicazione da parte della Prefettura di Napoli sull'importo da assegnare a questo Ente;

13) di dare atto che successivamente alla pubblicazione sull'apposita sezione dell'albo pretorio comunale, saranno assolti gli ulteriori eventuali obblighi di pubblicazione prescritti dal D.Lgs. n. 33/2013;

14) di trasmettere il presente atto al Settore Segreteria Generale per la pubblicazione all'Albo pretorio on line.

Il Responsabile del Settore II

Istr.Dir. Angelo Buonincontri