

ORIGINALE *DPO*

REG. AREA N. 1 / REG. GEN. N. 3

Oggetto: Autorizzazione prestazione lavoro straordinario per le Elezioni Politiche del 24 e 25 febbraio 2013.

COMUNE DI MUSSOMELI

Provincia Regionale di Caltanissetta



IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

L'anno duemilatredici il giorno tre del mese di gennaio

La sottoscritta Dott.ssa Antonina Cordaro, responsabile dell'area Amministrativa, nominata con determinazione sindacale n. 50 del 29.10.2003.

PREMESSO che con determinazione n. 2 del 3 gennaio 2013, il Segretario Generale ha provveduto a costituire l'Ufficio Elettorale comunale in occasione delle Elezioni Politiche del 24 e 25 febbraio 2013 indette con decreto del Presidente della Repubblica del 22 dicembre 2012 n. 226 (pubblicato nella G.U.R.I. n. 299 del 24 dicembre 2012) con le persone di cui all'allegato prospetto.

CONSIDERATO che per tutti gli adempimenti connessi con le predette operazioni, occorre contestualmente autorizzare, nel contempo, il personale alla prestazione di lavoro straordinario;

ATTESO CHE ai sensi del D.L. n.8 del 18.1.1993, convertito in legge 19.3.1993 n.68, il personale addetto all'Ufficio Elettorale 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 del decreto di convocazione dei comizi fino al trentesimo giorno successivo alle consultazioni elettorali;

VISTA la circolare telegrafica n.12/1999 con la quale la Direzione Generale dell'Amministrazione civile, direzione Centrale per la finanza locale e per i servizi finanziari comunica che affinché possa rimborsarsi il compenso per lavoro straordinario è necessario che il provvedimento autorizzativo sia adottato dai responsabili dei servizi mediante apposita determinazione;

CHE l'Ufficio elettorale è diretto dal responsabile dell'area amministrativa, ferma restando la sovrintendenza ed il coordinamento dell'attività al Segretario Generale del Comune;

CHE l'autorizzazione alle prestazioni di lavoro straordinario concernono gli adempimenti connessi con le varie consultazioni e precisamente:

- A) Adempimenti amministrativi;
- B) Adempimenti per la consegna materiale Presidenti di seggio, rilevazione dati, supporto all'ufficio.
- C) Adempimenti contabili e di supporto all'Ufficio;
- D) Notifiche varie, affissione manifesti, propaganda elettorale, trasporto materiale elettorale e trasmissione plichi e allestimento seggi..
- E) Vigilanza e servizio consegna plichi.
- F) Centralino telefonico.

RITENUTO, pertanto, di autorizzare il personale come da allegato prospetto;

VISTA la L.R. 11.12.1991, n. 48 e successive modifiche ed integrazioni comprendenti anche le norme di cui al Testo Unico approvato con decreto legislativo 18.8.2000, n. 267 in virtù del recepimento dinamico contenuto nella citata legge n. 48/1991;

VISTI lo Statuto Comunale ed il vigente regolamento comunale di contabilità;

DETERMINA

Per quanto in premessa:

- 1) Autorizzare la prestazione di lavoro straordinario per le elezioni politiche del 24 e 25 febbraio 2013 di cui alla determinazione del Segretario Generale n. 2 del 3 gennaio 2013, per il numero di ore a fianco di ciascuno segnate nel prospetto allegato alla presente per farne parte integrante e sostanziale, per il periodo dal 3 gennaio al 28 febbraio 2013 e per gli adempimenti indicati.
- 2) La spesa complessiva presuntiva di **€ 25.375,41** di cui **€ 19.180,2 per lavoro straordinario, € 4.564,89 per CPDEL e € 1.630,32 per I.R.A.P.** farà carico sull'intervento 1.01.07.08 "Oneri straordinari della gestione corrente relativo al servizio anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico" del redigendo bilancio del corrente esercizio.
- 3) Dare atto, altresì, che il monte ore di lavoro autorizzato rientra nel limite medio di spesa di 50 ore mensili pro capite.

La presente determinazione ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza amministrativa sarà pubblicata all'Albo Pretorio comunale per 15 giorni, e sarà, inserita nel registro generale delle determinazioni dirigenziali.

Proponente

F.to Maria Luvaro

IL RESPONSABILE DELL' AREA AMMINISTRATIVA

F.to Dott.ssa Cordaro Antonina

VISTO: Si dichiara la regolarità contabile
e si attesta la copertura finanziaria

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

F.to D.ssa Castiglione Maria Vincenza