COMUNE DI NOLI
PROVINCIA DI SAVONA

n. 31/N.R.G. 281

DETERMINAZIONE SETTORE AMMINISTRATIVO N. 281 DEL 15 aprile 2024

OGGETTO: Elezioni europee del 8 e 9 giugno 2024. Costituzione ufficio elettorale comunale e autorizzazione a compiere lavoro straordinario al personale dipendente nel periodo dal 15/04/2024 al 14/06/2024 per gli adempimenti concernenti le operazioni elettorali.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

PREMESSO che con decreto del Presidente della Repubblica del 11/04/2024, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 85 del 11/04/2024, sono stati convocati i comizi elettorali, e per il giorno di domenica 8 e 9 giugno 2024 per lo svolgimento delle elezioni Parlamentari Europee;

VISTE le istruzioni ministeriali e prefettizie;

VISTO il calendario degli adempimenti elettorali;

RITENUTO di dover procedere alla costituzione dell'Ufficio Elettorale Comunale con la designazione del personale che deve provvedere all'espletamento delle varie mansioni relative alle operazioni elettorali;

PRESO atto che l'Ufficio Elettorale Comunale è costituito da n. 14 persone e che si rende necessario assegnare a tale ufficio, quale supporto provvisorio, per il periodo dal 15/04/2024 al 14/06/2024 tali dipendenti;

VISTO l'articolo 15 del Decreto Legge 18 gennaio 1993, n. 8, convertito, con modificazioni, dalla Legge 19 marzo 1993, n. 68, come modificato dall'art. 1, comma 400, lett. d) della Legge 27 dicembre 2013, n. 147, per il quale il personale dei Comuni può essere autorizzato dalle rispettive Amministrazioni, anche in deroga alle vigenti disposizioni, ad effettuare lavoro straordinario, entro il limite medio di spesa di 40 ore mensili per persona a prescindere dalla qualifica rivestita, e sino ad un massimo individuale di 60 ore mensili per il periodo intercorrente dal cinquantacinquesimo giorno antecedente la data delle consultazioni al quinto giorno successivo alla stessa data;

CONSTATATO che per gli adempimenti elettorali è necessario che nel periodo dal 15/04/2024 al 14/06/2024 vengano effettuate dal personale comunale prestazioni straordinarie come da prospetto seguente;

COMUNE DI NOLI
PROVINCIA DI SAVONA

Cognome e nome	Settori	Mansioni assegnate	Ore totali autorizzate
Delpiazzo Emanuela	Amministrativo	Revisioni dinamiche, compilazione tessere, rilascio tessere, atti preparatori, turni, pratiche varie, archiviazione connessione con Prefettura, trasmissione dati elettorali tramite il programma ministeriale Prefettura e Circondariale di Savona, e verbali nomina dei scrutatori e presidenti di seggio e adempimenti connessi.	75
Straffalaci Rocco	Amministrativo	Atti preparatori, affiancamento all'Ufficio Elettorale supporto tessere e organizzazione elezione e seggi e trasmissione dati elettorali e verbali nomina dei scrutatori e presidenti di seggio	60
Pisano Francesca	Segreteria	Atti preparatori, affiancamento all'Ufficio Elettorale supporto tessere e organizzazione elezione e seggi e trasmissione dati elettorali. Protocollazione comunicazioni/trasmissioni ricezione Prefettura e Ufficio Circondariale in affiancamento in supporto all'Ufficio Elettorale	35
Doglio Valentina	Economico-finanziario	Atti preparatori, affiancamento all'Ufficio Elettorale e supporto amministrativo. Atti rendicontazione e supporto Ufficio Elettorale e adempimenti contabili vari	35
Scotto Andrea	Urbanistica	Supporto Ufficio Elettorale per trasporto e ritiro documenti con Prefettura, Tribunale, Circondariale e seggi e materiali presso sezioni elettorali e adempimenti vari.	30
Ferraro Enrico	Lavori pubblici	Supporto tecnico, logistico e organizzativo. Predisposizione e delimitazione spazi per la propaganda elettorale, montaggio seggi e cartellonistica.	15
Ciliberti Andrea	Lavori pubblici	Supporto tecnico, logistico e organizzativo. Predisposizione e delimitazione spazi per la propaganda elettorale, montaggio seggi e cartellonistica.	10
Brovia Marco	Lavori pubblici	Supporto tecnico, logistico e organizzativo. Predisposizione e delimitazione spazi per la	10

		propaganda elettorale, montaggio seggi e cartellonistica.	
Gambetta Marco	Lavori pubblici	Supporto tecnico, logistico e organizzativo. Predisposizione e delimitazione spazi per la propaganda elettorale, montaggio seggi e cartellonistica.	10
Rossoni Gabriele	Lavori pubblici	Supporto tecnico, logistico e organizzativo. Predisposizione e delimitazione spazi per la propaganda elettorale, montaggio seggi e cartellonistica.	10
Nicorelli Andrea	Polizia locale	Supporto tecnico elezioni	15
Pellegrini Michele	Polizia locale	Supporto tecnico elezioni	15
Baretto Matteo	Polizia locale	Supporto tecnico elezioni	15
Spotorno Stefania	Polizia locale	Supporto logistico e tecnico	15
TOTALE			**350**

VISTO il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e in particolare l'articolo 109;

VISTA la parte seconda "Ordinamento finanziario e contabile" del citato D.Lgs. n. 267/2000;

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTO il Regolamento di Contabilità;

VISTO il Regolamento sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi;

VISTO il Regolamento comunale sui controlli interni;

RICHIAMATO decreto del Sindaco n. 18 in data 01/03/2024, è stata attribuita al sottoscritto la responsabilità del Settore amministrativo;

ATTESA la propria competenza ai sensi del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

D E T E R M I N A

1) di costituire l'Ufficio Elettorale Comunale, chiamando a farvi parte i sotto indicati dipendenti con le mansioni a fianco di ciascuno di essi indicate e di autorizzare il personale dell'Ufficio Elettorale Comunale e degli altri uffici assegnati quale supporto provvisorio del servizio elettorale, come da elenco, ad effettuare prestazioni straordinarie per gli adempimenti connessi con l'organizzazione tecnica per l'attuazione delle consultazioni elettorali indicate in oggetto, nel limiti e per il periodo di tempo previsti dall'art. 15 del Decreto

COMUNE DI NOLI
PROVINCIA DI SAVONA

Legge 18 gennaio 1993, n. 8, convertito, con modificazioni, dalla Legge 19 marzo 1993, n. 68, come modificato dall'art. 1, comma 400, lett. d) della Legge 27 dicembre 2013, n. 147;

Cognome e nome	Settori	Mansioni assegnate	Ore totali autorizzate
Delpiazzo Emanuela	Amministrativo	Revisioni dinamiche, compilazione tessere, rilascio tessere, atti preparatori, turni, pratiche varie, archiviazione connessione con Prefettura, trasmissione dati elettorali tramite il programma ministeriale Prefettura e Circondariale di Savona, e verbali nomina dei scrutatori e presidenti di seggio e adempimenti connessi.	75
Straffalaci Rocco	Amministrativo	Atti preparatori, affiancamento all'Ufficio Elettorale supporto tessere e organizzazione elezione e seggi e trasmissione dati elettorali e verbali nomina dei scrutatori e presidenti di seggio	60
Pisano Francesca	Segreteria	Atti preparatori, affiancamento all'Ufficio Elettorale supporto tessere e organizzazione elezione e seggi e trasmissione dati elettorali. Protocollazione comunicazioni/trasmissioni ricezione Prefettura e Ufficio Circondariale in affiancamento in supporto all'Ufficio Elettorale	35
Doglio Valentina	Economico-finanziario	Atti preparatori, affiancamento all'Ufficio Elettorale e supporto amministrativo. Atti rendicontazione e supporto Ufficio Elettorale e adempimenti contabili vari	35
Scotto Andrea	Urbanistica	Supporto Ufficio Elettorale per trasporto e ritiro documenti con Prefettura, Tribunale, Circondariale e seggi e materiali presso sezioni elettorali e adempimenti vari.	30
Ferraro Enrico	Lavori pubblici	Supporto tecnico, logistico e organizzativo. Predisposizione e delimitazione spazi per la propaganda elettorale, montaggio seggi e cartellonistica.	15
Ciliberti Andrea	Lavori pubblici	Supporto tecnico, logistico e organizzativo. Predisposizione e delimitazione spazi per la propaganda elettorale, montaggio seggi e	10

		cartellonistica.	
Brovia Marco	Lavori pubblici	Supporto tecnico, logistico e organizzativo. Predisposizione e delimitazione spazi per la propaganda elettorale, montaggio seggi e cartellonistica.	10
Gambetta Marco	Lavori pubblici	Supporto tecnico, logistico e organizzativo. Predisposizione e delimitazione spazi per la propaganda elettorale, montaggio seggi e cartellonistica.	10
Rossoni Gabriele	Lavori pubblici	Supporto tecnico, logistico e organizzativo. Predisposizione e delimitazione spazi per la propaganda elettorale, montaggio seggi e cartellonistica.	10
Nicorelli Andrea	Polizia locale	Supporto tecnico elezioni	15
Pellegrini Michele	Polizia locale	Supporto tecnico elezioni	15
Baretto Matteo	Polizia locale	Supporto tecnico elezioni	15
Spotorno Stefania	Polizia locale	Supporto logistico e tecnico	15
TOTALE			**350**

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

3) di dare atto, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 147-*bis*, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e dal relativo regolamento comunale sui controlli interni, che il presente provvedimento comporta riflessi diretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente e pertanto sarà sottoposto al controllo contabile da parte del Responsabile del servizio finanziario, da rendersi mediante apposizione del visto di regolarità contabile allegati alla presente determinazione come parte integrante e sostanziale;

4) di dare atto che il presente provvedimento *è* rilevante ai fini della pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Ente ai sensi del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;

COMUNE DI NOLI
PROVINCIA DI SAVONA

5) di rendere noto ai sensi dell'art. 5 della legge n. 241/1990 che il responsabile del procedimento è il dott. Michele Terragnoli.

6) di trasmettere il presente provvedimento:

– all'Ufficio segreteria per l'inserimento nella raccolta generale;

- all'Ufficio Ragioneria per il controllo contabile e l'attestazione della copertura finanziaria della spesa

7) di dare atto che le spese per il lavoro straordinario relativo alle consultazioni indicate in oggetto saranno a carico del Comune di Noli;

8) di chiedere, a consultazioni ultimate, il rimborso della quota delle spese sostenute per conto dello Stato.

IL RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO
TERRAGNOLI MICHELE

NOLI, LI' 16/04/2024

* Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa