

COMUNE DI GRUMO NEVANO

(Provincia di Napoli)

Copia Originale

CATEGORIA _____ CLASSE _____

2° Settore - Politiche Sociali e Demografico

Servizio Demografico

DETERMINAZIONE n. 15 del 19.02.2016

OGGETTO: Costituzione dell'Ufficio Elettorale Comunale in occasione delle consultazioni per il Referendum Popolare di domenica 17 aprile 2016.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

L'anno duemilasedici il giorno diciannove del mese di febbraio alle ore 12,30

Visti

= il D.Lgs. n. 267/2000 (*Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali*), come modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 126/2014 (che riporta disposizioni integrative e correttive del D.Lgs. 118/2011);
= il D.Lgs. n. 118/2011 (*Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42*);
= il D.Lgs. n. 165/2001 (*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*);
= lo Statuto comunale;
= il Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
= il Decreto del Sindaco n. 2 dell'11.02.2016 con cui è stata attribuita al sottoscritto la responsabilità del 2° Settore Politiche Sociali e Demografico con il conferimento dell'incarico di posizione organizzativa sino al 31.12.2016;
= il Decreto del Ministro dell'Interno in data 28 ottobre 2015 (*pubblicato nella G.U. n. 254 del 31.10.2015*), con il quale è stato differito al 31 marzo 2016 il termine per l'approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio finanziario 2016;

Adotta la seguente determinazione

Premesso che con Decreto del Presidente della Repubblica del 15 febbraio 2016, recante "Indizione del referendum popolare per l'abrogazione del comma 17, terzo periodo, dell'articolo 6 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, come sostituito dal comma 239 dell'articolo 1 della legge 28 dicembre 2015, n. 208, limitatamente alle seguenti parole: «per la durata di vita utile del giacimento, nel rispetto degli standard di sicurezza e di salvaguardia ambientale»" (*pubblicato nella G. U. n. 38 del 16.02.2016*) sono stati convocati per domenica 17 aprile 2016 i comizi elettorali per lo svolgimento del Referendum Popolare;

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

Visto l'art. 15 del D.L. 18 gennaio 1993, convertito con modificazione nella legge 19 marzo 1993, n. 68, come da ultimo modificato dall'art. 1, comma 400, della legge 27 dicembre 2013, n. 147 (Legge di stabilità 2014), che stabilisce che in occasione delle consultazioni elettorali il personale comunale può essere autorizzato, con determinazione adottata preventivamente, ad effettuare lavoro straordinario entro il limite medio di spesa di 40 ore mensili per persone e fino 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, vale a dire dal 22 febbraio 2016 al 22 aprile 2016;

Dato atto che sino ad oggi l'Ufficio Elettorale non ha ricevuto alcuna comunicazione cartacea o elettronica e non è ancora presente sui portali web della Prefettura di Napoli e del Ministero dell'Interno alcuna Circolare o disposizione riguardante l'assegnazione dei fondi a rimborso delle spese elettorali, gli adempimenti organizzativi e le scadenze;

Ritenuto di dover adottare il presente atto, costituendo l'Ufficio Elettorale Comunale, indicando il personale chiamato a svolgere il lavoro straordinario, specificando gli adempimenti da svolgere;

Ritenuto, altresì, di rinviare ad un proprio successivo atto l'assunzione dell'impegno di spesa, l'autorizzazione a svolgere lavoro straordinario e i compensi orari preventivati per ciascun dipendente, fermo restando il limite orario sopra indicato;

tanto premesso e per i motivi suddetti

DETERMINA

= **di costituire** l'Ufficio Elettorale Comunale per lo svolgimento degli adempimenti connessi alle consultazioni per il Referendum abrogativo sulle trivellazioni del mare che si terranno domenica 17 aprile 2016, chiamando a farne parte i sotto elencati dipendenti sotto la direzione del sottoscritto Responsabile del Settore Politiche Sociali e Demografico, dott. Ferdinando Tavasso – Cat. D4, per gli adempimenti che di seguito si elencano per gruppi omogenei, e cioè:

PERSONALE AMMINISTRATIVO PER GLI ADEMPIMENTI ELETTORALI D'UFFICIO:

Adempimenti : prima e seconda tornata revisione dinamica straordinaria; predisposizione stampati occorrenti all'ufficio elettorale in occasione delle consultazioni elettorali; istruttoria e relativo procedimento per consentire l'esercizio del diritto di voto ai cittadini UE che ne facciano richiesta (per le sole consultazioni comunali); depennamento dalle liste sezionali destinate alla votazione dei cittadini che pur essendo iscritti non compiranno il 18° anno di età alla data delle consultazioni; compilazione verbale di determinazione della situazione numerica degli elettori che voteranno; formazione elenchi, distinti per maschi e femmine e per ogni sezione, dei cittadini che alla data delle consultazioni non avranno compiuto il 18° anno di età e determinazione definitiva degli elettori; compilazione in quadruplica copia delle distinte degli elettori residenti all'estero e trasmissione agli stessi delle cartoline di preavviso dell'avvenuta convocazione dei comizi elettorali; cancellazione dei deceduti entro 15 giorni dalla data della votazione e determinazione definitiva dei votanti; ritiro del materiale elettorale e corrispondenza con Prefettura e C.E.C.; reinscrizione nelle liste dei cittadini che riacquistano la capacità elettorale o che risultano omessi dalle liste del Comune o di altri comuni; determinazione della situazione numerica dopo le suddette variazioni; stampa degli estratti di lista da affiggere nelle 15 sezioni elettorali; partecipazione di nomina degli scrutatori; ogni altro tipo di notificazione richiesta dagli adempimenti elettorali; apertura dell'ufficio elettorale continuativamente nei tre giorni antecedenti la votazione dalle ore otto alle ore venti e nei giorni della votazione per tutta la durata delle operazioni di voto per il rilascio delle tessere elettorali non consegnate, per la consegna dei duplicati e per il rinnovo delle tessere, previa annotazione in apposito registro; collazione e consegna del materiale ai presidenti di seggio e adempimenti inerenti i giorni di apertura dei seggi elettorali per l'insediamento dei seggi, la votazione e lo scrutinio, con relativi collegamenti tra Comune-seggi-Prefettura-C.E.C. e Tribunale; consegna plichi elettorali Tribunale e Prefettura; rilevazioni statistiche e risultati durante e dopo le votazioni; guida autovetture per collegamenti con Prefettura, C.E.C., ecc.; centralino telefonico in occasione espletamento lavoro straordinario; apertura e chiusura casa comunale; ogni altro adempimento che dovesse rendersi necessario.

Personale impegnato - n. 17 unità:

Ferdinando Tavasso – Cat. D4 (Responsabile del Settore);
Enrichetta Saviano – Cat. D4 (Responsabile del Servizio Elettorale);
Maria Chiatto, Carmela Coppola, , Elisabetta Pietroluongo – Cat. C5;
Egidio Bencivenga, Bruno D'Errico, Caterina Iavarone, Eufemia Romano – Cat. C4;
Luigi D'Angelo – Cat. B7;
Luigi Caiazzo, Giuseppe Capuano, Gennaro Cristiano, Giovangiuseppe Cristiano, – Cat. B6;
Pasquale Poppardi – Cat. B4;
Rosa Moscato – Cat. B1;
Rosario Cristiano – Cat. A5.

ALLESTIMENTO TABELLONI PROPAGANDA ELETTORALE, SEGGI ELETTORALI, DEFISSIONE E FACCHINAGGIO:

Adempimenti: revisione materiale per le elezioni; interventi sui tabelloni per adattarli al tipo di elezione; montaggio dei tabelloni; montaggio arredamento seggi elettorali; assistenza seggi per eventuali interventi di riparazione; defissione manifesti elettorali affissi fuori degli spazi assegnati; servizio facchinaggio consegna plichi elettorali; smontaggio arredamento seggi elettorali; smontaggio tabelloni propaganda elettorale; raccolta e revisione materiale presso il deposito comunale; ogni altro adempimento che dovesse rendersi necessario.

Personale impegnato - n. 7 unità:

Raffaele Gervasio – Cat. B6 (con il compito, come per gli anni scorsi, di coordinare la 'squadretta' di seguito indicata);
William Di Lorenzo – Cat. B7;
Giuseppe Bencivenga, Raffaele Capasso, Vincenzo Pollasto, Vito Serafino – Cat. B4;
Mario Montanaro - Cat. A5

PERSONALE COMANDO POLIZIA MUNICIPALE

Adempimenti: ordine pubblico in occasione dei comizi elettorali e dell'apertura dei seggi elettorali; raccolta notizie nei seggi elettorali; ricezione denunce per smarrimento tessere elettorali, scorta per la consegna dei plichi elettorali a Tribunale e Prefettura; ogni altro adempimento che dovesse rendersi necessario.

Personale impegnato - n. 15 unità:

Comandante Vincenzo Giordano – Cat. D4 (direzione e coordinamento del personale impegnato);

Cap. Luigi Chiacchio – Cat. D4

Luogotenenti: Tammaro Conte, Giacomo Del Prete, Rosalba Vilardo, Giuseppe Caputo, Giuseppe De Rosa, Antonio Reccia, Cristofaro Ruggiero, Francesco Tavasso – Cat. C5;

Ausiliari traffico: Salvatore Moscato – Agostino Saviano – Cat. B6

Onofrio Gozzolino, Orazio Piscopo, Mario Soreca, Salvatore Tucci – Cat. B4.

= di stabilire che:

- i suddetti adempimenti potranno essere integrati e variati secondo le disposizioni che perverranno dalla Prefettura;
- sarà effettivamente utilizzato solo il personale che di volta in volta si renderà strettamente necessario per l'espletamento degli adempimenti connessi al procedimento elettorale;
- l'impegno di spesa verrà assunto, unitamente all'accertamento della somma assegnata in entrata, al momento della pubblicazione o delle ricezione di apposite disposizioni del Ministero dell'Interno;
- si provvederà con successiva Determinazione ad autorizzare le ore di lavoro straordinario e i periodi, nei limiti di quanto stabilito dall'art. 15 del D.L. 18 gennaio 1993, convertito con modificazione nella legge 19 marzo 1993, n. 68, e ss.mm.ii.;

= 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;

= 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, oltre all'impegno di cui sopra, **comporta** riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente pertanto sarà sottoposto al controllo contabile da parte del Responsabile del servizio finanziario, da rendersi mediante apposizione del visto di regolarità contabile e dell'attestazione di copertura finanziaria allegati alla presente determinazione come parte integrante e sostanziale;

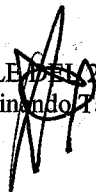
= di trasmettere il presente provvedimento:

- all'Ufficio Segreteria per l'inserimento nella raccolta generale;
- all'Ufficio Ragioneria per il controllo contabile e l'attestazione della copertura finanziaria della spesa.

Il sottoscritto Responsabile del Settore **dichiara sotto la propria responsabilità**, ai sensi e per gli effetti della Legge 06.11.2012, n. 190 (*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*) e del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 (*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*), che riguardo alla sussistenza di situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, con i soggetti interessati al procedimento in questione la propria posizione è la seguente:

- per quanto riguarda l'autorizzazione a svolgere lavoro straordinario al Luogotenente della Polizia Municipale dott. Francesco Tavasso, fratello germano del sottoscritto, essa verrà richiesta ad un terzo e precisamente al Comandante della Polizia Municipale, con apposita nota che, unitamente al suo riscontro, sarà depositata nel fascicolo dell'istruttoria della Determinazione di autorizzazione a svolgere il lavoro straordinario.

IL RESPONSABILE DEL 1° SETTORE
Dott. Ferdinando Tavasso



VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE**RICEZIONE ATTO**

La presente determinazione viene ricevuta dall'Ufficio Ragioneria il _____

Il dipendente incaricato

ATTESTAZIONI DI RAGIONERIA

Il Responsabile del Servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile del presente provvedimento, ai sensi dell'articolo 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e del relativo Regolamento comunale sui controlli interni, comportando lo stesso riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, osservato _____ rilascia:

PARERE FAVOREVOLE

PARERE NON FAVOREVOLE, per le motivazioni sopra esposte.

Grumo Nevano li 8/3/16

Il Responsabile dei Servizi Finanziari
dott. Raffaele Campanile

ATTESTAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA DELLA SPESA

Si 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, regolarmente registrati ai sensi dell'art. 191, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267:

Impegno	Data	Importo	Intervento/Capitolo	Esercizio

Data _____

Il Responsabile dei Servizi Finanziari
dott. Raffaele Campanile

Con l'attestazione della copertura finanziaria di cui sopra il presente provvedimento è esecutivo, ai sensi dell'art. 151, comma 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Non apposizione del Visto non coinvolgendo aspetti che comportano direttamente impegno o liquidazione di spesa

RESTITUZIONE del provvedimento senza attestazioni essendovi i seguenti aspetti ostativi: _____

ALTRO: _____

Il Responsabile dei Servizi Finanziari
dott. Raffaele Campanile

PER COPIA CONFORME

data _____

Il Responsabile del 2° Settore
dott. Ferdinando Tavasso

Certificato di Pubblicazione

Copia della presente determinazione viene pubblicata all'Albo Pretorio per 15 (quindici) giorni consecutivi a partire da oggi _____ - Registro pubblicazioni n. _____

Il Messo Comunale
