Comune di TORGNON
VALLE D'AOSTA

Commune de TORGNON
VALLÉE D'AOSTE

Frazione/Hameau de Mongnod, 4 – 11020 TORGNON
Centralino/Standard 0166-540213 – fax 0166-540679
Sito/Site internet: www.comune.torgnon.ao.it

P. IVA 00405970070 – C. f. 81002590073
Ufficio Tecnico/Bureau des Techniciens 0166-54013
e.mail: comune@comune.torgnon.ao.it

---

Prot. n. 1454 (1-8-1)

Torgnon, lì 3 aprile 2019

# SERVIZIO PERSONALE
# UFFICIO ELETTORALE COMUNALE

**DETERMINAZIONE N. 1/ELETT.**
**del 03/04/2019**

**OGGETTO:** Individuazione turnisti per effettuazione prestazioni lavorative straordinarie e relativo finanziamento - elezioni europee del 26 maggio 2019.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZO PERSONALE F.F.**
(Segretario comunale)

**VISTA** la deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 25.03.2019 di approvazione del bilancio pluriennale di previsione 2019-2021 ultimo approvato;

**VISTO** il D.Lgs. 18.08.2000, n. 267;

**VISTO** il D.Lgs. 30.03.2001, n. 165;

**VISTA** la L.R. 07.12.1998, n. 54;

**VISTA** la L.R. 23.07.2010, n. 22;

**VISTO** il vigente testo unico dei CCRL in materia di comparto unico del pubblico impiego valdostano;

**VISTA** la circolare 16/2019 del Ministero dell'Interno – Dipartimento per gli affari interni e territoriali – Direzione Centrale dei Servizi Elettorali, relativa alle consultazioni elettorali di domenica 26 maggio 2019;

**VISTA** la comunicazione prot. n. 1932/014/2019 della Presidenza della Regione autonoma Valle d'Aosta – Segretario

Generale della regione - Servizio Enti locali – Ufficio elettorale e servizi demografici;

**VISTO** il calendario delle principali operazioni in occasione delle elezioni europee del 26 maggio 2019;

**RITENUTO** di richiedere espressamente lo svolgimento di ore di straordinario per il corretto adempimento delle incombenze d'ufficio, per i giorni 13 (solo ore antimeridiane), 14 (solo ore antimeridiane), 15, 16 e 17 aprile 2019, nonché 24, 25, 26 e 27 maggio 2019;

**ATTESTATA** la copertura finanziaria (ex art. 151, comma 4°, D.Lgs. 267/2000) della spesa derivante dal presente provvedimento (M01P03T1);

**STANTE** la regolarità contabile del provvedimento;

**DETERMINA**

1) **DI RICHIEDERE** alla Sig.ra Michela BLANC, alla Sig.ra Elena DUROUX, alla Sig.ra Paola MACHET, al Sig. Franco MACHET, al Sig. Vittorio Marco FOLLIN ed al Sig. Mauro PERINI, al fine di consentire il corretto svolgimento delle incombenze dell'Ufficio Comunale in occasione delle elezioni europee del 26 maggio 2019, di svolgere le ore di straordinario necessarie a garantire l'apertura dell'Ufficio per il rilascio delle certificazioni, delle tessere e comunque per garantire il buon andamento delle operazioni elettorali anche curando il trasporto di persone e materiali, così come la consegna dei plichi del seggio agli uffici competenti, nei giorni di sabato 13 aprile (solo ore antimeridiane), domenica 14 aprile (solo ore antimeridiane), lunedì 15 aprile, martedì 16 aprile e mercoledì 17 aprile 2019, nonché venerdì 24 maggio, sabato 25 maggio, domenica 26 maggio e lunedì 27 maggio 2019;

2) **DI DARE ATTO** che le ore procapite autorizzate sono le seguenti e pure le funzioni: Sig.ra Michela BLANC ore 50 – per rilascio certificazioni e tessere, Sig.ra Elena DUROUX ore 50 – per rilascio certificazioni e tessere, Sig.ra Paola MACHET ore 50 – per rilascio certificazioni e tessere, Sig. Franco MACHET ore 40 – per rilascio certificazioni e tessere e per predisposizione seggio, nonché trasporto persone e materiali, Sig. Vittorio Marco FOLLIN ore 20 – per predisposizione seggio, nonché trasporto persone e materiali e Sig. Mauro PERINI ore 20 – per predisposizione seggio, nonché trasporto persone e materiali;

3) **DI DARE ATTO** che le ore di attività lavorativa straordinaria saranno integralmente pagate agli aventi diritto, fermo restando il diritto all'eventuale riposo compensativo;

4) **DI IMPEGNARE** su M01P03T1, Es. 2019, €. 8.000,00 per il finanziamento ed il pagamento delle prestazioni lavorative straordinarie;

5) **DI DARE ATTO** che il costo complessivo per l'anno 2019 trova copertura nel bilancio dell'esercizio in corso e di quelli successivi, come da atti programmatori del Comune, i cui stanziamenti vengono impegnati ai sensi dell'art. 183, comma 2°, del D.Lgs. 267/2000

6) **DI DARE ATTO** che il programma dei conseguenti pagamenti è compatibile con gli stanziamenti di cassa e le regole sul patto di stabilità interno ai sensi dell'art. 183, comma 8°, del D.Lgs 267/2000.

**Il Responsabile del servizio personale f.f.**
Segretario Comunale
dr. Roberto ARTAZ

(La firma autografa può essere sostituita dall'indicazione del nominativo del sottoscrittore, ai sensi dell'art. 3, comma 2, D.Lgs. n. 39/1993)