



Prot. n. 1636 (1-8-1)

Torgnon, li 5 aprile 2018

SERVIZIO PERSONALE
UFFICIO ELETTORALE COMUNALE

DETERMINAZIONE N. 2/ELETT.
del 05/04/2018

OGGETTO: Individuazione turnisti per effettuazione prestazioni lavorative straordinarie e relativo finanziamento - elezioni regionali del 20 maggio 2018.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE F.F.
(Segretario comunale)

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 5 in data 04.01.2018 recante ad oggetto “Programmazione triennale del fabbisogno del personale per gli anni 2018 - 2019 – 2020”;

VISTA la deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 29.03.2018 di approvazione del bilancio pluriennale di previsione 2018-2020 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 comunicazione prot. n. 5682/054/2018 della Presidenza della Regione autonoma Valle d’Aosta – Dipartimento enti locali, segreteria della Giunta e affari di prefettura – Enti locali -- Ufficio elettorale e servizi demografici;

VISTO il calendario delle principali operazioni in occasione delle elezioni regionali del 20 maggio 2018;

RITENUTO di richiedere espressamente lo svolgimento di ore di straordinario per il corretto adempimento delle incombenze d'ufficio, per i giorni 14, 15 e 16 aprile 2018, nonché 18, 19, 20 e 21 maggio 2018;

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 ed al Sig. Daniel BLANC, al fine di consentire il corretto svolgimento delle incombenze dell'Ufficio Comunale in occasione delle elezioni regionali del 20 maggio 2018, 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 14, domenica 15 e lunedì 16 aprile 2018, nonché venerdì 18, sabato 19, domenica 20 e lunedì 21 maggio 2018;
- 2) **DI DARE ATTO** che le ore procapite autorizzate sono le seguenti e pure le funzioni: Sig.ra Michela BLANC ore 40 – per rilascio certificazioni e tessere, Sig.ra Elena DUROUX ore 40 – per rilascio certificazioni e tessere, alla Sig.ra Paola MACHET ore 40 – per rilascio certificazioni e tessere e Sig. Daniel BLANC ore 40 – per rilascio certificazioni e tessere, 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. 2018, €. 4.000,00 per il finanziamento ed il pagamento delle prestazioni lavorative straordinarie;
- 5) **DI DARE ATTO** che il costo complessivo per l'anno 2018 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)