



V

CITTA' DI AMANTEA
(Provincia di Cosenza)

DETERMINAZIONE RESPONSABILE SETTORE DEMOGRAFICI

N° Registro del Servizio 2	
N° Registro Generale <u>180</u>	DATA ESECUTIVA' _____
N° Albo <u>137</u> del <u>20 FEB, 2018</u>	AI _____

TRASMISSIONE A:	SINDACO	SEGRETARIO	ALTRI _____
-----------------	---------	------------	-------------

Oggetto: Elezioni della Camera dei deputati e del Senato della Repubblica di domenica 4 marzo 2018. Costituzione Ufficio Elettorale Comunale ed autorizzazione al personale ad eseguire lavoro straordinario.

L'anno duemiladiciotto, il giorno 08 del mese di **Gennaio** e nel proprio ufficio,

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2017 n. 209, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 302 del 29 dicembre 2017 con il quale sono stati convocati i comizi, per il giorno domenica 4 marzo 2018, per lo svolgimento delle elezioni della Camera dei deputati e del Senato della Repubblica

CONSIDERATO CHE, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia, i Comuni devono attivare il processo organizzativo mediante la costituzione dell'Ufficio Elettorale Comunale, al fine di consentire la regolare e tempestiva esecuzione dei numerosi e delicati adempimenti, previsti dalla vigente normativa per lo svolgimento delle elezioni di cui in narrativa, avuto riguardo della consistenza del Corpo Elettorale, del numero e della dislocazione nel territorio comunale delle sezioni elettorali e altri adempimenti;

VISTA la Legge 27 dicembre 2013, n.147 - Legge di stabilità 2014 che ha introdotto modifiche alla normativa riguardante lo svolgimento, l'organizzazione tecnica e l'attuazione delle consultazioni elettorali;

VISTO il prospetto "Allegato A" riportante i nominativi del personale che andrà a far parte del costituendo Ufficio Elettorale Comunale e la quantizzazione delle prestazioni lavorative massime richiedibili agli stessi;

VISTO il prospetto "Allegato B" degli uffici e dei servizi chiamati a concorrere alle dette consultazioni elettorali che riporta:

- Ufficio di coordinamento;
- Servizi elettorali specifici e generali - Ufficio di Segreteria;
- Ufficio Elettorale;
- Servizi Contabili;
- Servizi tecnici,
- Servizi di vigilanza ed ordine pubblico;

Attesa la propria competenza ai sensi del decreto sindacale del 24/11/2017 adottato ai sensi dell'art. 50, comma 10 del D.Lgsv 267/2000 e del combinato disposto degli articoli 107, comma 2 e 3 e 109 comma 2 del D.Lgsv 18/08/2000 n° 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali) ;

VISTO il D. Lgs. 18 Agosto 2000, n. 267, recante "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" e successive modificazioni;

ATTESE le disposizioni emanate al riguardo;

D E T E R M I N A

- 1) **LA NARRATIVA** che precede, interamente confermata, forma parte integrante e sostanziale della presente determinazione;
- 2) **DI COSTITUIRE**, per lo svolgimento delle elezioni della Camera dei deputati e del Senato della Repubblica, per il giorno domenica 4 marzo 2018, l'Ufficio Elettorale Comunale, chiamando a farne parte, i dipendenti di cui all'allegato "A";
- 3) **AUTORIZZARE** i medesimi dipendenti di a prestare lavoro straordinario entro il limite delle ore indicate nell'allegato "A";
- 4) **LE PRESTAZIONI** di lavoro straordinario in parola, ai sensi della lettera d) che ha modificato l'articolo 15 del decreto - legge 18 gennaio 1993, n. 8, convertito dalla legge 19 marzo 1993, n.68, vengono autorizzate per il periodo intercorrente dal cinquantacinquesimo giorno antecedente la data delle consultazioni al quinto giorno successivo alla stessa data;
- 5) **PRESO ATTO** della Circolare del Ministero dell'Interno n. 1/18 del 08/01/2018
- 6) **VERIFICATO CHE** il personale applicato all'ufficio elettorale, in sostituzione di quello collocato in pensione, non ha le competenze informatiche per adempiere agli atti previsti dalla procedura elettorale in quanto ha una conoscenza parziale del programma di gestione del servizio
- 7) **CHE PERTANTO** si rende necessario un affiancamento del personale affidando detto servizio ad una ditta esterna limitatamente al periodo compreso tra l' 8 Gennaio ed al 4 di marzo facendo gravare la spesa sui fondi trasferiti dal Ministero dell'Interno;
- 8) **DATO ATTO CHE SI RENDE NECESSARIO PREVEDERE** la spesa complessiva di €. 20.269,78 al fine di garantire il funzionamento del costituendo Ufficio Elettorale di euro 3.000,00 l'affidamento in affiancamento
- 9) **DATO ATTO che occorre impegnare per oneri:**
cpdel 4.110,21 euro
irap 1.467,93 euro
- 10) **IMPUTARE** la suddetta spesa complessiva di € 16.828,98 sul capitolo 502/4-6-7
Cap.____/PEG;
- 11) **DARE ATTO**, che il budget di lavoro straordinario assegnato ai dipendenti indicati nell'allegato "A", in presenza di sopravvenute esigenze, potrà essere modificato fermo restando il limite delle ore complessive e della spesa preventivata.
- 12) **DARE ATTO** che nell'eventualità di minori trasferimenti rispetto alle somme impegnate ed agli orari autorizzati, ai dipendenti impegnati nelle attività, sarà riconosciuto un riposo compensativo per le ore non pagate.

DARE ATTO:

che la presente determina diventa esecutiva ad intervenuta acquisizione del visto favorevole in ordine alla regolarità contabile, con attestazione della copertura

- a) finanziaria, da parte del responsabile di ragioneria ai sensi dell'art.153, comma 5, D.Lgs 18.08.2000 n°267 (T.U.E.L.) e art.7 Regolamento di contabilità;
- b) che ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza amministrativa, la presente sarà pubblicata all'albo pretorio comunale per quindici giorni consecutivi.

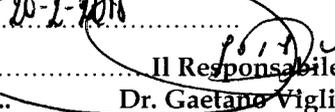
RIMETTERE copia della presente:

- a) All'ufficio di Ragioneria per il visto di regolarità contabile ed attestato di copertura finanziaria;
- b) All'ufficio Segreteria per la pubblicazione all'albo pretorio;
- c) All'Ufficio del Personale;
- d) Al Responsabile dell'Ufficio Elettorale.

Il Responsabile del Settore
(Dott. Mario Aloe)



**VISTI ED ATTESTAZIONI SU DETERMINAZIONE
UFFICIO DI RAGIONERIA**

<p>VISTO PER LA REGOLARITA' CONTABILE ED ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA ai sensi dell'art. 153, comma 5, D. Lgs. 18.08.2000, n°267 (Testo Unico Enti Locali) ed art. 7 Regolamento di Contabilità.</p> <p>Intervento _____ Capitolo <u>502/4-6-P</u></p> <p>Bilancio Corrente Esercizio <u>16.828,98</u> <u>IMP. 94-100-101/1/2018</u></p> <p>Competenza <u>2018</u> Residui</p> <p>Si da atto che la copertura finanziaria è assicurata dallo stanziamento sopra individuato che presenta la situazione contabile come da prospetto a fianco <u>T.lli P.</u></p> <p>Il responsabile di Ragioneria (Dr. Gaetano Vigliatore)</p>	<p>-somma stanziata ...16.828,98</p> <p>-variaz. in aumento</p> <p>-variaz. in diminuzione.....</p> <p>-somme già impegnate.....</p> <p>-somma disponibile.....</p> <p>Data: <u>20-2-2018</u></p> <p align="right">  Il Responsabile Dr. Gaetano Vigliatore </p>
--	--

PUBBLICAZIONE

Copia della presente è stata pubblicata all'Albo dell'Ente per 15 gg. consecutivi

dal 20 FEB, 2018 al 7 MAR, 2018

IL RESPONSABILE DELL'ALBO



ALLEGATO A

N° 1

UFFICIO DI COORDINAMENTO

Cognome e Nome	Qualifica	Prestazioni da Rendere
ZAGORDO MARIA CONCETTA	Istruttore Direttivo Amm.vo. D1	Coordinamento di tutte le fasi elettorali e delle competenze assegnate ai vari servizi. Controllo degli atti. Adempimenti relativi alla presentazione delle liste dei candidati e trasmissione alla C.E.C. Predisposizione e gestione piani organizzativi dei servizi. Controlli andamento sistema e fasi elettorali. Costituzione Ufficio Elettorale Comunale ed autorizzazione prestazioni di lavoro straordinarie e relativa liquidazione. Rapporti tra gli uffici centrali ed i plessi scolastici nei quali sono ubicati i seggi elettorali per ogni necessità funzionale alle elezioni. Può utilizzare personale assegnato agli uffici e servizi di seguito indicati ai numeri: 2 - 3 - 4 - 5 - 6.
ALOE Mario	Responsabile Servizi Demografici - D6	
CURCIO Giuseppe	Istruttore - Amm.vo - C3	
CARUSO Emilio	Comandante - D3	
AFRICANO Liliana	Istruttore - Amm.vo - C3	

RESPONSABILE dr.Mario ALOE

ALLEGATO A

N° 2

SERVIZI ELETTORALI SPECIFICI E GENERALI UFFICIO DI SEGRETERIA

Cognome e Nome	Qualifica	Prestazioni da Rendere
SOCIEVOLE GIANCARLO	Istruttore Dir. Contabile D3	Assegnazione spazi elettorali ai richiedenti; rapporti e comunicazioni con gli stessi; Rimozione spazi abusivi; Predispizione dei relativi atti deliberativi; Rilevazione, trasmissione e pubblicazione dei dati elettorali. Gestione piano organizzativo dei servizi di competenza. Collegamento seggi. Servizio di centralino telefonico, fax, fonogramma, uscierato, protocollo, archiviazione. Coordinamento personale esterno; Verifica ambienti per seggi elettorali ed esigenze forze dell'ordine. Collaborazione con uffici interessati dalle consultazioni elettorali. Acquisizione dei dati necessari alla liquidazione e successiva emissione dei mandati di pagamento inerenti i compensi spettanti a presidenti, scrutatori e segretari dei seggi elettorali.
MAURIZIANO VICENTE	Istruttore - C3	
DE LUCA LILIANA	Esecutore-B2	
TRIESTINO FRANCA	Esecutore - B2	

RESPONSABILE rag . Giancarlo SOCIEVOLE

ALLEGATO A

N° 3

UFFICIO ELETTORALE

Cognome e Nome	Qualifica	Prestazioni da Rendere
ALOE Mario	Resp. SS.DD – D6	Raccolta sottoscrizione liste candidati e rilascio ogni certificazione. Rapporti con i seggi. Adempimenti relativi alla fornitura di stampati e materiale non fornito dallo Stato e quant'altro occorrente per le elezioni. Relazione finale sull'andamento delle consultazioni. Revisioni straordinarie – liste elettorali, stampa delle liste sezionali - predisposizione plichi per le sezioni elettorali – notifiche tessere elettorali, nomine scrutatori e segretari e quant'altro richiesto – aggiornamento AIRE – corrispondenza con Prefettura, Comuni, CEC, Ospedali, case di cura ed altri organi – presa in carico materiale elettorale – controlli anagrafici – modifica tessere elettorali – rapporti – rendiconto statistico, certificati ed attestati – organizzazione, confezionamento pacchi ed accompagnamento e trasmissione degli stessi a consultazione ultimata. Rapporti tra gli uffici centrali ed i plessi scolastici nei quali sono ubicati i seggi elettorali per ogni necessità funzionale alle elezioni.
CARUSO ANNA MARIA	Istruttore – C5	
CARUSO FORTUNATA	Istruttore – C3	
METALLO WANDA	Istruttore – C3	
DE LUCA GIANCARLO	Istruttore – C5	
MASSIMILIANO FRANCA	Esecutore – B3	
MAURIZIANO FRANCESCA	Istruttore – C5	
FURGIUELE FORTUNATO	Esecutore – B3	
LA VERGATA PIETRO	IstruttoreC5	

RESPONSABILE: Dott. Mario Aloe)

ALLEGATO A

N° 4

S E R V I Z I C O N T A B I L I

Cognome e Nome	Qualifica	Prestazioni da Rendere
Dr. VIGLIATORE Gaetano	Resp. Servizio Finanziario	Il servizio curerà l'acquisizione dei dati necessari alla liquidazione e successiva emissione dei mandati di pagamento inerenti i compensi spettanti a presidenti, scrutatori e segretari dei seggi elettorali, la liquidazione delle spese elettorali. La predisposizione dei rendiconti ed il relativo inoltro alla Prefettura di Cosenza, all'Amministrazione Provinciale e quant'altro collegato.
MARSICO PASQUALE	Esecutore – B2	

RESPONSABILE: VIGLIATORE GAETANO

ALLEGATO A

N° 5

S E R V I Z I T E C N I C I

Cognome e Nome	Qualifica	Prestazioni da Rendere
STACCUNEDDU AURELIO	Esecutore B7	Interventi manutentori straordinari, predisposizione servizi per i seggi e altri ambienti funzionali alle consultazioni. Impianto luci di emergenza e luci per cabine elettorali; potenziamento luci esterne ed interne. Trasporto e deposito del materiale scolastico e risistemazione delle aule funzionali all'attività didattica dopo le elezioni. Verifica preventiva del materiale elettorale(cabine, letti, materassi, lenzuola, ecc.) trasporto pacchi materiale da/per i seggi. Pulizia locali ante e post elezioni. Disinfestazione post elettorale. Rimozione impianti elettrici di emergenza. Collegamento tra uffici elettorali e seggi. Stivaggio materiale comunale. Consegna dei plichi elettorali alla Prefettura e Tribunale. Rapporti uffici elettorale/seggio per raccolta dati/comunicazioni agli orari stabiliti.
AFFIDATI ALL'ESTERNO		

COORDINATORE: AURELIO STACCUNEDDU

ALLEGATO A

N ° 6

S E R V I Z I D I V I G I L A N Z A E D O R D I N E P U B B L I C O

Cognome e Nome	Qualifica	Prestazioni da Rendere
CARUSO EMILIO	Comandante – D3	Polizia Municipale, controllo traffico nei comizio ed altre manifestazioni elettorali. Coadiuvazione con le altre forze di polizia per l'ordine pubblico. Vigilanza stradale dinanzi ai seggi. Controllo delle aree interne ai seggi. Accompagnamento e sorveglianza nella consegna dei plichi elettorali alla Prefettura, Tribunale ecc. Raccordi tra gli uffici centrali e seggi elettorali e segnalazione dati. Accompagnamento pacchi. Controllo propaganda elettorale. Servizi presso sede comunale in occasione delle liste dei candidati durante i giorni delle votazioni e nelle giornate di costituzione dei seggi elettorali.
ALOE FRANCA	Istruttore – C3	
BAZZARELLI GIACOMO	Istruttore – C3	
PROVENZANO GILBERO	Istruttore – C3	
AMENDOLA ANDREAS	Istruttore – C3	
MORELLI ERSILIA	Istruttore – C1	
CASALINUOVO DAVIDE	Istruttore – C1	
DI RENDE CINZIA	Istruttore – C1	
MONTEMAGNO ANNA	Istruttore – C1	
RIZZO FRANCESCO	Istruttore – C1	
FACETO GIUSEPPINA	Istruttore – C1	
MENDICINO ROSARIO	Istruttore – C1	

RESPONSABILE: COMANDANTE CARUSO EMILIO