



# CITTÀ di AMANTEA

(Provincia di Cosenza)

## DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

### Settore VII

N° Registro del Servizio <b>41</b> del 18 aprile 2019		DATA ESECUTIVITÀ _____
N° Registro Generale <b>394</b>		
N° ALBO <b>262</b> del <b>23 APR. 2019</b>		AI _____
TRASMISSIONE A: <input type="checkbox"/> SINDACO <input type="checkbox"/> SEGRETARIO <input type="checkbox"/> ALTRI _____		

**Oggetto:** Elezioni del Parlamento Europeo del 26 maggio 2019 - Costituzione Ufficio Elettorale Comunale ed autorizzazione al personale ad eseguire lavoro straordinario

L'anno Duemiladiciannove il giorno 18 del mese di Aprile,

### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

- Visto** il D.LGS. n. 267/2000, in particolare:
- gli artt. 49 e 147-bis, comma 1, in ordine alla regolarità tecnica e contabile e del relativo Regolamento comunale sui controlli interni
  - gli artt. 107 e 109, comma 2, in materia di competenza dei responsabili dei servizi;
  - gli articoli 183 e 191 sulle modalità di assunzione degli impegni di spesa;
  - l'art. 151, comma 4, in tema di esecutività delle determinazioni comportanti impegni di spesa;
- Visto** il D. LGS. n. 50/2016 con particolare riferimento agli artt. n. 29, 30, 32, 34, 35, 36, 37 e s.m.i.;
- Visto** l'art. 510 della L. 208/2015;
- Visto** il Regolamento di contabilità dell'Ente approvato con delibera di C.C. n. 26 del 16.06.2016;
- Visto** il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel testo vigente;
- VISTO** il Decreto del Sindaco prot. n 9826 del 24/07/2018 di conferimento incarico per le funzioni di Responsabile del Settore n. VII "Istruzione- Mense Scolastiche- Trasporti Scolastici- Servizi Demografici-Protocollo-Centralino - ISTAT-Acquisti forniture ed affidamento funzioni gestionali", confermato con provvedimento prot. 28 del 02.01.2019
- VISTA** la Circolare Ministero Interno F.L. n. 6/19 del 02 aprile 2019 con la quale sono stati definiti i criteri di rendicontazione per le elezioni europee
- 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, avuto riguardo della consistenza del Corpo Elettorale, del numero e della dislocazione nel territorio comunale delle sezioni elettorali e altri adempimenti;
- VISTO** il prospetto "Allegato A" riportante i nominativi del personale da inserire nel costituendo Ufficio Elettorale Comunale e la quantizzazione delle prestazioni lavorative 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;
- VISTO** il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro comparto FUNZIONI LOCALI - Periodo 2016-2018
- ATTESE** le disposizioni emanate al riguardo;
- DATO ATTO** dell'avvenuta acquisizione:
- a) del parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica espresso dal responsabile del servizio interessato ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs 18.08.2000 n. 267 (Testo Unico Enti Locali);

b) del parere favorevole in ordine alla regolarità contabile da parte del responsabile di ragioneria ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs 18.08.2000 n.267 (Testo Unico Enti Locali);

Attesa la propria competenza in merito;

## DETERMINA

Per le motivazioni di cui in premessa, formanti parte integrante e sostanziale della presente determina COSTITUIRE, per lo svolgimento delle elezioni del Parlamento Europeo di domenica 26 maggio 2019, l'Ufficio Elettorale Comunale chiamando a farne parte, i dipendenti di cui all'allegato "A";

**AUTORIZZARE** i medesimi dipendenti a prestare lavoro straordinario "entro il limite medio di spesa di 40 ore mensili per persona fino ad un massimo individuale di 60 ore mensili" per come previsto dalla Circolare del Ministero Interno F.L. n. 6/19 del 02 aprile 2019 ed indicato nell'allegato "A";

**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;

**IMPUTARE** la suddetta spesa complessiva **presunta di € 10.553,27** pari all'80% di € 13.196,66 (Determina n. Reg. Gen. 116/17) per come da Circolare Ministero Interno F.L. n. 6/19 del 02 aprile 2019 sui **Cap. 502/0 - 502/4-502/06- 502/7**

**DATO ATTO** che occorre impegnare per oneri in rapporto alla presunta spesa di € **10.553,27**: CPDEL € 1.898,47 e IRAP € 678,03

**DARE ATTO** che il budget di lavoro straordinario assegnato ai dipendenti indicati nell'allegato "A", in presenza di sopravvenute esigenze lavorative, **potrà essere modificato**

**DARE ATTO** che nell'eventualità di minori trasferimenti rispetto alle somme impegnate o comunque perdurando **le difficoltà economiche dell'Ente, ai dipendenti impegnati nelle attività, sarà riconosciuto un riposo compensativo per le ore non pagate o comunque eccedenti il prospetto, opportunamente documentate.**

**ADEMPIERE** agli obblighi di pubblicazione con le applicazioni di quanto previsto dalle disposizioni di cui al D. Lgs 33/2016 degli atti relativi a questa procedura nella sezione "Amministrazione Trasparenza" [www.comuneamantea.gov.it](http://www.comuneamantea.gov.it)

**ATTESTARE** la regolare correttezza del presente atto ai sensi e per gli effetti di quanto dell'art. 147 bis D. Lgs 267/2000 essendo stati correttamente valutati i presupposti di fatto e di diritto, il rispetto delle regole anticorruzione, il rispetto delle norme sulla privacy, che consentono allo scrivente responsabile di approvare il presente provvedimento

**ATTESTARE** l'inesistenza di posizioni di conflitto del sottoscritto anche potenziale, di cui all'art. 6bis della legge 241/1990 come introdotto dalla legge anticorruzione n. 190/2012

**DARE ATTO** altresì, che la presente determinazione:

- diventa esecutiva ad intervenuta acquisizione del visto favorevole in ordine alla regolarità contabile, con attestazione della copertura finanziaria, da parte del responsabile di ragioneria, ai sensi dell'art. 153, comma 5, di D. Lgs.18.08.2000, n. 267 (TUEL);
- ai fini della pubblicità e della trasparenza amministrativa, sarà pubblicata all'albo pretorio comunale da oggi e per 15 giorni consecutivi

Il Funzionario Responsabile

Salvatore MANNA

*Salvatore Manna*

## VISTI ED ATTESTAZIONI SU DETERMINAZIONE

### UFFICIO di RAGIONERIA

<b>VISTO PER LA REGOLARITÀ CONTABILE ED ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA</b> ai sensi dell'art. 153, comma 5, D. Lgs. 18.8.2000, n°267 (Testo Unico Enti Locali) ed art. 7 Regolamento di Contabilità Cap. 502/0 - 502/4-502/06- 502/7 - <i>1.19. 2019 - 206/1 - 207/1</i>	- somma stanziata..... - variaz. in aumento..... - variaz. in diminuzione..... - somme già impegnate..... - somma disponibile..... Data <i>13/4/2019</i> <i>R. 16</i>
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Competenza</b> <input type="checkbox"/> <b>Residui</b> - <b>Esercizio Finanziario 2019</b> Si da atto che la copertura finanziaria è assicurata dallo stanziamento sopra individuato che presenta la situazione contabile come da prospetto a fianco Il Responsabile del Servizio - <i>(Dr. Gaetano Vigliatore)</i>	Il Responsabile del Servizio <i>(Dr. Gaetano Vigliatore)</i>

### PUBBLICAZIONE

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

dal **23 APR. 2019** al **8 MAG. 2019**

Il Responsabile dell'Albo



## ALLEGATO B

1

### UFFICIO DI COORDINAMENTO

Cognome e Nome	Qualifica
MANNA Salvatore	Responsabile Servizi Demografici - D4
AFRICANO Liliana	Istruttore - Amm.vo - C3
CARUSO Emilio	Istruttore Direttivo D3
BAZZARELLI Giacomo	Istruttore - C4

#### Prestazioni da Rendere

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 straordinario 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.

2

### SERVIZI ELETTORALI SPECIFICI E GENERALI UFFICIO DI SEGRETERIA

Cognome e Nome	Qualifica
MANNARINO Eugenio	Istruttore Dir.vo- C3
MAURIZIANO Vicente	Istruttore - C3
CARUSO Emilio	Istruttore Direttivo. D3
BAZZARELLI Giacomo	Istruttore - C4

#### Prestazioni da Rendere

Assegnazione spazi elettorali ai richiedenti; rapporti e comunicazioni con gli stessi; Rimozione spazi abusivi; Predisposizione 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, usciato, 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.

3

### SERVIZI ELETTORALI SPECIFICI E GENERALI UFFICIO DI SEGRETERIA

Cognome e Nome	Qualifica
MANNA Salvatore	Resp. SS.DD- D4
CARUSO FORTUNATA	Istruttore -C3
DE LUCA GIANCARLO	Istruttore -C5
MASSIMILIANO FRANCA	Esecutore - B3
MAURIZIANO FRANCESCA	Istruttore -C5
FURGIUELE FORTUNATO	Esecutore - B3
LA VERGATA PIETRO	Istruttore C5

#### Prestazioni da Rendere

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 sezionate - predisposizione plichi per le sezioni- 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 ubicate i seggi elettorali per ogni necessità funzionale alle elezioni.

## 4

**SERVIZI CONTABILI**

Cognome e Nome	Qualifica
Dr. VIGLIATORE Gaetano	Resp. Servizio Finanziario

## Prestazioni da Rendere

Il servizio curerà l'acquisizione dei dati necessari a liquidazione e successiva emissione dei mandati pagamento inerenti i compensi spettanti a preside scrutatori e segretari dei seggi elettorali, la liquidazione delle spese elettorali. La predisposizione dei rendiconti ed relativo inoltro alla Prefettura di Cosenza all'Amministrazione Provinciale e quant'altro collegato.

## 5

**SERVIZI TECNICI**

Cognome e Nome	Qualifica
AFFIDATI ALL'ESTERNO	

## Prestazioni da Rendere

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 posti 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.

## 6

**SERVIZI DI VIGILANZA ED ORDINE PUBBLICO**

Cognome e Nome	Qualifica
SOCIEVOLE Giancarlo	Comandante - D3
ALOE FRANCA	Istruttore- C3
PROVENZANO GILBERTO	Istruttore - C3
AMENDOLA ANDREAS	Istruttore- C3
CASALINUOVO DAVIDE	Istruttore - C 1
DI RENDE CINZIA	Istruttore - C 1
MONTEMAGNO ANNA	Istruttore - C 1
FACETO GIUSEPPINA	Istruttore - C 1
MENDICINO ROSARIO	Istruttore - C 1

RESPONSABILE: SOCIEVOLE Giancarlo

## Prestazioni da Rendere

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. Comunicazione Dati dai Seggi al Comune