



CITTA' DI AMANTEA
(Prov. di Cosenza)

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE
SERVIZI DEMOGRAFICI

N° Registro del Servizio 24	
N° Registro Generale 538	DATA ESECUTIVITA' _____
N° ALBO 487 del 3 AGO, 2017	Al _____

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

Oggetto: Elezioni Amministrative di domenica 11 giugno 2017. Liquidazione compensi per prestazioni di lavoro straordinario.

Il giorno **02** del mese di Agosto dell'anno duemiladiciassette e nel proprio ufficio,

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE DEI SERVIZI DEMOGRAFICI

PREMESSO:

CHE con propria determina n. 8 del 03.04.2017 è stata approvata la costituzione dell'Ufficio Elettorale comunale per la effettuazione degli adempimenti necessari allo svolgimento delle Elezioni Amministrative del 11 giugno 2017, riportante il numero delle ore di lavoro straordinario a ciascun dipendente assegnate;

VISTI i conteggi pervenuti dai Responsabili dei gruppi operativi, relative alle ore di lavoro straordinario prestate dai dipendenti a loro assegnati in relazione alle ore di cui alla determina sopra citata;

VISTO il D.L. 18.01.1993, n°98 convertito con modificazioni nella legge 19.03.1993, n°68 ed in particolare l'art.15 che detta norme in ordine al lavoro straordinario dei dipendenti comunali in occasione di consultazioni elettorali;

VISTO che a differenza delle precedenti consultazioni referendarie, il personale di Polizia Municipale è stato particolarmente impegnato a garantire il relativo servizio d'ordine in quanto, dalla data di indizione dei comizi e fino a due giorni antecedenti le elezioni, si sono tenuti numerosi comizi ed incontri con gli elettorali da parte dei candidati a Sindaco sia nella Frazione Campora e sia in Amantea, ed inoltre la presentazione delle liste ha tenuto impegnato il personale facente capo agli uffici demografici ed alla Segreteria nel rilascio della necessaria documentazione e nella ricezione e verifica della stessa per il successivo inoltrare alla Commissione Elettorale Compartimentale;

VISTO il prospetto "allegato A" contenente l'elenco nominativo dei dipendenti comunali che hanno svolto lavoro straordinario in occasione delle consultazioni delle Elezioni Amministrative dello scorso 11 giugno 2017 e riportante a fianco di ciascuno i singoli importi da liquidare;

VISTO il D.Lgs 18.08.2000, n.267,

STANTE la propria competenza in merito;

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) **LIQUIDARE**, i compensi relativi alla attività di lavoro straordinario prestata in occasione delle Elezioni Amministrative di domenica 11 giugno 2017, in favore del personale elencato nel prospetto "allegato A" per la somma a fianco di ciascun nominativo riportato;
- 3) **IMPUTARE** la somma complessiva di €19.193,29 (competenze €14.452,79 + CPDEL 3.439,76 + IRAP 1.228,48 + INAIL 72,26) sul capitolo 502 del bilancio corrente ;

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 FUNZIONARIO RESPONSABILE
(Rag. Giancarlo SOLEVOLE)

**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 _____ cap <u>502</u> /PEG</p> <p>Bilancio Corrente Esercizio <u>L.16. n. 475 P.1,2,3</u></p> <p>Competenza <u>2017</u></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</p> <p>Il responsabile di Ragioneria (Dott. Gaetano Vigliatore)</p>	<p>-somma stanziata</p> <p>-variaz. In aumento</p> <p>-variaz. In diminuzione.....</p> <p>-somme già impegnate.....</p> <p>-somma disponibile.....</p> <p>Data <u>02.08.2017</u></p> <p>..... Il Responsabile</p> <p>..... ... (Dott. Gaetano Vigliatore)</p>
---	---

PUBBLICAZIONE

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

dal 3 AGO. 2017 al 18 AGO. 2017

RESPONSABILE DELL'ALBO



ALLEGATO A

N° 1

UFFICIO DI COORDINAMENTO

Cognome e Nome	Qualifica	Prestazioni da Rendere
MERCURI MARIA LUISA	Segretario Generale	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.
MANNARINO Eugenio	Istruttore - Segreteria Generale - C3	
SOCIEVOLE Giancarlo	Responsabile Servizi Demografici - D3	
SPINA Antonio	Istruttore - Servizi Elettorali - C3	
CARUSO EMILIO	Comandante - D3	

RESPONSABILE D.SSA MERCURI MARIA LUISA

ALLEGATO A

N° 2

SERVIZI ELETTORALI SPECIFICI E GENERALI UFFICIO DI SEGRETERIA

Cognome e Nome	Qualifica	Prestazioni da Rendere
CORDIALE FRANCESCO	Istruttore - C3	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, 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.
CURCIO PINO	Istruttore - C5	
LA VERGATA PIETRO	Istruttore - C5	
MAURIZIANO VICENTE	Istruttore - C3	
POSTERARO ROCCO	Esecutore - B3	

RESPONSABILE: SOCIEVOLE GIANCARLO

ALLEGATO A

N° 3

UFFICIO ELETTORALE

Cognome e Nome	Qualifica	Prestazioni da Rendere
SOCIEVOLE GIANCARLO	Resp. SS.DD - D3	Raccolla 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.
SPINA ANTONIO	Istruttore - C3	
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	

RESPONSABILE: SOCIEVOLE GIANCARLO (I ASSENZA SPINA ANTONIO)

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.
AFRICANO LILIANA	Istruttore - C3	
CURCIO GIUSEPPE	Esecutore - C3	

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.
CARUSO GIUSEPPE	Collaboratore B2	
FIGLIOLI RAFFAELE	Collaboratore-B2	
MAZZOTTA ANGELO	Esecutore - B2	
MOLINARO SALVATORE	Esecutore B2	

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. 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	
POLICICCHIO FRANCO	Istruttore - C3	
PROVENZANO GILBERTO	Istruttore - C3	
AMENDOLA ANDREAS	Istruttore - C1	
CASALNUOVO 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