

- ❑ ORIGINALE
- ❑ COPIE UFFICIO
- ❑ COPIA RAGIONERIA
- ❑ ALBO PRETORIO
- ❑ COPIA SEGRETERIA

# COMUNE DI AMANTEA

(Provincia di Cosenza)

**Settore VII**  
**Demografici Stato Civile Elettorale Leva**

UFFICIO SERVIZI DD.MM. : Responsabile del Procedimento Avv. Carmela CHIELLINO

Numero Registro Servizio	Data	Numero Registro Generale	Albo Pretorio
85	03.12.2019	1163	N° 794 del 27.12.2019

OGGETTO: Elezioni Regionali del 26 gennaio 2020 – Costituzione Ufficio Elettorale Comunale – Autorizzazione al personale ad eseguire lavoro straordinario dal 3 dicembre 2019 al 31 gennaio 2020.

Il Responsabile del Settore VII

Visto il Decreto del Sindaco n. 12695 del 30/9/2019, di conferimento delle funzioni dirigenziali di Responsabili di Settore e per quanto afferisce il settore VII in cui confluiscono i Servizi Demografici, al sottoscritto Segretario Generale ;

Visto il Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni e integrazioni.

Visto l'art. 163 del citato TU;

Visto il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante norme sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche.

Visto il regolamento di Organizzazione degli uffici e Servizi dell'Ente.

Visto il vigente Regolamento Comunale di Contabilità.

Visto lo Statuto Comunale;

Premesso che:

- con Decreto del Presidente della Regione n. 322 del 25/11/2019, è stato fissato per il giorno di domenica 26 gennaio p.v. la data per lo svolgimento dei comizi per l'elezione del Presidente della Giunta Regionale e del Consiglio Regionale della Regione Calabria;

- le Elezioni del Presidente della Regione e del Consiglio Regionale della Calabria si svolgeranno secondo la disciplina elettorale prevista per le Regioni a Statuto Ordinario.

Ravvisata la necessità di costituire l'Ufficio Elettorale Comunale, chiamando a farne parte il personale Dipendente, per come elencato e riportato in dispositivo, per assicurare la tempestiva esecuzione di ogni adempimento e di autorizzare lo stesso personale chiamato a farne parte, per tutto il periodo elettorale, ad eseguire lavoro straordinario nei limiti previsti dalle vigenti disposizioni.

Visto l'art. 15 del D.L. 18 gennaio 1993, n. 8, convertito con modificazioni, dalla legge 19 marzo 1993, n. 68, modificato da ultimo dalla legge 27 dicembre 2013, n.147 che testualmente recita: «Art. 15 - Lavoro straordinario dei dipendenti comunali in occasione di consultazioni elettorali.

1. In occasione della organizzazione tecnica di consultazioni elettorali il personale dei comuni, addetto a servizi elettorali, può essere autorizzato dalla rispettiva amministrazione, anche in deroga alle vigenti disposizioni, ad effettuare lavoro straordinario entro il limite medio di spesa di 40 ore mensili per persona e sino ad un massimo individuale di 60 ore mensili, per il periodo intercorrente dal cinquantacinquesimo giorno antecedente la data delle consultazioni elettorali al quinto giorno successivo alla stessa data. Il limite medio di spesa si applica solo ai comuni con più di cinque dipendenti.

2. L'autorizzazione si riferisce al personale stabilmente addetto agli uffici interessati, nonché a quello che si intenda assegnarvi quale supporto provvisorio, con determinazione da adottare preventivamente e nella quale dovranno essere indicati i nominativi del personale previsto, il numero di ore di lavoro straordinario da effettuare e le funzioni da assolvere. La mancata adozione inibisce il pagamento dei compensi.

Dato atto che la dotazione organica dell'Ufficio Elettorale è costituita da una sola unità a fronte della accertata carenza di personale di tutta la struttura comunale e per l'effetto si è reso necessario il coinvolgimento di unità addette a tutti i settori;

Preso atto che il periodo di riferimento per l'effettuazione dello straordinario elettorale decorre dal 3 dicembre 2019 al 31 gennaio 2020 (ovvero dal 55° giorno antecedente la data delle consultazioni al 5° giorno successivo alla data delle stesse) ai sensi dell'art. 15 del decreto legge 18 gennaio 1993, n. 8 come modificato dall'art. 1, comma 400 lett. d) della legge 27 dicembre 2013, n. 147.

Ritenuto di dover provvedere in merito.

Ritenuto che l'istruttoria preordinata alla emanazione del presente atto consente di attestare la regolarità e la correttezza di quest'ultimo ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147/bis del D. Lgs. 267/2000;

Dato atto che non sussiste conflitto d'interessi in Capo al Responsabile del servizio nell'adozione degli atti endo-procedimentali e nell'adozione del presente provvedimento, così come previsto dall'art. 6 della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii.;

## DETERMINA

per quanto tutto riportato in premessa, che qui si richiama integralmente

1) DI costituire l'Ufficio elettorale comunale per le consultazioni del 26/1/2020 autorizzando i dipendenti di cui all'allegato foglio (Allegato "A") ad eseguire lavoro straordinario per le ore indicate nel periodo dal 3 dicembre 2019 al 31 gennaio 2020, al fine di assicurare la regolare

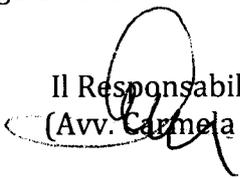
esecuzione di tutti gli adempimenti relativi all'espletamento delle operazioni di cui in premessa.

2) Di dare atto che il monte ore non supera per ciascun dipendente il limite massimo di 60 ore mensili e il limite medio di spesa di 40 ore mensili per persona.

3) Che i compensi per il lavoro straordinario per le consultazioni elettorali, svolto dal personale incaricato e facente parte dell'Ufficio Elettorale Comunale, costituito con il presente atto, verranno liquidati con successiva Determinazione del Responsabile del Servizio, a seguito di verifica e riscontro, a cura del responsabile sulle ore di servizio effettivamente prestate da ciascun dipendente e appositamente documentate, ed entro i limiti di cui alla citata normativa.

4) Di attestare la regolarità e la correttezza del presente atto ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000

6) Di dare atto che la presente determinazione viene pubblicata all'Albo Pretorio del sito internet del Comune e nella sezione Amministrazione Trasparente ai sensi dell'art. 26, comma 2 e 3 del D.Lgs. 33/2013 e art. 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

  
Il Responsabile del Settore f.f.  
(Avv. Carmela CHIELLINO)

La presente determinazione viene pubblicata mediante affissione all'albo pretorio on-line comunale per quindici giorni consecutivi decorrenti dal 27 DIC. 2019  
al 11 GEN. 2020

L'Addetto alla Pubblicazione



## 1

**UFFICIO DI COORDINAMENTO**

<i>Cognome e Nome</i>	<i>Qualifica</i>
CHIELLINO Carmela	Responsabile Servizi Demografici
CARUSO Emilio	Istruttore Direttivo - D3
VIGLIATORE Gaetano	Resp. Servizio Finanziario

**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**

<i>Cognome e Nome</i>	<i>Qualifica</i>
CARUSO Emilio	Istruttore Dir.vo - D3
MANNARINO Eugenio	Istruttore - C3
MAURIZIANO Vicente	Istruttore - C3
CORDIALE Francesco	Istruttore - C3

**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, 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.

## 3

**SERVIZI ELETTORALI SPECIFICI E GENERALI UFFICIO DI SEGRETERIA**

<i>Cognome e Nome</i>	<i>Qualifica</i>
CHIELLINO Carmela	Segretario Generale
CARUSO Fortunata	Istruttore - C3
AFRICANO Liliana	Istruttore - C3
MASSIMILIANO Franca	Esecutore - B3
MAURIZIANO Francesca	Istruttore - C5
FURGIUELE Fortunato	Esecutore - B3
MORELLI Ersilia	Istruttore - C1
LA VERGATA Pietro	Istruttore - C5
MARSICO Lino	Esecutore - B3
DE LUCA Liliana	Esecutore - B3
TRIESTINO Franca	Esecutore - B3

#### 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**

<i>Cognome e Nome</i>	<i>Qualifica</i>
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 de spese elettorali. La predisposizione dei rendiconti ed relativo inoltro alla Prefettura di Cosenza all'Amministrazione Provinciale e quant'altro collegato.

5

#### **SERVIZI TECNICI**

<i>Cognome e Nome</i>	<i>Qualifica</i>
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 elettorali. 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**

<i>Cognome e Nome</i>	<i>Qualifica</i>
ALOE Franca	Istruttore - C3
PROVENZANO Gilberto	Istruttore - C3
AMENDOLA Andreas	Istruttore - C3
CASALINUOVO Davide	Istruttore - C1
DI RENDE Cinzia	Istruttore - C1
MONTEMAGNO Anna	Istruttore - C1
FACETO Giuseppina	Istruttore - C1
MENDICINO Rosario	Istruttore - C1
RIZZO Francesco	Istruttore - C1

RESPONSABILE: SOCIEVOLE Giancarlo

#### Prestazioni da Rendere

Polizia Municipale, controllo traffico nei comizio ed altre manifestazioni elettorali. Coadiuzione 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