



CITTA' DI AMANTEA

(Provincia di Cosenza)

DETERMINAZIONE RESPONSABILE SETTORE DEMOGRAFICI

N° Registro del Servizio 23	CIG:
N° Registro Generale <u>7821</u>	DATA ESECUTIVITA' _____
N° Albo <u>886</u> del <u>30 DIC, 2016</u>	AI _____

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

Oggetto: Referendum Costituzionale di domenica 04 dicembre 2016. Costituzione Ufficio Elettorale Comunale ed autorizzazione al personale ad eseguire lavoro straordinario.

L'anno Duemilasedici, il giorno tre del mese di ottobre e nel proprio ufficio,

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

PREMESSO che nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - Serie Generale, n.227 del 28 settembre 2016 è stato pubblicato il decreto del Presidente della Repubblica del 27 settembre 2016 con la quale è stato convocato, per il giorno di **domenica 04 dicembre 2016**, un referendum popolare ai sensi dell'articolo 138, secondo comma della costituzione, per l'approvazione del testo della legge costituzionale concernente *"Disposizioni per il superamento del bicameralismo paritario, la riduzione del numero dei parlamentari, il contenimento dei costi di funzionamento delle istituzioni, la soppressione del CNEL e la revisione del titolo V della parte II della Costituzione"*;

VISTA la circolare della Prefettura di Cosenza prot.n.61246/ Area II/Elett. del 30.09.2016 avente ad oggetto: *"Indizione di un costituzionale ex art.138 della Costituzione per l'approvazione del testo della legge costituzionale concernente "Disposizioni per il superamento del bicameralismo paritario, la riduzione del numero dei parlamentari, il contenimento dei costi di funzionamento delle istituzioni, la soppressione del CNEL e la revisione del titolo V della parte II della Costituzione"*;

RITENUTO che, al fine di assicurare la regolare e puntuale esecuzione di tutti gli adempimenti relativi alla consultazione referendaria del 04 dicembre 2016, si rende necessario costituire *"l'Ufficio Elettorale Comunale"*;

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" degli uffici e dei servizi chiamati a concorrere alle dette consultazioni elettorali:

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

DATO ATTO che il prospetto "Allegato A" di cui sopra contiene i nominativi della costituzione l'ufficio elettorale comunale, la quantizzazione delle prestazioni lavorative massime richiedibili agli stessi a fronte delle mansioni e dei compiti ai medesimi conferiti,

con relazione alle ordinarie mansioni ed alle diverse esigenze nascenti dagli adempimenti elettorali;

RITENUTO che, al fine di assicurare la regolare e puntuale esecuzione di tutti gli adempimenti relativi alle elezioni della consultazione referendaria del 17 aprile 2016, si rende necessario costituire "l'Ufficio Elettorale Comunale";

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 la Consultazione Referendaria del 04 dicembre 2016, l'Ufficio Elettorale Comunale, chiamando a farne parte, i dipendenti di cui all'allegato "A";
- 3) **AUTORIZZARE** i medesimi dipendenti di cui all'allegato "A" a prestare lavoro straordinario entro il limite delle ore indicate nell'allegato "B";
- 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 cinquantesimo giorno antecedente la data delle consultazioni al quinto giorno successivo alla stessa data;
- 5) **DARE ATTO** che la spesa relativa viene, a norma di legge, assunta a totale carico dello Stato;
- 6) **IMPUTARE** la suddetta spesa complessiva di € 27.997,51 sugli interventi di seguito specificati:
 - Intervento n. 1010701 - 502/4 € 21.003,51**
 - Intervento n. 1010701 - 502/6 € 4.998,89**
 - Intervento n. 1010701 - 502/6 € 210,04**
 - Intervento n. 1010701 - 502/7 € 1.785,32**
- 7) **RISERVARSI**, in presenza di esigenze sopravvenute, di modificare il numero delle ore previste per ciascun componente l'Ufficio Elettorale nell'ambito delle ore complessive e della spesa preventivata.

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
(Eugenio Mannarino)



**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 _____</p> <p>Bilancio Corrente Esercizio _____ Competenza 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</p> <p>Il responsabile di Ragioneria (D.ssa Mercuri Maria Luisa)</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.....</p> <p>..... Il Responsabile</p> <p>..... D.ssa Mercuri Maria Luisa</p>
--	---

PUBBLICAZIONE

Copia della presente è stata pubblicata all'Albo dell'Ente per 15 gg. consecutivi
dal 30 DIC. 2016 al 14 GEN. 2017

IL 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. Costruzione 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.
SOCIEVOLE GIANCARLO	Istruttore - Segreteria Generale - C3	
SPINA ANTONIO	Responsabile Servizi Demografici - D3	
PILEGGI DOMENICO	Istruttore - Servizi Elettorali - C3	
	Resp. Servizio Manutivo - D3	

RESPONSABILE D.SSA MERCURI MARIA LUISA

ALLEGATO A

N° 2

**S E R V I Z I E L E T T O R A L I S P E C I F I C I E G E N E R A L I U F F I C I O D I
S E G R E T E R I A**

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; 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, uscierto, protocollo, archiviazione. Coordinamento personale esterno; Verifica ambienti per seggi elettorali ed esigenze forze dell'ordine. Collaborazione con uffici interessati dalle consultazioni elettorali.
CURCIO PINO	Istruttore – C5	
LA VERGATA PIETRO	Istruttore – C5	
MAURIZIANO VICENTE	Istruttore – C3	
ZAGORDO MARIA CONCETTA	Istruttore – D1	
DE LUCA LILIANA	Esecutore – B3	
TRIESTINO FRANCA	Esecutore – B3	
FRANCESCANO ADRIANA	Istruttore – C3	
TRAFFICANTE ANNA	Istruttore Dir.vo – D6	
CARUSO ANNA MARIA	Istruttore – C5	
CORTESE GIACINTA	Istruttore – C5	
POSTERARO ROCCO	Esecutore – B3	
MARSICO PASQUALE	Collaboratore B2	
MASSIMILIANO FRANCA	Esecutore – B3	
MANNA SALVATORE	Istruttore – D3	
MORELLI FRANCESCO	Istruttore – C1	

RESPONSABILE: Socievole Giancarlo

ALLEGATO A

N° 3

UFFICIO ELETTORALE

Cognome e Nome	Qualifica	Prestazioni da Rendere
SOCIEVOLE GIANCARLO	Resp. SS.DD – D3	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.
SPINA ANTONIO	Istruttore – C3	
CARUSO FORTUNATA	Istruttore – C3	
METALLO WANDA	Istruttore – C3	
DE LUCA GIANCARLO	Istruttore – C5	
AFRICANO LILIANA	Istruttore – C3	
MASSIMILIANO FRANCA	Esecutore – B3	
MAURIZIANO FRANCESCA	Istruttore – C5	
FURGIUELE FORTUNATO	Esecutore B3	

RESPONSABILE: SOCIEVOLE GIANCARLO(IN CASO DI 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
D.ssa MERCURI MARIA LUISA	Resp. Servizio Finanziario – D6	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.
ALOE MARIO	Istruttore – C3	
CURCIO GIUSEPPE		

RESPONSABILE: MERCURI MARIA LUISA

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
Ing. PILEGGI Domenico	Istrutt. Dir.vo D3	
CURCIO MARINO ROCCO	Esecutore – B5	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.
IANNI FRANCESCO	Collaboratore – B5	
MAZZOTTA ANGELO	Esecutore – B2	Pulizia locali ante e post elezioni. Disinfestazione post elettorale. Rimozione impianti elettrici di emergenza. Collegamento tra uffici elettorali e seggi.
MIRABELLI VINCENZO	Collaboratore – B4	Stivaggio materiale comunale. Consegna dei plichi elettorali alla Prefettura e Tribunale. Rapporti uffici elettorale/seggio per raccolta dati/comunicazioni agli orari stabiliti.
FIGLIOLI RAFFAELE	Collaboratore-B2	
CARUSO GIUSEPPE	Collaboratore B2	
MOLINARO SALVATORE	Esecutore B2	
STACCUNEDDU AURELIO	Esecutore B7	

RESPONSABILE: ING. PILEGGI DOMENICO

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	
CASALINUOVO DAVIDE	Istruttore C1	
DI RENDE CINZIA	Istruttore C1	
MONTEMAGNO ANNA	Istruttore C1	
RIZZO FRANCESCO	Istruttore C1	

RESPONSABILE: COMANDANTE CARUSO EMILIO