

Registro Generale n. 651/2024

pubblicata il 12/04/2024

Reg. del Settore n. 54



CITTÀ DI COSENZA

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

SETTORE 2 - SERVIZI DEMOGRAFICI PROTOCOLLO GENERALE ALBO PRETORIO ON LINE URP

OGGETTO: Elezioni dei membri del Parlamento Europeo spettanti all'Italia di sabato 8 e domenica 9 giugno 2024. Costituzione Ufficio Elettorale – Autorizzazione allo straordinario



CITTÀ DI COSENZA

Registro Generale n. 651/2024

pubblicata il 12/04/2024

Reg. del Settore n. 54

SETTORE 2 - SERVIZI DEMOGRAFICI PROTOCOLLO GENERALE ALBO PRETORIO ON LINE URP

f.to Gianfranco Guagliardi

Il Responsabile del Procedimento

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

OGGETTO: Elezioni dei membri del Parlamento Europeo spettanti all'Italia di sabato 8 e domenica 9 giugno 2024. Costituzione Ufficio Elettorale – Autorizzazione allo straordinario

Il Direttore di Settore

VISTO il D. Lgs. 267/2000, e successive modificazioni;
VISTO lo Statuto del Comune,
VISTO il Regolamento Comunale di Contabilità;
VISTO il Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
VISTO il D. Lgs. 118/2011 e successive modificazioni;
VISTO il regolamento comunale sui controlli interni;
VISTO il D. Lgs. 36/2023;
VISTO il principio contabile finanziario applicato alla competenza finanziaria (alleg. 4/2 del D. Lgs. 118/2011);

RITENUTO di poter esprimere, in considerazione della regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 147 bis comma 1 del d.lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni;

Premesso che con D.L. n. 7 del 29 gennaio 2024 recante "*Disposizioni Urgenti per le elezioni 2024*" il Ministero dell'Interno ha fissato la data di svolgimento delle Elezioni Europee e del Turno ordinario di elezioni amministrative per i giorni 8 e 9 giugno 2024;

Visto e richiamato il Decreto del Presidente della Repubblica del 10 aprile 2024 "*Convocazione dei comizi elettorali per l'elezione dei membri del Parlamento europeo spettanti all'Italia*" (**GU Serie Generale n.85 del 11-04-2024**)

Considerato che:

- a causa delle numerosissime quiescenze che si stanno susseguendo nel corso degli anni, il personale in servizio presso il Settore n. 2 Servizi Demografici - Elettorale - Protocollo Generale - Archivio - Albo Pretorio On Line - Notifiche - Urp è notevolmente sottodimensionato rispetto alle reali esigenze e l'ufficio elettorale si compone di una sola persona;
- si rende pertanto necessario, in considerazione dello svolgimento delle prossime consultazioni elettorali, assicurare la massima efficienza nell'organizzazione dei servizi, integrando gli uffici con personale in numero sufficiente, idoneo a far fronte a tutte le esigenze con la massima tempestività e precisione;
- sulla base del calendario elettorale, occorre utilizzare il personale che, di fatto, dovrà provvedere a tutte le complesse operazioni relative alle elezioni stesse e, nel contempo, evitare che i compiti istituzionali e i servizi essenziali d'istituto possano subire rallentamenti o essere disattesi;

Viste le intervenute modifiche apportate dalla legge 27 dicembre 2013, n. 147 "Legge di stabilità 2014 Modifiche legislative in materia di procedimenti elettorali" all'art. 15 del D.L. n. 8 del 18 gennaio 1993, conv. in L. n. 68 del 19 marzo 1993, relativamente alla durata del periodo elettorale "utile" ai fini del lavoro straordinario comunale, al limite di spesa del lavoro straordinario dei dipendenti comunali, nonché al termine di presentazione dei rendiconti da parte dei comuni delle spese anticipate per conto dello Stato;

Visto, in particolare, l'art. 15, primo comma, del D.L. n. 8 del 18 gennaio 1993, conv. in L. n. 68 del 19 marzo 1993, come attualmente modificato, il quale dispone che: "*(...omissis...) 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 cinquantesimo giorno antecedente la data delle consultazioni al quinto giorno successivo alla stessa data. Il limite medio di spesa si applica solo ai comuni con più di cinque dipendenti (...omissis...)*";

Considerato che:

- le eccezionali esigenze di cui sopra, determinano la necessità e l'urgenza di potenziare l'ufficio elettorale al fine di compiere lavoro, anche straordinario, per il fabbisogno strettamente necessario al corretto svolgimento delle elezioni e nel rispetto delle limitazioni sancite dalle vigenti disposizioni di legge;
- ai sensi del secondo comma del citato art. 15 del D.L. 18 gennaio 1993, 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, indicando il numero presuntivo di ore di lavoro straordinario da effettuare e le funzioni da assolvere;
- l'art. 32 rubricato "lavoro straordinario" ai sensi dell'art. 39 del CCNL, per il personale del comparto delle regioni e delle autonomie locali 14/9/2000, nel testo modificato dall'art. 16 del CCNL di cui all'Acc. 19/5/2001, recita: "*1. Il lavoro straordinario prestato in occasione di consultazioni elettorali o referendarie e quello prestato per fronteggiare eventi straordinari*

imprevedibili e per calamità naturali non concorre ai limiti di cui all'art. 14 del CCNL del 1° aprile 1999; 2. Gli enti provvedono a calcolare e acquisire le risorse finanziarie collegate allo straordinario per consultazioni elettorali o referendarie anche per il personale incaricato delle funzioni dell'area delle posizioni organizzative di cui all'art. 8 e ss. del CCNL del 31.3.1999. Tali risorse vengono comunque erogate a detto personale in coerenza con la disciplina della retribuzione di risultato di cui all'art. 10 dello stesso CCNL e, comunque, in aggiunta al relativo compenso, prescindendo dalla valutazione. Analogamente si procede nei casi di cui all'art. 14, comma 5 del CCNL dell'1.4.1999";

- il CCNL del 16.11.2022, all'art. 20, prevede le ipotesi di compensi aggiuntivi ai titolari di posizione organizzativa. Fra gli stessi rientrano: "c) i compensi per lo straordinario elettorale, ai sensi dell'art. 39, comma 2, del CCNL del 14.9.2000; tali compensi sono riconosciuti solo nei casi nei quali vi sia stata l'acquisizione delle specifiche risorse collegate allo straordinario elettorale dai competenti soggetti istituzionali e nei limiti delle stesse; d) i compensi per lavoro straordinario elettorale prestato nel giorno del riposo settimanale, ai sensi dell'art.39, comma 3, del CCNL del 14.9.2000, introdotto dall'art.16, comma 1, del CCNL del 5.10.2001";
- sulla scorta delle esperienze di precedenti consultazioni, si prevede un impegno presuntivo stimato di prestazioni straordinarie per le elezioni dei membri del Parlamento Europeo spettanti all'Italia dell'8 e 9 giugno 2024 di circa **4.850 ore** per un importo complessivo presunto di circa **€ 110.000,00**.

1Le prestazioni saranno così distinte:

11. Servizi organizzativi generali, in cui rientrano le funzioni precipue dell'Ufficio Elettorale Comunale;
 22. Servizi inerenti i giorni relativi alla preparazione, allestimento e consegna dei seggi, alle votazioni, allo scrutinio e alla consegna dei materiali;
- il personale dipendente, per il tempestivo adempimento dei compiti inerenti le consultazioni elettorali di cui all'oggetto, in aggiunta a tutti gli altri servizi di istituto, dovrà prestare la propria opera oltre il normale orario d'ufficio, anche in giorni festivi e, durante le operazioni di votazione e di scrutinio, anche in ore notturne e/o festive notturne;
 - sono necessarie le operazioni di pulizia ed eventuale sanificazione dei seggi, nonché di tutti gli altri adempimenti e gli accorgimenti previsti dalle norme di riferimento in materia;
 - è necessario costituire l'Ufficio Elettorale Comunale per lo svolgimento dei compiti allo stesso attribuiti dalla legge, con personale stabilmente addetto, nonché con altri dipendenti assegnati quale supporto provvisorio, procedendo altresì all'organizzazione e all'autorizzazione delle prestazioni straordinarie per i servizi necessari;
 - individuare e impegnare la sommapresunta necessaria per lo svolgimento delle consultazioni elettorali per l'elezione dei membri del Parlamento Europeo spettanti all'Italia di sabato 8 e domenica 9 giugno 2024;

Dato atto che le prestazioni saranno, in via indicativa e non esaustiva, così distinte:

- servizi organizzativi generali dell'Ufficio Elettorale Comunale, con il seguente personale stabilmente addetto per un periodo autorizzato dal 55 giorno antecedente le consultazioni (15 aprile 2024) al quinto giorno successivo alla data delle elezioni (14 giugno 2024) e comunque **dalla data di ricezione della disposizione di servizio scritta:**

- **Gianfranco Guagliardi**, inquadrato nell'Area degli Istruttori (ex categoria C), responsabile dell'ufficio elettorale, **ore autorizzate 120**. Oltre a curare i compiti d'istituto, viene incaricato:

di tutti i procedimenti relativi all'elettorato attivo e della responsabilità dei procedimenti relativi al voto domiciliare; dei rapporti con la ditta fornitrice dell'applicativo per l'assistenza al software di gestione del Servizio elettorale e SOGEI per ANPR; dei rapporti con la commissione circondariale; del rilascio dei certificati di iscrizione nelle liste elettorali e del coordinamento dell'ufficio elettorale;

- **Francesco Viviani**, inquadrato nell'Area degli Istruttori (ex categoria C), **ore autorizzate 90** incaricato del supporto relativamente a:

tutti i procedimenti relativi all'elettorato attivo e relativi al voto domiciliare, rapporti la ditta fornitrice dell'applicativo per l'assistenza al software di gestione del Servizio elettorale e SOGEI per ANPR, dei rapporti con la commissione circondariale; del supporto al rilascio dei certificati di iscrizione nelle liste elettorali.

- **Alessandra Pietramala** - Responsabile della Posizione Organizzativa "Servizi demografici" in seno al Settore AA.GG., **ore autorizzate 40**: viene incaricata del coordinamento del costituito ufficio elettorale, con funzioni di raccordo tra il dirigente e il gruppo di lavoro nonché con gli altri Settori Comunali, della responsabilità del coordinamento dei procedimenti inerenti l'emissione degli atti amministrativi, della responsabilità del coordinamento e dell'organizzazione dei servizi logistici legati agli automezzi utilizzati nel corso della consultazione per la consegna plichi, ritiro schede, del coordinamento e dell'organizzazione di tutti i servizi inerenti il piano di dislocazione impianti affissione manifesti; sopralluoghi, verifica e requisizione locali da adibire a seggio; ubicazione, revisione arredamento, illuminazione e allestimento seggi, nonché di ogni altra attività concernente la manutenzione straordinaria, la logistica e la perfetta agibilità dei seggi, il funzionamento degli impianti e dei relativi spazi di pertinenza con annessi servizi; curerà, in particolare, ogni intervento necessario al perfetto funzionamento dei plessi ove sono allocati i seggi; viene incaricata, altresì, dei rapporti con l'autorità di PS.

- **Laura Rufino**, Responsabile della Posizione Organizzativa "Protocollo Generale - Archivio - Albo Pretorio On Line - Notifiche – Urp" in seno al Settore AA.GG., **ore autorizzate 65**: coadiuverà il responsabile dell'ufficio elettorale e il coordinatore del costituito ufficio elettorale; viene altresì incaricata della responsabilità dei procedimenti relativi al voto nelle case di cura e nei luoghi di detenzione; curerà il coordinamento della protocollazione e archiviazione degli atti;

ore 65 pro-capite:

- **Carlo Greco**, inquadrato nell'Area degli Operatori (ex categoria A), dipendente del Settore n. 2, fornirà supporto operativo all'ufficio elettorale, al rilascio e consegna delle tessere elettorali e al caricamento dati, al rilascio delle Carte d'identità;

- **Giovanna Mauro**, inquadrata nell'Area degli Operatori esperti (ex categorie B), dipendente del Settore n. 2, collaborerà con l'ufficio nell'espletamento dei procedimenti elettorali e negli adempimenti legati al rilascio e consegna tessere elettorali;

- **Delfino Nisticò**, inquadrato nell'Area degli Operatori esperti (ex categorie B), messo comunale e notificatore, curerà le notifiche degli atti,

ore 55 pro-capite:

- **Domenico Peluso**: inquadrato nell'Area degli Operatori (ex categoria A), dipendente del Settore n.2, fornirà supporto operativo all'ufficio elettorale, al rilascio e consegna delle tessere elettorali e al caricamento dati e supporto operativo all'ufficio anagrafe, al rilascio delle Carte d'identità;

- **Lorella Gallo**, inquadrata nell'Area degli Istruttori (ex categoria C), Ufficiale di Stato Civile, viene incaricata di supportare la responsabile dei procedimenti relativi al voto nelle case di cura e nei luoghi di detenzione;

ore 40 pro-capite:

- **Alessandra Carricato** inquadrata nell'Area degli Istruttori (ex categoria C), coadiuverà il responsabile dell'ufficio elettorale nell'espletamento di tutti i procedimenti elettorali di competenza e negli adempimenti legati al rilascio delle tessere elettorali e dei certificati di iscrizione nelle liste elettorali;

- **Laura Gaudio** inquadrata nell'Area degli Istruttori (ex categoria C), componente dell'ufficio elettorale, coadiuverà il responsabile dell'ufficio elettorale nell'espletamento di tutti i procedimenti

elettorali di competenza e negli adempimenti legati al rilascio delle tessere elettorali e dei certificati di iscrizione nelle liste elettorali;

- **Francesca Giardini** inquadrata nell'Area degli Istruttori (ex categoria C), componente dell'ufficio elettorale, coadiuverà il responsabile dell'ufficio elettorale nell'espletamento di tutti i procedimenti elettorali di competenza e negli adempimenti legati al rilascio delle tessere elettorali e dei certificati di iscrizione nelle liste elettorali;

- **Francesco Iuele**: inquadrato nell'Area degli Operatori (ex categoria A), dipendente del Settore n.2, fornirà supporto operativo all'ufficio elettorale e all'ufficio anagrafe, e alla protocollazione e pubblicazione degli atti;

- **Corrado Oliveti** inquadrato nell'Area degli Operatori esperti (ex categorie B), dipendente del Settore n.2, fornirà supporto operativo all'ufficio elettorale e al rilascio delle Carte d'identità;

- **Anna Rita Filippelli** inquadrata nell'Area degli Istruttori (ex categoria C), componente dell'ufficio elettorale, coadiuverà il responsabile dell'ufficio elettorale nell'espletamento di tutti i procedimenti elettorali di competenza e negli adempimenti legati al rilascio delle tessere elettorali e dei certificati di iscrizione nelle liste elettorali nonchè negli adempimenti connessi allo stato civile;

ore 35 pro-capite:

- **Teresa Bracci** inquadrata nell'Area degli Istruttori (ex categoria C), componente dell'ufficio elettorale, coadiuverà il responsabile dell'ufficio elettorale nell'espletamento di tutti i procedimenti elettorali di competenza, nonchè per gli adempimenti connessi allo stato civile;

- **Michele Berlingieri** inquadrato nell'Area degli Operatori esperti (ex categoria C), dipendente del Settore n.2, fornirà supporto operativo all'ufficio elettorale e al rilascio delle Carte d'identità;

- **Francesco Cardone** inquadrato nell'Area degli Operatori esperti (ex categoria C), dipendente del Settore n.2, fornirà supporto operativo all'ufficio elettorale e al rilascio delle Carte d'identità;

- **Antonio Apa** inquadrato nell'Area degli Operatori esperti (ex categorie B), dipendente del Settore n.2, fornirà supporto operativo all'ufficio elettorale e alla protocollazione degli atti;

- **Francesca Verardi** inquadrata nell'Area degli Operatori esperti (ex categorie B), dipendente del Settore n.2, fornirà supporto operativo all'ufficio elettorale e alla consegna schede;

UNITÀ ESTERNE A INTEGRAZIONE DEL PREDETTO UFFICIO ELETTORALE

ore autorizzate 90 pro-capite, periodo autorizzato: dalla data di ricezione della disposizione di servizio scritta e fino al completamento dell'espletamento delle consultazioni:

- **Roberto Caruso**, inquadrato nell'Area degli Istruttori (ex categoria C), in servizio presso il Comando di PM, viene incaricato responsabile dei procedimenti relativi all'approvvigionamento delle forniture e dei servizi occorrenti per l'espletamento della consultazione di che trattasi e della predisposizione e trasmissione finale di tutte le spese e degli atti di rendicontazione e della responsabilità dell'organizzazione dei servizi degli agenti di polizia municipale e del supporto informatico alle attività elettorali; della responsabilità delle disposizioni di servizio inerenti la vigilanza dei seggi, la raccolta, elaborazione e trasmissione dei dati scrutinio on-line; la trasmissione dati al Ministero secondo le istruzioni ministeriali; del supporto all'addestramento degli agenti di Polizia Municipale per la trasmissione on-line dei dati elettorali dalle sezioni all'ufficio elettorale centrale; disposizioni di servizio per consegna seggi;

- **Tullia Pupo**, inquadrata nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria D), titolare di Elevata Qualificazione "contratti", presso lo Staff Avvocatura Comunale, viene incaricata responsabile dei procedimenti finalizzati alla propaganda elettorale, della deliberazione e assegnazione spazi; dei rapporti con i Presidenti di seggio e la Prefettura, anche attraverso la procedura Channel, della divulgazione - analisi e interpretazione tecnico giuridica delle circolari, della predisposizione modulistica e relazione dei servizi, della predisposizioni atti amministrativi, del supporto e assistenza all'ufficio elettorale nei procedimenti di competenza;

ore autorizzate 90 pro capite, periodo autorizzato: dalla data di ricezione di disposizione di servizio scritta, fino al terzo giorno successivo alla data delle consultazioni elettorali:

- n. 3 unità di supporto alle attività di trasporto, montaggio e smontaggio dei tabelloni elettorali e allestimento completo dei seggi: **Emilio Iantorno**, inquadrato nell'Area degli Istruttori (ex categoria C), in servizio presso Settore n. 7 LL.PP. - Edilizia scolastica - Cimiteri - Infrastrutture - Pubblica Illuminazione - Reti Idrice e Fognaria - Piano Periferie - PNRR viene incaricato dei sopralluoghi, verifica e requisizione locali da adibire a seggio; ubicazione, revisione, allestimento, arredamento e illuminazione e funzionalità seggi; dei rapporti con gli uffici comunali interessati, della predisposizione della modulistica per collegamenti telefonici; disposizioni di servizio per consegna seggi; assistenza e verifica delle operazioni di predisposizione e manutenzione di opportuna illuminazione dei seggi, della perfetta agibilità dei seggi e dei relativi spazi di pertinenza e servizi annessi; di ogni intervento necessario al perfetto funzionamento dei plessi ove sono allocati i seggi e, alla fine delle operazione di voto, al recupero del materiale impiegato e opportuna conservazione ai fini di un eventuale riuso. A supporto delle predette operazioni: **Pino Riya** inquadrato nell'Area degli Operatori esperti (ex categorie B e B.3), **Antonio Chiappetta**, inquadrato nell'Area degli Operatori (ex categorie B e B.3) dipendenti in servizio presso il Settore 6 - Manutenzione Reti, Impianti ed Edifici - Segnaletica - Parco Auto - Protezione Civile - Servizio Idrico Integrato”.

ore autorizzate 80 pro-capite, periodo autorizzato: dalla data di ricezione di disposizione di servizio scritta e fino all'espletamento delle consultazioni:

- **Isa Napoli**, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria D), titolare di EQ presso il Settore n.1, viene incaricata della responsabilità del coordinamento dei procedimenti inerenti il lavoro straordinario del personale impegnato nella consultazione, del raccordo tra l'ufficio elettorale e il Settore Personale, dell'organizzazione dei servizi inerenti i giorni strettamente connessi alle votazioni, dei servizi diversi e degli ordini di servizio; viene inoltre incaricata della supervisione relativa agli approvvigionamenti e ai servizi connessi alle consultazioni e alla predisposizione del rendiconto finale nonché di tutta la corrispondenza relativa alla consultazione elettorale, dei rapporti con gli uffici comunali interessati, della predisposizione della modulistica per collegamenti telefonici, trasporti, ecc., delle disposizioni relative al servizio di ritiro plichi e delle disposizioni di servizio per consegna seggi, coadiuverà il responsabile nella predisposizione e trasmissione del rendiconto finale di tutte le spese e degli atti di rendicontazione;

ore autorizzate 70 pro-capite, periodo autorizzato: dalla data di ricezione di disposizione di servizio scritta e fino all'espletamento delle consultazioni:

- **Franca Coccimiglio** inquadrata nell'Area degli Istruttori (ex categoria C), dipendente del Settore n. 10, viene incaricata del support alla responsabile dell'ufficio elettorale, in particolare per il coordinamento e l'organizzazione di tutti i servizi logistici legati agli automezzi utilizzati nel corso della consultazione per la consegna plichi, ritiro schede, ritiro mod. "A", del coordinamento delle attività di formazione dei plichi destinati ai seggi. Supporterà altresì i responsabili del piano di dislocazione impianti affissione manifesti; verifica e requisizione locali da adibire a seggio; ubicazione, revisione, allestimento, arredamento, illuminazione e funzionalità seggi; dei rapporti con gli uffici comunali interessati, della predisposizione della modulistica per collegamenti telefonici, trasporti, ecc., delle disposizioni relative al servizio di ritiro plichi; disposizioni di servizio per consegna seggi;

- **Pietro Filice**, inquadrato nell'Area degli Operatori (ex categoria A) in servizio presso il Settore n.7 LL.PP. - Edilizia scolastica - Cimiteri - Infrastrutture - Pubblica Illuminazione - Reti Idrice e Fognaria - Piano Periferie - PNRR, viene incaricato del supporto al coordinamento e dell'organizzazione di tutti i servizi: piano di dislocazione impianti affissione manifesti; sopralluoghi, verifica e requisizione locali da adibire a seggio; ubicazione, revisione arredamento e illuminazione seggi, allestimento; ogni altra attività concernente manutenzione straordinaria, logistica e la perfetta agibilità dei seggi, funzionamento degli impianti e dei relativi spazi di pertinenza e servizi annessi; con particolare

riguardo a ogni intervento necessario al perfetto funzionamento dei plessi ove sono allocati i seggi nonché dei rapporti con l'autorità di PS;

- **Serafina Baldino**, inquadrata nell'Area degli Istruttori (ex categoria C), dipendente in servizio presso il Settore n. 13: supporto all'ufficio elettorale, responsabile del procedimento per la formazione mod. "A" compreso caricamento Presidenti, Scrutatori e Segretari e consegna dello stesso;
- **Massimo De Paola** inquadrato nell'Area degli Operatori esperti (ex categorie B e B.3) presso il Settore n. 8, collaborerà con l'ufficio nell'espletamento dei procedimenti elettorali, supporterà il responsabile del procedimento negli adempimenti relativi all'approvvigionamento delle forniture e dei servizi occorrenti per l'espletamento della consultazione di che trattasi; collaborerà nell'organizzazione delle dotazioni informatiche dell'ufficio, nell'organizzazione dei servizi logistici e nel caricamento dati; curerà il corretto funzionamento e l'organizzazione degli automezzi di servizio necessari allo svolgimento della tornata elettorale.

ore autorizzate 60 pro-capite, periodo autorizzato: dalla data di ricezione di disposizione di servizio scritta e fino all'espletamento delle consultazioni:

- **Francesco Lento**, inquadrato nell'Area degli Istruttori (ex categoria C), in servizio presso il Comando di PM, viene incaricato del supporto al responsabile dell'organizzazione dei servizi degli agenti di polizia municipale e del supporto informatico alle attività elettorali, delle disposizioni di servizio inerenti la vigilanza dei seggi, della raccolta ed elaborazione dei dati scrutinio on-line e delle trasmissioni dati al Ministero secondo le istruzioni ministeriali, del supporto all'addestramento degli agenti di Polizia Municipale per la trasmissione on-line dei dati elettorali dalle sezioni all'ufficio elettorale centrale; disposizioni di servizio per consegna seggi; di assistenza e collaborazione con l'ufficio elettorale;
- **Rocco Bria**, inquadrato nell'Area degli Istruttori (ex categoria C), in servizio presso il Comando di PM,, viene incaricato del supporto al responsabile dell'organizzazione dei servizi degli agenti di polizia municipale e del supporto informatico alle attività elettorali, delle disposizioni di servizio inerenti la vigilanza dei seggi, della raccolta ed elaborazione dei dati scrutinio on-line e delle trasmissioni dati al Ministero secondo le istruzioni ministeriali, del supporto all'addestramento degli agenti di Polizia Municipale per la trasmissione on-line dei dati elettorali dalle sezioni all'ufficio elettorale centrale; disposizioni di servizio per consegna seggi; di assistenza e collaborazione con l'ufficio elettorale;
- **Ettore Fiumara** inquadrato nell'Area degli Operatori esperti (ex categorie B e B.3), in servizio presso il Settore 13 Programmazione risorse finanziarie, Bilancio, Società partecipate, viene incaricato a supporto del responsabile del coordinamento dei procedimenti inerenti il lavoro straordinario del personale impegnato nella consultazione, del supporto alla predisposizione del rendiconto finale, di assistenza e collaborazione con l'ufficio elettorale;

ore autorizzate 45, periodo autorizzato: dalla data di ricezione di disposizione di servizio scritta e fino all'espletamento delle consultazioni:

- **Cinzia Posa**, cat. D, Responsabile della Posizione Organizzativa "Manutenzione Ordinaria" del Settore n. 6 - Manutenzione Reti, Impianti ed Edifici - Segnaletica - Parco Auto - Protezione Civile - Servizio Idrico Integrato, viene incaricata del coordinamento e dell'organizzazione di ogni attività concernente la manutenzione ordinaria dei seggi; responsabile della perfetta agibilità dei seggi e dei relativi spazi di pertinenza e servizi annessi; curerà in particolare ogni intervento necessario al perfetto funzionamento dei plessi ove sono allocati i seggi;

Per eventuali ulteriori adempimenti non preventivabili, si stabilisce un plafond di ore a disposizione pari a 300.

Considerato altresì che, per l'espletamento delle operazioni tutte, necessarie a garantire il corretto svolgimento delle consultazioni elettorali de qua, l'Ufficio Elettorale di base si avvarrà del supporto tecnico e amministrativo delle strutture sottoelencate, che avranno l'autorizzazione a effettuare lavoro straordinario per le unità, i periodi e con i limiti di seguito indicati, con la precisazione che, non essendo possibile allo stato attuale indicare i nominativi di tutto il personale da impiegare, saranno disposti appositi ordini di servizio a cura dei dirigenti interessati, che dovranno essere trasmessi tempestivamente all'Ufficio Elettorale.

- **SEGRETERIA SINDACO** Periodo autorizzato: dal 20° giorno antecedente alla data delle consultazioni elettorali e sino al giorno della data delle consultazioni. La prestazione straordinaria dei dipendenti non potrà superare complessivamente le **45 ore** per un numero complessivo massimo di dipendenti pari a n. 3 (tre) unità, che verranno utilizzate in base alle esigenze. Competenze: Tutti gli adempimenti connessi alla consultazione elettorale di pertinenza del Sindaco, tra cui quelli finalizzati al perfezionamento dell'iter procedurale per la concessione degli spazi per i comizi e altre manifestazioni elettorali. Supporto per la designazione, su nomina del Sindaco, dei sostituti dei Presidenti di seggio.
- **SETTORE 1 - PERSONALE - CONTROLLO DI GESTIONE - EFF. AMM.VA - UNIVERSITÀ - RICERCA - POLITICHE DI TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE** periodo autorizzato: dal 30° giorno antecedente alla data delle consultazioni (o altro all'occorrenza) e sino al 5° giorno successivo alla data delle consultazioni; dipendenti autorizzati: **Raffaello Guglielmelli** e **Lidia Veneto**; la prestazione non potrà superare complessivamente le **110 ore** e verrà utilizzata, in base alle esigenze, con appositi ordini di servizio da parte del Dirigente del Settore. Competenze: supporto all'ufficio elettorale, responsabilità e verifica della corrispondenza tra il lavoro straordinario prestato e le disposizioni di servizio, controllo timbrature e presenze del personale autorizzato. Elaborazione dei tabulati delle prestazioni straordinarie effettuate ai fini della liquidazione. Procedimenti di acquisizione/erogazione buoni pasto. Predisposizione degli atti necessari alla rendicontazione delle spese;
- **SETTORE 13 - PROGRAMMAZIONE - RISORSE FINANZIARIE - BILANCIO - SOCIETÀ PARTECIPATE** periodo autorizzato: dal 20° giorno antecedente alla data delle consultazioni (o altro all'occorrenza) fino al quinto giorno successivo alle operazioni elettorali. La prestazione straordinaria dei dipendenti, dipendente autorizzato: **Antonella Grande**, la prestazione non potrà superare complessivamente le **30 ore**. Competenze: Impegni di spesa occorrenti per gli acquisti di beni e servizi; pagamento dei componenti dei seggi elettorali; liquidazione delle fatture alle ditte fornitrici di materiale per il servizio elettorale e quant'altro necessario al servizio per la rendicontazione delle spese.
- **STAFF COMANDO POLIZIA MUNICIPALE** personale necessario, da organizzare con apposita turnazione a cura del Dirigente. Periodo autorizzato: dal 30° giorno antecedente alla data delle consultazioni e fino alla fine delle operazioni di voto. La prestazione straordinaria dei dipendenti autorizzati dal Dirigente del Comando di Polizia Locale non potrà superare complessivamente le **100 ore** (di cui 60 presumibilmente dedicate al coordinamento attività di defissione e notifiche degli atti di nomina dei Presidenti di Seggio e degli Scrutatori); Competenze: Servizio organizzativo, collegamenti e varie, controllo propaganda elettorale diretta, coordinamento attività di defissione manifesti abusivi, notifiche atti di nomina presidenti.

Si precisa altresì che, nei giorni strettamente connessi con la consultazione elettorale, è necessario prevedere ulteriore prestazione in orario straordinario del personale dipendente per i seguenti servizi indispensabili: consegna dei seggi ai presidenti; Personale di servizio ai seggi per tutta la durata della consultazione e degli spogli; Servizio raccolta dati e risultati consultazione; servizio anagrafe e stato civile; Collegamento seggi elettorali; servizio manutenzione mezzi; servizio accompagnamento disabili; ritiro plichi e modello A (componenti seggi); caricamento mezzi oltre a eventuali altre attività

allo stato non prevedibili. Per i suddetti servizi strettamente connessi ai giorni di svolgimento delle consultazioni, si prevede una prestazione straordinaria complessiva di **circa 2500 ore**. Non potendosi indicare, allo stato attuale, i nominativi del personale da impiegare, al momento opportuno saranno disposti appositi ordini di servizio, eventualmente anche a cura dei dirigenti interessati che dovranno essere trasmessi all'ufficio elettorale.

Si evidenzia che:

- **le eventuali eccedenze non autorizzate, non daranno titolo ad alcuna retribuzione e/o a riposi compensativi.**
- **le prestazioni di lavoro straordinario debitamente autorizzate, potranno dare luogo a riposo compensativo, da fruire compatibilmente con le esigenze organizzative e di servizio, nel caso in cui il finanziamento concesso dallo Stato dovesse risultare inferiore a quello preventivato;**
- **le ore di straordinario effettuate, dovranno risultare esclusivamente da apposita timbratura rilevata dal Settore Personale, non saranno in alcun caso conteggiate le prestazioni straordinarie rese senza rilevazione magnetica.**

Ravvisata la necessità di avviare la costituzione dell'ufficio elettorale per l'avvio delle procedure amministrative necessarie;

Dato atto che le spese per lo svolgimento delle Elezioni sono oneri a carico dello Stato, che non ha ancora proceduto alla comunicazione delle somme assegnate e che, pertanto, si procederà con successiva determinazione all'impegno delle somme non appena il dato sarà reso noto;

Visto il Decreto Sindacale n. 5351 del 3/10/2023 con cui è stato affidato l'incarico di Dirigente del Settore 2 "Servizi demografici - Elettorale - Protocollo generale - Archivio - Albo pretorio on line - Notifiche - Urp"

Tanto premesso e considerato;

DETERMINA

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto.

1. Di costituire l'Ufficio Elettorale Comunale secondo quanto riportato in premessa;
2. Di autorizzare il personale che dovrà assicurare tutti gli adempimenti connessi allo svolgimento delle consultazioni in oggetto, ad effettuare lavoro straordinario, ai sensi dell'art. 15 del decreto-legge 18 gennaio 1993, n. 8, convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 19 marzo 1993, n. 68, e tenendo conto delle intervenute modifiche apportate dalla legge 27 dicembre 2013, n. 147 "Legge di stabilità 2014" entro il limite medio di spesa di 40 ore mensili per persona e sino ad un massimo individuale medio di 60 ore mensili, precisando che i nominativi e le ore di straordinario delle singole unità, ove non già inseriti nel presente atto, saranno indicati dai Dirigenti delle strutture competenti, con formali disposizioni di servizio fermo restando che la liquidazione delle prestazioni straordinarie avverrà solo a seguito di regolare timbratura del personale avente titolo, nel periodo indicato in premessa e nei limiti di legge e del plafond di ore assegnate.
3. Di precisare che:
 - Il personale potrà effettuare servizio in orario straordinario solo a far data dalla **ricezione di disposizione di servizio scritta**
 - le eventuali eccedenze non autorizzate, non daranno titolo ad alcuna retribuzione e/o a riposi compensative;
 - le prestazioni di lavoro straordinario debitamente autorizzate, potranno dare luogo a riposo compensativo, da fruire compatibilmente con le esigenze organizzative e di servizio, nel caso in cui il finanziamento concesso dallo Stato dovesse risultare inferiore a quello preventivato;

- le ore di straordinario effettuate, dovranno risultare da apposita timbratura rilevata dal Settore Personale, non saranno in alcun caso conteggiate le prestazioni straordinarie rese senza rilevazione magnetica.
- 4. Di precisare che il periodo elettorale, ai fini del computo del lavoro straordinario, per quanto dichiarato nelle premesse, inizia il giorno 13 aprile 2024 e termina il giorno 14 giugno;
- 5. Di rinviare a successive atto l'impegno delle somme necessarie
- 6. Di accertare, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativo/contabile di cui all'articolo 147 bis, c. 1, del D. Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del responsabile del servizio;
- 7. Di riservarsi l'adozione di ogni successivo atto, anche a modifica del presente provvedimento, se e in quanto ritenuto necessario per garantire il corretto svolgimento di tutti gli adempimenti connessi alle consultazioni elettorali in oggetto;
- 8. Di disporre che il presente atto venga pubblicato integralmente nell'albo pretorio on-line dell'Ente ai sensi dell'art. 32 della L. 18.06.2009, n. 69 e s.m.i.

Copia del presente provvedimento sarà trasmessa agli Uffici competenti per ogni conseguente e/o consequenziale adempimento.

Il Direttore di Settore

Cosenza _____

_____ f.to Alessia Loise

Allegati:

Nome File	Descrizione
-----------	-------------