

Registro Generale n. 1339/2022

pubblicata il 01/08/2022

Reg. del Settore n. 63 / 2022



CITTA' DI COSENZA

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

Settore 2 - AFFARI GENERALI

Oggetto: Elezioni della Camera dei Deputati e del Senato della Repubblica di domenica 25 settembre 2022. Costituzione Ufficio Elettorale, autorizzazione allo straordinario e impegno di spesa.

CITTA' DI COSENZA

Registro Generale n. 1339/2022

pubblicata il 01/08/2022

Reg. del Settore n. 63 / 2022

Settore 2 - AFFARI GENERALI

Walter Rosario Eligio Bloise

Il Responsabile del Procedimento

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

Oggetto:

Elezioni della Camera dei Deputati e del Senato della Repubblica di domenica 25 settembre 2022. Costituzione Ufficio Elettorale, autorizzazione allo straordinario e impegno di spesa.

Il Direttore di Settore

VISTA:

- La Circolare a Circolare Ministeriale n. 78 avente ad oggetto “Elezioni della Camera dei Deputati e del Senato della Repubblica di domenica 25 settembre 2022.
- La Circolare Ministeriale n. 79 avente ad oggetto “Elezioni della Camera dei Deputati e del Senato della Repubblica di domenica 25 settembre 2022. Divieto per le P.A: di svolgere attività di comunicazione. Opzione degli elettori residenti all'estero per il voto in Italia. Revisione straordinaria delle liste elettorali. Affissione del manifesto di convocazione dei comizi. Altri adempimenti”.

PREMESSO CHE:

- Nella Gazzetta Ufficiale n. 169 del 21/7/2022 è stato pubblicato il decreto del Presidente della Repubblica numero 97 del 21 luglio 2022, recante la convocazione dei comizi per le elezioni della Camera dei Deputati e del Senato della Repubblica per il giorno di domenica 25 settembre 2022;
- Il giorno 11 agosto 2022 (45° giorno antecedente la data della votazione), a cura dei Sindaci, ai sensi dell'art 11 del D.P.R. 30 marzo 1957, n. 361, dovrà essere pubblicato all'albo pretorio online e affisso in altri luoghi pubblici, il manifesto con il quale viene dato avviso agli elettori della convocazione dei comizi per l'elezioni della Camera dei Deputati e del Senato della Repubblica, nonché della data della votazione (25 settembre 2022) e dell'orario di apertura dei seggi;
- A causa delle numerose quiescenze che si sono susseguite nell'ultimo anno, il personale presente presso il Settore n. 2 “Affari Generali” è notevolmente sottodimensionato rispetto alle reali esigenze;
- Si rende, pertanto necessario, in vista dello svolgimento delle elezioni, assicurare la massima efficienza nell'organizzazione dei servizi elettorali, integrando gli uffici specificamente competenti con personale sufficiente ed idoneo onde far fronte a tutte le esigenze con la massima tempestività e precisione;
- Di conseguenza, sulla base del calendario elettorale, occorre utilizzare il personale che di fatto dovrà provvedere a tutte le complesse operazioni relative alle elezioni medesime e, nel contempo, evitare che i compiti istituzionali e i servizi essenziali 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 decreto-legge 18 gennaio 1993, n. 8, convertito dalla legge 19 marzo 1993, n. 68, 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 decreto-legge 18 gennaio 1993, n. 8, convertito, con modificazioni, dalla legge 19 marzo 1993, n. 68, come attualmente modificato il quale dispone che «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 al quinto giorno successivo alla stessa data. Il limite medio di spesa si applica solo ai comuni con più di cinque dipendenti»;

VISTE:

- La Deliberazione di Giunta Comunale n. 126 del 22/12/2021 che ha approvato lo schema di Bilancio di Previsione 2021/2023 e i relativi allegati;
- La Deliberazione del Consiglio Comunale n. 57 del 29/12/2021, con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione finanziario 2021-2023 e il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2021-2023;
- La deliberazione n. 100 del 28.7.2022 avente ad Oggetto: Prelevamento dal fondo di riserva (art. 176 del D. Lgs. 267/2000);

VISTO che le eccezionali esigenze di cui sopra determinano la necessità e l'urgenza di potenziare l'ufficio elettorale al fine di compiere lavoro straordinario per il fabbisogno strettamente necessario al corretto svolgimento delle elezioni e nel rispetto delle limitazioni sancite dalle vigenti disposizioni di legge;

CONSIDERATO CHE:

- Ai sensi del secondo comma del citato art. 15 del decreto-legge 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), precisando il numero di ore di lavoro straordinario da effettuare e le funzioni da assolvere;
- 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: 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 dell'1° aprile 1999; 2. Gli enti provvedono a calcolare ed 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 21.05.2018 all'art. 18 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 di prestazioni straordinarie per le elezioni della Camera dei Deputati e del Senato della Repubblica del 25 settembre 2022 di circa **4.835 ore** per un importo complessivo presunto di circa **€ 107.500,00**; le prestazioni saranno così distinte:
 1. Servizi organizzativi generali, in cui rientrano le funzioni dell'Ufficio elettorale Centrale;
 2. Servizi inerenti i giorni relativi alla preparazione, allestimento e consegna dei seggi, alle votazioni, allo scrutinio ed alla consegna dei materiali;
- Il personale dipendente, per il tempestivo adempimento dei compiti inerenti le consultazioni elettorali di cui in oggetto, in aggiunta a tutti gli altri servizi di istituto, deve prestare la propria opera, oltre il normale orario d'ufficio, anche in ore festive e, durante le operazioni di votazione e di scrutinio, anche in ore notturne;
- Gli adempimenti ai quali occorre far fronte sono tanti e diversi, tali da richiedere un gravoso onere lavorativo da parte degli uffici interessati;
- Al fine di assicurare la massima efficienza nell'organizzazione dei servizi elettorali, si impone la

costituzione immediata dell'Ufficio Elettorale Comunale, integrandolo con gli uffici specificamente competenti e con personale sufficiente ed idoneo onde far fronte a tutte le esigenze con la massima tempestività e precisione, sulla base del calendario elettorale;

- Sono necessarie le operazioni di pulizia ed eventuale sanificazione dei seggi dovute alla eventuale persistenza di possibili problematiche connesse al COVID-19, nonché di tutti gli altri adempimenti e gli accorgimenti previsti dalle norme di riferimento in materia;

RISCONTRATA la necessità:

- Di costituire l'Ufficio Elettorale Comunale per lo svolgimento di compiti allo stesso attribuiti dalla legge, con personale stabilmente addetto, nonché con altro assegnato quale supporto provvisorio;
- Di individuare ed impegnare la presunta somma necessaria per lo svolgimento delle suddette consultazioni politiche del 25 settembre 2022;
- Di procedere, quindi, alla organizzazione e all'autorizzazione delle prestazioni straordinarie per i servizi e/o settori di seguito elencati;

DATO ATTO CHE le prestazioni, per le consultazioni politiche, saranno, in via indicativa e non esaustiva, così distinte:

1. **SERVIZI ORGANIZZATIVI GENERALI UFFICIO ELETTORALE:** Personale stabilmente addetto all'ufficio elettorale, periodo autorizzato: dal 55 giorno antecedente le consultazioni (dal 1 agosto 2022) al quinto giorno successivo alla data delle elezioni:

- Gianfranco Guagliardi, istruttore cat. "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 IFM per l'assistenza al software di gestione del Servizio elettorale; dei rapporti con la commissione circondariale; viene altresì incaricato del rilascio dei certificati di iscrizione nelle liste elettorali e del coordinamento dell'ufficio elettorale;

- Paola A. Arcuri istruttore cat. "C", componente dell'ufficio elettorale, ore autorizzate 80; oltre a curare i compiti d'istituto, 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; coadiuverà il responsabile nella predisposizione e trasmissione del rendiconto finale di tutte le spese e degli atti di rendicontazione; Viene altresì incaricata della responsabilità dei procedimenti relativi al voto nelle case di cura e nei luoghi di detenzione;

- Alessandra Carricato istruttore cat. "C", componente dell'ufficio elettorale, ore autorizzate 60; oltre a curare i compiti d'istituto, 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; coadiuverà il responsabile della predisposizione del rendiconto finale di tutte le spese e degli atti di rendicontazione;

- Laura Gaudio istruttore cat. "C", componente dell'ufficio elettorale, ore autorizzate 60; oltre a curare i compiti d'istituto, 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; coadiuverà il responsabile della predisposizione del rendiconto finale di tutte le spese e degli atti di rendicontazione; coadiuverà il responsabile dei procedimenti relativi al voto nelle case di cura e nei luoghi di detenzione;

Unità esterne a integrazione del predetto Ufficio Elettorale: ore 90 pro-capite; periodo autorizzato: dalla data di ricezione di disposizione di servizio scritta e fino all'espletamento delle consultazioni:

- Roberto Caruso, cat. C, istruttore P.M., 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, cat. D., funzionario dello 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; della responsabilità del coordinamento e dell'organizzazione dei servizi logistici legati agli automezzi utilizzati nel corso della consultazione per la consegna plichi, ritiro schede; ore 80 pro-capite; dalla data di ricezione di disposizione di servizio scritta e fino all'espletamento delle consultazioni :

- Carlo Greco, cat. "A", dipendente del Settore Affari Generali, fornirà supporto operativo all'ufficio elettorale, al rilascio e consegna delle tessere elettorali e al caricamento dati;

- Giovanna Mauro, cat. "B", dipendente del Settore Affari Generali, collaborerà con l'ufficio nell'espletamento dei procedimenti elettorali e negli adempimenti legati al rilascio e consegna tessere elettorali e al caricamento dati e curerà la protocollazione e archiviazione degli atti;

- Franca Coccimiglio cat. C, istruttore tecnico del Settore Urbanistica ed Edilizia Privata, viene incaricata della responsabilità, del coordinamento e dell'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; ore 70, pro-capite; periodo autorizzato: dalla data di ricezione di disposizione di servizio scritta e fino all'espletamento delle consultazioni:

- Isa Napoli, funzionario del Settore Personale – Controllo di gestione – Formazione lavoro, 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;

- Massimo De Paola cat. B, esecutore presso il Settore Ambiente, Decoro Urbano, Parco Auto, 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 60, pro-capite; periodo autorizzato: dalla data di ricezione di disposizione di servizio scritta e fino all'espletamento delle consultazioni:

- Lorella Gallo, cat. C, istruttore, Ufficiale di Stato Civile del Settore Affari Generali, viene incaricata in ausilio alla titolare di P.O. "Anagrafe" del potenziamento dei servizi di Anagrafe e Stato Civile del Settore 2, connessi al periodo di svolgimento delle elezioni, in considerazione del rilevante carico di lavoro che lo svolgimento inevitabilmente riverserà sugli uffici. Viene altresì incaricata di supportare la responsabile dei procedimenti relativi al voto nelle case di cura e nei luoghi di detenzione;

- Serafina Baldino, istruttore, cat. C, dipendente in servizio presso il Settore 13 "Programmazione, Risorse Finanziarie, Bilancio, Società partecipate: supporto all'ufficio elettorale, responsabile del procedimento per la formazione mod. "A" compreso caricamento Presidenti, Scrutatori e Segretari e consegna dello stesso;

- Veronica Gallo: supporto e assistenza a presidenti e scrutatori, predisposizione documentazione da pubblicare sul sito dell'ente; supporto alla redazione di delibere, determine ed atti amministrativi.

- Antonello Cairo dipendente in servizio presso il Settore 13 "Programmazione, Risorse Finanziarie, Bilancio, Società partecipate: supporto all'ufficio elettorale, supporto al responsabile del procedimento per la formazione dei mod. "A" compreso caricamento Presidenti, Scrutatori e Segretari e consegna dello stesso; rapporti con presidenti e scrutatori; consegna schede, ricezione materiale e consegna plichi;

- Ettore Fiumara cat. B, esecutore 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;

- Francesco Lento, cat. C, istruttore P.M., 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, cat. C, istruttore P.M., 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;

- Peluso Domenico: dipendente del Settore Affari Generali, fornirà supporto operativo all'ufficio elettorale, al rilascio e consegna delle tessere elettorali e al caricamento dati e supporto operativo all'ufficio anagrafe;

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

- Michele Fernandez, cat. D, Responsabile della Posizione Organizzativa "Manutenzione straordinaria, Impiantistica sportiva, Pubblica Illuminazione, Servizio idrico integrato, Impiantistica sportiva, segnaletica stradale e verde pubblico" del Settore n. 7 "Infrastrutture - Piano Periferie - Cimiteri - Manutenzione - Impiantistica sportiva - Reti idrica e fognaria - Pubblica Illuminazione - Segnaletica stradale" viene incaricato della responsabilità del coordinamento e dell'organizzazione di tutti i servizi di : 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; curerà in particolare ogni intervento necessario al perfetto funzionamento dei plessi ove sono allocati i seggi;

- Cinzia Posa, cat. D, Responsabile della Posizione Organizzativa "Manutenzione Ordinaria " del Settore n. 7 "Infrastrutture - Piano Periferie - Cimiteri - Manutenzione - Impiantistica sportiva - Reti idrica e fognaria - Pubblica Illuminazione - Segnaletica stradale" viene incaricata della responsabilità del coordinamento e dell'organizzazione di ogni attività concernente la manutenzione ordinaria dei seggi; in collaborazione con il funzionario Fernandez è corresponsabile 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;

ore 100 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, Aldo Porco, Antonio Chiappetta (coordinati dal dipendente Michele Fernandez); Emilio Iantorno, istruttore, cat. C, dipendente in servizio presso il Settore n. 7 "Infrastrutture - Piano Periferie - Cimiteri - Manutenzione - Impiantistica sportiva - Reti idrica e fognaria - Pubblica Illuminazione - Segnaletica stradale" viene incaricato altresì 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;

ore 40 pro capite; periodo autorizzato: dalla data di ricezione di disposizione di servizio scritta, fino al terzo giorno successivo alla data delle consultazioni elettorali:

- n. 2 unità: Massimo Primavera, Osvaldo Staffa, in servizio presso il Settore Innovazione Tecnologica e Patrimonio immobiliare.

Competenze: Assistenza al Servizio Elettorale relativamente ai collegamenti informatici interni e con le strutture sede dei seggi elettorali, predisposizione delle apparecchiature da utilizzare, sopralluoghi, controllo e predisposizione delle postazioni nei plessi elettorali, ogni altra attività di tipo informatico, anche durante lo svolgimento delle consultazioni, operatività reti telefoniche; supporto per la pubblicazione di atti e documenti sul sito istituzionale dell'ente;

- Personale del Settore Affari Generali, il quale sarà individuato e opportunamente organizzato con adeguata turnazione dal Responsabile dell'Ufficio Elettorale, secondo le esigenze. **Ore assegnate: 375.**

Periodo autorizzato all'Ufficio Elettorale e plafond complessivo di ore di straordinario assegnato: dal

cinquantaquattresimo giorno antecedente la data delle consultazioni fissata per il 12 giugno 2022, al quinto giorno successivo alla stessa data, con plafond complessivo di n. 2205 ore e la seguente precisazione:

-le eventuali eccedenze non autorizzate, non daranno titolo a ulteriore 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 risulti inferiore a quello preventivato;

Competenze: Organizzazione di tutti i servizi interni ed esterni per la propaganda elettorale; espletamento procedure per l'effettuazione delle forniture di beni e servizi necessari; verifica degli impianti, arredamento e controllo dei seggi elettorali; predisposizione dei modelli per la raccolta dei dati e relativa comunicazione e diffusione; organizzazione dei servizi di vigilanza e collegamenti diretti ed indiretti con le sezioni elettorali per la raccolta dei dati e relativi controlli; atti, proposte di deliberazioni, determinazioni dirigenziali, rendiconto ed altro, nonché tutte le operazioni per la raccolta e la comunicazione dei dati conclusivi; servizio di supporto alla consultazione stessa; elaborazione relazione dei servizi; ordini di servizio interni che determineranno per ciascuno i compiti specifici e le incombenze di pertinenza e relativa pubblicazione finale dell'intero iter procedurale con relativa raccolta dei dati definitivi e come meglio di seguito specificato:

COSTITUZIONE UFFICIO ELETTORALE - previsione di spesa, eventuali anticipazioni, determinazioni dirigenziali e disposizioni di servizio;

REVISIONE DINAMICA DELLE LISTE ELETTORALI;

MANIFESTI E STAMPATI;

TESSERE ELETTORALI - adempimenti e consegna;

PROPAGANDA ELETTORALE DIRETTA - Deliberazione ed assegnazione spazi; Piano di dislocazione impianti; affissione manifesti;

SEZIONI ELETTORALI - Verifica e requisizione locali da adibire a seggio; Ubicazione, Revisione, arredamento ed illuminazione seggi, allestimento;

CONSEGNA SEGGI - Disposizioni di servizio;

VIGILANZA SEGGI - Disposizioni di servizio;

SERVIZIO "SEGGI SPECIALI" E "SEGGI VOLANTI";

COORDINAMENTO DEL VOTO NELLE CASE DI CURA E LUOGHI DI DETENZIONE; VOTO DOMICILIARE;

NOTIFICA ATTI A MEZZO MESSI COMUNALI;

PRESIDENTI DI SEGGIO - Disposizioni, ricezione ed istruzioni, predisposizione atti di pagamento;

SCRUTATORI - Nomina e relativa notifica, predisposizione atti di pagamento; Predisposizione modello "A" per il pagamento componenti dei seggi;

OPERAZIONI DI TEST sull'applicativo software mediante simulazioni;

ADDESTRAMENTO Agenti di Polizia municipale per la trasmissione on-line dei dati elettorali dalle sezioni all'ufficio elettorale centrale;

AUTOMEZZI DI SERVIZIO - Disposizioni;

SERVIZIO RITIRO PLICHI - Disposizioni;

SERVIZI DIVERSI ED ORDINI DI SERVIZIO; REDAZIONE CALENDARIO DEI SERVIZI;

ARCHIVIAZIONE RISULTATI DEFINITIVI DELLO SCRUTINIO;

RACCOLTA ED ELABORAZIONE DATI SCRUTINIO ON-LINE e trasmissione dati alla competente Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo, secondo le istruzioni ministeriali;

PRESTAZIONI STRAORDINARIE - predisposizione liquidazione;

RENDICONTO DELLE SPESE SOSTENUTE;

EVENTUALI ALTRE ATTIVITA' NON PREVISTE;

Per l'espletamento delle competenze di cui sopra 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 anche eventualmente a cura del/dei dirigente/i interessati. Copia degli Ordini di Servizio dovranno essere trasmessi tempestivamente all'Ufficio Elettorale. **Le ore di straordinario effettuate dovranno risultare da apposita timbratura rilevata dal Settore Personale, non saranno pertanto conteggiate le prestazioni straordinarie rese senza rilevazione magnetica.** I dirigenti delle strutture interessate dovranno far pervenire all'Ufficio Elettorale in tempo utile la documentazione necessaria al fine di avviare con tempestività le procedure di liquidazione del relativo straordinario. Le eventuali eccedenze non

autorizzate, non daranno titolo a ulteriore retribuzione e/o a riposi compensativi.

SEGRETERIA SINDACO Periodo autorizzato: dal 30° 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 90 ore per un numero complessivo massimo di dipendenti pari a n. 3 (tre) unità, che verranno utilizzate dai Responsabili dei rispettivi uffici in base alle esigenze, con appositi ordini di servizio. 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.

SEGRETERIA GENERALE Periodo autorizzato: dal 30° giorno antecedente alla data delle consultazioni e sino al 5° giorno successivo alla data delle consultazioni. La prestazione non potrà superare complessivamente le 80 ore per un numero complessivo di 2/3 unità (due-tre) e verrà utilizzata, in base alle esigenze, anche con appositi ordini di servizio da parte del Segretario Generale. Competenze: supporto all'ufficio elettorale, raccordo tra l'ufficio elettorale e la Segreteria Generale, supporto al Segretario Generale nei compiti di supervisione allo stesso assegnati. Raccordo tra ufficio elettorale e ufficio circondariale

SETTORE 1° PERSONALE – CONTROLLO DI GESTIONE – FORMAZIONE LAVORO Periodo autorizzato: dal 30° giorno antecedente alla data delle consultazioni (o all'occorrenza) e sino al 5° giorno successivo alla data delle consultazioni; 2 dipendenti: Raffaello Guglielmelli, Lidia Veneto, la prestazione non potrà superare complessivamente le 100 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 7 INFRASTRUTTURE E MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA – IMPIANTISTICA SPORTIVA – RETI IDRICA E FOGNARIA – PUBBLICA ILLUMINAZIONE – SEGNALETICA STRADALE E STAFF COMANDO POLIZIA MUNICIPALE Complessivamente max: n. 2 (DUE) unità per la costituzione dei componenti della squadra, che verranno individuati dal/i dirigenti del Settore/i sulla base delle competenze e dell'esperienza. Periodo autorizzato: dal 20° giorno antecedente alla data delle consultazioni (o all'occorrenza), fino alla fine delle operazioni di smontaggio materiali di arredamento dei seggi. La prestazione non potrà superare complessivamente le 200 ore e verrà utilizzata, in base alle esigenze, anche con appositi ordini di servizio da parte del Dirigente del Settore.

Competenze: assistenza e verifica alle operazioni di predisposizione e manutenzione di opportuna illuminazione dei seggi e, alla fine delle operazioni di voto, recupero del materiale impiegato e opportuna conservazione ai fini di un eventuale riuso.

SETTORE 13° PROGRAMMAZIONE - RISORSE FINANZIARIE - BILANCIO - SOCIETA' PARTECIPATE Periodo autorizzato: dal 20° giorno antecedente alla data delle consultazioni (o all'occorrenza) fino al quinto giorno successivo alle operazioni elettorali. La prestazione straordinaria dei dipendenti, autorizzati dal competente Dirigente, non potrà superare complessivamente le 80 ore per un numero complessivo massimo di 2/3 (2-3) unità, che verranno individuate dal dirigente del Settore sulla base delle competenze e dell'esperienza. 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.

STAFF COMANDO POLIZIA MUNICIPALE Complessivamente: n. 3/4 (tre/quattro) unità ed eventuale ulteriore 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 Municipale 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.

Il fabbisogno di prestazioni straordinarie occorrenti per l'espletamento dei "Servizi Organizzativi Generali" sopra descritti è, pertanto, pari a complessive **2835 ore**.

2. SERVIZI INERENTI I GIORNI RELATIVI ALLA PREPARAZIONE, ALLESTIMENTO E CONSEGNA DEI SEGGI, ALLE VOTAZIONI, ALLO SCRUTINIO E ALLA CONSEGNA DEI

MATERIALI. Nei giorni strettamente connessi con la consultazione elettorale, è necessario prevedere la prestazione straordinaria di ulteriore personale per i seguenti servizi indispensabili: - consegna dei seggi ai presidenti; - vigilanza dei seggi fino all'arrivo della forza pubblica; - servizio anagrafe e stato civile; - servizio manutenzione mezzi; - servizio accompagnamento disabili; - ritiro plichi e modello A (componenti seggi); - caricamento mezzi; - 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 2000 ore**. Non potendosi indicare allo stato attuale, per comprensibili motivi, i nominativi del personale da impiegare, al momento opportuno saranno disposti appositi ordini di servizio anche a cura dei dirigenti interessati. Copia degli Ordini di Servizio dovranno essere trasmessi all'ufficio elettorale. Le ore di straordinario effettuate dovranno risultare da apposita timbratura, rilevata dal Settore Personale. Non saranno conteggiate le prestazioni rese senza rilevazione magnetica. I dirigenti delle strutture interessate dovranno far pervenire all'Ufficio Elettorale tempestivamente la documentazione necessaria al fine di avviare con immediatezza le procedure di liquidazione del relativo straordinario.

CONSIDERATO CHE:

- Per tutti i servizi sopra elencati (Servizi Organizzativi Generali e Servizi inerenti i giorni relativi alla preparazione, allestimento e consegna dei seggi, alle votazioni, allo scrutinio ed alla consegna dei materiali) viene, pertanto, preventivato un fabbisogno di prestazioni straordinarie complessive di circa 4835 ore per una spesa complessiva presunta di € 107.500,00;
- Alla suddetta somma va aggiunta in via presunta la somma di € 6.000,00 per l'acquisto di buoni pasto;
- Per il pagamento delle competenze ai componenti di seggio, si procederà con l'emissione di appositi mandati di pagamento, per un importo presunto di €76.500,00

TENUTO CONTO CHE: per il regolare svolgimento delle consultazioni di che trattasi si dovrà procedere all'acquisto dei materiali e dei servizi necessari per i quali si prevede che sarà utilizzata la somma presunta di € 35.000,00;

PRECISATO CHE le spese necessarie, ad eccezione delle competenze dei componenti di seggio, saranno liquidate dal Settore Programmazione Finanziaria, a seguito di presentazione di regolari fatture.

PRECISATO, altresì, che la somma presunta necessaria per lo svolgimento delle consultazioni, di cui in narrativa è pari a **Euro 225.000,00**.

PRESO ATTO CHE le spese per lo svolgimento delle Elezioni sono oneri a carico dello Stato che l'Ente deve anticipare obbligatoriamente e che, pertanto, senza tale impegno di spesa non si è in grado di procedere alla organizzazione del servizio di cui trattasi;

CONSIDERATO CHE:

- La suddetta spesa non è frazionabile, trattandosi di spese indispensabili per l'espletamento di consultazioni elettorali previste per legge;
- La somma di € 225.000,00 deve essere impegnata sul capitolo del bilancio corrente 1710/0 "spese per le consultazioni popolari a carico dello Stato, vincolato al cap. 1802/0 "rimborso delle spese per le consultazioni a carico dello Stato".

VISTI:

- Il decreto del Presidente della Repubblica numero 97 del 21 luglio 2022, recante la convocazione dei comizi per le elezioni della Camera dei Deputati e del Senato della Repubblica per il giorno di domenica 25 settembre 2022 pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 169 del 21/7/2022
- L'Art. 1 della legge 27 dicembre 2013, n. 147 "Legge di stabilità 2014 – Modifiche legislative in materia di procedimenti elettorali";
- L'Art. 17 della legge n. 136 del 23.04.1976;
- Il Decreto del Ministro dell'Interno del 28 luglio 2022 "Differimento del termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2022/2024 degli enti locali" che dispone:
 1. Il termine per la deliberazione del bilancio di previsione riferito al triennio 2022/2024 da parte degli enti locali è differito al 31 agosto 2022.
 2. Ai sensi dell'articolo 163, comma 3, del Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, è autorizzato per gli enti locali l'esercizio provvisorio del bilancio, sino alla data di cui al comma 1.

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. 50/2016 e successive modificazioni;
 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;

PRECISATO, ai fini e per gli effetti dell'**art. 183, comma 7**, del d.lgs. n. 267/2000, che il presente provvedimento comporta impegni di spesa e, pertanto, viene trasmesso al responsabile del servizio finanziario dell'Ente;

DETERMINA

Per quanto esposto in narrativa, che qui si intende integralmente riportato:

1. Di costituire l'Ufficio Elettorale Comunale nei modi determinati in premessa;
2. Di autorizzare il personale dipendente, che dovrà assicurare tutti gli adempimenti connessi allo svolgimento delle consultazioni regionali in oggetto, raggruppato per servizi, a 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 saranno indicati dai Dirigenti delle strutture di cui in premessa con formali disposizioni di servizio e mediante fogli firma vistati dagli stessi Dirigenti, 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 a ciascuna struttura.
3. Di precisare che il periodo elettorale, ai fini del lavoro straordinario, inizia il giorno 1 Agosto 2022 e termina il 30 Settembre 2022 – quinto giorno successivo al giorno delle consultazioni stesse;
4. Di precisare, altresì, che, 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 risulti inferiore a quello preventivato;
5. Di impegnare, nel rispetto delle modalità previste dal principio applicato della contabilità finanziaria di cui all'allegato n. 4.2 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 e successive modificazioni, la somma complessiva di € 225.000,00, in considerazione dell'esigibilità della medesima, imputandola agli esercizi in cui l'obbligazione viene a scadenza secondo quanto riportato nella tabella che segue:

capitolo/articolo	Importo	Esercizio di esigibilità		
		2022	2023	
1710/0 vincolato al cap. di entrata 1802/0	225.000,00	225.000,00		
Totale	225.000,00	225.000,00		

6. Di dare atto che gli oneri relativi alle Elezioni, a norma dell'Art. 17 della legge n. 136 del 23/4/1976 e ss.mm.ii, sono a carico dello Stato;

7. Di accertare, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 9 del decreto legge n. 78/2009 (conv. in legge n. 102/2009), che il programma dei pagamenti contenuto nella tabella che precede è compatibile con gli stanziamenti di bilancio e con i vincoli di finanza pubblica;

8. Di evidenziare, a norma dell'art. 183, comma 9 bis del vigente TUEL, che trattasi di spesa NON RICORRENTE;

9. Di accertare, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa- contabile di cui all'articolo 147-bis, comma 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;

10. 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 epigrafe.

11. Di precisare che, ai sensi e per gli effetti della normativa vigente gli affidamenti e i pagamenti conseguenti al presente atto saranno eseguiti con l'indicazione del CIG e saranno effettuati a seguito dell'emissione di regolari fatture;

12. Di disporre che il presente atto venga pubblicato integralmente nell'albo pretorio on-line dell'Ente ai sensi dell'art. 32 della legge 18.06.2009, n. 69 e successive modificazioni;

Copia del presente provvedimento sarà trasmessa, per via telematica, a cura del Servizio Archivio agli Uffici competenti per ogni conseguente e/o consequenziale adempimento.

.

Nessun Allegato

Cosenza 01/08/2022

Il Direttore di Settore

Walter Rosario Eligio Bloise

Parere di Regolarità Contabile

Si esprime parere favorevole.-

Cosenza 01/08/2022

Il Direttore del Settore 13 - PROGRAMMAZIONE
- RISORSE FINANZIARI

Francesco Giovinazzo
