



# CITTÀ di ORTONA

Medaglia d'oro al valor civile  
PROVINCIA DI CHIETI

## Settore Affari generali e Servizi demografici Servizio Demografici e Affari Generali

### DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

## Determina di settore n. 213 del 11-10-2016

(n. 1193/2016 del Registro Generale)

Oggetto: REFERENDUM COSTITUZIONALE DEL 4.12.2016 - COSTITUZIONE UFFICIO ELETTORALE COMUNALE

### IL DIRIGENTE

Su conforme incarico conferito al sottoscritto dal Sindaco con decreto n. 7 del 10-7-2012;

#### **PREMESSO che:**

- con deliberazione del Consiglio comunale n. 69 del 03.06.2016, esecutiva, è stato approvato il bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2016/2018;
- con deliberazione della Giunta Municipale n. 160 del 16.06.2016, esecutiva, è stato approvato il P.E.G. per l'esercizio finanziario 2016/2018;

**VISTE** le disposizioni introdotte dal d.lgs. 23 giugno 2011, n. 118, recante "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42"

**RAMMENTATO** che, secondo le previsioni dell'articolo 80 del d. lgs. N. 118/2011, le disposizioni del medesimo decreto si applicano, ove non diversamente previsto, a decorrere dall'esercizio finanziario 2015, con la predisposizione dei bilanci relativi all'esercizio 2015 e successivi;

**RICHIAMATE**, inoltre, le disposizioni del comma 14 dell'articolo 11 del d.lgs. n. 118/2011, per il quale Regioni ed Enti Locali a decorrere dal 2016 adottano i nuovi schemi di bilancio c.d. armonizzato, previsti dal comma 1 del medesimo articolo, che assumono valore a tutti gli effetti giuridici, anche con riguardo alla funzione autorizzatoria;

**VISTO IL** Decreto del presidente della Repubblica del 27.9.2016 pubblicato nella G.U. n. 227 del 28.9.2016 con cui sono stati convocati i comizi elettorali per l'indizione del referendum costituzionale per la giornata di domenica 4.12.2016;

**RITENUTA** la necessità di provvedere alla costituzione dell'Ufficio elettorale comunale per l'espletamento degli adempimenti connessi con il suddetto turno elettorale;

**VISTA** la propria determinazione n. 209 del 7.10.2016 di autorizzazione a prestare lavoro straordinario con la quale si dà atto che l'art. 1, comma 400, della l. 27.12.2013 n. 147 (legge di stabilità 2014) ha modificato l'art. 15 del d.l. 18.1.1993 n. 8 (convertito in legge 19.3.1993 n. 68) nel senso che: il limite medio a persona di straordinario elettorale da autorizzare è fissato in 40 ore sino ad un massimo di 60 (anziché 50 e 70) e che detta autorizzazione decorre dal 55° giorno antecedente quello delle votazioni fino al quinto giorno successivo alla stessa data (anziché dalla data di pubblicazione del decreto di convocazione al 30° giorno successivo al giorno delle consultazioni)

### DETERMINA

1= Con decorrenza 10.10.2016 e fino all'espletamento di tutti gli adempimenti connessi con le consultazioni elettorali del 4.12.2016, e cioè fino al 9.12.2016, è costituito l'Ufficio elettorale comunale del quale sono chiamati a far parte:

**1 = dott. Giovanni de Marinis - Dirigente Settore Affari generali e Servizi demografici**

Segreteria S.E.C. - Supervisione servizio elettorale

**2 = sign. Rocco Iarlori - Istr. Direttivo Amm. Contabile – P.O. Servizi demografici**

Autenticazione sottoscrizioni. Approntamento e pianificazione operazioni elettorali, rilascio certificati elettorali, raccolta e comunicazione dati, segreteria C.E.C.

### **SERVIZI DI ISTITUTO**

**3 = sig.ra Maria Martellini – Istr. Amministrativo contabile**

Variatione liste elettorali, approntamento e movimento tessere elettorali, approntamento liste di votazione, consegna tessere elettorali , comunicazioni presidenti di seggio, istruttoria ammissione al voto, trasmissione atti, assistenza SEC

**4 = sign. Luciano Scenna - Istr. Amministrativo contabile**

Variatione liste elettorali, approntamento e movimento tessere elettorali, approntamento liste di votazione, consegna tessere elettorali , comunicazioni presidenti di seggio, istruttoria ammissione al voto, trasmissione atti

**5 = sig.ra Franca Ranalli – Istr. Amministrativo contabile**

Servizi di supporto operazioni elettorali – Raccolta dati

**6 = sig.ra Marcella Dragani - Istr. Amministrativo contabile**

Servizi di supporto operazioni elettorali – rilascio duplicati tessere elettorali

**7 = sig.ra Elisabetta Granata – Assistente sociale**

Rilascio duplicati tessere elettorali

**8 = sig.ra Loredana Cellucci – collaboratore amm.vo**

Servizio di supporto operazioni elettorali

**9= sig.ra Antonina Mangifesta – collaboratore amm.vo**

Servizio di supporto operazioni elettorali

**10= sig.ra Bianca Primavera – Istr. Amministrativo contabile**

Servizi di supporto - Rilascio duplicati tessere elettorali

**11= sig.ra Loredana Cieri – Istr. Amministrativo contabile**

Servizio di supporto - Rilascio duplicati tessere elettorali

**12= dott. Carmine Nasuti – Istr. Amministrativo contabile**

Rilascio duplicati tessere elettorali - raccolta dati

**13= sig.ra Concetta Rapino – Istr. Amministrativo contabile**

Rilascio duplicati tessere elettorali – raccolta dati

**14= sig.ra Antonina Liberatore - Istr. Direttivo Amm. Contabile**

Raccolta dati

**15= dott.ssa Paola Memmo - Istr. Amministrativo contabile**

Raccolta dati

**16= Sign. Vincenzo Tenaglia**

Servizio uscieri

### **SERVIZI INFORMATICI**

**17= sig. Gilberto Cipriani – Istr.direttivo**

**18= sig. Giulio Bottari - Istr. Amministrativo contabile**

Presidio server di rete civica, gestione computerizzata servizio elettorale (duplicati tessere elettorali, nomina scrutatori, raccolta dati ecc.)

### **SERVIZIO NOTIFICHE**

**19 = sig. Mastrorazio Luciano- collaboratore amm.vo**

Notifica tessere elettorali, attestazioni di voto, tagliandi adesivi di convalida, decreti di nomina e sostituzione scrutatori, atti vari.

### **SERVIZI TECNICI**

**20= geom. Luigi Tano - Istr. tecnico**

**21= sig. Angelo Di Nucci – collaboratore tecnico**

**22= sig. Salvatore Marino- collaboratore tecnico**

Verifiche tecniche sedi di seggio elettorale, assistenza tecnica giorno delle votazioni

### **SERVIZIO PROTOCOLLO**

23= *sig.ra Mosca Giovanna - Istr. Amministrativo contabile*

Ricezione e protocollazione atti, ricezione pec, servizio stampa

### **SERVIZIO AUTISTI**

24= *Montebello Antonio – collaboratore tecnico*

### **SERVIZIO CONSEGNA E RICEZIONI PLICHI ELETTORALI**

25 = *sig. Seccia Antonino - Istr. Direttivo Amm. Contabile*

26= *sig. Iezzi Nicola - collaboratore amm.vo*

27 = *sig. Coletto Tommaso- collaboratore tecnico*

28 = *sig. Remigio Ercolino - collaboratore amm.vo*

29= *sig.ra Calabrese Ersilia - Istr. Amministrativo contabile*

2= Autorizzare i predetti dipendenti ad effettuare lavoro straordinario nel periodo suddetto e secondo limiti di cui alla tabella allegata che forma parte integrante e sostanziale della predetta determinazione.

3= Dare atto che la spesa relativa sarà ricompresa tra quelle che formeranno oggetto di successiva determinazione di impegno di spesa.

4= Provvedere con successive determinazioni alla liquidazione delle spettanze a ciascuno dovute secondo le ore di lavoro effettivamente prestato.

IL COMPILATORE

L DIRIGENTE

Dott. de MARINIS GIOVANNI

*Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993*