



## COMUNE DI CIRO' MARINA

PROVINCIA DI CROTONE

**DETERMINAZIONE**

n. 160

data 03.04.2019

OGGETTO:

**Elezioni Europee del 26/05/2019 - Costituzione Ufficio Elettorale comunale.**

### IL SEGRETARIO GENERALE

**VISTO CHE** il Consiglio dell'Unione Europea, con decisione (UE, EURATOM) 767/2018 del 22 maggio 2018, ha stabilito che le prossime elezioni dei membri del Parlamento Europeo avranno luogo nel periodo tra il 23 e 26 maggio 2019;

**VISTO CHE** con decreto del Presidente della Repubblica del 22.03.2019, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 71 del 25.03.2019, sono stati convocati i comizi elettorali per le consultazioni indicate in oggetto;

**VISTE** le istruzioni ministeriali e prefettizie;

**VISTO** il calendario degli adempimenti elettorali;

**RITENUTO** di dover procedere alla costituzione dell'Ufficio Elettorale Comunale al fine di garantire la puntuale corretta esecuzione di tutti gli adempimenti di competenza del Comune riconducibile alle elezioni sopra richiamate;

**RISCONTRATA** la necessità di costituire il predetto Ufficio Elettorale Comunale, per lo svolgimento dei compiti allo stesso attribuiti dalla legge, con personale stabilmente addetto nonché con altro assegnato quale supporto provvisorio;

**ATTESA** la propria competenza ai sensi del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

### DETERMINA

- 1) di costituire l'Ufficio Elettorale Comunale, chiamando a farvi parte i sotto indicati dipendenti con le mansioni a fianco di ciascuno di essi indicate:

| <b>Cognome e nome</b>     | <b>Qualifica o categoria</b> | <b>Mansioni assegnate</b>   | <b>Indicare se addetto stabilmente all'Uff. Elett. o di supporto provvisorio per le elezioni</b> |
|---------------------------|------------------------------|---|--|
| ABBRUZZINO MARIA          | B2                           | Materiale da consegnare ai Presidenti di seggio - Trasmissione dati alla Prefettura   | Supporto provvisorio   |
| ALFI' GIUSEPPE            | C5                           | Ufficio elettorale  | Addetto stabilmente  |
| AMODEO NATALE             | A4                           | Ufficio elettorale – Custode apertura e chiusura uffici   | Supporto provvisorio   |
| ANANIA LUIGI ANTONIO      | B4                           | Materiale da consegnare ai Presidenti di seggio - Trasmissione dati alla Prefettura   | Supporto provvisorio   |
| ANANIA SALVATORE          | D2                           | Responsabile Area Servizio Vigilanza: schede-seggi elettorali – comizi – trasporto schede                                   | Supporto provvisorio   |
| BARBUTO NICOLA FRANCO     | B2                           | Allestimento spazi elettorali – seggi elettorali – trasporto materiale e schede   | Supporto provvisorio   |
| BRUNETTI NATALE           | A4                           | Allestimento spazi elettorali – seggi elettorali – trasporto materiale e schede   | Supporto provvisorio   |
| CARELLI BRUNO             | B2                           | Ufficio elettorale – Notifica tessere elettorali – raccolta dati seggi elettorali   | Supporto provvisorio   |
| CARLUCCIO CATALDO         | A4                           | Allestimento spazi elettorali – seggi elettorali – trasporto materiale e schede   | Supporto provvisorio   |
| CAVALLARO GIUSEPPE        | B2                           | Allestimento spazi elettorali – seggi elettorali – trasporto materiale e schede   | Supporto provvisorio   |
| CAVALLARO MARCELLO        | C5                           | Servizio Vigilanza: schede-seggi elettorali – comizi – trasporto schede   | Supporto provvisorio   |
| CERAUDO MARINA FIORELLA   | B2                           | Consegna tessere/duplicati elettorali – Ricezione materiale – Notifica tessere elettorali                                   | Supporto provvisorio   |
| CERAVOLO FRANCESCO        | B2                           | Allestimento spazi elettorali – seggi elettorali – trasporto materiale e schede   | Supporto provvisorio   |
| COLLOCA ROSELLA           | B2                           | Materiale da consegnare ai Presidenti di seggio - Trasmissione dati alla Prefettura   | Supporto provvisorio   |
| DE FRANCO GIUSEPPINA      | B2                           | Consegna tessere/duplicati elettorali - Ricezione materiale seggi elettorali per la consegna al centro di raccolta          | Supporto provvisorio   |
| DE FRANCO MARIA FRANCESCA | B2                           | Attività di supporto all'ufficio elettorale   | Supporto provvisorio   |
| FORCINITI CATERINA        | B2                           | Consegna tessere/duplicati elettorali - Materiale da consegnare ai Presidenti di seggio                                     | Supporto provvisorio   |
| FUSCALDO GIUSEPPE         | D4                           | Responsabile Area Affari Generali<br>Ufficio Elettorale   | Supporto provvisorio   |
| GRECO DANIELA             | B2                           | Consegna tessere/duplicati elettorali - Materiale da consegnare ai Presidenti di seggio – Trasmissione dati alla Prefettura | Supporto provvisorio   |
| IUZZOLINI FILOMENA        | B2                           | Consegna tessere/duplicati elettorali - Ricezione materiale seggi elettorali per la consegna al centro di raccolta          | Supporto provvisorio   |
| LETO BRUNO                | B7                           | Ufficio elettorale – Protocollazione atti – Consegna in ufficio tessere elettorali – Raccolta dati ai seggi elettorali      | Supporto provvisorio   |
| LETTIERI SANTO FRANCESCO  | B2                           | Ufficio elettorale – Notifica tessere elettorali – Notifiche varie – Trasporto materiale elettorale                         | Supporto provvisorio   |
| LIOTTI CATALDO            | C5                           | Allestimento spazi elettorali - seggi elettorali – Trasporto materiale e schede   | Supporto provvisorio   |
| LOMBARDO MENA ANTONELLA   | B2                           | Ufficio elettorale  | Addetto stabilmente  |

|                    |    |  |                      |
|--------------------|----|--|----------------------|
| MANCUSO ELENA      | B2 | Attività di supporto all'ufficio elettorale<br>Materiale da consegnare ai Presidenti di seggio                               | Supporto provvisorio |
| MAURO ANTONINO     | B2 | Allestimento spazi elettorali - seggi elettorali -<br>Trasporto materiale e schede   | Supporto provvisorio |
| MEZZOTERO MATTEO   | B6 | Ufficio Elettorale – Notifica tessere elettorali –<br>Notifiche varie - Raccolta dati ai seggi elettorali                    | Supporto provvisorio |
| MINGRONE MARIO     | B7 | Ufficio Elettorale – Consegna, ritiro e<br>trasporto materiale ai centri di raccolta   | Supporto provvisorio |
| MORISE CARMINE     | B2 | Allestimento spazi elettorali – seggi elettorali<br>– trasporto materiale e schede   | Supporto provvisorio |
| MORRONE GIOVANNI   | B2 | Raccolta dati ai seggi elettorali  | Supporto provvisorio |
| OBLIGATO MARIA     | B2 | Ufficio elettorale – protocollazione atti -<br>Consegna tessere/duplicati elettorali   | Supporto provvisorio |
| PARRILLA ANTONELLA | B2 | Consegna tessere/duplicati elettorali -<br>Ricezione materiale seggi elettorali per la<br>consegna al centro di raccolta     | Supporto provvisorio |
| PATANISI MARIO     | D6 | Ufficio elettorale - Responsabile raccolta dati<br>dai seggi elettorali e trasmissione dati alla<br>Prefettura               | Supporto provvisorio |
| RENDA GIUSEPPE     | B2 | Ufficio elettorale – protocollazione atti –<br>Consegna in ufficio tessere elettorali –<br>Raccolta dati ai seggi elettorali | Supporto provvisorio |
| RUGGERO FRANCESCO  | B2 | Allestimento spazi elettorali – seggi elettorali<br>– trasporto materiale e schede   | Supporto provvisorio |
| RUSSO CARLO        | A4 | Allestimento spazi elettorali – seggi elettorali<br>– trasporto materiale e schede   | Supporto provvisorio |
| RUSSO CATALDO      | C5 | Servizio Vigilanza: schede-seggi elettorali –<br>comizi – trasporto schede   | Supporto provvisorio |
| SALERNO DORA       | A  | Ufficio elettorale   | Addetto stabilmente  |
| TAVERNESE NICODEMO | D4 | Responsabile Area finanziaria – Adempimenti<br>riguardanti il rendiconto elettorale  | Supporto provvisorio |
| VALENTE FRANCESCO  | B7 | Supporto all'Ufficio Elettorale - Materiale da<br>consegnare ai Presidenti di seggio – raccolta<br>dati dai seggi elettorali | Supporto provvisorio |
| VARIPAPA SILVANA   | C5 | Ufficio elettorale   | Supporto provvisorio |

- 2) di autorizzare, con proprio atto successivo, il personale dell'Ufficio Elettorale Comunale e degli altri uffici assegnati quale supporto provvisorio del servizio elettorale, come da elenco di cui sopra, ad effettuare prestazioni straordinarie per gli adempimenti connessi con l'organizzazione tecnica per l'attuazione delle consultazioni elettorali indicate in oggetto, nei limiti e per il periodo di tempo previsti dall'art. 15 del Decreto Legge 18 gennaio 1993, n. 8, convertito, con modificazioni, dalla Legge 19 marzo 1993, n. 68, come modificato dall'art. 1, comma 400, lett. d) della Legge 27 dicembre 2013, n. 147.
- 3) 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;
- 4) di dare atto, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 147-*bis*, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e dal relativo regolamento comunale sui controlli interni, che il presente provvedimento non

comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente e pertanto, non necessitando del visto di regolarità contabile e dell'attestazione della copertura finanziaria della spesa da parte del responsabile del servizio finanziario, diventa esecutivo con la sottoscrizione del medesimo da parte del responsabile del servizio interessato;

**5)** di trasmettere il presente provvedimento:

- all'Ufficio segreteria per l'inserimento nella raccolta generale;

IL SEGRETARIO GENERALE

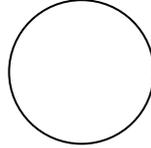
f.to Dott. Paolo Lo Moro

**N. 160 DEL REGISTRO DELLE PUBBLICAZIONI**

La presente determinazione viene pubblicata all'Albo Pretorio informatico per giorni 15 consecutivi

dal 03/04/2019 al 18/04/2019 al N° 298

Data, 03/04/2019



Il Responsabile del servizio

f.to Francesco Valente

.....