



CITTÀ METROPOLITANA
DI FIRENZE

Atto Dirigenziale N. 2461 del 29/08/2019

Classifica: 001.07

Anno 2019

(7075611)

<i>Oggetto</i>	ELEZIONI PER IL RINNOVO DEL CONSIGLIO METROPOLITANO - INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE A SUPPORTO DELL'UFFICIO ELETTORALE
----------------	--

<i>Ufficio Redattore</i>	SEGRETERIA GENERALE
<i>Riferimento PEG</i>	
<i>Resp. del Proc.</i>	
<i>Dirigente/Titolare P.O.</i>	CONTE ROCCO - DIPARTIMENTO FINANZIARIO AMMINISTRATIVO

vazgiu00

Il Dirigente / Titolare P.O.

VISTA la legge 7 Aprile 2014, n. 56 avente ad oggetto “*Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni*”, con riferimento a quanto previsto all’art. 1 in relazione al procedimento elettorale ed in particolare il comma 29, sulla costituzione dell’Ufficio Elettorale da parte della Città Metropolitana;

DATO ATTO che:

- il Ministero dell’Interno con circolare n. 32/2014, ha ritenuto opportuno, al fine di prevedere criteri procedurali uniformi su tutto il territorio nazionale, impartire linee guida per il corretto svolgimento delle elezioni del Consiglio Metropolitan;
- la circolare sopra citata lascia ampia autonomia alla singola amministrazione coinvolta nella tornata elettorale soprattutto per quanto concerne le attività prettamente operative, come la

CITTÀ METROPOLITANA DI FIRENZE

Atto Dirigenziale n. 2461 del 29/08/2019

predisposizione e la fornitura delle schede di voto o di materiale elettorale (liste sezionali, verbali, tabelle di scrutinio);

VISTO l'Atto n. 31 del 01/08/2019 con il quale il Sindaco della Città Metropolitana ha indetto i comizi elettorali per l'elezione del Consiglio metropolitano nella data di domenica 29/09/2019 dalle ore 8,00 alle ore 20,00;

CONSIDERATO che il Sindaco con proprio Atto n. 32 del 01/08/2019 ha, fra l'altro, stabilito:

- di costituire l'Ufficio Elettorale per gli adempimenti relativi allo svolgimento delle elezioni per il Consiglio Metropolitano di Firenze fino alla proclamazione degli eletti, individuando il seguente personale dipendente della Città Metropolitana:
 - o Segretario Generale dell'Ente/Vice Segretario Responsabile dell'Ufficio Elettorale;
 - o Dirigente della Direzione Risorse umane e Organizzazione – Dott.ssa Laura Monticini;
 - o Dirigente della Direzione Gare e Contratti – Dott. Otello Cini;
 - o Dirigente della Direzione Comunicazione e informazione – Dott. Gianfrancesco Apollonio;
- di dare mandato al Responsabile dell'Ufficio Elettorale, Segretario Generale dell'Ente, sentiti i Dirigenti sopra individuati, all'adozione della determina per individuare i nominativi e/o le entità dei dipendenti coinvolti nelle operazioni a livello di collaborazione con l'Ufficio Elettorale, o come componenti del Seggio Elettorale e delle eventuali sottosezioni dello stesso, con conseguente autorizzazione all'effettuazione di lavoro straordinario;
- di prendere atto che la Città Metropolitana di Firenze dovrà provvedere ad organizzare tutta la procedura possibilmente senza alcun aggravio sul bilancio dell'Ente, utilizzando prevalentemente la dotazione strumentale già in possesso ed eventualmente avvalendosi, quando sia necessario, di strumentazione messa a disposizione dagli Enti locali che normalmente svolgono quest'attività, fatta salva l'acquisizione di specifiche prestazioni di servizi per le quali non sussiste altra disponibilità;

RAVVISATA quindi l'opportunità di individuare;

- i dipendenti metropolitani chiamati a supportare l'Ufficio Elettorale nelle funzioni e negli adempimenti necessari per il buon esito delle operazioni elettorali con particolare riferimento agli aspetti legati alla comunicazione e pubblicizzazione delle procedure, alla raccolta dei dati per l'individuazione del corpo elettorale, alla predisposizione di fac-simile o di modelli di verbali ed atti, alla presentazione delle liste elettorali e quant'altro necessario per il corretto svolgimento dell'intera procedura;
- i dipendenti del corpo della Polizia Metropolitana chiamati a svolgere i compiti di sorveglianza del seggio elettorale durante le operazioni di voto e nel periodo intercorrente tra la fine delle

votazioni e l'inizio delle attività di spoglio delle schede, suddivisi nei seguenti due turni di lavoro:

- dalle ore 8.00 alle ore 20.00 di domenica 29/09/2019;
 - dalle 20.00 di domenica 29/09/2019 alle 8.00 di lunedì 30/09/2019;
- i dipendenti tenuti ad assicurare l'uso di autoveicolo di servizio – debitamente predisposto all'utilizzo - dalle ore 8.00 alle ore 20.00 di domenica 29/09/2019;

RITENUTO invece opportuno rinviare ad un successivo atto l'individuazione del personale che andrà a costituire il Seggio elettorale;

DATO ATTO che il personale individuato con il presente atto potrà essere integrato sulla base di necessità sopravvenute, derivanti principalmente dal periodo estivo, tradizionalmente destinato alle ferie, e dall'opportunità di limitare il ricorso al lavoro straordinario, comunque escluso dal tetto imposto dall'art. 14 CCNL 1/4/1999 e quindi a carico dell'Ente;

RICHIAMATI, per quanto concerne i riferimenti normativi in materia di riposo compensativo e prestazioni di lavoro straordinario del personale dipendente chiamato a far parte dell'Ufficio Elettorale o individuato a supporto delle operazioni elettorali, le disposizioni contenute nell'art. 15 del D.L. 18.01.1993 n. 8, convertito nella Legge 68/1993 e s.m.i., nel C.C.N.L. del comparto Regioni-Autonomie Locali vigente, nel D.Lgs 66/2003 e s.m.i. e nella recente circolare del Ministero dell'Interno n. 6 del 30 aprile 2014 - Disciplina delle spese elezioni europee e amministrative 25/5/2014, in quanto applicabili;

DISPONE

1. **DI ASSEGNARE**, a supporto dell'Ufficio Elettorale costituito con Atto del Sindaco n. 32 del 1° Agosto 2019, per gli adempimenti relativi allo svolgimento delle elezioni per il Consiglio Metropolitan di Firenze, il seguente personale dipendente della Città Metropolitana di Firenze il quale, per tali attività, dipenderà direttamente dal Responsabile dell'Ufficio o da suo incaricato:

- Dott.sa Alessandra Tozzi – responsabile “Segreteria generale” con funzione anche di supporto all’ ”Ufficio elettorale”;
- Sigg.ri Tiziana Tamberi amministrativo cat B, Stefano Tatini e Giuseppe Vazzana amministrativi cat. C assegnati alla Segreteria Generale;
- Dott.sa Karen Claudia Nielsen, esperto informatico cat. D3 assegnata alla direzione “Comunicazione e informazione”;
- Dot. Michele Brancale, P.O. “Comunicazione e informazione”;

- Ing. Jurgen Assfalg, responsabile P.O. “Sviluppo sistema informativo, e progetti di innovazione tecnologica”;
- Sig. Massimo Mazzoni, amministrativo cat. C assegnato alla “direzione generale”
- Sig.re Antonella Ciampi e Roberta Romoli amministrative cat. C assegnate alla direzione “Risorse umane e organizzazione”;

2. **DI ASSEGNARE** i dipendenti del corpo della Polizia Metropolitana nei nominativi indicati dal Capo della Polizia Metropolitana e trasmessi a questa direzione - chiamati a svolgere i compiti di sorveglianza del seggio elettorale durante le operazioni di voto di domenica 29 settembre 2019 e nel periodo intercorrente tra la fine delle votazioni e l’inizio delle attività di spoglio delle schede di lunedì 30 settembre 2019, suddivisi nei seguenti due turni di lavoro:

- orario 8,00/20,00 Comm. Chelli Simone e Ass. Sc. Tinalli Luca
- orario 8,00/13,00 Ass. Sc. Biagioni Giacomo e Ass. Sc. Ricci Raffaella
- orario 13,00/20,00 Ass. Sc. Giannelli Saro e Ass. Sc. Paoli Massimiliano
- orario 19,00/ 8,00 del 30 settembre Comm. Piselli Gianni e Ass. Sc. Bongini Paolo

3. **DI ASSEGNARE** i seguenti dipendenti della “Direzione Risorse Umane e Organizzazione” al compito di assicurare l’uso di autoveicolo di servizio dalle ore 8.00 alle ore 20.00 di domenica 29/09/2019:

- sigg.ri Andrea Bucelli, Andrea Ninci e Maurizio Scelfo, tecnici categoria B;

4. **DI RISERVARSI** l’adozione di ulteriori e separati atti sia per la costituzione del seggio elettorale, così come previsto dalla Legge 56/2014 e dalla circolare del Ministero dell’Interno 32/2014, punto 4, nonché per l’eventuale integrazione del personale individuato al precedente punto 1), laddove se ne manifesti la necessità, nonché per specificazioni organizzative relative ai compiti ed alle mansioni da assegnare al personale di cui trattasi;

5. **DI CONFERMARE** che il Responsabile della Direzione Organizzazione, cui il presente atto è immediatamente trasmesso, provvederà ad adottare la necessaria determina autorizzativa all’effettuazione di lavoro straordinario individuando il personale da autorizzare nel novero dei soggetti indicati nel presente atto per le attività di supporto, nel rispetto della normativa in premessa ricordata e di tutte quelle istruzioni che potranno essere diramate dagli Uffici Centrali dello Stato o dalla Prefettura.

Firenze **29/08/2019**

**CONTE ROCCO - DIPARTIMENTO FINANZIARIO
AMMINISTRATIVO**

“Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico e' memorizzato digitalmente ed e' rintracciabile sul sito internet per il periodo della pubblicazione: <http://attionline.provincia.fi.it/> .

L'accesso agli atti viene garantito tramite l'Ufficio URP ed i singoli responsabili del procedimento al quale l'atto si riferisce, ai sensi e con le modalità di cui alla L. 241/90 e s.m.i., nonché al regolamento per l'accesso agli atti della provincia di Firenze”