

L'Amministrazione Comunale, successivamente al comunicato della Prefettura di Barletta-Andria-Trani, con cui da avvio alle operazioni elettorali per il rinnovo del consiglio comunale della città e per l'elezione del Sindaco, da seguito alle seguenti attività amministrative:

1. APPROVA il programma delle scadenze elettorali e dei procedimenti per le elezioni per il rinnovo del Consiglio Comunale della Città e per l'elezione del Sindaco, fissate dal Ministro dell'Interno per domenica 26 e lunedì 27 maggio 2013, con eventuale turno di ballottaggio fissato per domenica 9 e lunedì 10 giugno;
2. APPROVA il piano dei costi preventivo in funzione delle reali necessità organizzative;
3. APPROVA il budget da assegnare ai Dirigenti responsabili dei servizi previsti nel piano organizzativo dell'elezioni secondo il seguente schema di massima:

Piano di Lavoro pre-operativo :

1. **verifica pozzetti (competenza settore manutenzioni);**
2. **predisposizione dell'elenco dei servizi e delle forniture necessari (competenza uff. elettorale);**
3. **predisposizione dei modelli di contratto Co.Co.Co. per operatori scolastici (competenza Settore appalti);**
4. **attività di propaganda;**
organizzazione degli uffici elettorali.;

COORDINAMENTO E ASSISTENZA assicurato dall'Ufficio Elettorale	
1	<p>Capo team</p> <p>Ced ed Area Tecnica</p> <p>Atti per Commissario Straordinario, C.C. e G.C.</p> <p>Attività Elettorale</p> <p>Segreteria Amministrativa e gestione archiviazione</p> <p>Coordinamento e Gestione servizi amministrativi della Polizia Municipale</p>

Settori coinvolti nell'attività:

N.	SETTORE	ATTIVITA'
2	VIGILANZA, P.M. E PROTEZ. CIVILE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Attività di vigilanza nella fase di accettazione delle liste elettorali(in particolare per le comunali); 2. Controllo attività di affissione manifesti elettorali e propaganda elettorale, con "copertura" dei manifesti abusivi; 3. Attività di controllo e vigilanza durante i comizi elettorali e presso i seggi elettorali durante le operazioni di votazione e scrutinio; 4. Vigilanza sull'attività di trasporto dei plichi;
3	SETTORE MANUTENZION I prevenzione e protezione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Controllo del territorio per affissione manifesti; 2. Individuazione del seggio ospedaliero; 3. Allestimento e smontaggio seggi elettorali e dei cartelloni, attività di numerazione dei seggi;

	(sicurezza)	<ol style="list-style-type: none"> 4. Predisposizione degli impianti elettrici e della rete telematica; 5. Predisposizione dei palchi per i comizi; 6. Servizio di sicurezza c/o palchi e seggi; 7. Controllo servizi e forniture per seggi, cartelloni e scuole;
4	SETTORE PROGRAMMAZIONE GARE, APPALTI E CONTRATTI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Indizione gare per la fornitura dei servizi necessari (trasporti, palchi, ecc.); 2. Predisposizione dei contratti;
5	SETTORE BILANCIO E PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestione elenco presidenti di seggio e scrutatori (predisposto dal CED); 2. Pagamento dei servizi e delle forniture; liquidazione dei compensi da corrispondere ai presidenti di seggio ed agli scrutatori; liquidazione dei compensi al personale; 3. Rendicontazione finale;
6	SETTORE ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestione delle presenze del "gruppo di lavoro" per le attività extra orario di lavoro; 2. Monitoraggio e controllo del budget; 3. Produzione report; 4. Affidamento incarichi ex art. 53 al personale della scuola (bidelli) per attività di assistenza ai seggi (€ 80,00 a sezione);
7	SERVIZIO SISTEMI, RETI E INNOVAZIONE TECNOLOGICA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Controllo sottoscrizioni delle liste elettorali; 2. Verifiche tecniche sulle scuole; 3. Sorteggio degli scrutatori; 4. Allestimento pagina web in rete civica per gestione tornata elettorale; 5. Sostituzione organizzativa dei presidenti di seggio e scrutatori rinunciatari e/o assenti, nella costituzione del seggio; 6. Controllo elenchi; 7. individuazione ed allestimento delle postazioni in cui collocare gli schermi per la trasmissione e proiezione dei risultati elettorali in tempo reale; 8. Selezione degli operatori immissione dati e loro formazione; 9. Scrutinio; 10. Pubblicazione dei risultati elettorali; 11. Estrazione dei report post-elettorali; 12. Rilevazione delle presenze dei presidenti di seggio e degli scrutatori;