



CITTA' DI TERRACINA
PROVINCIA DI LATINA

| | |
|---------------------|--|
| DIPARTIMENTO | Risorse Umane, Affari generali, Servizi demografici |
| SETTORE | Servizi Demografici |

DETERMINAZIONE

| | |
|---|----------------------|
| N. <u>538</u> / gen. del <u>14 MAG 2014</u> | N. 92 del 12.05.2014 |
|---|----------------------|

**Oggetto: Elezioni del Consiglio Europeo di Domenica 25 maggio 2014 -
Autorizzazione al lavoro straordinario personale Dipartimenti vari, ai sensi
dell'art. 15 del DL 18 gennaio 1993, n° 8 . Rettifica .**

L'anno 2014, addì 12 del mese di maggio, alle ore 12.00 nel proprio ufficio

IL DIRIGENTE

Visti lo statuto comunale ed il vigente regolamento di contabilità ;

Visto il vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;

Visto l'art. 107 del D. Lgs.vo 267/2000;

Vista la disposizione Sindacale prot. n°15788/U del 29.03.2012, con la quale è stato conferito al sottoscritto l'incarico dirigenziale afferente la direzione del Dipartimento Affari Generali, Risorse Umane e Servizi Demografici;

Premesso che con Delibera di Giunta n.80 del 03 aprile 2014 si è dato avvio alla costituzione dell'Ufficio Elettorale Comunale preposto a garantire nei termini di legge di tutti gli adempimenti inerenti la consultazione elettorale di cui trattasi;

Visto che con Determinazione dirigenziale n.497 del 29/04/2014 si autorizzava al lavoro straordinario elettorale personale di vari dipartimenti comunali;

Considerato che l'allegato "A" della suddetta determinazione è da rettificarsi per quel che riguarda quattro dipendenti e precisamente:

- DI MAURO Gabriella: rinunciataria -
- TACELLI Sabrina: rinunciataria -
- DIAMANTINI Patrizia: omesso inserimento per mero errore -
- MASELLA Maria Teresa: omesso inserimento per mero errore;

Ritenuto necessario ed urgente modificare l'allegato "A" della determina n.497 del 29/04/2014, sostituendolo mediante le opportune rettifiche;

DETERMINA

- 1) di sostituire l'allegato "A" alla propria determinazione n.497 del 29/04/2014, che ne forma parte integrante e sostanziale, con altro allegato alla presente determinazione che, allo stesso modo, ne costituisce parte integrante e sostanziale;
- 2) di dare atto che la spesa sarà imputata al competente capitolo 1540 del Bilancio 2014 relativo alle consultazioni elettorali ,
- 3) di riservarsi di liquidare con apposito atto i relativi compensi sulla base del lavoro straordinario effettivamente compiuto e risultante da apposita scheda, secondo le disposizioni del Responsabile del Settore Servizi Demografici in coordinamento con il sottoscritto Dirigente ;

di dare atto che il presente provvedimento:

- È esecutivo dal momento dell'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria;
- Va comunicato, per doverosa conoscenza, alla Giunta Comunale per il tramite la Segreteria Generale;
- Va annotata nel registro delle determinazioni, conservato agli atti dell'intestato Dipartimento - Segreteria Generale.
- Viene trasmesso al Responsabile del Servizio Finanziario per gli adempimenti di cui all'art. 39 del vigente Regolamento di contabilità;
- Va pubblicata all'Albo Pretorio on - line del Comune ai sensi dell'art. 32 della legge 18 giugno 2009, n. 69;

Terracina 12.05.2014

**Il Capo Settore
Servizi Demografici**

I.D.A. Gaspare Di Bernardo



IL DIRIGENTE

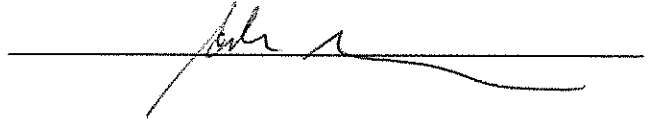
Dott. Giancarlo De Simone



Per l'assunzione dell'impegno di spesa, si attesta la regolare copertura finanziaria, ai sensi dell'art.153 del D. Lgs.vo 267/2000.

Il Dirigente del Dipartimento Finanziario

Dott.sa Ada Nasti



Terracina, 13.05.2014.

ALLEGATO "A"

COMPOSIZIONE, ORGANIZZAZIONE, SUDDIVISIONE DEI COMPITI E DELLE RESPONSABILITÀ E PIANO DI LAVORO DELL'UFFICIO ELETTORALE COMUNALE.

Il personale componente l'Ufficio Elettorale Comunale si intende ad esso provvisoriamente assegnato e funzionalmente dipendente, limitatamente ai compiti ed alle attività svolte a tal fine.

Di seguito vengono elencate le unità organizzative di supporto all'Ufficio Elettorale comunale, i compiti ed il personale assegnati e le relative responsabilità.

Il responsabile dell'Unità organizzativa, in coordinamento con la Direzione, assegna i compiti al personale assegnato e sovrintende al controllo ed alla rendicontazione del lavoro straordinario. Il lavoro straordinario dovrà essere sempre, ad eccezione dei casi di forza maggiore o impossibilità:

- a) essere preventivamente autorizzato;
- b) essere rilevato tramite timbratura elettronica con inserimento di apposito codice 6.

Il responsabile dell'Unità Organizzativa provvederà a registrare giornalmente su apposita scheda le attività del personale e le ore di straordinario effettuate; tale scheda dovrà essere firmata dal dipendente che ha effettuato la prestazione e controfirmata dal responsabile dell'Unità organizzativa.

Il responsabile dell'Unità Organizzativa provvederà, quindi, ad effettuare sulla scheda il riepilogo mensile del lavoro straordinario e a trasmetterla alla direzione dell'Ufficio Elettorale.

1. COORDINAMENTO E RAPPORTI CON ENTI ESTERNI

- a) Supporto alla direzione dell'Ufficio Elettorale Comunale
- b) Coordinamento interno
- c) Coordinamento esterno (in particolare rapporti con la Prefettura)

| NOMINATIVO | ORE | MANSIONI |
|-------------------------|-----|--------------|
| MARAGONI Enrico Quirino | 30 | Capo Settore |
| RANALDI Lucio Junior | 30 | Capo settore |

2. SUPPORTO TECNICO E LOGISTICO

- a) Revisione, disinfezione e arredamento dei locali destinati a sede di sezione elettorale
- b) Montaggio e smontaggio delle sezioni elettorali
- c) Individuazione delle aree destinate alla propaganda elettorale, verifica ed installazione degli appositi tabelloni
- d) Organizzazione ed effettuazione dei servizi di trasporto
- e) Ogni intervento tecnico e supporto logistico dovesse rendersi necessario nel corso del periodo

| NOMINATIVO | ORE | MANSIONI |
|------------------------|-----|--------------|
| LEONE Alberto | 40 | Coordinatore |
| CERQUA Gianluigi | 40 | Coordinatore |
| BUTTAFOCO Arduino | 40 | Autista |
| DELLA VECCHIA Vincenzo | 40 | Elettricista |
| DE RUVO Mauro | 40 | Elettricista |



| NOMINATIVO | ORE | MANSIONI |
|---------------------|-----|-----------------|
| DI MANNO Roberto | 40 | Autista |
| DI LELLO Luigi | 40 | Pittore |
| FASOLO Giovanni | 40 | Op. Segnaletica |
| FORTE Paolo | 40 | Idraulico |
| GARZARO Gianni | 40 | Op. Affissatore |
| IANNARILLI Giuliano | 40 | Elettricista |
| LAURETTI Dante | 40 | Op. Ecologico |
| SEPE Luigi | 40 | Autista |
| CROCE DAVIDE | 40 | Operaio |
| DEL MONTE Giuseppe | 40 | Operaio |
| FUSCO Armando | 40 | Operatore |
| LUZZI Antonio | 40 | Operaio |
| MINUTILLO Pierino | 40 | Operaio |

3. GESTIONE DEL MATERIALE ELETTORALE

- approvvigionamento, preparazione e ricezione di tutto il materiale necessario al funzionamento degli uffici elettorali di sezione –
- organizzazione e consegna del materiale elettorale ai presidenti di sezione elettorale
- ricezione materiale elettorale dai seggi, a conclusione delle operazioni elettorali e successivo inoltro agli uffici ed enti competenti
- raccolta materiale elettorale presso il Tribunale:

| NOMINATIVO | ORE | MANSIONI |
|----------------------|-----|---------------------|
| INNICO Adriano | 40 | Responsabile |
| DELL'AQUILA Giuseppe | 40 | Addetto al servizio |
| MAIETTI Giuseppe | 40 | Addetto al servizio |
| DE SANTIS Rosario | 40 | Addetto al servizio |
| MINOTTI Bruno | 40 | Addetto al servizio |
| D'AURIA Maurizio | 40 | Addetto al servizio |
| FRAGIOTTA Luigi | 40 | Addetto al servizio |

4. DIRITTO DI VOTO

- gestione amministrativa e organizzazione per l'esercizio del diritto di voto per tutti gli elettori, compresi i ricoverati in luogo di cura e/o detenuti, i dipendenti da apparati elettromedicali ed i portatori di handicap non autosufficienti:

| NOMINATIVO | ORE | MANSIONI |
|------------------------|-----|---------------------|
| CIAVOLA Maria Caterina | 30 | Responsabile |
| CECCARELLI Beatrice | 30 | Addetta al Servizio |

5. VIGILANZA E COLLEGAMENTI CON I SEGGI

- vigilanza sull'osservanza delle norme in materia di affissioni elettorali –
- pattuglia di servizio per pronto intervento per qualsiasi necessità dell'Ufficio Elettorale Comunale dalla costituzione dei seggi elettorali fino alla chiusura delle operazioni –

- c) vigilanza dei locali per la custodia delle schede e del materiale elettorale –
- d) pattuglia di scorta per il ritiro ed il trasporto delle schede e del materiale elettorale dalla Prefettura e per il trasporto schede e materiale elettorale presso la Prefettura ed il Tribunale –
- e) servizio di collegamento con i seggi elettorali (supporto alle sezioni elettorali e comunicazione dei risultati dello scrutinio):

| NOMINATIVO | ORE | MANSIONI |
|---------------------|-----|---------------------------|
| PECCHIA Vincenzo | 40 | Comandante Polizia Locale |
| RECCHIA Piero | 40 | addetto al servizio |
| PAGLIAROLI Paola | 40 | addetto al servizio |
| DE ANGELIS Luigi | 40 | addetto al servizio |
| FALOVO Tommaso | 40 | addetto al servizio |
| GASBARRONI Luciano | 40 | addetto al servizio |
| PECCHIA Antonio | 40 | addetto al servizio |
| BARTOLOMUCCI Marzia | 40 | addetto al servizio |
| BUTTAFOCO Simonetta | 40 | addetto al servizio |
| SANGUIGNI Luigi | 40 | addetto al servizio |
| ALLA Antonio | 40 | addetto al servizio |
| ALLA Roberto | 40 | addetto al servizio |
| DONNARUMMA Olga | 40 | addetto al servizio |
| RECCHIA Giuseppina | 40 | addetto al servizio |
| SACCHETTI Salutina | 40 | addetto al servizio |
| NICELLI Annamaria | 40 | addetto al servizio |
| ASSANTE Francesco | 40 | addetto al servizio |
| RUGGIERI Antonietta | 40 | addetto al servizio |
| GARGIULO Lucilla | 40 | addetto al servizio |
| ALLA Alessia | 40 | addetto al servizio |
| RECCHIA Maristella | 40 | addetto al servizio |
| DEL MONTE Tiziana | 40 | addetto al servizio |
| CAFOLLA Alessandra | 40 | addetto al servizio |
| LUCCI Stefano | 40 | addetto al servizio |
| CRESCENZI Patrizia | 40 | addetto al servizio |
| BASSI Luca | 40 | addetto al servizio |
| TRILLO' Raffaella | 40 | addetto al servizio |

6. PROPAGANDA ELETTORALE E COMPOSIZIONE SEZIONI ELETTORALI

- a) gestione amministrativa e coordinamento di tutte le operazioni richieste per assicurare il regolare servizio di propaganda elettorale –
- b) pratiche amministrative relative alla nomina di scrutatori e alla sostituzione dei presidenti di sezione :

| NOMINATIVO | ORE | MANSIONI |
|-----------------------|-----|---------------------|
| D'ONOFRIO Piergiorgio | 40 | Responsabile |
| MORETTI Sergio | 40 | Addetto al Servizio |



7. NOTIFICA DEGLI ATTI DI NOMINA A SCRUTATORE DI SEGGIO

- a) notifica entro i termini di legge degli atti di nomina agli scrutatori effettivi e supplenti

| NOMINATIVO | ORE | MANSIONI |
|---------------------|-----|--------------------|
| CARINCI Massimo | 30 | Responsabile |
| ALLA Nestore | 30 | Messo Notificatore |
| OTTOCENTO Giampaolo | 30 | Messo Notificatore |
| POLIDORO Franco | 30 | Messo Notificatore |

8. TELECOMUNICAZIONI E RICEZIONE ED ELABORAZIONE DATI ELETTORALI

- a) predisposizione rete, programmi, p.c., stampanti , fax, linee telefoniche necessarie
b) assistenza per reti telefonia, hardware e software durante i giorni della consultazione –
c) raccolta ed elaborazione dei dati elettorali, invio dati alla prefettura:

| NOMINATIVO | ORE | MANSIONI |
|--------------------|-----|---------------------|
| CITTARELLI Bruno | 40 | Responsabile |
| PAPA Claudio | 40 | Addetto al Servizio |
| DI MAURO Valentino | 40 | Addetto al Servizio |
| PERCOCO Andrea | 40 | Addetto al Servizio |
| D'ONOFRIO Alberto | 40 | Addetto al Servizio |

9. ACQUISTI, FORNITURE , PAGAMENTI E RENDICONTI


- a) acquisto e fornitura di beni e servizi necessari per le elezioni –
b) erogazione delle indennità di cui alla L.R. 12/90 agli elettori iscritti all'A.I.R.E. –
c) provvedimenti relativi al pagamento delle competenze spettanti ai componenti di seggio –
d) predisposizione, compilazione e presentazione del rendiconto generale delle spese elettorali, con le modalità che saranno indicate dalla Prefettura stessa e nei termini tassativamente previsti dall'art. 15 del D.L.18.01.1993, n.8 convertito in legge 19.03.1993, n.68 :

| NOMINATIVO | ORE | MANSIONI |
|--------------------|-----|---------------------|
| NASTI Ada | 40 | Dirigente |
| MARAGONI Federica | 30 | Addetta al Servizio |
| PERRONI Vincenzo | 30 | Addetto al Servizio |
| PERSICHINI Adriana | 30 | Addetta al Servizio |
| DI MAIO Donatella | 30 | Addetta al Servizio |
| MARTINELLI Ivan | 30 | Addetto al Servizio |
| RAUCCI Antonio | 30 | Addetto al Servizio |

10. ASSISTENZA AGLI ORGANI POLITICI E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE

1. assistenza e raccordo degli organi politici ed amministrativi dell'Ente –
2. rapporti istituzionali, con la stampa e con il pubblico:

| NOMINATIVO | ORE | MANSIONI |
|-----------------------------|-----|---------------------|
| ROSSI Ulderico | 40 | Responsabile |
| LONGARINI Everardo | 40 | addetto al servizio |
| ORILIA Luigi | 40 | addetto al servizio |
| DIAMANTINI Patrizia | 40 | addetto al servizio |
| TRILLO' Antonello | 40 | addetto al servizio |
| DI LELLO Giancarlo | 40 | addetto al servizio |
| PALMACCI Roberto (autista) | 40 | addetto al servizio |
| FEDELE Rosario | 40 | addetto al servizio |



11. SERVIZI GENERALI

a) servizi di custodia e centralino al di fuori dell'orario di servizio nel giorno delle elezioni e nei giorni immediatamente precedenti e susseguenti:

| NOMINATIVO | ORE | MANSIONI |
|--------------------|-----|---------------------|
| BORELLI Domenico | 30 | addetto al servizio |
| PAGLIAROLI Roberto | 30 | addetto al servizio |
| DE LUCA Nadia | 30 | addetto al servizio |
| MALIZIA Luciano | 30 | addetto al servizio |
| ANNUNZIATO Angela | 30 | addetto al servizio |
| ROSATO Emiliano | 30 | addetto al servizio |
| SCISCIONE Ester | 30 | addetto al servizio |

Il seguente personale (elencato in ordine alfabetico) è inoltre a disposizione per integrare le altre unità organizzative, secondo necessità :

| COGNOME | NOME |
|--------------|------------------|
| BATTAGLIA | Patrizia |
| CAPOZZI | Vittorio |
| CECCARELLI | Antonella |
| CENTRA | Giampiero |
| CERVELLONI | Adalberto |
| CICERANI | Saverio |
| D'ONOFRIO | Curzio |
| DE BONIS | Valeria |
| DE PAROLIS | Giovanni |
| DE PONTO | Enrica |
| DE SIMONE | Cristiana |
| DI CRESCENZO | Fernando |
| DI LELLO | Antonio |
| DI MANNO | Maurizio |
| DI TROCCHIO | Luigi |
| FIORE | Alberto |
| FRACASSO | Ivano Marco |
| IPPOLITI | Domenico |
| MAIETTI | Sergio |
| MARAGONI | Angelo |
| MARIGLIANI | Gaetano |
| MASCI | Angelo |
| MASELLA | Maria Teresa |
| MINISSALE | Armando |
| MORETTI | Andrea |
| MUSILLI | Manlio |
| NOTA | Maria Assunta |
| OLLEIA | Marco |
| PANAGROSSO | Anna |
| PARISELLA | Maria Antonietta |
| PARISELLA | Benedetto |
| PIROCCA | Arabella |



COGNOME**NOME**

ROCCI

Caterina

ROVIELLO

Angelina

SALIANO

Alfonso

SANTOIANNI

Francesco

TASSINI

Mario

TROCCOLI

Pierfrancesco



REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica, su conforme dichiarazione del delegato alla pubblicazione, che copia del presente verbale è stata inserita il giorno 14 MAG. 2014 sull'Albo Pretorio on-line del Comune (all'indirizzo:<http://www.gazzettaamministrativa.it>) ai sensi dell'art. 32 della legge 18 giugno 2009, n. 69, e che sarà pubblicata il giorno successivo alla suddetta data di inserimento.

Terracina, 14 MAG. 2014

Il Delegato
ISTRUTTORE CONTABILE
(Sig. Addatto unico)

LA SEGRETERIA GENERALE