



CITTA' DI TERRACINA
PROVINCIA DI LATINA

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

DETERMINAZIONE

N. <u>497</u> / gen. del <u>29 APR. 2014</u>	N. 80 del 18.04.2014
--	----------------------

**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 .**

L'anno 2014, addì 18 del mese di aprile, 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 stata conferita al sottoscritto l'incarico dirigenziale afferente la direzione del Dipartimento Affari Generali, Risorse Umane e Servizi Demografici;

Premesso che il Ministero dell'Interno, con circolare n.13 del 26 marzo 2014, ha reso noto che sulla Gazzetta Ufficiale - Serie Generale - n.64 del 18 marzo 2014, è stato pubblicato il decreto del Presidente della Repubblica in data 17 marzo 2014 di indizione dei comizi elettorali per il giorno di domenica 25 maggio 2014, per l'elezione dei membri del Parlamento Europeo spettanti all'Italia;

Visto 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 tutti gli adempimenti inerenti la consultazione elettorale di cui trattasi;

Visto che nel supplemento ordinario n.87/L della Gazzetta Ufficiale n. 302 del 27 dicembre 2013 - Serie Generale, è stata pubblicata la legge n.147 recante "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato" che, tra l'altro, ha introdotto alcune rilevanti modifiche in materia di procedimenti elettorali;

Visto in proposito l'art. 1, comma 400 lettera d), della citata legge di stabilità n.147/2013 che modifica l'art. 15 del D.L. n. 8 del 18.1.1993, convertito dalla legge 19 marzo 1993, n. 68, che così recita:

"Lavoro straordinario dei dipendenti comunali in occasione di consultazioni elettorali".

In occasione della organizzazione tecnica di consultazioni elettorali il personale dei Comuni, addetto ai servizi elettorali, può essere autorizzato dalla rispettiva amministrazione, anche in deroga alle vigenti disposizioni, ad effettuare lavoro straordinario, entro il limite medio di spesa di 40 ore mensili per persona e sino ad un massimo individuale di 60 ore mensili per il periodo intercorrente dal 55° giorno antecedente la data delle consultazioni al 5° giorno successivo alla stessa data. Il limite medio di spesa si applica solo ai comuni con più di cinque dipendenti.

L'autorizzazione si riferisce al personale stabilmente addetto agli uffici interessati, nonché a quello che si intenda assegnarvi quale supporto provvisorio, con determinazione da adottare preventivamente e nella quale dovranno essere indicati i nominativi del personale previsto, il numero di ore di lavoro straordinario da effettuare e le funzioni da assolvere. La mancata determinazione preventiva inibisce il pagamento dei compensi.

Visto che con propria precedente determinazione n. 484 del 17/04/2014 si autorizzava allo straordinario il personale incardinato nel Settore Servizi Demografici in occasione delle prossime consultazioni elettorali;

Dato atto che la preparazione e lo svolgimento delle consultazioni elettorali rende necessaria la puntuale attuazione da parte del Comune di molteplici compiti, riferiti, non solo agli aspetti amministrativi, ma anche a quelli tecnici, logistici, di vigilanza, ecc, per cui è opportuno assegnare provvisoriamente, relativamente ai soli periodi di prestazioni lavorative elettorali anche in regime di straordinario, all'Ufficio Elettorale Comunale, anche personale di altri Dipartimenti;

Ritenuto di dover assegnare provvisoriamente, per le necessità di cui sopra, il personale di cui all'Allegato "A" alla presente determinazione che ne forma parte integrante e sostanziale, secondo quanto previsto dal punto 3) della Delibera di Giunta n.80 del 03/04/2014 ;

DETERMINA

1) Di autorizzare per il periodo intercorrente dall'esecutività del presente atto fino al 5° giorno successivo alla data delle consultazioni, in occasione dell'Elezione del Consiglio Europeo di domenica 25 maggio 2014, i dipendenti comunali elencati nell'allegato "A" alla presente determinazione, che ne forma parte integrante e sostanziale, ad effettuare lavoro straordinario, per il limite medio



- mensile a fianco di ciascuno indicato, per le proprie competenze e per le effettive esigenze inerenti il servizio elettorale, ai sensi dell'art. 15 del DL 18 maggio 1993, n. 8, secondo le disposizioni dei Dirigenti dei Dipartimenti di appartenenza;
- 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;

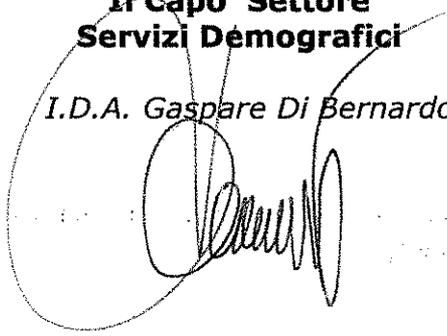
di dare atto che il presente provvedimento:

- 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 18.04.2014

**Il Capo Settore
Servizi Demografici**

I.D.A. Gaspare Di Bernardo



IL DIRIGENTE

Dott. Giancarlo De Simone



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, disinfestazione 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

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

- a) 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
DI MAURO Gabriella	30	Addetta al Servizio

5. VIGILANZA E COLLEGAMENTI CON I SEGGI

- a) vigilanza sull'osservanza delle norme in materia di affissioni elettorali –
- b) 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	Addetto al Servizio
PERRONI Vincenzo	30	Addetto al Servizio
PERSICHINI Adriana	30	Addetto al Servizio
DI MAIO Donatella	30	Addetto al Servizio
MARTINELLI Ivan	30	Addetto al Servizio
RAUCCI Antonio	30	Addetto al Servizio

10. ASSISTENZA AGLI ORGANI POLITICI E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE

- a) assistenza e raccordo degli organi politici ed amministrativi dell'Ente –
b) 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
TRILLÒ 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:

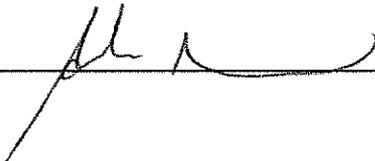
COGNOME	NOME
BATTAGLIA	Patrizia
CAPOZZI	Vittorio
CECCARELLI	Antonella
CENTRA	Giampiero
CERVELLONI	Adalberto
CICERANI	Saverio
D'ONOFRIO	Curzio
DE BONIS	Valeria
DE PAROLIS	Giovanni
DE PONTO	Enrica
DE SIMONE	Cristiana
DI CRESCENZO	Fernando
DI LELLO	Antonio
DI MANNO	Maurizio
DI TROCCHIO	Luigi
FIGLIORE	Alberto
FRACASSO	Ivano Marco
IPPOLITI	Domenico
MAIETTI	Sergio
MARAGONI	Angelo
MARIGLIANI	Gaetano
MASCI	Angelo
MINISSALE	Armando
MORETTI	Andrea

COGNOME	NOME
MUSILLI	Manlio
NOTA	Maria Assunta
OLLEIA	Marco
PANAGROSSO	Anna
PARISELLA	Maria Antonietta
PARISELLA	Benedetto
PIROCCA	Arabella
ROCCI	Caterina
ROVIELLO	Angelina
SALIANO	Alfonso
SANTOIANNI	Francesco
TACELLI	Sabrina
TASSINI	Mario
TROCCOLI	Pierfrancesco

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, 28.04.2014

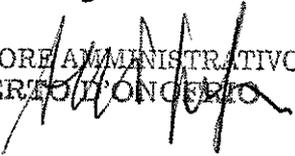
REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica, su conforme dichiarazione del delegato alla pubblicazione, che copia del presente verbale è stata inserita il giorno 29 APR. 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, 29 APR. 2014

Il Delegato

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
ALBERTO PONCERIO



LA SEGRETERIA GENERALE