



CITTA' DI TERRACINA

PROVINCIA DI LATINA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. delib. 36
data 31 GEN. 2013

OGGETTO: Elezioni della Camera dei deputati e del Senato della Repubblica – Elezione del Presidente della Regione e del Consiglio regionale del Lazio di domenica 24 febbraio e lunedì 25 febbraio 2013 - Costituzione dell'Ufficio Elettorale - Ulteriore integrazione

L'anno duemilatrecentotredici, il giorno 31 del mese di ~~febbraio~~ ^{gennaio} alle ore 16,30 e seguenti, nella sede Comunale, in seguito a convocazione disposta dal Sindaco dott. Nicola Procaccini, si è riunita la Giunta Comunale, alla presenza degli Assessori:

CORRADINI	Gianluca	PRESENTE	×	ASSENTE	
CERILLI	Paolo	PRESENTE	×	ASSENTE	
DE ANGELIS	Angelo	PRESENTE		ASSENTE	×
DE GREGORIO	Mariano Rosario	PRESENTE	×	ASSENTE	
D'AMICO	Gianni	PRESENTE	×	ASSENTE	
MARCUZZI	Pierpaolo	PRESENTE	×	ASSENTE	
ALLA	Rossano	PRESENTE	×	ASSENTE	

IL VICE-SEGRETARIO GENERALE

Partecipa alla seduta il sottoscritto Segretario Comunale,

Dott. Ranaldi Lucio Junior

Assume la presidenza il Sindaco dott. Nicola Procaccini il quale, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta per la trattazione degli argomenti proposti

PARERI PREVISTI DALL'ART. 49 DEL DECRETO LEGISLATIVO 18 AGOSTO 2000, N. 267

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione in argomento

Terracina,

30/01/2013

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Il dirigente del dipartimento AA.GG.,
risorse umane e servizi demografici
(dott. Giancarlo De Simone)

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile della proposta di deliberazione in argomento

Terracina,

IL DIRIGENTE

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO

che con i Decreti del Presidente della Repubblica n. 225 e 226, entrambi in data 22 dicembre 2012, pubblicati sulla Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 299 del 24 dicembre 2012, si è provveduto, rispettivamente, allo scioglimento del Senato della Repubblica e della Camera dei deputati e alla convocazione dei comizi per le elezioni della Camera dei deputati e del Senato della Repubblica per i giorni di domenica 24 febbraio e lunedì 25 febbraio 2013;

che con Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00420 in data 22 dicembre 2012, pubblicato sul BURL n. 76 del 28 dicembre 2012, con il quale, rinnovando il proprio Decreto n. T00411 del 01 dicembre 2012, si è provveduto a convocare per i giorni di domenica 24 febbraio e lunedì 25 febbraio 2013 i comizi elettorali per lo svolgimento dell'elezione del Presidente della Regione Lazio e del Consiglio regionale del Lazio;

che, con propria deliberazione N. 1 del 03.01.2013, intergata con deliberazione N. 9 in data 11.01.2013, ha provveduto alla costituzione dell'ufficio elettorale comunale, anche ai sensi e per gli effetti dell'articolo 15 (*Lavoro straordinario dei dipendenti comunali in occasione di consultazioni elettorali*) del D.L. N. 8 del 18.01.1993, convertito con modificazioni in Legge 19.03.1993 N.68;

RITENUTO

dover ulteriormente integrare, in base alle sopravvenute necessità, il personale costituente l'ufficio elettorale comunale, rispetto alle precedenti succitate deliberazioni;

VISTA

La nota N. prot. 0008219 del 09.01.2013 del Ministero dell'Interno - dipartimento degli affari interni e territoriali - direzione centrale della finanza locale, con la quale si precisa che i comuni interessati all'abbinamento delle elezioni politiche con le elezioni regionali dovranno specificare nei provvedimenti autorizzativi per il proprio personale ad effettuare le prestazioni di lavoro straordinario per le esigenze connesse all'organizzazione delle citate consultazioni che tale autorizzazione si riferisce ad adempimenti comuni alle consultazioni stesse;

VISTI

- il vigente statuto comunale;
- l'art. 48 del Decreto Legislativo 18/08/2000, n° 267 e ss.mm. (Testo Unico degli Enti Locali);
- il parere di regolarità tecnica rilasciato dal competente Dirigente ed allegato al presente provvedimento;

Con votazione unanime

DELIBERA

1 - Ad integrazione di quanto stabilito nella propria precedente deliberazione N. 9 del 11.01.2013, di costituire l'Ufficio Elettorale Comunale con il personale e in base all'organizzazione, alla suddivisione dei compiti e delle responsabilità ed al piano di lavoro indicati nell'allegato A, parte integrante e sostanziale del presente atto e che sostituisce analogo documento allegato alla citata precedente deliberazione;

2 - Di disporre l'invio di copia della deliberazione di cui alla presente proposta a tutti i Servizi comunali interessati e a qualsiasi titolo coinvolti nelle operazioni elettorali;

3 - Di disporre l'invio di copia della deliberazione di cui alla presente proposta alla Prefettura di Latina U.T.G. Ufficio Elettorale;

Indi

re 

ALLEGATO "A" alla proposta di delibera G.C. per la costituzione dell'Ufficio Elettorale Comunale in occasione delle consultazioni elettorali del 24 e 25 febbraio 2013.

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

La direzione dell'ufficio elettorale comunale è assegnata al dirigente del dipartimento AA.GG., risorse umane e servizi demografici, dott. Giancarlo DE SIMONE.

Il personale componente l'ufficio elettorale comunale si intende ad esso provvisoriamente assegnato e funzionalmente dipendente, limitatamente ai compiti ed alle attività svolte a tale fine.

Di seguito vengono elencate le unità organizzative dell'ufficio elettorale comunale, i compiti e 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.

Fermo restando il limite individuale medio di 50 ore mensili e massimo di 70 ore mensili di straordinario, i responsabili delle unità organizzative dovranno assicurare che le prestazioni straordinarie siano effettuate dal solo personale e per il solo tempo strettamente necessari.

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.

Al termine del presente allegato è riportato un esempio della scheda di registrazione e del riepilogo mensile del lavoro straordinario.

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)

Bruno CITTARELLI - responsabile

Quirino MARAGONI

Piero SPERLONGA

Elvira BIANCHI

Lucio Junior RANALDI

Piergiorgio D'ONOFRIO

Il seguente personale è inoltre a disposizione per integrare le altre unità organizzative, secondo necessità :
Fernando DI CRESCENZO



Luigi DI TROCCHIO
Arabella PIROCCA
Caterina ROCCI
Antonella CECCARELLI
Maria Assunta NOTA
Anna PANAGROSSO
Curzio D'ONOFRIO
Roberto PALMACCI
Rosario FEDELE
Vincenzo PERRONI
Donatella DI MAIO
Angelo MASCI
Adalberto CERVELLONI
Marco OLLEIA
Valeria DE BONIS
Maria Antonietta PARISELLA
Alfonso SALIANO
Alessandra MASTRANGELO
Alberto D'ONOFRIO
Mario TASSINI
Maria Teresa MASELLA

2. ATTIVITA' AMMINISTRATIVA DEL SERVIZIO ELETTORALE

- a) Predisposizione delle liste elettorali
- b) rilascio delle tessere elettorali
- c) rilascio certificazioni e autenticazione firme dei candidati e sottoscrittori delle liste elettorali
- d) segreteria commissione elettorale comunale e sottocommissione elettorale circondariale
- e) attività anagrafica finalizzata alle elezioni (rilascio documenti di identità, certificazioni, ecc.)
- f) assicurazione dell'apertura degli uffici straordinaria, secondo le disposizioni ministeriali

Bruno CITTARELLI - responsabile
Piero SPERLONGA (ufficiale elettorale)
Gaspere DI BERNARDO
Linda CARFAGNA
Angela CONTE
Fabiola MANZI
Orietta BERTI
Roberto PALMACCI
Giuliano BORELLI
Paolo BIZZI
Stefano DI MANNO
Tina VOCELLA
Alessandra SAGLIANI



Fabiana VITTOZZI
Enzo DONA'
Giancarlo GIANNANDREA
Claudio BASINI
Maria MANCINI
Fabrizio SACCHETTO

3. 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 aree destinate alla propaganda elettorale; revisione e 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

Dirigente del dipartimento pianificazione urbanistica e gestione del territorio, LL.PP. e manutenzione beni pubblici - dott. Ing. Armando PERCOCO - responsabile

Roberto DELLA FORNACE
Gino SACCOCCIA
Giampiero CENTRA
Andrea MORETTI
Benedetto PARISELLA
Claudio MICHELUSI
Rosario CERVONI
Maurizio DI MANNO
Arduino BUTTAFOCO
Vincenzo DELLA VECCHIA
Dante LAURETTI
Gianni Michele GARZARO
Giuliano IANNARILLI
Mauro DE RUVO
Luigi DI LELLO
Pierino MINUTILLI
Antonio LUZZI
Giuseppe DEL MONTE
Davide CROCE

4. 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
- 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

Adriano INNICO - responsabile

Giuseppe DELL'AQUILA

Giuseppe MAIETTI

Rosario DE SANTIS

Bruno MINOTTI

Giovanni FASOLO

Maurizio D'AURIA

Luigi FRAGIOTTA

Saverio CICERANI

Gaetano MARIGLIANI

Francesco SANTOIANNI

Armando MINISSALE

5. DIRITTO DI VOTO

e) 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

Maria Caterina CIAVOLA - responsabile

Beatrice CECCARELLI

Raimondo PANNOZZO

Gabriella DI MAURO

6. 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, ovvero nei giorni 23, 24 e 25 febbraio;

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)

Comandante della Polizia Locale dott. Vincenzo PECCHIA - responsabile

Antonio ALLA

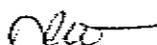
Alessia ALLA

Roberto ALLA

Francesco ASSANTE

Marzia BARTOLOMUCCI

Luca BASSI



Simonetta BUTTAFOCO
Alessandra CAFOLLA
Tiziana DEL MONTE
Luigi DE ANGELIS
Olga DONNARUMMA
Tommaso FALOVO
Lucilla GARGIULO
Luciano GASBARRONI
Annamaria NICELLI
Paola PAGLIAROLI
Antonio PECCHIA
Maristella RECCHIA
Giuseppina RECCHIA
Piero RECCHIA
Antonietta RUGGIERI
Salutina SACCHETTI
Luigi SANGUIGNI
Raffaella TRILLO'
Vittorio CAPOZZI
Giovanni DE PAROLIS
Antonio DI LELLO
Ivano Marco FRACASSO
Domenico IPPOLITI

In caso di necessità, per garantire il servizio di collegamento con i seggi, il personale della Polizia Locale potrà essere integrato con il seguente personale amministrativo :

7. PROPAGANDA ELETTORALE E COMPOSIZIONE SEZIONI ELETTORALI

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

Piergiorgio D'ONOFRIO - responsabile
Sergio MORETTI

8. 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

Massimo CARINGI - responsabile
Nestore ALLA
Giampaolo OTTOCENTO



Franco POLIDORO

9. 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;

Bruno CITTARELLI - responsabile

Quirino MARAGONI

Piero SPERLONGA

Gaspere DI BERNARDO

Valentino DI MAURO

Andrea PERCOCO

10. ACQUISTI, FORNITURE, PAGAMENTI E RENDICONTI

- a) acquisto e fornitura dei beni e servizi necessari per le elezioni;
- b) erogazione delle indennità di cui alla L.R. 12/90 agli elettori iscritti all'AIRE;
- c) provvedimenti relativi al pagamento delle competenze spettanti ai componenti di seggio;
- d) predisposizione, compilazione e presentazione alla Prefettura del rendiconto generale delle spese elettorali, con le modalità che saranno indicate dalla Prefettura stessa e nei termini tassativamente indicati dall'art. 15 del D.L. 18.1.1993, n. 8 convertito nella legge 19.3.1993, n. 68.

Dirigente del Dipartimento Finanziario Dr.ssa Ada NASTI - responsabile

Angelo MARAGONI

Adriana PERSICHINI

Fabiana MARANGONI

Maria Assunta MAIETTI

Ivan MARTINELLI

Antonio RAUCCI

Giuseppe ESPOSITO

11. 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

Everardo LONGARINI

Luigi ORILIA

Patrizia DIAMANTINI

Antonello TRILLO'

Giancarlo DI LELLO

Nesto

Il personale su indicato è coordinato direttamente dal Sindaco.

12. SERVIZI GENERALI

- a) Servizi di custodia e centralino al di fuori dell'orario di servizio nei giorni delle elezioni e nei giorni immediatamente precedenti e susseguenti.

Maria Caterina CIAVOLA - responsabile

Domenico BORELLI

Roberto PAGLIAROLI

Nadia DE LUCA

Saverio TUCCELLI

Angela ANNUNZIATO

Emiliano ROSATO

Ester SCISCIONE

ELEZIONI 24-25 FEBBRAIO 2013 - MESE GENNAIO				
SCHEDE RILEVAZIONE LAVORO STRAORDINARIO				
DIPENDENTE : MARIO ROSSI				
RESPONSABILE : VINCENZO BIANCHI				
DATA	ORARIO	ATTIVITA'	FIRMA DIP.	FIRMA RESP.
TOTALE MESE (ore)				

Mario Rossi

LA GIUNTA

Con voto separato ed unanime

DELIBERA

Di dichiarare, per l'urgenza, il presente atto immediatamente esecutivo.
La proposta, messa a votazione, è approvata all'unanimità.

Il presente verbale viene così sottoscritto :

IL PRESIDENTE
Dr. Nicola Procaccini

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE
IL VICE-SEGRETARIO GENERALE
Dott. Ranaldi Lucio Junior

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica, su conforme dichiarazione del delegato alla pubblicazione , che copia del presente verbale è stato affisso il giorno 4 FEB. 2013 sull'Albo Pretorio on-line del Comune (all'indirizzo www.gazzettaamministrativa.it) ai sensi dell'art.32 della legge 18 giugno 2009 n.69.

Terracina,

4 FEB. 2013

IL DELEGATO ALLA PUBBLICAZIONE

Il Delegato
Istruttore Amministrativo
Raimondo Pannozzo

LA SEGRETERIA GENERALE

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____:

perché trascorsi 10 giorni dalla data di inizio pubblicazione (art. 134, comma 3, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267)

perché adottata con la formula della immediata eseguibilità (art. 134, comma 4, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267)

Terracina,

p. L'UFFICIO DELIBERAZIONI