



Comune di Marigliano

Provincia di Napoli

DETERMINAZIONE SETTORE II

RESPONSABILE DEL SETTORE : dott.ssa Costanza Del Giudice

Registro Generale n. 18 del 15.01.2013

Registro Settore n. 10 del 08/01/2013

OGGETTO: Elezioni Politiche del 24 e 25 febbraio 2013 – personale impegnato

() LIQUIDAZIONE

Riferimenti contabili:
- Determina di impegno spesa n 6 del 4/1/2013
- Numero di impegno: 33/2013

Riferimenti normativi:
- Articolo 184 del T.U.E.L. 267/00

Allegati: n. fattura n.

() IMPEGNO DI SPESA

Riferimenti contabili:
- Come da foglio allegato del responsabile del settore finanziario

Riferimenti normativi:
- Articolo 151 comma 4 del T.U.E.L. 267/00
- Articolo 183 del T.U.E.L. 267/00

Allegati: n.

() DETERMINAZIONE PRIVA DI IMPEGNO

Si attesta che la presente determinazione non comporta alcun impegno di spesa.

Il responsabile settore

Responsabile del procedimento,

La presente determinazione è pubblicata all'Albo Pretorio Comunale per 15 giorni consecutivi dal 15.01.2013.

Il Messo Comunale

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Oggetto: Elezioni Politiche del 24 e 25 febbraio 2013 – personale impegnato

Premesso che con determina n. 6 del 4/1/2013 veniva costituito l'ufficio elettorale preposto allo svolgimento di tutti gli adempimenti di legge relativi alle elezioni politiche in oggetto e veniva impegnata la relativa somma per il pagamento delle spese;

Considerato che occorre potenziare ed organizzare il citato ufficio elettorale comunale chiamandone a far parte il personale di seguito elencato, diviso per gruppi di lavoro;

che tali gruppi, sotto la direzione del Responsabile del Settore II° dott.ssa Costanza Del Giudice e coordinati dal Segretario Generale dott.ssa Stefania Urciuoli vengono così di seguito individuati:

GRUPPO 1

- **Sig.ra Franca Rita Cornettone, Responsabile del Servizio Elettorale, dr. Antonio Del Giudice, vice segretario, Granato Zona, Allocca A. – ufficio elettorale, dott.ssa Esposito R. responsabile del servizio di stato civile, Terracciano F., Nardone M., d'Aniello P., rilascio C.I., Mazzone E., Falco A., Esposito G. , dip. Ufficio anagrafe per le incombenze connesse alle operazioni elettorali (revisione dinamica e straordinaria delle liste elettorali, stampa notifiche ed imbustamento delle tessere elettorali, controllo tessere elettorali, elenchi da trasmettere alla S.E.C., depennamento dalle liste elettorali dei cittadini che non hanno compiuto ancora il 18° anno d'età alla data delle consultazioni, revisione semestrale dei cittadini da proporre per l'iscrizione nelle liste elettorali e relativa documentazione, nomina presidenti di seggio e scrutatori, autorizzazioni a votare nei luoghi di cura e di detenzione, corrispondenza con altri Comuni, ogni altra incombenza di pertinenza dell'ufficio in parola. Sottocommissione Elettorale Mandamentale- cancellazione ed iscrizione, dipendenti Cornettone F.R., Barra R., Ciollaro T., Nardone G., Briaca A. – ufficio protocollo.**

GRUPPO 2°

- **Amato D.- Capasso S. fotocopiatori, Venni B., raccolta pacchi, collegamento con l'ufficio dati, Caliendo L., Giannettino G., Venditto S. – messi comunali – consegna tessere elettorali e nomine Presidenti di seggio e scrutatori, Maione M. e Guercia C. – ufficio passi e centralino.**

GRUPPO 3°

- **Cerciello P., predisposizione presenze per liquidazione e conteggio ore per straordinario, Capone G., Messina R., Nardone G., Barra R., Spera T.M., Ciollaro T., Federico A., Buonincontri A., Conelli M., Ronga C., Casillo A., Amato M.A., che assicureranno i turni di assistenza in segreteria, comunicazione con i seggi elettorali, ricezione e raccolta dati e comunicazione in Prefettura.**

GRUPPO 4°

- **dott. Albano G. – responsabile dell'ufficio informatico, Cossentino O., Coppola G., procedimenti informatici, installazione e aggiornamento programmi, tenuta archivi e loro salvataggio, compilazione e aggiornamento procedura Web per pubblicazioni on line, allestimento e configurazione ufficio operativo per la ricezione e la successiva elaborazione**

dei dati elettorali, pubblicazioni e comunicazioni dati elettorali, assistenza continuativa all'ufficio elettorale.

GRUPPO 5°

- **Contabilita' – La Gala G., economo, Biella G., Iovine T., Nigro A., Sodano V., Scala N., Sorrentino G., per operazioni contabili, attivita' di economato, predisposizione liquidazione fatture e straordinario al personale dipendente, raccolta dati dei Presidenti e degli scrutatori, liquidazione ai Presidenti di seggio e scrutatori, rendiconto elettorale, tutte le eventuali operazioni che si rendessero necessarie ai fini contabili.**

GRUPPO 6°

- **- Gruppo operativo – Bossa F. controllo e sistemazione scuole.**

Caprio V., coordinatore del gruppo operativo, Giannettino P. De Filippis P., Lombardi L., Artistico D., Monda Raffaele, Esposito V.G., Gaetano L., Liccardo C., per inventario e preparazione materiale elettorale, affissione manifesti elettorali, revisione materiale arredo seggi (tabelloni, segnaletica, urne, tavoli), istallazione tabelloni per spazi elettorali, servizio di montaggio e smontaggio dei seggi elettorali, defissione dei manifesti al di fuori degli spazi assegnati, controllo e manutenzione dei tabelloni, manutenzione straordinaria dei seggi elettorali, trasporto suppellettili, allestimento dei seggi e successivo smontaggio e messa a deposito, sorveglianza al momento dell'istallazione degli impianti elettrici nei seggi, facchinaggio e trasporto materiale vario, posti letto alle forze dell'ordine, consegna schede e plichi ai seggi, alla Prefettura e al Tribunale, ogni altra incombenza correlata all'organizzazione tecnica dell'apparato elettorale.

GRUPPO 7°

- **Gaetano L., Liccardo C., - autisti – trasporto materiale elettorale e servizio portatori di handicap, collegamento con la Prefettura, Papa E., coordinamento autisti.**

GRUPPO 8°

- **Ordine Pubblico – Ten. Salvatore Matrisciano, Responsabile f.f. del Settore P.M., tutto il personale di P.M., per l'assicurazione dell'ordine pubblico e della viabilita', scorta certificati e seggi.**

GRUPPO 9°

- **Gruppo assistenza ai seggi, apertura, chiusura, rilevazione dati e collegamenti tra seggi e casa comunale – n. 18 unita'**

Ritenuto dover assegnare ad ogni dipendente indicato il monte ore relativo per il servizio da espletare secondo gli allegati elenchi e di autorizzare i predetti dipendenti ad effettuare lavoro straordinario ai sensi dell'art. 15 del D.L. 18/1/93 n. 8 convertito in legge n. 68 del 13/3/93, entro il limite del numero delle ore assegnate.

Ritenuto dover prescrivere i giorni di effettuazione dello straordinario elettorale in lunedì', mercoledì' e venerdì' dalle ore 15,00 alle ore 19,30, eccezion fatta per i giorni legati strettamente alle

consultazioni elettorali, al montaggio e smontaggio del materiale elettorale, e per l'attività degli uffici elettorale, SEC e informatica.

Visto il TUEL 267/2000;

DETERMINA

Di autorizzare i sopracitati dipendenti ad effettuare lavoro straordinario entro il limite delle ore a ciascuno assegnate come risultanti dagli allegati elenchi;
di stabilire che la liquidazione delle ore prestate avverrà alla fine di ogni periodo con determinazione del responsabile del Settore II su riscontro da parte dell'ufficio personale sull'orologio marcatempo;
dare atto che al Segretario Generale sarà assegnato un numero di 300 ore per eventuali e non previste esigenze connesse alle operazioni elettorali;
dare atto che la spesa risulta già impegnata con determina n. 6 del 4/1/2013 al cap. 2975 dell'esercizio finanziario 2013 impegno n. 33.

Il Responsabile del Settore II
(dott.ssa Costanza Del Giudice)