



Comune di Marigliano

Provincia di Napoli

DETERMINAZIONE SETTORE II

RESPONSABILE DEL SETTORE : dott.ssa Costanza Del Giudice

Registro Generale n. 576 del 17/04/14

Registro Settore n. 58 del 02/04/2014

OGGETTO: Elezioni Europee e Comunali del 25 maggio 2014 ed eventuale ballottaggio dell'8 giugno 2014 – personale impegnato

() LIQUIDAZIONE

(X) IMPEGNO DI SPESA

Riferimenti contabili: - Determina di impegno spesa n 6 del 4/1/2013 - Numero di impegno: 33/2013	Riferimenti contabili: - Come da foglio allegato del responsabile del settore finanziario
Riferimenti normativi: - Articolo 184 del T.U.E.L. 267/00	Riferimenti normativi: - Articolo 151 comma 4 del T.U.E.L. 267/00 - Articolo 183 del T.U.E.L. 267/00
Allegati: n. fattura n.	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 17/04/14.

Il Messo Comunale

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

**Oggetto: Elezioni Europee e Comunali del 25 maggio 2014 ed eventuale ballottaggio dell'8 giugno 2014
- personale impegnato**

Premesso che con determina n. 55 del 31/03/2014 veniva costituito l'ufficio elettorale preposto allo svolgimento di tutti gli adempimenti di legge relativi alle elezioni di cui all'oggetto;

che con la medesima determina veniva autorizzato il personale comunale ad effettuare prestazioni di lavoro straordinario, in conformità al disposto dell'art. 15 del D.L. 8/93 convertito in L. n.68/93 come modificato dall'art.1, comma 400, lett.d) della legge 27 dicembre 2013 n.147 e veniva impegnata la relativa somma per i periodi dal 31/3/2014 al 29/4/2014 (1° periodo), dal 30/4/2014 al 30/5/2014 (2° periodo), e nel caso di eventuale ballottaggio per l'elezione diretta del Sindaco e dei consiglieri comunali, dal 31/05/2014 al 13/06/2014;

Vista la circolare n. 2/Elett. del 22/1/2014 della Prefettura di Napoli avente ad oggetto le modifiche legislative in materia di procedimenti elettorali;

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;

Dato atto 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, , Allocca A. - ufficio elettorale, D'Aniello P. responsabile del servizio di stato civile, Terracciano F., Nardone M., Mazzone E., Esposito G. (rilascio C.I.), 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., ufficio anagrafe, 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., Spera T.M., Federico 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, , Sena Filomena, 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' – Ferraro N. economo, Biella G., Iovine T., Nigro A., Sodano V., Scala N., Sorrentino G., per attivita' di economato, operazioni contabili predisposizione liquidazione fatture e straordinario al personale dipendente, raccolta dati dei Presidenti e degli scrutatori, mandati di pagamento 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., Lombardi L., 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), installazione 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'installazione 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.

GRUPPO 8°

- **Ordine Pubblico – dr. Giuntoli A. Responsabile del Servizio di P.M. e personale di P.M., per l'assicurazione dell'ordine pubblico e della viabilità, scorta certificati e seggi.**

Ritenuto dover assegnare ad ogni dipendente indicato il monte ore relativo per il servizio da espletare secondo gli allegati elenchi, agli atti d'ufficio, 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, come modificato dall'art.1,comma 400, lett.d) della legge 27 dicembre 2013 n.147, entro il limite del numero delle ore assegnate, alla luce della circolare n. 2/Elett. del 22/1/2014 della Prefettura di Napoli.

Ritenuto dover prescrivere i giorni di effettuazione dello straordinario elettorale in lunedì', mercoledì' e venerdì dalle ore 16,00 alle ore 19,00, eccezione 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 sopra citati 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 con determinazione del responsabile del Settore II su riscontro da parte dell'ufficio personale sull'orologio marcateempo;

Dare atto che la spesa risulta già impegnata con determina n.55/ II settore del 31/03/2014 ai cod. 1010701 e 1010707 dell'esercizio finanziario 2014 impegno nn.550-551-552.

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