



REGISTRO GENERALE

N° 575 del 14/04/2011

**SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI**

**DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE**

REGISTRO AREA N° 123 DEL 14/04/2011

REGISTRO SETTORE N° 19 DEL 14/04/2011

- REFERENDUM POPOLARI DEL 12 E 13 GIUGNO 2011 - ORGANIZZAZIONE TECNICA DELL'UFFICIO ELETTORALE COMUNALE.

**Il Responsabile**

**VISTI**

- Il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali emanato con D. Lvo n. 267 del 18/8/2000;
- lo Statuto comunale e il vigente Regolamento comunale di contabilità
- il Regolamento comunale per l'organizzazione degli uffici e dei servizi



**VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica del 23.03.2011, pubblicato in pari data sulla Gazzetta Ufficiale n.77 del 04.04.2011 - con il quale sono stati convocati per domenica 12 e lunedì 13 giugno i comizi per lo svolgimento dei quattro Referendum popolari abrogativi previsti dall'art.75 della Costituzione numerati e denominati in conformità alle ordinanze dell'ufficio centrale per il referendum presso la Corte di Cassazione, depositate in cancelleria il 7 dicembre 2010 e il 2 febbraio 2011;

**VISTO** l'art. 15 - comma 2° del D.L. del 18.01.1993, n.8 convertito con modificazioni dalla legge 19.3.1993, n.68, il quale stabilisce che, in occasione di consultazioni elettorali, il personale del Comune addetto ai servizi elettorali, anche in deroga alle vigenti disposizioni, può essere autorizzato ad effettuare lavoro straordinario entro il limite medio di spesa di 50 ore mensili per dipendente e sino ad un massimo individuale di 70 ore mensili, nel periodo compreso fra la data di pubblicazione dei Decreti di convocazione dei comizi ed il 30° giorno successivo alle consultazioni;

**CONSIDERATO** che è necessario costituire l'Ufficio Elettorale Comunale al fine di assicurare con regolarità e tempestività tutti gli adempimenti elettorali previsti dalle leggi elettorali e dalle direttive contenute nelle circolari prefettizie emanate in materia;

**DATO ATTO** che la spesa per l'organizzazione di tutto il servizio elettorale per lo svolgimento delle elezioni in oggetto può essere imputata sul cap. 00483 del corrente bilancio di previsione;

**DATO ATTO**, altresì, che per il personale incaricato delle funzioni organizzative di cui all'art. 8 e seguenti del C.N.L. 31.3.1999 vige la norma di cui all'art.39, comma 2°, dell'accordo ARAN- OO.SS. del 14.9.2000 (code contrattuali);

**VISTO** il Regolamento Comunale per l'organizzazione degli uffici e dei servizi;

**VISTI** lo Statuto Comunale ed il vigente regolamento comunale di contabilità;

**VISTO** il Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n°267;

Con i poteri delegati di cui all'art.31 del regolamento degli uffici e dei servizi;

## *D E T E R M I N A*

*per i motivi indicati in narrativa,*

1. di organizzare l'Ufficio Elettorale per lo svolgimento di tutti gli adempimenti per le elezioni in oggetto del 12 e 13 giugno 2011, ai sensi dell'art.15 del D.L. n.8/93, convertito nella legge n.68/93, autorizzando il personale interessato a prestare lavoro straordinario, per i periodi segnati a fianco di ciascun modulo di seguito specificati, sotto il diretto coordinamento e controllo del Responsabile dei Servizi:

- **Modulo "A"** dal 11.04.2011 al 09.07.2011

- **Modulo "B" e "C"** dal 12.5.2011 al 14.6.2011,

- **Modulo "D"** e restanti moduli dal 12.6.2011 al 14.06.2011

### **MODULO "A"**

#### **UFFICIO ELETTORALE-**

Giuseppe Mazzini – Responsabile del Settore;

Rosa Bottiglieri – Responsabile del Servizio Elettorale;

Francesco Cuozzo – Responsabili dell' Anagrafe

Collaboratori: Cataldo Bianca, Caputo Maria, Conte Giovanna, Somma Filomena, D'Incecco

Ernesto, Cataldo Raffaella, Marsilia Giuseppa, Corrado Romeo, Carrafiello Chiara, Altieri Vito, Arpaia Francesco.

Uscieri: Silenzio Giuseppe – Scocozza Antonio.



**STRUTTURA DI SUPPORTO.**

Francesco Mandia – Responsabile della struttura

Collaboratori: Sammartino A.Maria, Casiello Armando, Annunziata Lucia, Cuzzo Luisa, Caggiano Maria, Considerato Bartolomeo, D'Agosto Rosaria;

**CONTROLLO DI GESTIONE – RENDICONTO SPESE ELETTORALI – ACQUISTO MATERIALE ELETTORALE**

Galderisi Tiziana –Responsabile del Settore Finanze

Coordinatori: Salimbene Fernando e Anna Maria Coppola;

Collaboratori: Radamesse Guidi e D'Andrea Vito;.

**C.E.D. ASSISTENZA HARDWARE E SOFTWARE SERVIZIO ELETTORALE**

Carlo Astone – Responsabile del Servizio

Tecnico informatico responsabile: Lidia Paoletta.

**UFFICIO PROTOCOLLO**

Maria Manfredonia - coordinatrice

**MODULO "B"**

**VERIFICA MATERIALE ELETTORALE, TABELLONI PROPAGANDA ELETTORALE-  
ALLESTIMENTO SEGGI ELETTORALI – TRASPORTO MATERIALE E DEFISSIONE  
MANIFESTI**

Damiano Bruno – Responsabile del servizio

Collaboratori :Chiagano Raffaele.

Elettricista: Astone Francesco.

**MODULO "C"**

**CONSEGNA A DOMICILIO – NOTIFICA ATTI ELETTORALI E NOMINE SCRUTATORI**

Messi Comunali: Formicola Vincenzo e Scarpa Antonio.

**MODULO "D"**

**CONSEGNA MATERIALE PER INSEDIAMENTO SEGGI ELETTORALI**

Veratti Patrizia, Gallotta Adele.

**TRASPORTO MATERIALE PER INSEDIAMENTO SEGGI ELETTORALI –TRASPORTO  
PLICHI TRIBUNALE E PREFETTURA**

Capuano Ciro.

Baldi Tullio.

Autisti: Peduto Raffaele, Vitolo Gerardo, Cennamo Sabato, Petrillo Arsenio e Quaranta Aldo.

**MODULO "E"**

**ACCOMPAGNAMENTO ELETTORI INFERMI (Legge 15.5.1991, n.15)**

Angela Ristallo – assistente sociale - Responsabile del Servizio

Accompagnatori elettori infermi:De Leo Damiano, Biondi Michele, Aragona Cosimo e Vitolo Gerardo



**MODULO "F"**  
**SERVIZIO CENTRALINO TELEFONICO**

Silvestri Alba.

**MODULO "G"**

**SERVIZIO USCIERATO SEDE CENTRALE**

D'Onofrio Cosimo.

**MODULO "H"**

**COLLEGAMENTO SEGGI - ELABORAZIONE DATI ELETTORALI E TRASMISSIONE DATI ALLA PREFETTURA, RAPPORTI CON LA STAMPA, TELEVISIONI E RADIO PRIVATE**

Si rinvia a successiva determinazione la individuazione dei dipendenti interessati nonché l'autorizzazione a compiere lavoro straordinario

**MODULO "I"**  
**EMISSIONE MANDATI DI PAGAMENTO PER PRESIDENTI E SCRUTATORI E PER ALTRE SPESE ELETTORALI.**

Perrotta Vito, Di Stefano Lucia.

**MODULO "L"**

**ALLESTIMENTO TABELLONI RISULTATI ELETTORALI**

Buccino Pierino - Responsabile del modulo

Collaboratori: Grippa Emilio, Sparano Cosimo, D'Acunto Angelo

**MODULO "M"**  
**INSEDIAMENTI SEGGI E RACCOLTA DATI ELETTORALI.**

Si riserva a successiva determinazione la individuazione dei dipendenti interessati, nonché l'autorizzazione a compiere lavoro straordinario.

**MODULO "N"**  
**VIGILANZA TRAFFICO SULLE AREE IN PROSSIMITA' DEI SEGGI ELETTORALI**

Si riserva a successiva determinazione la individuazione degli operatori di P.M. nonché l'autorizzazione a compiere lavoro straordinario

**MODULO "O"**  
**SERVIZIO DI PULIZIA SEGGI ELETTORALI.**

Si rinvia a successiva determinazione la individuazione degli addetti alla pulizia.

**MODULO "P"**  
**ALLESTIMENTO E PULIZIA TABELLONI - PROPAGANDA ELETTORALE -**  
**ALLESTIMENTO \_\_\_\_\_ SEGGI ELETTORALI - TRASPORTO MATERIALE -**  
**AFFISSIONE E DEFISSIONE MANIFESTI .**

Si rinvia a successiva determinazione la individuazione della ditta che sarà incaricata di tale servizio.



2. Di dare atto che con dettagliate disposizioni di servizio da parte del Responsabile del Servizio nei confronti del personale interessato verranno indicate i compiti da svolgere nonché le ore di autorizzazione del lavoro straordinario;
  - che alla liquidazione delle ore di lavoro straordinario si provvederà con separati atti nel rispetto del limite medio di spesa di n.50 ore per dipendente in servizio e sino ad un massimo individuale di n.70 ore pro-capite;
  - che per eventuali assenze od impedimenti giustificati di personale autorizzato alle prestazioni suindicate, si provvederà con atti determinativi alla loro sostituzione ed ad autorizzare i sostituti a svolgere lavoro straordinario;
3. di impegnare , sul cap.00483 "Spese per Elezioni 2011" del corrente bilancio di previsione, la somma di  
€ 210.000,00.  
.
4. di trasmettere all'Ufficio Territoriale del Governo di Salerno, ai fini del dovuto rimborso, copia del presente provvedimento a corredo del rendiconto delle spese sostenute;
5. di trasmettere, altresì, copia del presente atto al Sig. Sindaco, al sig. Assessore alle Risorse Umane, al sig. Direttore Generale, al sig. Segretario Generale, ed alle R.S.U. Aziendali per opportuna conoscenza.

La presente determinazione sarà trasmessa al Responsabile del Servizio Finanziario per l'attestazione di regolarità contabile e copertura finanziaria di cui all'art.151, comma 4, del Dlgs n. 267/2000.

Il Responsabile del Settore  
**Funz. Amm.vo -**  
**Giuseppe Mazzini**



---

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**

In relazione a quanto disposto all'art. 151 comma 4 del D.Lvo n. 267/00

**APPONE**

Il visto di regolarità contabile

**ATTESTANTE**

La copertura finanziaria della spesa.

L'impegno contabile è stato registrato Capitolo 483 impegno n. 225

Data 21/04/2011

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

**(Dr.ssa Tiziana Galderisi)**

---

**N. 0 DEL REGISTRO DELLE  
PUBBLICAZIONI ALL'ALBO PRETORIO**

La presente determinazione, ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza dell'azione amministrativa, è stata pubblicata all'Albo Pretorio dell'ente, per quindici giorni consecutivi dal \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ al \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**IL RESPONSABILE DELLE PUBBLICAZIONI**

**()**