



COMUNE DI PRIVERNO

Provincia di Latina

COPIA

DETERMINAZIONE DELL'UFFICIO SEGRETERIA GENERALE

N. 41 DATA 11/04/2011	OGGETTO: REFERENDUM POPOLARI DEL 12 E 13 GIUGNO 2011 - Costituzione Ufficio elettorale ed autorizzazione al personale dipendente ad eseguire lavoro straordinario – Assunzione impegno di spesa.
-----------------------------	---

IL SEGRETARIO COMUNALE

PREMESSO che con Decreti del Presidente della Repubblica del 23 marzo 2011, pubblicati sulla G.U. n. 77 del 4 aprile 2011, sono stati convocati i comizi elettorali per lo svolgimento dei Referendum Popolari per il 12 e 13 giugno 2011;

VISTO il T.U. delle leggi per la disciplina dell'elettorato attivo e per la tenuta e la revisione delle liste elettorali, approvato con D.P.R. 20/03/1967, n.223 e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTO l'art. 15 del D.L. 18 gennaio 1993, n. 8, convertito con modificazioni nella legge 19 marzo 1993, n. 68, che disciplina le prestazioni di lavoro straordinario del personale comunale in occasione delle consultazioni elettorali, prevedendo l'autorizzazione a svolgere lavoro straordinario anche oltre il limite massimo annuo individuale stabilito in 180 ore dall'art. 14 del C.C.N.L. dei dipendenti degli enti Locali del 1 aprile 1999 e nel rispetto del limite medio di spesa di 50 ore mensili per persona e sino ad un massimo individuale di 70 ore mensili;

RITENUTO NECESSARIO provvedere alla costituzione dell'Ufficio Elettorale;

RITENUTO, pertanto, al fine di assicurare la regolare e puntuale esecuzione di tutti gli adempimenti relativi alle votazioni, autorizzare il personale chiamato a farne parte per tutto il periodo elettorale, ad eseguire lavoro straordinario nei limiti previsti dalle vigenti disposizioni;

RITENUTO NECESSARIO precisare che gli adempimenti connessi all'espletamento delle attività inerenti lo straordinario elettorale vengono svolte dai singoli servizi che trasmetteranno i loro atti al Segretario comunale per la liquidazione finale;

VISTO il bilancio 2011;

VISTO lo Statuto comunale;

VISTO il Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

VISTO il D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001;

VISTO il Regolamento di contabilità;

VISTO il D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267;

VISTO il provvedimento del Sindaco n. 1 del 04/01/2010 con il quale il Segretario comunale, d.ssa Daniela Ventriglia, è stata incaricata delle funzioni gestionali dei servizi assegnati allo staff del Segretario comunale;

DETERMINA

1. **DI COSTITUIRE** l'Ufficio Elettorale Comunale per lo svolgimento dei Referendum Popolari del 12 e 13 giugno 2011, nelle persone indicate nel prospetto allegato.
2. **DI AUTORIZZARE** i componenti dell'Ufficio Elettorale Comunale elencati nel prospetto allegato, ad eseguire lavoro straordinario secondo il numero di ore a ciascuno assegnato, nel periodo dal 04/04/2011 e fino al giorno 11/07/2011, per gli adempimenti connessi allo svolgimento delle consultazioni elettorali regionali.
3. **DI DARE ATTO** che non saranno liquidate ore eccedenti quelle autorizzate, fatta salva l'adozione di atti successivi di riassegnazione delle ore, in caso di effettiva necessità riscontrata dal Segretario Comunale, nell'ambito del monte ore stabilito con la presente determinazione e nel rispetto del limite medio di spesa di 50 ore mensili per persona e sino ad un massimo individuale di 70 ore mensili.
4. **DI STABILIRE** che il lavoro straordinario, pur assegnato a tutto il personale nel periodo dal 04/04/2011 al 11/07/2011, dovrà essere prestato nei periodi entro i quali ricadono i vari adempimenti disposti dalla Prefettura al fine di garantire gli stessi.
5. **DI STABILIRE**, inoltre, che ciascun servizio provvederà in proprio agli adempimenti di competenza e che provvederà a trasmettere al Segretario Generale, al quale è stato affidato il capitolo di spesa per le spese elettorali, gli atti adottati ai fini della liquidazione.
6. **DI STABILIRE** altresì che in caso di necessità le attività legate agli adempimenti elettorali possano svolgersi anche in orario di lavoro (p.e. consegna plichi o ritiro materiale elettorale).
7. **DI DARE ATTO** che i componenti dell'ufficio elettorale sono incompatibili con qualsiasi carica o ruolo legata alla composizione dei seggi elettorali.
8. **DI IMPEGNARE**, ai fini della corresponsione dello straordinario elettorale ai dipendenti comunali, la somma di € 25.000,00, imputandola al Cap. 2958/00 denominato "anticipazione somme per elezioni" Titolo 1, Funzione 1, Servizio 7, Intervento 1, v.e. 20, c.g. 1107 del corrente esercizio finanziario anno 2011.
9. **DI INVIARE** la presente determinazione al servizio finanziario, per i conseguenti adempimenti ai sensi dell'art.151, comma 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267.

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Dott.ssa Daniela Ventriglia

	Cognome e nome	Mansioni	C	ore
STAFF SEGRETARIO GENERALE				
1.	PASQUARELLI FRANCESCO	Commissione Circondariale, Revisioni straordinaria - Stampa liste elettorali, duplicati tessere elettorali, cartoline residenti Estero, apertura uffici, comunicazioni Presidenti seggio, determinazioni, ecc...	C	210
2.	VOLPE LAURA	Commissione Circondariale, Revisioni straordinaria - Stampa liste elettorali, duplicati tessere elettorali, cartoline residenti Estero, apertura uffici, comunicazioni Presidenti seggio, determinazioni, ecc...	D	210
3.	GERARDI SEBASTIANO	Apertura uffici, duplicati tessere, rilascio certificati, ecc	B	50
4.	DI STAZIO ADOLFO	Apertura uffici, duplicati tessere, rilascio certificati, ecc	B	50
5.	VISCA MARIO	Apertura uffici, duplicati tessere, rilascio certificati, ecc	B	100
6.	FANTI ROBERTO	Predisposizione atti per acquisto materiali di pulizia per i seggi e disinfezione	D	20
7.	DI LEGGE GIACINTA	Apertura uffici, duplicati tessere, rilascio certificati, ecc	C	50
8.	BATTISTI TOMMASO	Notifiche. Ritiro materiale, consegna e ritiro plichi seggi, prefettura e procura, apertura uffici segreteria generale.	B	40
9.	DAINESE GIOVANNI	Notifiche. Ritiro materiale, consegna e ritiro plichi seggi, prefettura e procura, apertura uffici segreteria generale.	B	40
10.	CACCIOTTI GIOVANNI	Predisposizione e assistenza invii telematici, assistenza informatica e supporto ufficio elettorale	D	100
DIPARTIMENTO 2 FINANZIARIO				
11.	RACHELE MASTRANTONI	Contabilità e rendicontazione elettorale, adempimenti relativi liquidazione componenti seggi	D 3	10

12.	MICCINILLI LUIGI	Contabilità e rendicontazione elettorale, adempimenti relativi liquidazione componenti seggi	C	40
13.	PROIETTI ANNUNZIATA	Contabilità e rendicontazione elettorale, adempimenti relativi liquidazione componenti seggi	C	30
DIPARTIMENTO 4 VIGILANZA				
14.	CELLI GIUSEPPE	Vigilanza VV.UU. per adempimenti elettorali, controllo affissioni abusive, controllo propaganda	D	30
15.	BACCARI LUIGI	Ritiro e consegna plichi seggi, prefettura e procura, controllo propaganda elettorale	C	30
16.	VELLUCCI GAETANO	Ritiro e consegna plichi seggi, prefettura e procura, controllo propaganda elettorale	D	30
17.	DI VITO MAURIZIO	Ritiro e consegne plichi seggi, prefettura e procura, controllo propaganda elettorale	C	30
18.	LAURI MARIO	Ritiro e consegne plichi seggi, prefettura e procura, controllo propaganda elettorale	C	30
19.	DI LEGGE GIUSEPPE	Ritiro e consegne plichi seggi, prefettura e procura, controllo propaganda elettorale	C	30
20.	TODI GABRIELLO	Ritiro e consegne plichi seggi, prefettura e procura, controllo propaganda elettorale	C	30
21.	ORI LUIGI	Ritiro e consegne plichi seggi, prefettura e procura, controllo propaganda elettorale	C	30
22.	FERRARI ROBERTO	Ritiro e consegne plichi seggi, prefettura e procura, controllo propaganda elettorale	C	30
23.	TOMMASI AQUILINA	Ritiro e consegne plichi seggi, prefettura e procura, controllo propaganda elettorale	C	30
24.	PUCCI GIOVANNI BATTISTA	Ritiro e consegne plichi seggi, prefettura e procura, controllo propaganda elettorale	C	30
25.	IAFRATE ANTONIO	Ritiro e consegne plichi seggi, prefettura e procura, controllo propaganda elettorale	C	30
26.	DE NARDIS PIER TOMMASO	Ritiro e consegne plichi seggi, prefettura e procura, controllo propaganda elettorale	C	30

DIPARTIMENTO 3 TECNICO

27.	BRASILIANO TOMMASO	Organizzazione personale per predisposizione e allestimento tabelloni per propaganda elettorale, rimozione affissione abusiva, allestimento seggi e ripristino locali utilizzati, pulizia locali e disinfestazione	D 3	10
28.	LOFFARELLI NICOLA	Organizzazione personale per predisposizione e allestimento tabelloni per propaganda elettorale, rimozione affissione abusiva, allestimento seggi e ripristino locali utilizzati, pulizia locali e disinfestazione	D	80
29.	FABRIZIO GIANLUCA	Organizzazione personale per predisposizione e allestimento tabelloni per propaganda elettorale, rimozione affissione abusiva, allestimento seggi e ripristino locali utilizzati, pulizia locali e disinfestazione	B	80
30.	VERGATE ENZO	Allestimento e rimozione tabelloni, rimozione affissione abusiva, pulizia locali e disinfestazione, allestimento seggi e ripristino locali utilizzati	B	80
31.	CRISTOFARO FRANCESCO	Allestimento e rimozione tabelloni, rimozione affissione abusiva, pulizia locali e disinfestazione, allestimento seggi e ripristino	B	80
32.	PALOMBI GIULIANO	Allestimento e rimozione tabelloni, rimozione affissione abusiva, pulizia locali e disinfestazione, allestimento seggi e ripristino	B	80
33.	ROSSI GUIDO	Allestimento e rimozione tabelloni, rimozione affissione abusiva, pulizia locali e disinfestazione, allestimento seggi e ripristino	B	80
34.	CARINCI FEDERICO	Allestimento e rimozione tabelloni, rimozione affissione abusiva, pulizia locali e disinfestazione, allestimento seggi e ripristino	A	80
35.	MASOCCO EUGENIO	Allestimento e rimozione tabelloni, rimozione affissione abusiva, pulizia locali e disinfestazione, allestimento seggi e ripristino locali utilizzati	B	80
36.	MARI FULVIO	Allestimento e rimozione tabelloni, rimozione affissione abusiva, pulizia locali e disinfestazione, allestimento seggi e ripristino locali utilizzati	B	80

DIPARTIMENTO 1 CULTURA, SERVIZI SOCIALI				
37.	CARLETTI CARLA	Organizzazione trasporto elettori disabili	D	10
38.	PALLUZZI ALDO	Determinazioni impegno e liquidazione trasporto elettori disabili	C	20
39.	CAPIRCI SALVATORE	Supporto Ufficio Elettorale presso i seggi	D	20
40.	PROIETTI VITTORIO	Supporto Ufficio Elettorale presso i seggi	C	20
41.	PANICI MARIANGELA	Supporto Ufficio Elettorale presso i seggi	B	20
42.	MARROCCO ROBERTA	Supporto Ufficio Elettorale e determinazioni propaganda elettorale e assegnazione spazi	B	20
43.	CARFAGNA PIERINA	Supporto Ufficio Elettorale presso i seggi	D	20
UFFICIO STAFF DEL SINDACO				
44.	COLUZZI MARIA	Coordinamento Ufficio Personale	D 3	10
45.	BERNAZZA LEONARDO	Adempimenti ufficio personale: calcolo liquidazione straordinario elettorale e buoni pasto. Redazione determinazioni	C	40
46.	D'ACHILLE GIUSEPPE	Adempimenti ufficio personale: calcolo liquidazione straordinario elettorale e buoni pasto. Redazione determinazioni	C	20
47.	DE BONIS DANIELA	Adempimenti ufficio personale: calcolo liquidazione straordinario elettorale e buoni pasto. Redazione determinazioni	C	20
48.	D'AMICI ADRIANA	Supporto Ufficio Elettorale presso i seggi	B	20
49.	CINZIA D'AMBROSIO	Supporto Ufficio Elettorale presso i seggi		20

La presente determinazione, anche ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza amministrativa, sarà pubblicata in elenco all'albo pretorio e vi resterà per 15 giorni consecutivi dal **06 MAG. 2011**;

non comportando spesa, non sarà sottoposta al visto del responsabile del servizio finanziario e sarà esecutiva dal momento della sua sottoscrizione;

■ comportando impegno di spesa sarà trasmessa al responsabile del servizio finanziario per il visto di regolarità contabile e l'attestazione della copertura finanziaria di cui all'art.151, comma 4, del D.Lgs. 18/8/2000, n.267 e diverrà esecutiva con l'apposizione della predetta attestazione.

A norma dell'art.8 della legge 241/1990, si rende noto che il responsabile del procedimento è la dott.ssa Daniela Ventriglia e che potranno essere richiesti chiarimenti anche a mezzo telefono (0773/912207)

Priverno,

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Dott.ssa Daniela Ventriglia

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

In relazione al disposto dell'art.151, comma 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267

APPRONE

il visto di regolarità contabile e

ATTESTA

La copertura finanziaria della spesa.

L'impegno contabile è stato registrato sul Cap. 295800, bilancio corrente, in data odierna.

Priverno, li, **02 MAG. 2011**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
f.to Rag. Rachele Mastrantoni

La presente è copia conforme all'originale

Priverno **11 APR. 2011**

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa Daniela Ventriglia