



# COMUNE DI PRIVERNO

Provincia di Latina

150517  
copia

## DETERMINAZIONE DEL DIPARTIMENTO 2° Economico Finanziario

N. 197 DATA 11/05/2011	<b>OGGETTO:</b> 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;

**ATTESO CHE** con determinazione del Segretario comunale n. 41 dell'11 aprile 2011 è stata adottata la determinazione di autorizzazione allo straordinario del servizio elettorale e si è provveduto a costituire l'Ufficio elettorale per gli adempimenti connessi alle prossime consultazioni elettorali;

**ATTESO CHE** è stato necessario rivisitare detta autorizzazione rimodulando l'autorizzazione nei limiti previsti dalle vigenti disposizioni;

**RITENUTO NECESSARIO** provvedere alla costituzione dell'Ufficio Elettorale;

**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 Responsabile del Servizio, 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;

**ATTESO CHE** il Segretario comunale titolare della struttura organizzativa del servizio di staff è stato nominato dalla Prefettura di Latina titolare di altra segreteria comunale;

**ATTESO CHE** al fine di garantire la corretta prosecuzione dei servizi con provvedimento sindacale n. 2 dell' 11/05/2011 la scrivente Responsabile, è stata incaricata, sino alla nomina del nuovo Segretario comunale, delle funzioni gestionali del servizio elettorale già assegnato al Segretario comunale;

#### **DETERMINA**

1. **DI MODIFICARE ED INTEGRARE** la determinazione n. 41 dell'11 aprile 2011 adottata dal Segretario comunale;
2. **di inserire in detta costituzione di Ufficio elettorale il seguente personale dipendente:**  
Mastrantoni Rachele.....Responsabile del servizio  
Cristofari Rosa per supporto Ufficio elettorale  
Longarini Elda per organizzazione del personale per predisposizione ed allestimento propaganda elettorale;  
Monti Marino per organizzazione del personale per predisposizione ed allestimento propaganda elettorale;  
De Nardis Camillo per organizzazione del personale per predisposizione ed allestimento propaganda elettorale;  
De Bonis Stefania per supporto ufficio elettorale;  
Di Macio Fabio per supporto Ufficio elettorale;  
Martellucci Pina per supporto Ufficio elettorale;
3. **DI DEPENDERE** dalla determinazione n. 41 sopra citata il sig Fabrizio Gianluca per motivi dallo stesso rappresentati;
4. di modificare l'assegnazione delle ore di straordinario stabilite con la determinazione n. 42/2011 così come riportato nel dispositivo del presente atto;
5. **DI CONFERMARE L'AUTORIZZAZIONE** ai 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.
6. **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 in sede di verifica dei lavori* , 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.

7. **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.
8. **DI STABILIRE**, inoltre, che ciascun servizio provvederà in proprio agli adempimenti di competenza e che provvederà a trasmettere alla scrivente Responsabile, gli atti adottati ai fini della liquidazione.
9. **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).
10. **DI DARE ATTO** che i componenti dell'ufficio elettorale sono incompatibili con qualsiasi carica o ruolo legata alla composizione dei seggi elettorali.
11. **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 4 delle partite di giro del corrente esercizio finanziario anno 2011.
12. **DI ACCERTARE** nella parte entrata al titolo VI cap 68201 rimborso spese per elezioni
13. **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 RESPONSABILE DEL DIPARTIMENTO 2**  
**f.to RAG. RACHELE MASTRANTONI**

	Cognome e nome	Mansioni	C	ore
<b>SERVIZIO ELETTORALE</b>				
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	190
3.	GERARDI SEBASTIANO	Apertura uffici, duplicati tessere, rilascio certificati, ecc	B	45
4.	DI STAZIO ADOLFO	Apertura uffici, duplicati tessere, rilascio certificati, ecc	B	35
5.	VISCA MARIO	Apertura uffici, duplicati tessere, rilascio certificati, ecc	B	85
6.	FANTI ROBERTO	Predisposizione atti per acquisto materiali di pulizia per i seggi e disinfestazione	D	20
7.	DI LEGGE GIACINTA	Apertura uffici, duplicati tessere, rilascio certificati, ecc	C	35
8.	BATTISTI TOMMASO	Notifiche. Ritiro materiale, consegna e ritiro plichi seggi, prefettura e procura, apertura uffici segreteria generale.	B	35
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	90
<b>DIPARTIMENTO 2 FINANZIARIO</b>				

11.	RACHELE MASTRANTONI	Responsabile del dipartimento 2 e responsabile dei servizi demografici	D 3	80
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	40

**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 consegna plichi seggi, prefettura e procura, controllo propaganda elettorale	C	30
18.	LAURI MARIO	Ritiro e consegna plichi seggi, prefettura e procura, controllo propaganda elettorale	C	30
19.	DI LEGGE GIUSEPPE	Ritiro e consegna plichi seggi, prefettura e procura, controllo propaganda elettorale	C	30
20.	TODI GABRIELLO	Ritiro e consegna plichi seggi, prefettura e procura, controllo propaganda elettorale	C	30
21.	ORI LUIGI	Ritiro e consegna plichi seggi, prefettura e procura, controllo propaganda elettorale	C	30
22.	FERRARI ROBERTO	Ritiro e consegna plichi seggi, prefettura e procura, controllo propaganda elettorale	C	30
23.	TOMMASI AQUILINA	Ritiro e consegna plichi seggi, prefettura e procura, controllo propaganda elettorale	C	30
24.	PUGGI GIOVANNI BATTISTA	Ritiro e consegna 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
<b>DIPARTIMENTO 3 TECNICO</b>				
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	50
29.	LONGARINI ELDA	Organizzazione personale per predisposizione e allestimento tabelloni per propaganda elettorale, rimozione affissione abusiva, allestimento seggi e ripristino locali utilizzati, pulizia locali e disinfestazione	C	20
30.	VERGATE ENZO	Allestimento e rimozione tabelloni, rimozione affissione abusiva, pulizia locali e disinfestazione, allestimento seggi e ripristino locali utilizzati	B	75
31.	CRISTOFARO FRANCESCO	Allestimento e rimozione tabelloni, rimozione affissione abusiva, pulizia locali e disinfestazione, allestimento seggi e ripristino	B	75
32.	PALOMBI GIULIANO	Allestimento e rimozione tabelloni, rimozione affissione abusiva, pulizia locali e disinfestazione, allestimento seggi e ripristino	B	75
33.	ROSSI GUIDO	Allestimento e rimozione tabelloni, rimozione affissione abusiva, pulizia locali e disinfestazione, allestimento seggi e ripristino	B	75
34.	CARINCI FEDERICO	Allestimento e rimozione tabelloni, rimozione affissione abusiva, pulizia locali e disinfestazione, allestimento seggi e ripristino	A	75

35	MASOCCO EUGENIO	Allestimento e rimozione tabelloni, rimozione affissione abusiva, pulizia locali e disinfestazione, allestimento seggi e ripristino locali utilizzati	B	75
36	MARI FULVIO	Allestimento e rimozione tabelloni, rimozione affissione abusiva, pulizia locali e disinfestazione, allestimento seggi e ripristino locali utilizzati	B	75
<b>DIPARTIMENTO 1 CULTURA, SERVIZI SOCIALI</b>				
37	CARLETTI CARLA	Organizzazione trasporto elettori disabili	D	10
38	PALLUZZI ALDO	Determinazioni impegno e liquidazione trasporto elettori disabili	C	15
39	CAPIRCI SALVATORE	Supporto Ufficio Elettorale presso i seggi	D	15
40	PROIETTI VITTORIO	Supporto Ufficio Elettorale presso i seggi	C	15
41	PANICI MARIANGELA	Supporto Ufficio Elettorale presso i seggi	B	15
42	MARROCCO ROBERTA	Supporto Ufficio Elettorale e determinazioni propaganda elettorale e assegnazione spazi	B	15
43	CARFAGNA PIERINA	Supporto Ufficio Elettorale presso i seggi	D	15
<b>UFFICIO STAFF DEL SINDACO</b>				
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	35
46	D'ACHILLE GIUSEPPE	Adempimenti ufficio personale: calcolo liquidazione straordinario elettorale e buoni pasto. Redazione determinazioni	C	35



47	DE BONIS DANIELA	Adempimenti ufficio personale: calcolo liquidazione straordinario elettorale e buoni pasto. Redazione determinazioni	C	35
48	D'AMICI ADRIANA	Supporto Ufficio Elettorale presso i seggi	B	20
49	CINZIA D'AMBROSIO	Supporto Ufficio Elettorale presso i seggi		20
50	CRISTOFARI ROSA	Supporto Ufficio Elettorale presso i seggi		20
51	MONTI MARINO	Supporto Ufficio Elettorale presso i seggi		20
52	DE BONIS STEFANIA	Supporto Ufficio Elettorale presso i seggi		10
53	DI MACIO FABIO	Supporto Ufficio Elettorale presso i seggi		10
52	MARTELLUCCI PINA	Supporto Ufficio Elettorale presso i seggi		10
53	DE NARDIS CAMILLO	Organizzazione personale per predisposizione e allestimento tabelloni per propaganda elettorale, rimozione affissione abusiva, allestimento seggi e ripristino locali utilizzati, pulizia locali e disinfestazione		25



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 17/05/2011;

☐ 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, 11/05/2011

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
f.to Rag. Mastrantoni Rachele

#### **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**

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

**APPONE**

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 12/05/2011

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
f.to Rag. Rachele Mastrantoni

La copia è conforme all'originale

Priverno li 11/05/2011

Il Responsabile del Dipartimento  
Rag. Mastrantoni Rachele