

COMUNE DI PRIVERNO (Prov.LT)

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

copia

N. 34 Data 02/04/2013	Oggetto: - Votazioni del 26 e 27 maggio 2013 - Costituzione dell'ufficio elettorale. - Autorizzazione al personale ad eseguire lavoro straordinario nel periodo: dal 02/04/2013 al 25/06/2013
--------------------------	---

L'anno duemilatredici, il giorno due, del mese di aprile nel proprio ufficio,

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO ELETTORALE

Visto che per i giorni 26 e 27 maggio 2013 sono stati convocati i comizi elettorali per l'elezione diretta del Sindaco ed il rinnovo del Consiglio Comunale;

Viste le vigenti norme per la disciplina dell'elettorato attivo e per la tenuta e la revisione delle liste elettorali;

Viste le istruzioni emanate dal Ministero dell'Interno;

Viste le norme per la disciplina della propaganda elettorale;

Viste le ulteriori istruzioni concernenti la complessa materia elettorale, emanate dalla Prefettura;

Ritenuto che, al fine di assicurare la regolare e puntuale esecuzione di tutti gli adempimenti relativi alle elezioni, si rende necessario:

- a) costituire l'ufficio elettorale;
- b) autorizzare il personale chiamato a farne parte, per tutto il periodo elettorale, ad eseguire lavoro straordinario nei limiti previsti dalle vigenti disposizioni;

Considerato che secondo la normativa vigente anche nei Comuni con popolazione inferiore a 15 mila abitanti con il sistema di voto maggioritario, potrebbe verificarsi la possibilità di un eventuale turno di ballottaggio già fissato per i giorni 9 e 10 giugno 2013;

Visto l'art. 15 del D.L. 18 gennaio 1993, n. 8, convertito con modificazioni, dalla legge 19 marzo 1993, n. 68, che testualmente recita:

«Art. 15 - Lavoro straordinario dei dipendenti comunali in occasione di consultazioni elettorali.

1. In occasione della organizzazione tecnica di consultazioni elettorali il personale dei comuni, addetto a servizi elettorali, può essere autorizzato dalla rispettiva amministrazione, anche in deroga alle vigenti disposizioni, ad effettuare lavoro straordinario entro il limite medio di spesa di 50 ore mensili per persona e sino ad un massimo individuale di 70 ore mensili, per il periodo intercorrente dalla data di pubblicazione del decreto di convocazione dei comizi al trentesimo giorno successivo al giorno delle consultazioni stesse. Il limite medio di spesa si applica solo ai comuni con più di cinque dipendenti.

2. L'autorizzazione si riferisce al personale stabilmente addetto agli uffici interessati, nonché a quello che si intenda assegnare quale supporto provvisorio, con delibera di giunta da adottare non oltre dieci giorni dal decreto di cui al comma 1 e nella quale dovranno essere indicati i nominativi del personale previsto, il numero di ore di lavoro straordinario da effettuare e le funzioni da assolvere. La mancata deliberazione preventiva inibisce il pagamento dei compensi per il periodo già decorso.

3. Le spese per il lavoro straordinario dei dipendenti comunali e le altre spese anticipate dai comuni per l'organizzazione tecnica e l'attuazione di consultazioni elettorali i cui oneri sono a carico dello Stato saranno rimborsate, al netto delle anticipazioni, posticipatamente in base a documentato rendiconto da presentarsi entro il termine perentorio di sei mesi dalla data delle consultazioni, pena la decadenza dal diritto al rimborso.»

Ritenuto, pertanto, di dover autorizzare il personale facente parte dell'ufficio elettorale ad eseguire il lavoro straordinario nei limiti sopra riportati;

Vista la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante: "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi", e successive modificazioni;

Visto il Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi - Dotazione organica e norme di accesso;

Visti lo Statuto Comunale ed il vigente regolamento comunale di contabilità;

Visto il T.U. 18 agosto 2000, n. 267, recante: "T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali e successive modificazioni;

Visto l'art. 39 del C.C.N.L. stipulato il 14 settembre 2000, come modificato ed integrato dall'art. 16 del CCNL stipulato il 5 ottobre 2001;

Visto l'art. 3, comma 83, della legge 24 dicembre 2007, n. 244, che testualmente recita:

Le pubbliche amministrazioni non possono erogare compensi per lavoro straordinario se non previa attivazione di sistemi di rilevazione automatica delle presenze.

DETERMINA

1) di costituire, per le votazioni dei giorni 26 e 27 maggio 2013 L'UFFICIO ELETTORALE COMUNALE come dal prospetto allegato alla presente, autorizzando i suoi componenti ad eseguire, nel periodo dal 02/04/2013 al 25/06/2013, il lavoro straordinario nel limite a fianco di ciascuno indicato;

2 - di stabilire che il lavoro straordinario, dovrà essere preventivamente autorizzato di volta in volta e dovrà essere prestato nei periodi entro i quali ricadono i vari adempimenti disposti dalla Prefettura, così come riportato nel prospetto allegato. Pertanto dovrà essere svolto quando lo disporranno il Responsabile del Servizio, l'Ufficio Elettorale, il Responsabile del Servizio di appartenenza o il Coordinatore del Servizio assegnato.

3 - di stabilire che le attività legate agli adempimenti elettorali vengono svolte anche nel normale orario di lavoro (p.e. consegna plichi e ritiro materiale elettorale, rimozione propaganda abusiva e qualunque altra attività si rendesse necessaria).

4 - il compenso relativo, ragguagliato alle effettive prestazioni eseguite, sarà liquidato a chiusura delle operazioni elettorali con imputazione della spesa al cap .234/02 Titolo.1, Funzione 1, Servizio 7 Intervento 1, v.e. 20 cod. gest. 1107 del corrente esercizio finanziario anno 2013.

5 - di dare atto che nell'eventualità, anche se remota, del turno di ballottaggio nella data del 9 e 10 giugno 2013, il presente provvedimento sarà integrato da un successivo atto con il quale verranno previste ulteriori mansioni da svolgere in orario ordinario e straordinario secondo le successive disposizioni Ministeriali.

Il Responsabile del Procedimento

f.to Sig.ra Laura VOLPE

Il Responsabile del Servizio

f.to Dr. Luigi PILONE

Dipendente	Mansioni	Cat	Ore autorizzate	dal	al
Dr. PILONE LUIGI	Segretario Comunale – Responsabile del servizio Dirigente	---	---	02/04/2013	25/06/2013
PASQUARELLI FRANCESCO	Commissione Circondariale, Revisioni straordinarie – Stampa liste elettorali, duplicati tessere elettorali, cartoline residenti Estero, apertura uffici, comunicazioni Prefettura, seggi, ecc... - Autenticazione firme e rilascio certificati elettorali – Adempimenti cittadini comunitari	C	160	02/04/2013	25/06/2013
VOLPE LAURA	Determine - Commissione Circondariale, Revisioni straordinarie – duplicati tessere elettorali, apertura uffici, comunicazioni Prefettura, seggi, ecc... - Autenticazione firme e rilascio certificati elettorali – Adempimenti cittadini comunitari	D	150	02/04/2013	25/06/2013
GERARDI SEBASTIANO	Apertura uffici, autentiche sottoscrizioni rilascio certificati, ecc	B	25	22/04/2013	31/05/2013
DI STAZIO ADOLFO	Apertura uffici, autentiche sottoscrizioni rilascio certificati, ecc – Elenchi residenti estero	B	50	02/04/2013	25/06/2013
VISCA MARIO	Supporto Ufficio Elettorale Apertura uffici, autentiche sottoscrizioni rilascio certificati, duplicati tessere, ecc	B	50	02/04/2013	25/06/2013
PALOMBI GIULIANO	Notifiche - Ritiro materiale Prefettura - consegna e ritiro plichi seggi, apertura uffici segreteria generale.	B	25	22/04/2013	31/05/2013
PROIETTI VITTORIO	Supporto Ufficio Elettorale	C	25	22/04/2013	31/05/2013
DI LEGGE GIACINTA	Supporto Ufficio Elettorale	C	25	22/04/2013	31/05/2013
BATTISTI TOMMASO	Notifiche - Ritiro materiale Prefettura - consegna e ritiro plichi seggi, apertura uffici segreteria generale.	B	25	22/04/2013	31/05/2013
CACCIOTTI GIOVANNI	Predisposizione e assistenza invii telematici, assistenza informatica e supporto ufficio elettorale, cartoline residenti estero	D	60	02/04/2013	25/06/2013
MASTRANTONI RACHELE	Organizzazione personale Ufficio Ragioneria addetto servizio elettorale	D	10	22/04/2012	25/06/2013
MICCINILLI LUIGI	Adempimenti relativi liquidazione componenti seggi, ecc	C	25	01/05/2013	31/05/2013
PROIETTI ANNUNZIATA	Supporto Ufficio Elettorale, atti liquidazioni, rimborso spese residenti estero, ecc.	C	40	22/4/2013	25/06/2013
DE BONIS STEFANIA		C	35	22/4/2013	31/05/2013
DI MACIO FABIO	Supporto Ufficio Elettorale	C	35	22/4/2013	31/05/2013
MARTELLUCCI PINA		C	35	22/4/2013	31/05/2013

CELLI GIUSEPPE	Coordinamento VV.UU. per adempimenti elettorali, controllo affissioni abusive.	D	22	22/04/2013	31/05/2013	
BACCARI LUIGI	Consegna atti ai presidenti di seggio, controllo affissioni abusive	C	22	22/04/2013	31/05/2013	
VELLUCCI GAETANO		D	22	22/04/2013	31/05/2013	
DI VITO MAURIZIO		C	22	22/04/2013	31/05/2013	
LAURI MARIO		C	22	22/04/2013	31/05/2013	
DI LEGGE GIUSEPPE		Scorta per ritiro e riconsegna plichi Prefettura, Procura, ecc...	C	22	22/04/2013	31/05/2013
TODI GABRIELLO		Comunicazione preferenze candidati lunedì 27 maggio per sezioni nn. 9 (Fossanova) - 11 e 12 (Ceriara) - 13 (Boschetto)	C	22	22/04/2013	31/05/2013
FERRARI ROBERTO		Supporto Ufficio Elettorale	C	22	22/04/2013	31/05/2013
TOMMASI AQUILINA			C	22	22/04/2013	31/05/2013
PUCCI GIOVANNI BATTISTA			C	22	22/04/2013	31/05/2013
IAFRATE ANTONIO			C	22	22/04/2013	31/05/2013
DE NARDIS PIER TOMMASO			C	22	22/04/2013	31/05/2013
CRISTOFARI ROSA			Allestimento e rimozione tabelloni, rimozione affissione abusiva, allestimento seggi e ripristino locali utilizzati, trasporto plichi, ecc...	B	70	22/04/2013
VERGATE ENZO	B	70		22/04/2013	31/05/2013	
CRISTOFARO FRANCESCO	B	70		22/04/2013	31/05/2013	
MONTI MARINO	B	70		22/04/2013	31/05/2013	
ROSSI GUIDO	B	70		22/04/2013	31/05/2013	
MASOCCO EUGENIO	B	70		22/04/2013	31/05/2013	
FOLCARELLI ANTONIO	B	70		22/04/2013	31/05/2013	

CAUTILLI GIANFRANCO	Coordinamento personale U.T.C.	D	---	-----	-----
ROMAGNA CLAUDIA	Atti propaganda elettorale, richiesta acquisizione locali per seggi, ecc.	D	40	22/04/2013	31/05/2013
FABRIZIO GIANLUCA	Organizzazione personale per predisposizione e allestimento tabelloni per propaganda elettorale, rimozione affissione abusiva, allestimento seggi. Supporto Ufficio Elettorale per seggi.	B	40	22/04/2013	31/05/2013
LOFFARELLI NICOLA	Organizzazione personale per predisposizione e allestimento tabelloni per propaganda elettorale, rimozione affissione abusiva,	D	40	22/04/2013	31/05/2013
DE NARDIS CAMILLO		D	40	22/04/2013	31/05/2013
LONGARINI ELDA	Supporto Ufficio Elettorale	C	15	20/05/2013	31/05/2013
FANTI ROBERTO	Atti per pulizia e disinfestazione seggi	D	15	20/05/2013	31/05/2013
CARLETTI CARLA	Organizzazione trasporto disabili	D	10	20/05/2013	31/05/2013
PALLUZZI ALDO	Supporto Ufficio Elettorale	C	20	20/05/2013	31/05/2013
CARFAGNA PIERINA		D	20	20/05/2013	31/05/2013
MARROCCO ROBERTA		B	20	02/04/2013	31/05/2013
CAPIRCI SALVATORE		D	20	20/05/2013	31/05/2013
COLUZZI MARIA		Organizzazione Ufficio Personale	D	10	20/05/2013
D'AMICI ADRIANA	Supporto Ufficio Elettorale	B	20	20/05/2013	31/05/2013
D'AMBROSIO CINZIA		B	20	20/05/2013	31/05/2013
BERNAZZA LEONARDO		C	20	20/05/2013	25/06/2013
D'ACHILLE GIUSEPPE	Rilevamento presenze, liquidazione straordinario e buoni pasto.	C	20	20/05/2013	25/06/2013
DE BONIS DANIELA		C	20	20/05/2013	25/06/2013

La presente determinazione:

- anche ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza amministrativa, sarà pubblicata all'albo pretorio comunale da oggi per 15 giorni consecutivi.

- comportando impegno di spesa sarà trasmessa al responsabile del servizio finanziario per la prescritta attestazione di regolarità contabile e copertura finanziaria di cui all'art. 151 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267 e diverrà esecutiva con l'apposizione della predetta attestazione.

A norma dell'articolo 8 della legge n. 241/1990, si rende noto che responsabile del procedimento è la Sig.ra Laura VOLPE e che potranno essere richiesti chiarimenti anche a mezzo telefono 0773/912503..

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.to Dr. Luigi PILONE

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

In relazione al disposto dell'art. 151 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267

APPONE

il visto di regolarità contabile

ATTESTANTE

la copertura finanziaria della spesa.

L'impegno contabile è stato registrato sull'intervento - capitolo,
al n. in data odierna.

Nella residenza comunale, li 17/04/2013

**IL RESPONSABILE DEL
SERVIZIO FINANZIARIO**

f.to Rag. Rachele MASTRANTONI

Il sottoscritto responsabile del Servizio delle pubblicazioni aventi effetto di pubblicità legale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente determinazione è stata pubblicata per 15 giorni consecutivi:

dal al

nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69)

Nella residenza comunale, li

Il Responsabile del Servizio

Dr. Luigi PILONE

E' copia conforma all'originale,
Priverno li, 02/04/2013

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr. Luigi PILONE