



Comune di Capaccio
(Provincia di Salerno)

Corso Vittorio Emanuele, 84047 Capaccio (SA)
Tel. +39 (0828) 81.21.11 Facsimile +39 (0828) 821.640

SETTORE I°

DETERMINAZIONE DEL
RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Coordinamento PRIMO SETTORE

(decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267) T.U.E.L.

DETERMINA R.O. n. 03 del 12 febbraio 2010

E Del Registro Generale n. 282 del _____ - 2 MAR. 2010

OGGETTO: Elezioni Regionali 28 e 29 Marzo 2010
- Costituzione Ufficio Elettorale -

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Premesso che, con deliberazione di Giunta Comunale n. 471 del 28/12/2009, sono stati assegnati i capitoli di bilancio per l'anno in corso, e che con decreto sindacale consequenziali, prot. n. 380 del 07/01/2010, sono stati individuati i responsabili dei servizi autorizzati ad adottare atti di gestione finanziaria relative alle spese connesse alla realizzazione degli obiettivi, oltre a procedere all'esecuzione delle spese nel rispetto della normativa in materia di appalti e con le modalità previste dal regolamento di contratti;

Vista la circolare prefettizia prot. n. 8826/2010 / AREA II bis, con la quale si comunica che sono stati indetti i decreti di convocazione dei comizi elettorali per lo svolgimento delle elezioni regionali di domenica 28 marzo e di lunedì 29 marzo 2010, per l'elezione del Presidente della Giunta Regionale e del Consiglio Regionale.;

Dato Atto che, nel periodo intercorrente dalla data di pubblicazione dei decreti di convocazione dei comizi, e fino al trentesimo giorno successivo a quello delle consultazioni stesse, si devono effettuare i seguenti adempimenti;

- revisione dinamica straordinaria per la cancellazione da apportare alle liste elettorali per gli elettori trasferiti in altri Comuni;
- iscrizione degli elettori che abbiano trasferito la residenza nel Comune;
- variazione in seguito a trasferimenti di abitazione nella circoscrizione di altra sezione del Comune;
- comunicazioni di avvenuti adempimenti di vari uffici ed Enti interessati;
- comunicazione alle prefetture del numero degli elettori che votano distinti per maschi e femmine, con totali;
- ricognizione e accertamento dell'esistenza delle urne e cabine oltre che di tutto il materiale occorrente per l'arredamento delle sezioni elettorali;
- accertamento elenco dei cittadini che pur essendo compresi nelle liste elettorali non avranno compiuto il 18° anno di età nel primo giorno fissato per la votazione;
- delimitazione, ripartizione, ed assegnazione degli spazi di propaganda elettorale;
- accertamento e iscrizione ed assegnazione degli spazi di propaganda elettorale;

- accertamento e iscrizione nelle liste elettorali per motivi diversi per riacquisto diritto al voto elettorale ovvero cessazione delle cause ostative;
- asportazione materiale di propaganda indebitamente affisso;
- affissione manifesti operazioni svolgimento consultazioni;
- preparazione certificati iscrizione nelle liste elettorali;
- variazioni liste per morte nelle sezioni elettorali;
- nomina scrutatori con notifica ai sorteggiati;
- notifica agli interessati della nomina di scrutatori in sostituzione di quelli sorteggiati in precedenza;
- comunicazione agli elettori ricoverati e/o detenuti al fine di esercitare il diritto di voto nel luogo di degenza o di detenzione;
- ricezione e verifica del materiale elettorale inviato dalla prefettura e dalla tipografia;
- compilazione elenchi degli elettori ricoverati e/o detenuti da consegnare ai presidenti delle sezioni, con rilascio attestazione agli interessati;
- variazioni liste sezionali per conseguenza di errori materiali;
- affissione manifesti di operazioni inerenti le consultazioni;
- compilazione elenchi elettori soggetti a motivi di imbarco;
- allestimento seggi elettorali, accertamento della loro efficienza, pulizia e assistenza regolare svolgimento consultazioni;
- consegna materiale elettorale per votazione e scrutinio;
- coordinamento operazioni con assistenza, raccolta e trasferimento dati;
- servizio ordine pubblico;
- ritiro plichi, montaggio e smontaggio seggi elettorali, sistemazione, disinfezione e disinfestazione locali adibiti a sezioni elettorali;
- elaborazione atti e dati contabili per spese elezioni referendarie;

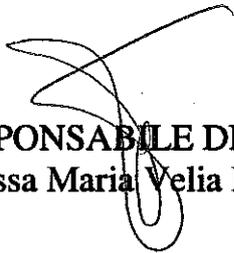
Ravvisata ora, la necessità di adempiere con tempestività all'esecuzione degli adempimenti secondo il calendario delle operazioni;

Considerato, per quanto innanzi, che necessita apposita autorizzazione sia al personale stabilmente addetto all'ufficio elettorale che a quello di supporto provvisorio ivi comprese le posizioni organizzative, ad effettuare lavoro straordinario;

Visto il decreto del P.R.C. n. 15 del 2/02/2010, con il quale sono stati convocati i comizi elettorali;
Vista la legge 23 aprile 1976 n. 136 ;
Visto il Decreto Legge n. 267/2000;
Visto l'art. 15 del Decreto Legge 18.1.1993, n.8 convertito, con modificazioni, dalla legge 19 marzo 1993 n.68;
Visto l'art. 83 del vigente statuto;
Visti gli artt. 18-19-25-26-27 del regolamento di contabilità;
Visto l'art. 163 del D.L. vo. 267/2000;

D E T E R M I N A

- (1) La premessa forma parte integrante e sostanziale del presente atto;
- (2) Per le motivazioni di cui in premessa, costituisce – come costituisce – l'ufficio elettorale comunale per lo svolgimento delle elezioni regionali di domenica 28 marzo e di lunedì 29 marzo 2010, per l'elezione del Presidente della Giunta Regionale e del Consiglio Regionale;
- (3) Autorizza il personale dipendente, di cui all'allegato prospetto, a svolgere lavoro straordinario, per il periodo pre elettorale, dall'8/2/2010 e fino al 30° giorno successivo a quello delle consultazioni stesse, entro il limite medio di ore 50 mensili pro-capite e sino ad un massimo di ore 70 mensili;
- (4) Dare atto che la effettiva utilizzazione del personale dipendente sarà autorizzata di volta in volta, secondo le esigenze previste dal calendario delle operazioni elettorali, con preventiva comunicazione scritta del responsabile;
- (5) Riservarsi la liquidazione ed il pagamento delle ore di lavoro straordinario effettivamente svolte con appositi successivi atti;
- (6) Imputare la spesa relativa sull'intervento n. 4000005.2 dell'esercizio finanziario 2010;
- (7) Trasmettere il presente atto, regolarmente sottoscritto, con allegata documentazione probante, all'Ufficio Finanziario per i conseguenti adempimenti;


IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Dott.ssa Maria Velia PETRAGLIA



**Comune di Capaccio
(Salerno)**

Servizio Demografico

ELENCO PERSONALE DIPENDENTE

- (a) *Organizzazione generale operazioni presso le due sedi;*
- (b) *Messi Comunali;*
- (c) *Rilevazione dati seggi elettorali;*
- (d) *Allestimento seggi elettorali.*

	NOMINATIVO	CATEGORIA	UFFICIO
(1)	Agresti Alfonso	D4	Protocollo
(2)	Agresti Emanuela	B7	Demografico
(3)	Dean Auricchio	C4	U. T. C.
(4)	Barile Michele	C2	Personale
(5)	Barlotti Mario	D4	U. T. C.
(6)	Bavoso Giuseppa	C5	Sport
(7)	Bonora Giuseppe	A4	U. T. C.
(8)	Butrico Vito	A5	Notifiche
(9)	Cafasso Angelina	B2	Tributi
(10)	Castaldi Antonio	C5	Segreteria
(11)	Cavallo Angelo	A4	Affissioni
(12)	Cervo Gelsomina	D4	P. I.
(13)	D'Agostino Giovanni	A5	Vigilanza
(14)	D'Angelo M. Luigia	D4	LL. PP.
(15)	Di Filippo Giuseppe	D4	Personale
(16)	Di Filippo Vincenzo	C2	Tributi
(17)	Di Flora Antonio	D4	Segreteria
(18)	Di Lascio Rita	A4	Demografico
(19)	Di Perna Franco	C2	Tributi



**Comune di Capaccio
(Salerno)**

Servizio Demografico

	NOMINATIVO	CATEGORIA	UFFICIO
(20)	Farro Maria	B4	Pol. Nunic.
(21)	Farro Sergio	B6	Pol. Munic.
(22)	Fasano Attilio	B2	Pol. Munic.
(23)	Franco Angelo	C5	Elettorale
(24)	Franco Antonio	C2	LL. PP.
(25)	Franco Cristian	C2	U. T. C.
(26)	Franco Vincenzo	B2	Ufficio Legale
(27)	Franco Vito	C2	Commercio
(28)	Gallo Domenico	C2	Segreteria
(29)	Gallo Fioravante	C4	U. T. C.
(30)	Giannatiempo Rosario	D2	Ragioneria
(31)	Lombardo Nicola	B6	P. I.
(32)	Maio Ferdinando	D2	Ragioneria
(33)	Manzi Francesco	C2	Economato
(34)	Marino Gerardina	C5	Demografico
(35)	Migliorino Carmela	C4	Biblioteca
(36)	Monzo Raffaele	C2	LL. PP.
(37)	Orrati M. Teresa	D4	Biblioteca
(38)	Palladino Raffaele	B2	Centralino
(39)	Pecora Luigi	B7	Messi
(40)	Pecoraro M. Rosaria	C5	Demografico
(41)	Pipolo Antonio	C5	U. T. C.
(42)	Puglia Giovanni	D4	Tributi
(43)	Renna Rita	D4	Personale
(44)	Rubini Pietro	B2	Demografico
(45)	Russo Antonio	C2	LL. PP.
(46)	Russo Antonio	B7	Messi
(47)	Sabetta Gerardo	B5	Assistenza
(48)	Santangelo Roberto	C5	Cimitero
(49)	Taddeo Flavio	C5	Protocollo
(50)	Trippa M. Lucia	C5	Demografico

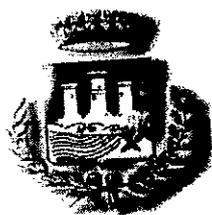


**Comune di Capaccio
(Salerno)**

Servizio Demografico

**PERSONALE ADIBITO ALLA VIGILANZA DINANZI AI PLESSI
- SEZIONE DI SEGGIO -**

	NOMINATIVO	CATEGORIA	UFFICIO
(1)	<i>Barlotti Antonio</i>	C5	<i>Polz. Munic</i>
(2)	<i>Bernardi Giorgio</i>	C5	<i>Polz. Munic</i>
(3)	<i>Carotenuto Natale</i>	D2	<i>Polz. Munic</i>
(4)	<i>D'Angelo Giovanni</i>	C5	<i>Polz. Munic</i>
(5)	<i>De Rosa Raffaele</i>	C5	<i>Pol. Munic.</i>
(6)	<i>Di Filippo Michele</i>	C5	<i>Polz. Munic</i>
(7)	<i>Domini Alfredo</i>	C4	<i>Polz. Munic</i>
(8)	<i>Guerra Marco</i>	C3	<i>Polz. Munic</i>
(9)	<i>Maio Gerardo</i>	C5	<i>Polz. Munic</i>
(10)	<i>Meola Salvatore</i>	C5	<i>Polz. Munic</i>
(11)	<i>Palma Giuseppe</i>	C5	<i>Pol. Munic.</i>
(12)	<i>Polito Francesco</i>	C5	<i>Polz. Munic</i>
(13)	<i>Rubini Antonio</i>	C5	<i>Polz. Munic.</i>
(14)	<i>Strafella Sofia</i>	D2	<i>Polz. Munic</i>



*Comune di Capaccio
(Salerno)*

Servizio Demografico

PERSONALE DI ORGANIZZAZIONE GENERALE

	NOMINATIVO	CATEGORIA	UFFICIO
(1)	<i>Greco Carmine</i>	D6	LL. PP.
(2)	<i>Grimaldi Emilio</i>	D6	Avvocatura
(3)	<i>Rinaldi Antonio</i>	D3	Pol. Munic.
(4)	<i>Sabelli Rodolfo</i>	D6	U. T. C.
(5)	<i>Vertullo Carmine</i>	D6	Ragioneria.

**IL RESPONSABILE
DEL SETTORE FINANZIARIO**

Attesta il parere di regolarità contabile e di copertura finanziaria, ai sensi degli articoli 151 e 153 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267

IL RESPONSABILE

**IL RESPONSABILE DELLA
SEGRETERIA DELLA GIUNTA**

Attesta che la presente determina è pervenuta in Segreteria:

il 24-02-2010

prot. 8382

IL RESPONSABILE

**IL RESPONSABILE
PER LA PUBBLICAZIONE**

Attesta la pubblicazione all'Albo Pretorio dal _____ al _____

IL RESPONSABILE

- 2 MAR. 2010