



# Municipio della Città di Naso

Città Metropolitana di Messina

Via Guglielmo Marconi, 2 - 98074 NASO (ME) - ☎ +39.0941.1946000

P. IVA 00342960838

Posta Elettronica Certificata (P.E.C.) comunenaso@pec.it

## Settore 1 Amministrativo

[settore1.amministrativo@comune.naso.me.it](mailto:settore1.amministrativo@comune.naso.me.it)

**UFF. ELETTORALE**

**- COPIA - DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

**N. 46 del 18.04.2024**

**Reg. Gen. N. 196 del 20.04.2024**

<b>Oggetto:</b>	ELEZIONI EUROPEE DELL'8 E 9 GIUGNO 2024. COSTITUZIONE UFFICIO ELETTORALE ED AUTORIZZAZIONE AL PERSONALE DIPENDENTE AD EFFETTUARE LAVORO STRAORDINARIO. CIG:
-----------------	--

L'anno duemilaventiquattro il giorno diciotto nel mese di aprile, nel proprio ufficio,

**Il Responsabile**

**Settore 1 Amministrativo**

- VISTA la pubblicazione in G. U. n. 85 dell'11.4.2024 di due DPR del 10.4.2024, il primo dei quali rende nota la convocazione per i giorni di sabato 8 e domenica 9 giugno 2024 dei comizi per l'elezione dei membri del Parlamento europeo spettanti all'Italia, e il cui secondo assegna i seggi spettanti all'Italia, nel totale complessivo di n° 76;
- VISTA, a tal proposito, la legge 24 gennaio 1979, n° 18, recante norme pregnanti per tale tornata e.;
- VISTO il DPR 30 marzo 1957, n. 361 per l'elezione della Camera dei Deputati, che in parte qui si applica;
- VISTA la legge n° 38 del 25 marzo 2024, di conversione del D. L. n° 7 del 29 gennaio 2024, art. 1, 2 in particolare, in cui si regolano le operazioni elettorali, da avvenire nei giorni dell'8 giugno 2024, in orario continuato 15-23, e del 9 giugno 2024, in orario continuato 7-23, con operazioni di scrutinio immediatamente a seguire;
- VISTA la circolare del M. I. del 12.4.2024, n° 30, in cui si ricordava l'avvenuta e predetta convocazione presidenziale dei comizi elettorali;
- VISTE le note prefettizie pervenute, circa i vari adempimenti dei comuni con le relative scadenze: n° 2432 del 19.2.24; n° 3002 del 28.2.24; n° 4486 del 28.3.24; n° 4662 del 3.4.24; n° 4778 del 5.4.24; n° 4822 dell'8.4.24; n° 4904 del 9.4.24; n° 4930 del 9.4.24; n° 5223 del 15.4.24; n° 5242 del 15.4.24;
- VISTA, ora, la circolare prefettizia 5239 del 15.4.24, circa il lavoro straordinario dei dipendenti comunali, da potersi effettuare dal 5° giorno antecedente la votazione fino al 5° giorno successivo alla votazione;
- CONSIDERATO come ciò sia previsto dal D. L. n° 8 del 18 gennaio 1993, art. 15 in particolare, convertito in legge n° 68 del 19 marzo 1993;
- VISTE le previsioni del comma 400 d, n° 1, della legge 27 dicembre 2013 n° 147 (c. d. Legge di stabilità 2014), che ha limitato lo svolgimento del lavoro straordinario a 40-60 mx. Ore mensili individuali;

- CONSIDERATO che si può autorizzare con la presente, a far data dal giorno della pubblicazione, tale lavoro straordinario;
- VISTI i notevoli adempimenti richiesti, fra cui spedizione di cartoline AIRE in paesi extracomunitari, giusta previsione della L. 459 del 27 dicembre 2001 e DPR 104 del 2 aprile 2003;
- RITENUTO che si deve provvedere alla costituzione dell'ufficio elettorale senza ulteriori indugi;
- VISTO il D. L.3.5.1971, n. 161, conv. In L. 14.5.'71, art. 4 in specie;
- Vista la legge 142/90 così come recepita dalla L.R. 48/91 e successive modifiche ed integrazioni;
- Visto l'art.6 comma 2, della Legge 15.05.1997 n.127 e successive modifiche ed integrazioni, così come recepito dalla L.R. 23/98;
- Richiamata la Circolare M. I. n° 30 del 13.4.'22 (in occasione delle elezioni politiche) per le assegnazioni di spesa presuntiva e prudenziale, da contenersi nel limite di quelle utilizzate per le precedenti elezioni analoghe;
- Visto il provvedimento Sindacale n. 5/2022, con il quale sono state attribuite le funzioni dirigenziali del I Settore al sottoscritto;
- VISTI i successivi analoghi: n° 8 del 17 marzo 2023 e 3 del 16 marzo 2024;
- Ritenuto di dover garantire la regolare e puntuale esecuzione di tutti gli adempimenti relativi allo svolgimento della superiore consultazione elettorale;
- Ritenuto che il sottoscritto, nella qualità di responsabile del settore amministrativo, previo impegno di spesa, deve provvedere a costituire l'ufficio elettorale con i superiori inizio e fine, chiamandone a far parte anche il necessario personale di altre aree, atteso che le vigenti disposizioni che regolano il superiore procedimento elettorale assegnano ai comuni funzioni e compiti che non possono essere svolti solo dagli appartenenti all'unità organizzativa che normalmente si occupa dei servizi elettorali;
- Ritenuto, pertanto, di dover costituire l'ufficio elettorale chiamandovi a farne parte, in misura strettamente indispensabile, i dipendenti, che dovranno svolgere funzioni e compiti relativi allo svolgimento delle predette elezioni, tenuto conto delle specifiche competenze connesse al procedimento elettorale, della disponibilità manifestata, nonché dell'esperienza lavorativa maturata e della professionalità acquisita e dimostrata in molteplici, precedenti consultazioni elettorali;
- Vista la legge elettorale e la normativa nel suo complesso, inclusi gli art. 48 e 51 della Costituzione;
- Viste le disposizioni e le istruzioni in materia diramate dagli organi competenti;
- Visto il vigente regolamento sul funzionamento degli uffici e dei servizi;
- Visto il vigente regolamento di contabilità;
- Vista le L.L. RR. n.23/98 e 30/2000;
- Visto il D. Lgs. n. 267 del 18.8.2000 e ss.mm.ii;
- Visto l'O. A. EE.LL. vigente in Sicilia

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

- Di costituire l'ufficio elettorale con il personale dipendente di rispettiva categoria qui di seguito riportato con le indicazioni delle mansioni da svolgere e del numero di ore di lavoro straordinario autorizzate, nel periodo fino al 14.06.2024, tenendo conto di tutti gli adempimenti connessi alle operazioni elettorali:

**1.RIFICI Massimo, Cat. C3, Istruttore, Ufficiale elettorale, C. F. RFCMSM65T14F848P, ore autorizzate n. 100:**

MANSIONI: Organizzazione e coordinamento delle operazioni relative a tutto l'iter del procedimento elettorale - Funzioni di ufficiale elettorale e attribuzione di tutti gli adempimenti previsti per il servizio elettorale: Pratiche AIRE, Comunicazioni in Prefettura e Commissione Elettorale, Rilascio tessere e certificati elettorali, turnazione –

**2.CARLO STELLA Basilio, Cat. B1, Operatore esperto, Vice in Ufficio elettorale, C. F. CRLBSL69A10G377K, ore autorizzate n. 60:**

MANSIONI: Organizzazione e coordinamento delle operazioni relative a tutto l'iter del procedimento elettorale - Funzioni di ufficiale elettorale e attribuzione di tutti gli adempimenti previsti per il servizio elettorale: Pratiche AIRE, Comunicazioni in Prefettura e Commissione Elettorale, Rilascio tessere e certificati elettorali, turnazione –

**3. FAVAZZI MOLLICA Cono, Cat. C1, Istruttore, C. F. FVZCNO74R29F158S, ore autorizzate n. 60;**

MANSIONI: Di supporto essenziale, soprattutto informatico, all'ufficio elettorale; perfezionamento pratiche A.I.R.E e comunicazioni consolari e prefettizie- adempimenti su elettori residenti estero - rilascio duplicati tessere elettorali -

**4. SANTORO Ivana, Cat. B1, Operatore esperto, C. F. SNTVNI74T66I199A, ore autorizzate n. 40:**

MANSIONI: Gestione contabilità del servizio elettorale, supporto alla predisposizione e all'invio rendiconto elettorale. Rapporti con le istituzioni preposte per utilizzo locali scolastici da adibire a seggio elettorale ed adempimenti consequenziali – collaborazione con l'ufficio elettorale, turnazione – ricezione e controllo buste dalle sezioni -

**5. CAMPANA Alfonsina, Cat. B3, Operatore esperto, C. F. CMPLNS70B62G377E, ore autorizzate 40:**

MANSIONI: Servizi di prot. e di raccolta dati – recapito e ricezione plichi e buste dalle sezioni– servizi vari – turnazione.

**6. TRISCARI Maurizio, Cat. B1, Operatore Esperto, C. F. TRSMRZ75R23I199J, ore autorizzate n. 35:**

MANSIONI: Servizi di prot. e di raccolta dati – recapito e ricezione plichi – servizi vari – turnazione.

**7. EMANUELE Francesco, Cat. C6, Istruttore, Isp. PM, C. F. MNLFNC61M23F848W, ore autorizzate n. 60:**

MANSIONI: Attività P. M. - controllo manifesti propaganda elettorale ed adempimenti consequenziali-controllo sistemazione addetti servizi vigilanza presso seggi - Rapporti con Autorità P.S. - raccolta dati e scorta per recapito plichi- coordinamento allestimento seggi elettorali, individuazione e delimitazione spazi - controllo sale destinate alla votazione –

**8. TRIPICIANO Antonino, Cat. C6, Istruttore, Isp. PM, C. F. TRPNNN65B25C051T, ore autorizzate n. 60:**

MANSIONI: Attività P. M. - controllo manifesti propaganda elettorale ed adempimenti consequenziali-controllo sistemazione addetti servizi vigilanza presso seggi - rapporti con Autorità P.S. - raccolta dati e scorta per recapito plichi- coordinamento allestimento seggi elettorali, individuazione e delimitazione spazi - controllo sale destinate alla votazione -

**9. SCARVACI Carmelo, Cat. C6, Istruttore, Isp. PM, C. F. SCRCML58E07F848R, ore autorizzate n. 50:**

MANSIONI: Coordinamento funzioni elettorali dipendenti -attività P. M. - controllo manifesti propaganda elettorale ed adempimenti consequenziali- controllo sistemazione addetti servizi vigilanza presso seggi - rapporti con Autorità P.S. - raccolta dati e scorta per recapito plichi- coordinamento e allestimento seggi elettorali, individuazione e delimitazione spazi - controllo sale destinate alla votazione - funzioni di economato - gestione contabilità servizio elettorale - impegno e supporto predisposizione e invio rendiconto elettorale. -

**10. GORGONE Gianluca, Cat. B2, Operatore esperto, C. F. GRGGLC81R04G377D, ore autorizzate n. 36:**

MANSIONI: Servizi di pulizia e sistemazione seggi- delimitazione spazi propaganda elettorale – trasporto, montaggio e smontaggio arredamento seggi – raccolta dati – recapito plichi – controllo materiale arredamento seggi – Ritiro materiale elettorale -

**11. DI BELLA Fabrizio, Cat. B1, Operatore Esperto, C. F. DBLFRZ90A11I199H, ore autorizzate n. 25:**

MANSIONI: Servizi di pulizia e sistemazione seggi- delimitazione spazi propaganda elettorale – trasporto, montaggio e smontaggio arredamento seggi – raccolta dati – ritiro materiale elettorale - recapito plichi – controllo materiale arredamento seggi

**12. PRUITI CIARELLO Andrea, Cat. B1, Operatore esperto, C. F. PRTNDR78R04F158M, ore autorizzate n. 25:**

MANSIONI: Ritiro materiale elettorale – raccolta dati – recapito plichi - Servizi di pulizia e sistemazione seggi- delimitazione spazi propaganda elettorale - trasporto, montaggio e smontaggio arredamento seggi - delimitazione spazi propaganda elettorale. –

-Di prendere e dare atto che le ore totali autorizzate sono **591**;

-Di autorizzare cumulativamente per l'intero periodo elettorale il personale individuato, ad eseguire lavoro straordinario dal giorno della pubblicazione della presente e comunque dal **19.04.2024 al 14.06.2024**., nella misura accanto a ciascuno indicata;

-Di dare atto che lo straordinario effettuato dai citati dipendenti sarà contenuto nel limite di spesa delle 40 ore mensili per persona sino ad un massimo individuale di 60 ore mensili, giusta quanto disposto dall'art. 1, comma 400, lettera d), n.1 della legge 27.12.2013, n.147 (legge di stabilità), che ha modificato l'art.15 del Decreto-legge 18 gennaio 1993, n. 8, convertito dalla legge 19 marzo 1993, n. 68;

-Di stabilire, che l'incombenza di lavoro elettorale in ore ordinarie dovrà essere preceduta da richiesta, verbale o scritta, del sottoscritto al dirigente e/o al responsabile del servizio del settore interessato, che disporrà l'avvio dell'attività; il controllo e la certificazione e che per il resto varrà la presente.

N. B.: le ore a fianco di ciascuno indicate sono autorizzate in ipotesi e non costituiscono diritto per la loro prestazione o pagamento. Le stesse dovranno essere prestate da ogni singolo dipendente sempre su richiesta, più verbale che scritta, del sottoscritto.

Dispone

Che il lavoro straordinario sia liquidato con separato e successivo atto in rapporto alle ore effettivamente svolte;

Che, nella malaugurata ipotesi che le risorse assegnate dovessero essere insufficienti, la riduzione della spesa sarà ripartita proporzionalmente tra tutti i dipendenti e che per le ore effettuate, debitamente autorizzate e non potute liquidare per insufficienza dei fondi assegnati, sarà corrisposto al dipendente pari riposo compensativo;

Che si riserva di integrare il presente atto qualora dovessero intervenire necessità di ulteriore personale e/o di modifica del numero delle ore di lavoro straordinario già autorizzato;

Di pubblicare il presente provvedimento sul portale web ai sensi e per gli effetti delle vigenti disposizioni di legge che disciplinano i vincoli di informazione, pubblicizzazione e trasparenza;

Di inviare il presente agli uffici e organi competenti.

Il Responsabile del I° Settore – Amministrativo

F.to Dott. Carmelo Scarvaci

## **IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA E DEL SERVIZIO FINANZIARIO**

Sulla presente determina denominata “ELEZIONI EUROPEE DELL'8 E 9 GIUGNO 2024. COSTITUZIONE UFFICIO ELETTORALE ED AUTORIZZAZIONE AL PERSONALE DIPENDENTE AD EFFETTUARE LAVORO STRAORDINARIO. NEL BUDGET COMUNICATO DALLA PREFETTURA - CIG: ”, SI APPONE, ai sensi dell’art. 151, comma 4° e 147/bis, comma 1°, del D.L.gvo 267/2000 il visto di regolarità contabile e di copertura finanziaria e si attesta l’avvenuta registrazione del seguente impegno di spesa con imputazione al capitolo N. 10170101 - 2 impegno n. 738 2024 per € 7.000,00

Inoltre si verifica altresì, ai sensi dell’art. 9 D.L. 78/2009, convertito con L. 102/2009, il preventivo accertamento della compatibilità del programma dei pagamenti conseguente al presente atto con le regole di finanza pubblica e la programmazione dei flussi di cassa.

Naso, lì 20.04.2024

Il Responsabile del Servizio Finanziario  
F.to Dott.ssa Giuseppina Mangano

## **PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto Segretario Generale, su conforme attestazione dell'addetto all'Albo Pretorio

### **ATTESTA**

che la presente determinazione denominata “ELEZIONI EUROPEE DELL'8 E 9 GIUGNO 2024. COSTITUZIONE UFFICIO ELETTORALE ED AUTORIZZAZIONE AL PERSONALE DIPENDENTE AD EFFETTUARE LAVORO STRAORDINARIO. - CIG: ”, sarà pubblicata all'Albo Pretorio di questo Ente, per 15 giorni consecutivi dal 24.04.2024 al 09.05.2024 col N. 0 del Registro Pubblicazioni.

Naso, li 24.04.2024

L'Addetto alle Pubblicazioni

Il Segretario Comunale  
*F.to Dr.ssa Carmela CALIO'*