



# COMUNE DI CURSI

PROVINCIA DI LECCE

---

Reg. Gen. N° 226  
del 01/08/2022

SEGRETERIA AA.GG

## COPIA DI DETERMINAZIONE

Reg. Sett. N° 7 DEL 01/08/2022

**OGGETTO: AUTORIZZAZIONE AL PERSONALE AD ESEGUIRE LAVORO  
STRAORDINARIO PER I COMIZI ELETTORALI DEL 25 SETTEMBRE  
2022 .**

## IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI

Visto:

- La deliberazione di consiglio comunale n. 27 del 14.07.2022 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione 2022-2024;
- Il decreto n. 3/2020 con cui il Sindaco ha conferito al sottoscritto l'incarico di responsabile del Settore Economico-finanziario e ad interim del Settore Affari generali;
- l'art. 107 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- l'art. 183, comma 9, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, che disciplina la fase dell'impegno di spesa;
- lo statuto del Comune;
- il vigente regolamento di contabilità;

Dato atto che la dotazione organica di personale del Comune è pari a n. 14 dipendenti, dei quali n. 1 addetto all'ufficio elettorale;

Vista la propria determinazione n. 225 in data 01.08.2022 relativa alla costituzione di apposito ufficio elettorale comunale con personale che verrà utilizzato per i comizi elettorali del 25 Settembre 2022 ;

Ritenuto che, al fine di assicurare la regolare e puntuale esecuzione di tutti gli adempimenti relativi alla votazione, si rende necessario autorizzare il personale, chiamato a fare parte del predetto ufficio elettorale, ad eseguire ore di lavoro straordinario;

Visto che, a norma dell'art. 15 del D.L. n. 8 del 18-1-1993, convertito con legge n. 68 del 19-3-1993 come modificato dal comma 400, della legge n. 147/2013, in deroga alle vigenti disposizioni, il personale dei Comuni addetto ai servizi elettorali può essere autorizzato ad effettuare lavoro straordinario entro il limite medio<sup>(1)</sup> di spesa di 40 ore mensili per persona e sino ad un massimo individuale di 60 ore mensili, per il periodo intercorrente dal 55° giorno antecedente la data delle consultazioni al 5° giorno successivo alla data stessa <sup>(2)</sup>;

Visto che in base a quanto previsto dal D.Lgs. n. 66/2003, come precisato dalla circolare n. 8/2005 del Ministero del Lavoro, nel quadrimestre di riferimento ogni dipendente non può superare, tra prestazione ordinaria e straordinaria, le 48 ore medie settimanali;

Ritenuta la propria competenza ad autorizzare il personale facente parte dell'ufficio elettorale a prestare il lavoro straordinario nei limiti di cui prima è cenno,

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

- 1) di autorizzare il personale dipendente, di cui al prospetto allegato alla presente, facente parte dell'apposito ufficio elettorale comunale, ad eseguire lavoro straordinario con un massimo di ore e per il periodo a fianco di ciascun dipendente indicato;
- 2) di riservarsi di accertare l'entrata ed impegnare la relativa spesa sulla specifica missione e programma del corrente esercizio finanziario una volta che sarà comunicato l'importo all'uopo destinato dallo Stato;
- 3) di trasmettere la presente al Settore Economico-finanziario per gli adempimenti di competenza.

**IL DIRIGENTE**  
**F.to Dott. Benvenuto BISCONTI**

.....

Visto: ai sensi dell'art. 49, 1° comma e dell'art. 153, 5° comma del D.Lgs. del 18 agosto 2000 n. 267, si attesta la regolarità contabile e la relativa copertura finanziaria.

<b>Impegni di Spesa</b>						
<i>Anno</i>	<i>Capitolo</i>	<i>Art.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Importo</i>	<i>Num. Imp</i>	<i>Num. SubImp.</i>

Cursi, li **01/08/2022**

Il Responsabile del Settore Finanziario  
F.to Dott. Benvenuto BISCONTI

.....

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Si attesta che la presente determinazione è stata pubblicata per oggetto all'Albo Pretorio il 01/08/2022 e vi rimarrà per 15 giorni naturali e consecutivi.

Cursi, li 01/08/2022

IL DIRIGENTE  
f.to Dott. Benvenuto BISCONTI

.....

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005 modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 235/2010, del D.P.R. n.445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico e' rinvenibile per il periodo di pubblicazione sul sito web del comune di Cursi.

Copia conforme all'originale, per uso amministrativo e di ufficio.

Dal Municipio li, .....

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
Dott. Benvenuto BISCONTI