

- Atti Segreteria
- Segretario
- Ragioneria
- Albo
- Copia Ufficio



**COMUNE DI CALATABIANO**  
**Provincia Di Catania**  
**AREA AMMINISTRATIVA**  
**SERVIZIO ELETTORALE**

Det.Serv.n. 29  
Del 12/06/2012

**DETERMINA DEL RESPONSABILE DI AREA N. 529 DEL 13-6-2012**

**Oggetto: LIQUIDAZIONE LAVORO STRAORDINARIO PRESTATO DAI DIPENDENTI COMUNALI IN OCCASIONE DELLE ELEZIONI AMMINISTRATIVE DEL 06/07 MAGGIO 2012.**

**IL RESPONSABILE DI AREA**

**VISTA** la determina n. 221 del 14/03/2012 con la quale, in occasione delle Elezioni Amministrative del 06/07 Maggio 2012 veniva costituito l'ufficio Elettorale Comunale;  
**VISTO** il prospetto riepilogativo delle ore di lavoro straordinario effettuate dai dipendenti indicati nell'allegato prospetto redatto e sottoscritto dal responsabile del servizio elettorale, sulla scorta delle risultanze dai tabulati di rilevazione delle presenze fornite dall'ufficio personale a firma del responsabile del procedimento;  
**VISTO** ed esaminati i prospetti riepilogativi relativi alle ore effettuate dal personale autorizzato;  
**VISTO** l'art.32 del vigente regolamento di contabilità;

**DETERMINA**

- 1- LIQUIDARE e pagare ai dipendenti avente diritto, come da prospetto allegato, redatto e sottoscritto dalla responsabile del servizio, le competenze dovute per lavoro straordinario prestato nel periodo dal 13/03/2012 al 30/05/2012, ai dipendenti facenti parte dell'Ufficio Elettorale Comunale, costituito in occasione delle Elezioni Amministrative del 06/07 Maggio 2012:**
- 2- IMPUTARE la spesa complessiva di € 9.926,80 (compensi) al cod. 1.01.08.01/7; di cui per IRAP € 843,78 al cod. 1.01.08.07/3 e CPDEL € 2.362,58 al cod. 1.01.08.01/8 sul redigendo bilancio comunale esercizio finanziario 2012.**
- 3- DARO Atto che la spesa è a carico del Comune**
- 4- DARE ATTO che la spesa è contenuta nei limiti dell'impegno già assunto con det.n. del 221 14/03/2012 (detr.serv.n. 04 del 13/03/2012).**
- 5- DI DISPORRE l'invio della presente, all'ufficio di Segreteria, al Segretario all'Ufficio di Ragioneria nonché al Messo Comunale per la pubblicazione All'albo Pretorio on-line del Comune.**

Il Resp. Del Procedimento  
Adelaide Valentino

Il Resp, le dell'Area  
Dott.ssa Di Bella Santa