



COMUNE DI MARINEO

Provincia di Palermo

Servizio III: Contabile e Finanziario

DETERMINAZIONE DI LIQUIDAZIONE

N. 75 del 9/11/2012

OGGETTO: Liquidazione lavoro straordinario per assistenza organi istituzionali da agosto a ottobre 2012.

L'anno duemiladodici , il giorno nove del mese di novembre in Marineo, presso la sede municipale, la sottoscritta Dott.ssa Giovanna Lo Piccolo nella qualità di Responsabile del Servizio sopra indicato, ha adottato il presente provvedimento.

Visto di regolarità contabile del vigente regolamento di contabilità.

Marineo li, 21- 11- 2012

Il Responsabile del Servizio Contabile e Finanziario
(Dott.ssa Giovanna Lo Piccolo)

Oggetto : Liquidazione lavoro straordinario per assistenza organi istituzionali da agosto a ottobre 2012.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

- Visto il vigente regolamento di contabilità comunale ;
- Considerato che nel bilancio 2012 è stato previsto apposito capitolo di spesa per lavoro straordinario per l'assistenza agli organi istituzionali ;
- Viste le determinazioni del Responsabile del Servizio Affari Generali : n. 51 dell'1/08/2012 - n. 53 del 29/08/2012 – n. 59 del 30/09/2012 , di autorizzazione alla dipendente Lo Proto Maria Concetta a svolgere lavoro straordinario per l'assistenza agli organi istituzionali ed impegno spesa ;
- Effettuati i relativi controlli ;
- Visto il bilancio del corrente esercizio in corso di redazione ;
- Ritenuto dover provvedere alla liquidazione delle somme spettanti al personale addetto all'assistenza agli organi istituzionali

PROPONE

Liquidare e pagare alla dipendente comunale Sig.ra Lo Proto Maria Concetta la somma di €. 495,48 per assistenza agli organi istituzionali per il periodo dall'1/08/2012 al 31/10/ 2012 .

Far gravare l'onere sul cap.2.4 "Retribuzione per assistenza organi istituzionali" ove erano stati assunti impegni con determinazioni meglio in premessa evidenziate .

Il Responsabile del procedimento
(Cita Ribisi)

IL RESPONSABILE DELL' AREA

Vista ed esaminata la superiore proposta .
Ritenuta meritevole di accoglimento.

DETERMINA

Approvare e fare propria la sopra riportata determinazione.

Il Responsabile dell' Area
Dott. ssa Giovanna Lo Piccolo

Affissa all'Albo Pretorio il _____
Defissa il _____

IL MESSO COMUNALE

Il Segretario Comunale

CERTIFICA

Su conforme relazione del messo incaricato per la pubblicazione degli atti, che la presente determinazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi a decorrere dal giorno festivo senza opposizioni o reclami.

Marineo li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
