



# COMUNE DI BELVEDERE MARITTIMO

*Provincia di Cosenza*

*Ufficio Personale*

## **DETERMINAZIONE**

**n. 470 Registro Generale del 19 NOV. 2019**

**(n. 31 Registro Servizio del 14/11/2019)**

**DIMISSIONI DEL DIPENDENTE A TEMPO DETERMINATO SIG. MARTORELLI  
FRANCESCO PRESA D'ATTO.**

L' anno DUEMILADICIANNOVE, il giorno quattordici del mese di novembre,

**14.11.2019**

alle ore 12.00. nella Sede Municipale e presso l'Ufficio Personale

### **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

**VISTO** il D. Lgvo n. 267/2000;

**VISTO** il D. Lgvo n. 165/2001 e succ. modifiche ed integrazioni;

**VISTO** lo Statuto Comunale;

**VISTO** il Decreto del Sindaco n°26 del 01.08.2019, attributivo della Posizione ai sensi dell'art. 50, comma 10, del D. Lgvo n. 267/2000;

**VISTO** il Vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi;

**Considerato che** l'art. 109, comma 2, del D. Lgs. 267/2000, dispone che per questo Ente le funzioni di cui all'art. 107 del medesimo D. Lgs. siano svolte dai responsabili degli uffici o dei servizi.

**Premesso :**

**Che** con istanza, acquisita al prot. Com. le n° 15025 del 11/11/2019, il dipendente a tempo determinato sig. Francesco MARTORELLI nato a Belvedere Marittimo il 01.01.1957 ed ivi residente in via Isola Palazza, 16 - C.F. MRTFNC57R01A773F profilo professionale – Cat, A Posizione Economica A1, ha rassegnato le proprie dimissioni volontarie, a decorrere dal 08/11/2019 (ultimo giorno di servizio: 07/11/2019);

Accertato che il dipendente Francesco MARTORELLI:

- È stato assunto in servizio (contrattualizzato) presso questo Ente a far data dal 31/12/2014;
- Ha presentato le dimissioni in data 08/11/2019 con decorrenza immediata;

**Ritenuto** pertanto di dover prendere atto delle dimissioni presentate ed acquisite al protocollo dell'Ente in data 11 novembre 2019 - prot. n. 15025, dal dipendente Francesco Martorelli, assunto a tempo determinato – categoria A1;

Visti il T.U.E.L. approvato con D.Lgs. N. 267/2000 e il D.Lgs. N. 165/2001;

Dato atto che il presente provvedimento rientra nelle competenze del Responsabile del Settore Personale;

**Ritenuto** dover provvedere in merito,

#### **DETERMINA**

- 1 Di prendere atto** delle dimissioni volontarie presentate con lettera prot. 15025/2019 in data 08 novembre 2019 dal dipendente Francesco Martorelli - categoria A1, in servizio presso il Corpo di Polizia Municipale, e risolvere consensualmente il rapporto di lavoro con decorrenza 08 novembre 2019.
- 2 Di dichiarare** pertanto estinto il rapporto di lavoro del sopra indicato dipendente a far data dal 8 novembre 2019 (ultimo giorno di servizio: 07/11/2019).
- 2 Di notificare** il presente provvedimento al sig. Francesco Martorelli ad ogni effetto di legge.
- 3 Di assicurare** l'opportuna pubblicità del contenuto del presente mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".
- 4 Di Trasmettere** copia del presente atto al Responsabile dell'Ufficio di Ragioneria per gli adempimenti di competenza.

Il Responsabile del Servizio  
(Istr. Massimiliano Pepe)

Il Responsabile del Settore  
(Daniele Ponte)

# ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio, attesta che la presente determinazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio comunale per quindici giorni consecutivi dal **1 9 NOV, 2019** come prescritto dall'art. 124 – comma 1 – del D. Lgvo 267/2000.

(n. .... Reg. Pub.)

Lì, **1 9 NOV, 2019**

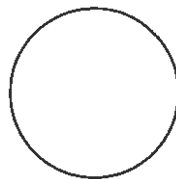


IL SEGRETARIO COMUNALE  
RESPONSABILE DEL SETTORE  
AFFARI ISTITUZIONALI  
**Daniela Ponte**

\*\*\*\*\*

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

Dalla Residenza Municipale, lì .....



IL SEGRETARIO COMUNALE

.....