



# CITTA' DI TERRACINA

Provincia di Latina

<b>DIPARTIMENTO</b>	<b>AFFARI GENERALI - RISORSE UMANE E SERVIZI DEMOGRAFICI</b>
<b>SETTORE</b>	<b>SERVIZI GENERALI E GESTIONE DEL PERSONALE</b>

## DETERMINAZIONE

N. <u>586</u> / gen. del <u>10 GIU, 2013</u>	N. 92 del 10.06.2013
--	----------------------

**OGGETTO:** Rinuncia all'incarico dell' Agente di Polizia Locale Stagionale MAURIZIO ROMANI per il periodo 10.06 - 09.09.2013.

L'anno 2013, addì 10.06.2013 del mese di giugno, alle ore 12.30 nel proprio ufficio

### IL CAPO SETTORE

**Vista** la determina n. 562/Gen. del 05.06.2013 avente per oggetto: " Assunzione a tempo pieno e determinato di n. 11 Agenti di Polizia Locale Stagionali per il periodo 10.06-09.09.2013;

**Dato atto** che con nota Prot. n. 27597/U del 06.06.2013 i suddetti Agenti di P.L. sono stati convocati per la firma del contratto di assunzione il giorno 10 giugno 2013 e per iniziare il servizio in pari data;

**Preso atto** che l'Agente di P.L. Stagionale ROMANI Maurizio, utilmente collocato nella graduatoria di merito e convocato per la stessa data, con nota Prot. n. 28012/I del 10.06.2013 ha dichiarato di non poter accettare l'incarico per sopraggiunte esigenze familiari riservandosi di conservare la propria posizione per eventuali future assunzioni;

**Visti** lo Statuto comunale ed il vigente regolamento di contabilità;

**Visto** il vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi (deliberazione di G.C. n.6/2012 e ss.mm.ii.);

**Visto** il D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267 e ss.mm.ii.;

**Ritenuta** la propria competenza;

## **DETERMINA**

1. **di dover dichiarare** l'Agente di P.L. Stagionale **ROMANI Maurizio**, nato a Roma il 29.01.1970 e residente in San Felice Circeo, Via Roma n. 125, quale **rinunciataro** dell'incarico per il periodo 10.06 - 09.09.2013 per sopraggiunte esigenze familiari;
2. **di riconoscere** allo stesso la possibilità di conservare la propria posizione in graduatoria per eventuali future assunzioni;
3. **di dare atto** che la presente determinazione:
  - E' immediatamente esecutiva e non necessita dell'apposizione del visto di regolarità contabile
  - va comunicata, per conoscenza, alla Giunta Comunale tramite l'Ufficio di Segreteria Generale;
  - va annotata nel registro delle Determinazioni conservato presso il Dipartimento Affari Generali, Risorse Umane e Servizi Demografici - Ufficio Personale;
  - E' trasmesso alla Dirigente del Dipartimento Finanziario per gli adempimenti di cui all'art. 39 del vigente Regolamento di contabilità;
  - va pubblicata all'Albo Pretorio on-line per 15 (quindici) giorni consecutivi.

**IL CAPO SETTORE**  
**Servizi Generali**  
**e Gestione del Personale**  
*Dott.ssa Maria Caterina CIAVOLA*

  
\_\_\_\_\_

Terracina 10.06.2013

## REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica, su conforme dichiarazione del delegato alla pubblicazione, che copia del presente verbale è stata pubblicata il giorno 10 GIU. 2013 sull'Albo Pretorio on line del Comune (all'indirizzo: <http://www.gazzettaamministrativa.it>), ai sensi dell'art. 32 della legge 18 giugno 2009, n. 69. -----

Terracina, 10 GIU. 2013

IL DELEGATO

L'Istruttore Amministrativo

Sig. Pannozzo Raimondo

LA SEGRETERIA GENERALE

---