



**CITTA' DI TERRACINA**  
PROVINCIA DI LATINA

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

**DETERMINAZIONE**

N. <u>717</u> / gen. del <u>10/09/2010</u>	N. <u>112</u> del <u>02/08/2010</u>
--	-------------------------------------

**Oggetto: DIMISSIONI ANTICIPATE DELLA DIPENDENTE SIG.RA BALZARANI  
FRANCESCA - PRESA D'ATTO -.**

L'anno duemiladieci, addì 02 del mese di agosto, alle ore 17.30 nel proprio ufficio

**IL DIRIGENTE**

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

**Visto** il vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;

**Visto** l'art. 107 del D. Lgs.vo 267/2000;



## IL DIRIGENTE

**Vista** la nota prot. n°45414/U del 10/08/09, con la quale il Sindaco ha emanato direttive per l'esercizio dell'attività gestionale;

**Visti** gli articoli 109, 151 e 183 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n° 267;

**Vista** la determinazione n°381/Generale del 20/05/2010, con cui si determina l'assunzione di n°15 (Quindici) Agenti di Polizia Municipale per il periodo dal 01/06/2010 al 05/09/2010;

**Vista** la determinazione n°412/Generale del 04/06/2010, con cui si determina la l'assunzione di n°4 (quattro) Agenti di Polizia Municipale a completamento dei 15 (quindici) previsti e a sostituzione dei rinunciatari, in atti meglio generalizzati, per il periodo dal 07/06/2010 all'11/09/2010, per un totale di giorni lavorativi 97 (Novantasette), tra cui anche la sig.ra BALZARANI Francesca;

**Vista** la nota presentata dalla sig.ra BALZARANI Francesca, assunta agli atti al prot. n°48043/I del 02/09/2010, con cui rassegna le proprie dimissioni a decorrere dal 03/09/2010, stante l'assunzione presso il Comune di Fiumicino (RM);

## DETERMINA

- 1. di prendere atto** delle dimissioni della sig.ra BALZARANI Francesca, a decorrere dal 03/09/2010;
- 2. di dare atto** che la presente determinazione:
  - va comunicata, per conoscenza, alla Giunta Comunale per il tramite del Segretario Generale;
  - va pubblicata all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi;
  - va annotata nel registro delle determinazioni, conservato dalla Segreteria Generale.



<b>Il Responsabile del Procedimento</b>	<b>Il Dirigente</b>
<i>Sig.ra Paola Attanasio</i>	<i>Dott. Giancarlo De Simone</i>
<i>Paola Attanasio</i>	<i>[Signature]</i>

Terracina, 02/09/2010

Per l'assunzione dell'impegno di spesa, si attesta la regolare copertura finanziaria, ai sensi dell'art.153 del D. Lgs.vo 267/2000.

<b>Il Dirigente del Dipartimento Finanziario</b>
<i>Dott.ssa Ada Nasti</i>
<i>[Signature]</i>

Terracina, \_\_\_\_\_

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il Segretario Generale, su conforme dichiarazione del messo comunale, certifica che copia del presente provvedimento viene affisso all'albo pretorio di questo Comune per quindici giorni consecutivi a partire dal \_\_\_\_\_, reg. n° \_\_\_\_\_;

<b>Il Messo Comunale</b>	<b>Il Segretario Generale</b>
	<i>Dott. Luigi Pilone</i>
	<i>[Signature]</i>

Terracina, \_\_\_\_\_



COMUNE DI TERRACINA  
 E' copia conforme all'originale.  
 Terracina, 5 10 SET, 2010  
 Istruttore Amministrativo  
*Salvatore LaCagnina*