



COMUNE DI LEDRO
Provincia di Trento

SETTORE SEGRETERIA E AFFARI GENERALI

DETERMINAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE
n. 459 di data 19/09/2023

OGGETTO: Dipendente matricola 153690: presa d'atto dimissioni volontarie dal servizio con decorrenza dal giorno 20/09/2023 (ultimo giorno di servizio 19/09/2023).

IL SEGRETARIO GENERALE

Richiamata la determinazione n. 276 di data 07/06/2023 con la quale è stato assunto il dipendente matricola n. 153690 con rapporto di lavoro a tempo determinato dal 19/06/2023 al 30/09/2023;

Rilevato che il dipendente in oggetto, con lettera protocollo c_m313-25/08/2023-0014912/A, ha comunicato le dimissioni volontarie dal servizio a decorrere dal 20/09/2023 (ultimo giorno di servizio 19/09/2023);

Verificato che le dimissioni volontarie rassegnate dal dipendente rispettano i termini di preavviso stabiliti dall'art. 37 comma 15 del vigente contratto collettivo provinciale di lavoro Comparto Autonomie locali – area non dirigenziale sottoscritto in data 01.10.2018;

Considerato pertanto necessario prendere atto delle dimissioni presentate dal dipendente in oggetto con decorrenza dal giorno 20.09.2023 (ultimo giorno di servizio 19.09.2023);

Accertata la propria competenza ad assumere il presente atto e rilevata l'assenza di conflitti di interesse relativamente all'oggetto della presente determinazione in capo al responsabile del procedimento nonché in capo al Segretario generale firmatario;

Visto il Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige e lo Statuto comunale;

DETERMINA

1. di prendere atto delle dimissioni volontarie dal servizio presentate dal dipendente matricola 153690, con decorrenza dal giorno 20/09/2023 (ultimo giorno di servizio 19/09/2023);
2. di dare atto che il presente provvedimento, non comportando impegni di spesa, è immediatamente esecutivo;
3. di dare evidenza, ai sensi dell'articolo 4 della L.P. 30.11.1992, n. 23, che avverso il presente provvedimento è ammessa impugnazione innanzi al Tribunale civile di Rovereto in funzione di Giudice del Lavoro.

Il Segretario generale
Lorena Giovanelli
documento firmato digitalmente

Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e disponibile presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3bis e 71 D.Lgs. 82/2005).
La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D.Lgs. 39/1993).

Il responsabile del procedimento: Federica Lorenzini