



COMUNE di AMANDOLA
provincia di Fermo

UFFICIO SEGRETERIA

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Numero 108 del 22-05-20

OGGETTO: SVOLGIMENTO ATTIVITA' DI VOLONTARIATO DI CUI AL PROT. N. 1181 DEL 23.01.2020. AVVIO SERVIZIO.

L'anno duemilaventi il giorno ventidue del mese di maggio

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

PREMESSO che questo Ente ha adottato con D.G.C. n. 2 del 30.01.2016 e ss. mm. e ii. un proprio regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

VISTI lo Statuto comunale ed il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

VISTA la richiesta di svolgimento di attività di volontariato assunta al protocollo n. 1181 in data 23.01.2020;

VISTA la nota prot. 1218 del 24.01.2020, con la quale il Comune di Amandola comunicava al predetto richiedente la propria disponibilità ad accogliere lo stesso per lo svolgimento di attività di volontariato presso questo Ente;

VALUTATO, sulla base delle esperienze lavorative pregresse del soggetto interessato, dover destinare lo stesso all'Ufficio Tecnico Comunale;

DATO ATTO che, in base alle indicazioni assunte dal Broker incaricato, per la polizza assicurativa si provvederà a consuntivo, in sede di regolazione premio, a quantificare la somma aggiuntiva da corrispondere alle società di assicurazione;

VISTO il D.Lgs. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e ss. mm. e ii.;

ACCERTATA la propria competenza, ai sensi del combinato disposto di cui agli artt. 107 e 109 TUEL e dello Statuto comunale, rientrando il presente atto tra i compiti di gestione corrente del servizio;

Tutto ciò premesso quale parte integrante del dispositivo:

DETERMINA

- 1) **DI DICHIARARE** la premessa narrativa parte integrante e sostanziale nonché motivazione del presente atto;
- 2) **DI DARE AVVIO** ai lavori di volontariato di cui alla nota prot. n. 1181 del 23/01/2020, assegnando il richiedente all'Ufficio Tecnico Comunale;
- 3) **DI STABILIRE** che il servizio verrà svolto di norma per cinque giorni settimanali, dal lunedì al venerdì, per numero cinque ore giornaliere, a decorrere dalla data odierna;
- 4) **DI DEMANDARE** all'Ufficio Economico Finanziario l'apertura delle necessarie posizioni assicurative;
- 5) **DI ATTESTARE** la regolarità e la correttezza del presente atto ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D.Lgs. 267/2000;
- 6) **DI ATTESTARE** che in relazione al presente provvedimento sono assenti ipotesi di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 6 bis della Legge n. 241/1990 e ss. mm. ii. e dell'art. 6 del D.P.R. n. 62/2013 di approvazione del "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001;
- 7) **DI TRASMETTERE** copia del presente atto al Servizio Economico Finanziario per gli adempimenti di competenza;
- 8) **DI DISPORRE** la pubblicazione della presente determinazione sull'albo pretorio on line ai sensi della normativa vigente.

Il Responsabile dell'Area Amministrativa
Dott. Ing. Adolfo Marinangeli

