



# **CASA DELL'ACCOGLIENZA "BALDO SPREA"**

## **P.zza Sprea, n. 18 - 37031 - ILLASI (VR)**

Codice Fiscale e Partita Iva 02233740238

☎ 045/7834037 📠 045/6528770

E-Mail: info@baldosprea.it

### **n. 213 Registro DETERMINE**

#### **Segretario Direttore**

**Oggetto: Personale = Barbara DAL BOSCO - Autorizzazione a svolgere incarico esterno c/o l' Istituto Assistenza Anziani – VERONA. Provvedimenti.**

L'anno duemilaventuno **2021**, del mese di **agosto**, del giorno di **lunedì 23**, nell'Ufficio di Segreteria di questo Ente,

### **IL DIRETTORE**

Premesso che L'Istituto Assistenza Anziani di Verona, con nota agli atti dell'Ente prot. 1970 del 23/08/2021, ha chiesto autorizzazione a quest'Amministrazione al conferimento di incarico della Dott.ssa Barbara DAL BOSCO, dipendente dell'Ente con funzioni di Educatrice presso l'Asilo Nido "l'Allegra Fattoria" di Illasi, quale membro della commissione di gara per l'affidamento del Servizio di Asilo Nido "Casa della Bepa";

Atteso che tali funzioni avranno luogo senza oneri a carico dell'I.P.A.B. Casa dell'Accoglienza "Baldo Sprea" e che si svolgeranno al di fuori dell'orario di servizio;

Visto quanto dispone in materia l'articolo 53 del D.lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, e successive modifiche e integrazioni;

Ritenuto nulla osta all'autorizzazione;

Visto:

- la Legge 17 luglio 1890, n. 6972, sue successive modificazioni ed integrazioni;
- il Decreto della Giunta Regionale n. 780/2013 così come adottato ai sensi e per gli effetti dell'art. 8, comma 2 della L.R. 43/2012;
- Il regolamento di contabilità approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 69/2013;

### **DETERMINA**

1. le premesse fanno parte integrante e qui si danno per riportate;
2. di autorizzare la dipendente Dott.ssa Barbara DAL BOSCO, a svolgere l'incarico membro della commissione di gara per l'affidamento del Servizio di Asilo Nido "Casa della Bepa" dell' Istituto Assistenza Anziani di Verona;;

3. l'attività viene svolta al di fuori del normale orario di lavoro con rapporto diretto fra interessato e Ente beneficiario;
4. l'autorizzazione decorre dalla data del presente provvedimento;
5. di precisare che all'esecuzione della presente determinazione dovranno provvedere i seguenti servizi: Ragioneria, lavori pubblici, ufficio contratti e Segreteria, ai quali verrà trasmessa copia conforme della determinazione stessa;
6. di dare atto che la presente determinazione:
  - è esecutiva dal momento dell'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria rilasciato dal Ragioniere dell'Ente;
  - va archiviata in originale presso l'Ufficio di Segreteria dell'Ente;
  - va comunicata per conoscenza al Consiglio di Amministrazione ai sensi del disposto art. 1, punto 3. del Titolo III, del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e Servizi, approvato con delibera n. 79 del 30 agosto 2000, esecutiva ai sensi di legge, per il tramite del Ragioniere dell'Ente;
  - va pubblicata all'Albo di questo Ente per 15 giorni consecutivi

Letto, approvato, confermato e sottoscritto.

**Il Direttore**

*Dott. Paolo Rossi*

## Settore RAGIONERIA - PERSONALE

Esaminato il provvedimento che precede si appone il visto di regolarità contabile attestante, la copertura finanziaria della spesa sottoindicata, ai sensi dell'art. 2 comma 2 Titolo III Regolamento di Organizzazione degli Uffici e Servizi, approvato con delibera n. 35 del 5 novembre 2012, esecutiva ai sensi di legge,

**- nessun impegno a bilancio**

Illasi, 23 agosto 2021

Il Ragioniere

---

## UFFICI SEGRETERIA

Copia della presente, esecutiva, è stata pubblicata all'Albo dell'Ente dal \_\_\_\_\_ a tutto il \_\_\_\_\_, giusto art. 2, punto 3, del Titolo III, del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e Servizi, approvato con delibera n. 35 del 5 novembre 2012, esecutiva ai sensi di legge.

Illasi (Vr), \_\_\_\_\_.

Il Responsabile di Segreteria

---

Copia conforme all'originale della presente determinazione viene trasmessa a:

- |   |  |
|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Presidente            | <input type="checkbox"/> Settore Economato       |
| <input type="checkbox"/> Settore Patrimonio               | <input type="checkbox"/> Settore Assistenza      |
| <input checked="" type="checkbox"/> Ufficio di Segreteria | <input type="checkbox"/> Settore Lavori pubblici |
| <input type="checkbox"/> Ufficio Contratti                | <input checked="" type="checkbox"/> Albo         |
| <input checked="" type="checkbox"/> Settore Personale     | <input type="checkbox"/> _____                   |
| <input checked="" type="checkbox"/> Settore Ragioneria    | <input type="checkbox"/> _____                   |

La presente copia è conforme all'originale.

Illasi, 23 agosto 2021

Visto: Il Direttore

---

Il Responsabile Settore Personale

---

Visto: Il Presidente

---