

Dipartimento Amministrativo
U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane
Sede Amm.va di Lagonegro
☎ 0973/48514 cell. az. 328/7249227
e-mail: magda.caldararo@aspbasilicata.it

Prot. n. 30405

Lagonegro 14/03/2024

Trasmesso esclusivamente a mezzo mail istituzionale

Alla Dott.ssa Vincenzina Di Giorgio
c/o P.T.S. - P.O.D. di Chiaromonte
vincenzina.digiorgio@aspbasilicata.it

e p.c. All'Ufficio Rilevazione Presenze
c.a. Dott. Mario Michele Venice
mario.venice@aspbasilicata.it

Alla U.O.S.D. Responsabile della Trasparenza e Sito Aziendale
responsabile.trasparenza@aspbasilicata.it

OGGETTO: Presa d'atto svolgimento incarichi esterni ai sensi dell'ex art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001.

Facendo seguito alla nota acquisita al protocollo aziendale n. 0024004 del 29/02/2024, con la quale la S.V. informa che svolgerà l'incarico di Consulente Tecnico d'Ufficio per il Tribunale di Lagonegro nel periodo compreso dal **02/04/2024 al 02/07/2024** nel corso dei procedimenti di seguito elencati e dietro compenso di euro 220,00 per ognuno:

R.G.N. 1310/2023	R.G.N. 1506/2023	R.G.N. 1534/2023
------------------	------------------	------------------

Visti:

- L'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. che detta disposizioni in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi anche occasionali extra ufficio dei dipendenti delle PP.AA.;
- Il Regolamento Aziendale per la disciplina degli incarichi non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, adottato con D.D.G. n. 521 dell'08/08/2013, come modificato con successiva D.D.G. n. 453 del 09/09/2014;

Tanto premesso, si prende atto dello svolgimento dell'incarico sopra specificato al di fuori del debito orario di lavoro e nel rispetto delle condizioni di cui gli artt. 9 e 10 del summenzionato Regolamento Aziendale.

D'ordine del Direttore
U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane
Dott. Antonio Pedota

Il Collaboratore Amministrativo
Dott.ssa Magda Caldararo

