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

_{Prot. n.} 41326

Trasmesso a mezzo mail istituzionale

Lagonegro 18-04-2024

Alla Dott.ssa Vincenzina Di Giorgio c/o P.T.S. - P.O.D. di Chiaromonte vincenzina.digiorgio@aspbasilicata.it vincenzina.digiorgio@pz.omceo.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. 0039014 del 11/04/2024, 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 13/05/2024 al 13/08/2024 nel corso dei procedimenti di seguito elencati e dietro compenso di euro 220,00 per ognuno:

R.G.N. 163/2024	R.G.N. 143/2024	R.G.N. 135/2024	R.G.N. 133/2024	R.G.N. 131/2024
R.G.N. 129/2024	R.G.N. 125/2024	R.G.N. 123/2024	R.G.N. 121/2024	

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 vigente 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

(Apple Chile now