



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
BASILICATA
Azienda Sanitaria Locale di Potenza

U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane 0971/310581
Sede Amm.va di Venosa - Tel. 0972/39455 fax 0972/39450

Prot. n. 140139

del - 6 NOV. 2018.

Alla dr.ssa Maria Antonia GOLIA
Assistente Sociale
mariaantonia.golia@aspbasilicata.it

Spett.le Tribunale per i Minorenni di Potenza
Via San Francesco De Paoli, 9 – 85100 Potenza
p.e.c.: prot.tribmin.potenza@giustiziacert.it

p.c. U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane
Sede Amm.va di Lagonegro - Potenza

Al Dott. Antonio BAVUSI
U.O.S.D. Resp.le della Trasparenza e Sito Aziendale ASP
antonio.bavusi@aspbasilicata.it

OGGETTO: Autorizzazione svolgimento incarichi esterni ex art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, risoncontro nota acquisita al protocollo aziendale n. 109779/2018, integrata con nota prot. n. 110031/2018.

Il sottoscritto Dott. Antonio Pedota, Direttore U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane dell'Asp di Potenza, giusta deliberazioni nn. 78/2018 e 143/2018, vista la richiesta avanzata dalla dr.ssa Maria Antonia Golia, dipendente Asp in qualità di Assistente Sociale, assegnata alla UOC Oncologia Critica Territoriale di Potenza, acquisita al protocollo aziendale di cui all'oggetto, visto l'assenso espresso dal Direttore della citata Unità Operativa

Dichiara

che, in relazione all'istanza presentata di nulla osta all'eventuale svolgimento dell'incarico di **Giudice Onorario Minorile presso il Tribunale per i Minorenni di Potenza**, per il triennio 2020-2022 (per un impegno settimanale da 1 a 3 giorni), non sussistono cause di incompatibilità di diritto e di fatto o situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi con le attività di istituto svolte dalla citata dipendente, tenuto conto che l'incarico per il quale si chiede l'autorizzazione dovrà essere svolto rigorosamente al di fuori dell'orario di lavoro, senza creare nocumeto alla attività di servizio ordinaria e straordinaria; non sussistono esigenze organizzative tali da impedire l'autorizzazione richiesta, tenuto conto delle esigenze del servizio dell'ufficio e dell'impegno richiesto per l'incarico conferito. Sarà cura della S.V. evitare di assumere atti ovvero comportamenti che in qualsiasi modo possano essere confliggenti con l'attività istituzionale dell'ASP.

La presente autorizzazione, viene rilasciata sia al dipendente che all'amministrazione conferente, quest'ultima avrà cura di restituire l'allegato modulo compilato, entro 15 giorni dall'erogazione del compenso, onde consentire il soddisfacimento degli adempimenti previsti dall'art.53 del D.Lgs.165/2001 e *ss.mm.ii.*

La presente è inviata altresì alla U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane – Sede Amm.va di Venosa e Lagonegro – per gli adempimenti conseguenti in tema di autorizzazioni e anagrafe delle prestazioni.

Il Coll. Ammvo. Prof.
Dott.ssa Rosanna Cutrone

Il Direttore U.O.C.
Gestione e Sviluppo Risorse Umane
Dott. Antonio Pedota