



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
BASILICATA
Azienda Sanitaria Locale di Potenza

Dipartimento Amministrativo
U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane
Sede Amm.va di Lagonegro
☎ 0973/48514 fax 0973/21730
e-mail: magda.caldararo@aspbasilicata.it

30 OTT. 2017

Prot. n. 115658

Lagonegro _____

Al Dott. Mario NEGRONE
c/o U.O.C. S. I. A. N. Igiene degli
Alimenti e della Nutrizione
Corso Umberto
85100 POTENZA
mario.negrone@aspbasilicata.it

All' U.O.C. Gestione e Sviluppo
Risorse Umane
Asp Via Torraca, 2
85100 POTENZA

Al Dott. Antonio Bavusi
U.O.S.D. Responsabile della
Trasparenza e Sito Aziendale ASP
antonio.bavusi@aspbasilicata.it

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

Vista l' informativa acquisita al protocollo aziendale n. 115639 del 30.10.2017, con la quale la S.V. informa che svolgerà l'incarico di Consulente Tecnico d'Ufficio per il Tribunale di Potenza il giorno **13.11.2017** nel corso del procedimento civile **R.G. n. 2558/2015**, il cui compenso sarà definito dal Giudice con decreto di liquidazione:

- Visti:
- L'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. 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 Deliberazione del D.G. n. 521 dell' 08/08/2013, come modificato con successiva Deliberazione del D.G. n. 453 del 09/09/2014;

Con la presente, 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.

Distinti saluti.

D'ordine del DIRETTORE
U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane
Dott.ssa Rosa COLASURDO

Il Collaboratore Amministrativo
Dott.ssa Magda Caldararo