

CONSIGLIO REGIONALE DELLA CAMPANIA  
DIREZIONE GENERALE RISORSE UMANE, FINANZIARIE, STRUMENTALI  
Scheda di sintesi per la pubblicazione

<b>oggetto:</b>	<i>Autorizzazione per incarico extra ufficio in qualità di consulente tecnico d'ufficio per il Tribunale ordinario di Napoli – Sezione Penale. Dipendente A. M. Matr. 810</i>
<b>atto amministrativo:</b>	<i>Determina n. 64</i>
<b>data:</b>	<i>23 gennaio 2024</i>
<b>tipologia</b>	<i>Atto Autorizzatorio</i>
<b>a favore</b>	<i>Dipendente A.M.</i>
<b>importo:</b>	<i>allo stato non desumibile e successivamente comunicato dall'interessato</i>
<b>disposizione:</b>	<p><i>-di prendere atto del nulla osta al conferimento di incarico extra ufficio, a seguito di richiesta dell'interessato, in qualità di consulente tecnico d'ufficio per il Tribunale ordinario di Napoli – Sezione Penale - a favore del dipendente A.M. Cat. C, Matr. 810, rilasciato con nota prot. 566 del 10/01/2024 dal dirigente del Settore Sistemi informativi, in base al vigente regolamento - delibera UdP n. 333 del 9 luglio 2014 recante “Regolamento delle attività esterne all'ufficio per i dipendenti del Consiglio Regionale della Campania” -, ai sensi degli artt. 3, 4, 5, e 6;</i></p> <p><i>-di prendere atto, altresì, della dichiarazione resa ai sensi della normativa vigente dal dipendente interessato;</i></p> <p><i>-di concedere l'autorizzazione al Sig. A. M., ai sensi e per gli effetti dell'art. 53 del D.lgs 165/2001 e ss.mm.ii. nonché del succitato Regolamento, a svolgere il suddetto incarico, di durata strettamente limitata all'espletamento dell'incarico, allo stato non desumibile e successivamente comunicato dall'interessato;</i></p> <p><i>-di impegnare l'interessato a comunicare l'atto di conferimento, la durata dello stesso ovvero l'importo previsto per il quale il soggetto erogante ed il componente sono impegnati a dare comunicazione dell'effettivo erogato all'Amministrazione di appartenenza;</i></p> <p><i>-di impegnare l'interessato a dare annualmente comunicazione circa gli importi ricevuti, ai sensi della succitata lettera di incarico;</i></p>
<b>Responsabile del procedimento:</b>	<i>Dott.ssa Lucia Sorrentino</i>
<b>VISTO: regolarità pubblicazione</b>	<i>Autorizzazione pubblicazione nella Sezione Amministrazione trasparente Dott.ssa Lucia Sorrentino</i>