

# PERLA PA - Inserimento incarichi dipendenti

## Inserimento incarico

1. 1. Data di autorizzazione o conferimento
2. 2. Dati incaricato
3. 3. Dati soggetto conferente
4. 4. Dati incarico
5. 5. Lista pagamenti
6. 6. Riepilogo dati

## Riepilogo dati

Per confermare l'inserimento dell'incarico, cliccare su **Fine**.

### Dati incaricato

<b>Codice fiscale</b>	RSALSN71P60B157K
<b>Cognome</b>	Arosio
<b>Nome</b>	Alessandra
<b>Genere</b>	FEMMINA
<b>Data di nascita</b>	20/09/1971
<b>Stato di nascita</b>	ITALIA
<b>Comune di nascita</b>	Brescia
<b>Qualifica incaricato</b>	NON DIRIGENTE

### Dati soggetto conferente

<b>Tipologia soggetto conferente</b>	Privato - persona giuridica con CF rilasciato in Italia
<b>Codice fiscale</b>	02871360984
<b>Denominazione</b>	FONDAZIONE VALLE DELLE CARTIERE

### Dati incarico

<b>Anno di riferimento</b>	2017
<b>Data acquisizione</b>	21/04/2017

<b>Oggetto dell'incarico</b>	ALTRE TIPOLOGIE
<b>Tipologia importo</b>	Previsto
<b>Importo</b>	3.000,00
<b>Incarico conferito in applicazione di una specifica norma</b>	NO
<b>Riferimento normativo</b>	
<b>Numero</b>	
<b>Data</b>	
<b>Articolo</b>	
<b>Comma</b>	
<b>Data di autorizzazione o conferimento</b>	
<b>Data inizio</b>	20/4/2017
<b>Data fine</b>	20/11/2017
<b>Doveri ufficio</b>	NO
<b>Incarico saldato</b>	No
<b>Relazione</b>	Incarico disbrigo pratiche di segreteria - Sogg.conferente=Fond.Valle delle cartiere - imprto 3000,00 - incarico svolto fuori orario di lavoro - prestaz.opera occasionale

Nessun pagamento associato all'incarico