



# COMUNE DI MOLITERNO

Provincia di Potenza

## Ufficio del Sindaco

tel. 0975.668519

[a.rubino@comune.moliterno.pz.it](mailto:a.rubino@comune.moliterno.pz.it)

### IL SINDACO

#### PREMESSO CHE:

- con nota registrata al prot.n. 9575 del 31.10.2022 il Vice Sindaco del Comune di Castelluccio Inferiore, ha chiesto l'autorizzazione, a questo Ente, all'utilizzo della prestazione lavorativa della dipendente ing. Francesca Di Lascio, titolare di un contratto a tempo indeterminato part-time di 30 ore presso l'Amministrazione di Moliterno. In particolare il Comune di Castelluccio Inferiore ha chiesto l'utilizzo della sopra generalizzata dipendente per un totale di 18 ore fino al 30.06.2023;
- la materia afferente il conferimento di incarichi retribuiti é normato dal D.lgs 11.1 65/2001 e smi (art.53);
- la normativa sopra citata, novellata dalla legge 11.190/2012, dispone che i dipendenti pubblici non possano svolgere incarichi retribuiti che non siano stati autorizzati dall'amministrazione di appartenenza;
- il nuovo testo normativo mira ad evitare non solo che il conferimento dell'incarico sia di pregiudizio alla funzionalità del servizio ma anche ad escludere casi di incompatibilità sia di diritto che di fatto nell'interesse del buon andamento della pubblica Amministrazione, o situazione, o situazioni di conflitto anche potenziale di interesse che pregiudicano l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente;
- l'ordinamento dell'ente "Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità 2022-2024", approvato in via definitiva con deliberazione di Giunta Comunale n°37 del 17.03.2022, nonché il regolamento degli Uffici e dei servizi, normano la procedura per il conferimento degli incarichi retribuiti ai propri dipendenti, ponendo sulla scorta del dettato normativo della fonte di diritto primaria, l'accento sulla circostanza che l'incarico non comporti situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi;
- le normative dell'ente prevedono altresì che l'autorizzazione del personale incaricato di posizione organizzativa debba essere rilasciata dal Capo dell'amministrazione, previo parere obbligatorio vincolante del responsabile della prevenzione della corruzione (parere che dovrà essere inserito all'interno del provvedimento autorizzativo) e che, l'autorizzazione non potrà avere generalmente, durata superiore all'anno con possibilità di proroga e/o rinnovo. Il responsabile ha espresso, in sede di sottoscrizione del presente provvedimento, previa autorizzazione, parere favorevole;

**RICHIAMATO** il 1° comma dell'art. 92 del D.lgs 267/00 e smi.

**TUTTO CIO PREMESSO**

#### AUTORIZZA

La dipendente del Comune di Moliterno, ing. Francesca Di Lascio titolare di P.O., cat. D1 posizione economica D1, già Responsabile dell'Area Tecnica /LL.PP. a prestare attività lavorativa retribuita per 18 ore settimanali presso il Comune di Castelluccio Inferiore, nel rispetto delle seguenti condizioni:

- la prestazione dovrà essere eseguita al di fuori dall'orario di servizio;
- che verrà assicurato, in ogni caso, il tempestivo, puntuale e conetto svolgimento dei compiti d'ufficio presso questo Ente;
- che il comune di Castelluccio Inferiore dovrà comunicare a questo Ente:



# COMUNE DI MOLITERNO

*Provincia di Potenza*

---

## Ufficio del Sindaco

tel. 0975.668519

[a.rubino@comune.moliterno.pz.it](mailto:a.rubino@comune.moliterno.pz.it)

- gli emolumenti corrisposti alla fine dell'attuazione dell'anagrafe delle prestazioni di cui  
a l'art. 24 della L. 412/1991 e smi.;

-il presente provvedimento ha efficacia sino al 30.06.2023 con decorrenza 02.11.2022.



IL SINDACO  
Dr. Antonio RUBINO