



COMUNE DI MOLITERNO

Provincia di Potenza

Ufficio del Sindaco

tel. 0975.668519

a.rubino@comune.moliterno.pz.it

COMUNE DI MOLITERNO
Ufficio Protocollo

Data	Numero
22 MAG 2023	6824

Spett.le Comune di Latronico
protocollo@pec.latronico.eu

All' Ing. Francesca Di Lascio
Al Responsabile dell'Ufficio Personale
Sede Comunale

OGGETTO: Rilascio autorizzazione all' Ing. Francesca Di Lascio a svolgere attività extra lavorativa.

Premesso che:

- con nota prot.n. 2753 del 10.03.2023 il Responsabile dell'Area del Comune di Latronico ha chiesto la disponibilità, ai funzionari dell'Area Tecnica dei comuni vicini, ad assumere incarichi di commissario di gara per varie procedure di natura pubblicistica;
- con nota del 13.03.2023 il responsabile dell'area tecnica di questo ente ing. Francesca Di Lascio ha comunicato la propria disponibilità;
- con nota prot.n. 0006812 del 18/05/2023 il Responsabile dell'Area del Comune di Latronico ha comunicato a questo Ente che, con Determinazione n. 56 del 27.04.2023, ha provveduto alla nomina, ai sensi dell'art. 77 del D.Lgs 50/2016, di componente esterno con funzioni di presidente l' ing. Francesca Di Lascio, chiedendo altresì la produzione dell'autorizzazione all'espletamento del servizio di commissario, per l'espletamento della procedura aperta per gli interventi di ristrutturazione, riqualificazione, adeguamento normativo e di efficientamento energetico degli impianti di pubblica illuminazione situati sul territorio comunale di Latronico.

La materia degli incarichi extraistituzionali è normata dall'art. 53 del D.lgs. 165/2001 e s.m.i..

Il legislatore ha posto l'accento non solo sugli eventuali pregiudizi all'esercizio della funzione, ma soprattutto, sulla possibile situazione di conflitto di interessi che possano derivare dall'espletamento di incarichi esterni.

Il 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 esecutiva disciplina la "Procedura per il rilascio delle Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extraistituzionali.

La natura delle prestazioni professionali da espletare non comporta nessun conflitto di interesse, neanche potenziale, con l'attività istituzionale espletata dal funzionario.

Le suddette circostanze fanno ritenere al sottoscritto che nulla osta al conferimento dell'autorizzazione con la sola prescrizione che l'attività professionale retribuita venga espletata al di fuori dell'orario di ufficio.

Il piano prevede altresì che l'autorizzazione al personale incaricato di Posizione Organizzativa deve 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).



COMUNE DI MOLITERNO

Provincia di Potenza

Ufficio del Sindaco

tel. 0975.668519

a.rubino@comune.moliterno.pz.it

Il responsabile ha espresso, in sede di sottoscrizione del presente provvedimento, previa motivazione, parere favorevole;

Tutto ciò premesso

AUTORIZZA

- Il dipendente del Comune di Moliterno, ing. Francesca Di Lascio, dipendente di ruolo di quest'Amministrazione, Responsabile del Servizio Tecnico/LL.PP., categoria D1, funzionario a prestare attività lavorativa retribuita, in qualità di componente di commissione- giudicatrice con funzioni da presidente presso il Comune di Latronico per l'espletamento della procedura aperta per gli interventi di ristrutturazione, riqualificazione, adeguamento normativo e di efficientamento energetico degli impianti di pubblica illuminazione situati sul territorio comunale di Latronico;
- La prestazione lavorativa dovrà essere espletata al di fuori dell'orario di ufficio.
- Dovrà essere assicurato, in ogni caso il tempestivo, puntuale e corretto svolgimento dei compiti d'ufficio presso questo Ente;
- Il provvedimento è revocabile in qualsiasi momento, in caso di pregiudizio alle esigenze di buon andamento di quest' Amministrazione e al rendimento del dipendente;
- La dipendente dovrà comunicare a questo Ente gli emolumenti corrisposti ai fini dell'attuazione dell'anagrafe delle prestazioni di cui all'art. 24 della legge 412/91 e s.m.i.;
- La prestazione lavorativa dovrà essere espletata senza utilizzare beni, mezzi ed attrezzature del Comune.

IL SEGRETARIO COMUNALE RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Atteso che:

-La prestazione lavorativa viene espletata al di fuori dell'orario di lavoro;

-Per la circostanza della non sussistenza di incompatibilità allo svolgimento dell'incarico ed i compiti espletati nella struttura di appartenenza e, quindi, quindi alcuna situazione, anche potenziale di conflitto di interesse.

ESPRIME PARERE FAVOREVOLE

- Al conferimento dell'autorizzazione all' Ing. Francesca Di Lascio dipendente di quest'amministrazione, a prestare attività lavorativa in qualità di componente di commissione giudicatrice con funzioni di presidente presso il Comune di Latronico per l'espletamento della procedura aperta per gli interventi di ristrutturazione, riqualificazione, adeguamento normativo e di efficientamento energetico degli impianti di pubblica illuminazione situati sul territorio comunale di Latronico;

Il Segretario Comunale
Dott. Gerardo LUONGO

Il Sindaco
Dott. Antonio RUBINO