

# COMUNE DI MOLITERNO

(Provincia di Potenza)  
Piazza Vittoria Veneto n. 1



c. a. p. 85047

telefono 0975 - 668511 - Fax 0975/668587

[www.comune.moliterno.pz.it](http://www.comune.moliterno.pz.it)

**COPIA**

c.a.

**Comune di Sarconi**  
**Sindaco p.t.**  
**Dr. Cesare MARTE**  
**SARCONI**

**Sig.ra Alba De Felice**

**Responsabile Ufficio Personale**

**Sindaco p.t.**  
**Ing. Giuseppe TANCREDI**

**Sede**

Comune di Moliterno  
Provincia di Potenza

Prot. 2015 0001684 Uscidel 12/03/2015 Ore: 12,09

Minuta



Cat: 001 CI: 0000 Fasc:

**Oggetto:** Rilascio autorizzazione a svolgere attività extra lavorativa.

Premesso che:

- Il Comune di Sarconi con propria nota registrata al protocollo generale dell'Ente n. 1638 in data odierna, ha richiesto a questa Amministrazione di rilasciare alla dipendente comunale Sig.ra Alba De Felice (categoria D, posizione economica D4), autorizzazione a partecipare alla commissione preposta all'affidamento in concessione della Comunità Alloggio e Centro diurno per anziani.
- 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 possa derivare dall'espletamento di incarichi esterni.
- Il piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità (approvato dalla Giunta comunale deliberazione n. 4 del 16/01/2014 e modificata con deliberazione n. 8 del 28/01/2015) all'art. 11 bis elenca una black list di attività precluse.
- Gli incarichi da espletare non rientrano nella casistica della black list.
- La natura della prestazione professionale da espletare non comporta nessun conflitto di interesse, neanche potenziale, con l'attività istituzionale espletata dalla dipendente.
- Le suddette circostanze fanno ritenere alla sottoscritta che nulla osta al conferimento dell'autorizzazione con la sola prescrizione che l'attività professionale venga espletata al di fuori dell'orario di ufficio.
- Il piano prevede altresì che l'autorizzazione al personale privo di P.O. debba essere rilasciata dal Responsabile dell'Area incaricato della P.O., previo parere obbligatorio e vincolante del responsabile della prevenzione della corruzione (parere che dovrà essere inserito all'interno del provvedimento autorizzativo), e che, l'autorizzazione non

Comune di Moliterno Ufficio del Segretario Comunale

potrà avere, generalmente, durata superiore all'anno, con possibilità di proroga e/o rinnovo.

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

Tutto ciò premesso

### AUTORIZZA

La Sig.ra Alba De Felice (categoria D, posizione economica D4), dipendente di ruolo di quest'Amministrazione, a prestare attività lavorativa presso il Comune di Sarconi, in qualità componente della Commissione preposta all'affidamento in concessione della Comunità Alloggio e Centro diurno per anziani. nel rispetto delle seguenti prescrizioni:

- 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;
- Il 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 dovrà essere espletata al di fuori dell'orario di lavoro;
- La circostanza che non sussistono motivi di incompatibilità tra lo svolgimento dell'incarico ed i compiti espletati nella struttura di appartenenza e, quindi, l'inesistenza di situazioni, anche potenziali di conflitto di interessi;

### ESPRIME PARERE FAVOREVOLE

- All'autorizzazione alla Sig.ra Alba De Felice dipendente di quest'Amministrazione, a prestare attività lavorativa in qualità di componente della Commissione preposta all'affidamento in concessione della Comunità Alloggio e Centro diurno per anziani presso il Comune di Sarconi.

Li, 12/3/2015

Il Segretario Comunale  
Dr. Gerardo Luongo



IL RESPONSABILE DEL  
SERVIZIO AFFARI GENERALI  
D.ssa Rossella MONTESANO

Comune di Moliterno Ufficio del Segretario Comunale