**COMUNE DI MADDALONI**

PROVINCIA DI CASERTA

Via San Francesco d'Assisi, n.36 – Tel. 0823/433202

C.F.: 80004330611 – P.I.: 00136920618.

*Segreteria Generale*Prot. n. _____
del _____**Oggetto:** Nulla osta a svolgere attività lavorativa extra istituzionale.**IL SEGRETARIO GENERALE****nella qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

Premesso che:

- ☐ con nota n. 54634 del 21.11.2023 la dipendente Rosa Sarro manifestava la propria volontà a svolgere attività extra istituzionale presso la IPS s.r.l., comunicando, altresì l'importo presunto da percepire per l'incarico in parola, quantificato in € 5.000,00 annui;
- ☐ tale attività è da considerarsi sporadica e occasionale, da svolgere al di fuori dell'orario di servizio e quindi compatibile per tipologia e modalità di svolgimento con le attività svolte all'interno dell'Ente;
- ☐ il comma 7 dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001, così come modificato dalla legge n. 190/2012 dispone i dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza;
- ☐ in relazione alla richiesta di nulla osta allo svolgimento dell'incarico non sussistono cause di incompatibilità, di fatto e di diritto o situazioni, anche potenziali di conflitto di interessi con le attività svolte,

tanto premesso, ritenuto autorizzare la dipendente Rosa Sarro, in servizio presso questo Ente, ai sensi dell'art. 53, comma 7, del D. Lgs. 165/2001, allo svolgimento dell'attività extra istituzionale presso la IPS s.r.l.;

AUTORIZZA

Ai sensi dell'art. 53, comma 7, del D. Lgs. 165/2001 il rilascio, alla dipendente Rosa Sarro, del nulla osta a svolgere attività extra istituzionale presso la IPS s.r.l.:

- a. L'attività extra istituzionale presso la IPS s.r.l. dovrà essere sporadica e occasionale da svolgere al di fuori dell'orario di servizio senza utilizzare beni, mezzi ed attrezzature del Comune di Maddaloni;
- b. L'attività extra istituzionale presso la IPS s.r.l., non deve generare situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi con l'Amministrazione di appartenenza e in ogni caso devono essere assicurate, prioritariamente, tutte le attività di istituto anche quelle di carattere eccezionale e straordinario;
- c. L'attività extra istituzionale presso la IPS s.r.l., non deve essere svolta nei casi in cui possono generare situazioni contrarie agli interessi e all'immagine della pubblica amministrazione.

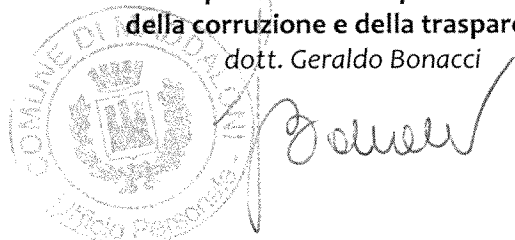
I soggetti pubblici e privati comunicano all'Amministrazione di appartenenza il conferimento dell'incarico, l'ammontare dei compensi erogati accompagnata da una dichiarazione utile ad evitare ogni possibile situazione di conflittualità e incompatibilità.

Si precisa, inoltre, che non sussistono esigenze organizzative tali da impedire l'autorizzazione richiesta, tenuto conto delle esigenze del servizio.

La domanda unitamente alla presente autorizzazione viene rilasciata al dipendente e all'Ufficio Personale al fine degli adempimenti previsti dalla normativa vigente in tema di autorizzazioni e adempimenti per l'anagrafe delle prestazioni.

Si dispone la pubblicazione della presente autorizzazione nella sezione "amministrazione trasparente" sottosezione "dipendenti – incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti".

Il Segretario Generale
Responsabile della prevenzione
della corruzione e della trasparenza
dott. Geraldo Bonacci

The image shows a circular official stamp of the Comune di Maddaloni, specifically for the Ufficio Personale. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in dark ink.