



## *Al Prefetto della Provincia di Potenza*

**VISTA** la convenzione prot. n. 57736 del 12 luglio 2023 con la quale è stato conferito l'incarico di collaborazione professionale volontaria e a titolo gratuito alla sig.ra Luisa LA TORRE, ex Funzionario economico finanziario, in quiescenza dal 1° settembre 2023, per la durata di un anno dall'1/09/2023 –data del pensionamento–fino al 31 agosto 2024 come precisato con nota n. 46123 del 17 maggio 2024;

**VISTA** l'istanza di rinnovo all'incarico di collaborazione volontaria e gratuita presentata dalla sig.ra Luisa LA TORRE in data 22 agosto 2024;

**VISTA** la nota del Ministero dell'Interno Dipartimento per l'Amministrazione Generale, per le Politiche del Personale dell'Amministrazione Civile e per le Risorse Strumentali e Finanziarie – Direzione Centrale per le politiche del personale dell'amministrazione civile n. 0077029 datata 18 settembre 2024 con la quale si esprime il nulla osta al conferimento dell'incarico di collaborazione volontario e gratuito, tenuto conto che la circolare n. 4/2015 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, interpretativa dell'art.5, comma 9 del D.L. 6 luglio 2012, n.95, pone il limite annuale dell'incarico esclusivamente con riferimento agli incarichi dirigenziali e direttivi, non prevedendo alcunché *“per gli incarichi di studio o consulenza, nonché per le cariche in organi di governo delle amministrazioni e degli enti da esse controllate, detto limite non è più operante, ferma restando la gratuità”*;

**RITENUTO** poter procedere al rinnovo dell'incarico di collaborazione volontaria e gratuita;  
**si conviene e si stipula quanto segue**

### **Art. 1**

Alla sig.ra Luisa LA TORRE, codice fiscale LTRLSU56M48L181X in quiescenza dal 1° settembre 2023, è **rinnovato l'incarico di collaborazione coordinata e continuativa di natura volontaria e gratuita** presso questa Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo, per le attività da espletare d'intesa con il Dirigente pro tempore;

### **Art. 2 - Durata dell'incarico**

La sig.ra Luisa LA TORRE compatibilmente alle esigenze dell'Ufficio collaborerà con per **un anno a decorrere dalla data di sottoscrizione del presente contratto di collaborazione professionale a titolo gratuito**, salvo risoluzione o recesso anticipato di una delle parti.

### **Art. 3 – Trattamento economico**

Dal presente incarico di collaborazione coordinata e continuativa, di natura volontaria e gratuita, fermi restano gli obblighi assicurativi connessi alla forma del presente contratto, non derivano oneri a carico dell'Ufficio e, pertanto, la sig.ra LA TORRE non percepirà compensi, indennità, essendo già in godimento del trattamento di quiescenza, in quanto ex dipendente pubblico;



## *Il Prefetto della Provincia di Potenza*

### **Art. 4 – Obblighi assicurativi**

L'Amministrazione assicura la sig.ra Luisa LA TORRE , contro gli infortuni, sul lavoro presso l'INAIL come collaboratore coordinato e continuativo a titolo gratuito;

### **Art. 5– Sicurezza nei luoghi di lavoro**

La sig.ra Luisa LA TORRE prenderà immediatamente contatti con il responsabile della sicurezza di questo Ufficio affinché , in base alla normativa vigente, sia messa al corrente delle condizioni di sicurezza all'interno dell'edificio in cui si trova ad operare e delle misure di prevenzione e di emergenza adottate;

### **Art. 6- Modalità attuative del rapporto di collaborazione**

L'incaricata, per lo svolgimento dell'attività, si raccorderà con il Sig. Viceprefetto Vicario, avvalendosi di computer e degli altri strumenti informatici di supporto in uso alla Prefettura, con l'obbligo del segreto d'Ufficio sugli atti e documenti esaminati;

### **Art. 7– Trattamento dei dati**

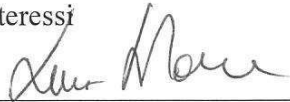
La sig.ra Luisa LA TORRE dichiara di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni ed autorizza il trattamento dei propri dati alla luce del citato Decreto Legislativo.

La sottoscrizione del presente contratto di collaborazione a titolo gratuito avviene, previa autodichiarazione, da parte della sig.ra Luisa LA TORRE , sull'insussistenza di conflitti di interessi. Letto, confermato e sottoscritto,

Potenza, 19 settembre 2024

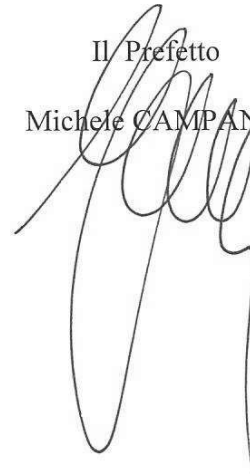
Sig.ra Luisa LA TORRE

dichiara che non  
sussistono conflitti di interessi  
e accetta l'incarico  
volontario e gratuito



Il Prefetto

Michele CAMPANARO





**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**LUISA**

Cognome

**LA TORRE**

Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 10/05/1989 al 31/08/2023  
Ministero dell'Interno-Prefettura U.T.G. di Potenza

Funzionario economico -finanziario

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Diploma Liceo Scientifico  
Abilitazione all'insegnamento della Dattilografia, Tecniche della Duplicazione  
Calcolo a macchina e contabilità a macchina  
Diploma universitario triennale in produzioni vegetali

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

#### **ALTRE LINGUE**

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

### **CAPACITÀ E COMPETENZE**

#### **RELAZIONALI**

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

### **CAPACITÀ E COMPETENZE**

#### **ORGANIZZATIVE**

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

### **CAPACITÀ E COMPETENZE**

#### **TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

### **ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

## **ULTERIORI INFORMAZIONI**

#### **[ Indicare la lingua ]**

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]