

**CONSORZIO
SERVIZI ECOLOGIA ED AMBIENTE
"C.S.E.A."**

Sede legale: Via Macallè n. 9 – Sede operativa: P.zza Risorgimento n. 2 - 12037 SALUZZO (CN)
C.C.I.A.A. Cuneo – Cod. Fiscale n.94010350042 – P.I.V.A. 02787760046
Tel. 0175217520 - Fax 0175477553
e-mail: info@consorziosea.it p.e.c.: consorzio.sea.cn@cert.legalmail.it

Prot. 1916

Saluzzo, 4 luglio 2016

IL SEGRETARIO nelle funzioni di Resp. Servizio personale (funzioni supplenti area
tecnica)

Dato atto della richiesta del 04/07/2016 pervenuta dal dipendente Gaboardi Paolo, dipendente di ruolo del Consorzio CSEA, in ordine alla richiesta di svolgere attività extralavorativa di tipo saltuario/occasionale (bracciante agricolo) presso "OMISSIS" - C.F.: **DSAGNNGSH25H247U** sita in Revello Via Racconeria n. 7, con un contratto di lavoro saltuario occasionale a partire fino al 15 settembre 2016, in orario extra ufficio;

Richiamato il regolamento consortile recante la disciplina delle incompatibilità e delle autorizzazioni a svolgere attività esterne all'ufficio per i dipendenti, approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 28 del 25 luglio 2014, e ritenuto che l'autorizzazione richiesta sia compatibile con il medesimo, avuto riguardo alla saltuarietà e non rilevanza dell'attività, data anche la natura della stessa;

Ritenuto pertanto di rilasciare autorizzazione;

Premesso che:

la Legge 06/11/2012 n.190 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità"* (detta anche legge anticorruzione), pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 265 di martedì 13 novembre ha modificato l'art. 53 del D.Lgs. 165/01 e tali modifiche sono operative a partire dal 28/11/2012. In particolare la nuova normativa prevede i seguenti nuovi adempimenti:

• Le amministrazioni pubbliche che conferiscono o autorizzano incarichi, anche **a titolo gratuito**, ai propri dipendenti e comunicano in via telematica, nel termine **di quindici giorni**, al Dipartimento della funzione pubblica gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo, ove previsto. La comunicazione è accompagnata da una relazione nella quale sono indicate **le norme in applicazione delle quali gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati, le ragioni del conferimento o dell'autorizzazione, i criteri di scelta dei dipendenti cui gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati** e la rispondenza dei medesimi ai principi di buon andamento dell'amministrazione, nonché le misure che si intendono adottare per il contenimento della spesa;

Considerato che:

- in relazione alla richiesta presentata di nulla osta allo svolgimento dell'incarico, non sussistono cause d'incompatibilità di diritto e di fatto o situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi con le attività di istituto svolte dal citato Dirigente;
- non sussistono esigenze organizzative tali da impedire l'autorizzazione richiesta, tenuto conto delle esigenze del servizio e dell'impegno richiesto per l'incarico conferito.

Pertanto,

AUTORIZZA

il dipendente Gaboardi Paolo all'espletamento della stessa, fino al 15 settembre 2016, disponendo la prescrizione di non superare i limiti legali normativi di durata, pause, ecc. in materia di lavoro, complessivamente ai sensi del d.lgs. n. 66/2003 e s.m.i.

Di disporre l'acquisizione dei dati e le comunicazioni previsti dalla normativa.

IL SEGRETARIO NELLE FUNZIONI DI
SUPPLENTE AREA TECNICA
FRANCESCO CAFORGNO dott. Paolo

