

**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. 2181

Saluzzo, 06 luglio 2015

IL SEGRETARIO nelle funzioni di Resp. Servizio personale

Dato atto della richiesta prot. 2149 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.: DSAGNN65H25H247U, sita in Revello Via Racconeria n. 7, con un contratto di lavoro intermittente o accessorio a partire dal 07 luglio 2015 fino al 15 settembre 2015, 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 (intermittente o accessoria);

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, dal 07 luglio al 15 settembre 2015, 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
RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA**

FLESIA CAPORGNO dott. Paolo

IL PRESIDENTE

DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

NELLE FUNZIONI DI DATORE DI LAVORO

RUBIOLO geom. Fulvio