

**Domanda di autorizzazione per lo svolgimento
di attività e di incarichi o l'assunzione di cariche**

Al Settore Risorse Umane
risorseumane@comune.palermo.it

Per il tramite del

Dirigente del Settore/Capo Area/Ufficio Autonomo

Indicare l'indirizzo e-mail _____

(dovrà essere indicato l'indirizzo istituzionale; l'indirizzo di posta elettronica privato potrà essere indicato solo da chi non dovesse possedere quello fornito dal Comune)

Oggetto: Richiesta di autorizzazione per lo svolgimento di attività e di incarichi o l'assunzione di cariche

Il/La sottoscritto/a

nato/a

il

sexso

 M F

residente a

indirizzo

tel.

cod. fisc.

categoria

profilo professionale

posizione giuridica: tempo pieno ; OPPURE part-time: s al 50%; o inf 50%;

CHIEDE

l'autorizzazione a svolgere la sotto indicata attività, incarico o ad assumere la sotto indicata carica

in favore di (indicare obbligatoriamente denominazione sociale):

codice fiscale o partita iva del soggetto conferente l'incarico:

che comporta il seguente impegno di tempo e sarà svolto secondo le seguenti modalità:

periodo di svolgimento dell'incarico

data iniziale _____ data finale _____

numero di ore o di giornate necessarie per lo svolgimento

per un importo complessivo previsto/presunto di € _____ (il dato, se l'attività non è a titolo gratuito, è obbligatorio).

Il/La sottoscritto/a dichiara altresì:

- che l'incarico non rientra fra i compiti d'ufficio e nelle competenze della struttura di appartenenza;
- che nello svolgimento dell'incarico per il quale si richiede l'autorizzazione non sussistono motivi di incompatibilità con lo *status* di dipendente pubblico e con l'attività concretamente espletata;
- che assicurerà in ogni caso il tempestivo, puntuale e corretto svolgimento dei compiti d'ufficio;
- che svolgerà l'incarico al di fuori dell'orario di lavoro, senza utilizzare beni, mezzi ed attrezzature dell'Amministrazione;
- che svolgerà l'incarico in orario di lavoro e che pertanto gli eventuali compensi saranno versati all'Amministrazione.

Il/La sottoscritto/a allega la richiesta del soggetto in favore del quale viene svolta la prestazione e/o la documentazione inerente alla seconda attività che intende svolgere.

Allega altresì informativa sul trattamento dei dati personali sottoscritta dal soggetto conferente l'incarico (solo se persona fisica).

Dichiara di essere informato - tramite apposita informativa resa dal Settore Risorse Umane con circolare n. 887308 del 23.7.2019 ai sensi e per gli effetti degli articoli 13 e segg. del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (RGPD-UE 2016/679) - che:

- i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente istanza/dichiarazione viene resa;
- codesta Amministrazione ha nominato il Responsabile Comunale della Protezione dei Dati Personali, al quale ci si può rivolgere per tutte le questioni relative al trattamento dei propri dati personali e all'esercizio dei diritti derivanti dalla normativa nazionale e comunitaria in materia di protezione dei dati personali utilizzando il seguente indirizzo: rp@comune.palermo.it;
- il manuale operativo privacy è a disposizione sull'applicativo "gesepa" - indirizzo web http://gesepa.comune.palermo.it/gesepa/docs/documentoinformativa/82053/manuale_operativo_privacy_luglio_2019.pdf

(firma)

_____, li, _____

A cura del Responsabile della gestione del Personale della Struttura di assegnazione del dipendente che richiede l'autorizzazione:

Si attesta che il/la dipendente _____

ha preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati del personale dipendente, anche dirigenti, comunale e dell'ex D.L. 24/86 (ai sensi del Regolamento U.E. n. 679/2016)

(firma e timbro del Responsabile della gestione del Personale della Struttura)

_____, li, _____

Pareri (utilizzare l'opzione che interessa):

A) se il richiedente l'autorizzazione è un dipendente del comparto o destinatario del CCNL per il personale edile assegnato ad un Servizio:

parere del Dirigente del Servizio di assegnazione del dipendente:

Palermo li, _____

IL DIRIGENTE

parere del Capo Area/Dirigente di Settore, sentito il Dirigente del Servizio al quale il/la dipendente è assegnato/a:

Palermo li, _____

IL CAPO SETTORE/CAPO AREA

(firma leggibile e timbro)

B) se il richiedente l'autorizzazione è un dipendente del comparto o destinatario del CCNL per il personale edile in staff a Dirigente di Settore/Capo Area/Ufficio Autonomo:

parere del Capo Area/Dirigente di Settore/Responsabile Ufficio Autonomo:

Palermo li, _____

IL CAPO SETTORE/CAPO AREA/RESPONSABILE UFFICIO AUTONOMO

(firma leggibile e timbro)

C) se il richiedente l'autorizzazione è un Dirigente di Servizio:

parere del Capo Area/Capo Settore:

Palermo li, _____

IL CAPO SETTORE/CAPO AREA

(firma leggibile e timbro)

D) se il richiedente l'autorizzazione è un Dirigente di Settore/Capo Area/Responsabile Ufficio

Autonomo:

parere del Direttore Generale:

Palermo li, _____

IL DIRETTORE GENERALE



COMUNE DI PALERMO
SETTORE RISORSE UMANE

risorseumane@comune.palermo.it – settorerisorseumane@cert.comune.palermo.it

Informativa sul trattamento dei dati personali

**forniti con la proposta di incarico rivolta al dipendente del Comune di Palermo
ai fini del rilascio allo stesso della prescritta autorizzazione per attività extra istituzionale¹**

Si fornisce la presente informativa ai sensi dell'art. 13 Regolamento UE 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati, di seguito: "GDPR") e del D.Lgs. n. 196/2013 (Codice della privacy), come da ultimo modificato dal D.Lgs. n. 101/2018

1) Finalità e base giuridica del trattamento

Il Titolare del Trattamento dei Suoi dati personali è il **Comune di Palermo** con domicilio eletto presso la sede istituzionale in Piazza Pretoria, 1 - 90133 Palermo (PA), rappresentato dal sindaco pro tempore; i dati che Lei fornirà saranno raccolti in quanto connessi e strumentali all'autorizzazione da rilasciare al dipendente di questa Amministrazione a svolgere l'incarico extra istituzionale che Lei intende conferirgli, e saranno trattati nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza anche con l'utilizzo di procedure informatizzate, garantendo la riservatezza e la sicurezza dei dati stessi.

I dati personali da Lei forniti saranno raccolti in quanto necessari per adempiere ad un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento (art. 6, lett. c) GDPR), compresi gli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dalla normativa vigente, e saranno trattati nel rispetto della normativa in materia, ossia per l'adempimento di specifici obblighi previsti dalla legge nazionale (D.P.R. n. 3/1957 e D.Lgs. n. 165/2001), dal regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Palermo, dal "codice di comportamento dei dipendenti pubblici" (D.P.R. n. 62/2013), D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. e D.Lgs. n. 39/2013 e normative correlate agli obblighi di pubblicità e trasparenza per le Pubbliche Amministrazioni.

I dati personali che saranno raccolti e trattati possono riguardare: dati identificativi (cognome, nome, codice fiscale e/o numero di partita IVA, ed eventualmente: residenza, domicilio, data di nascita, dati di contatto (mail, telefono, altro).

In alcuni casi sono previsti trattamenti di dati particolari (già definiti come "sensibili") nelle ipotesi di conferimento di incarico di consulenza tecnica di parte in procedimenti civili, penali, di volontaria giurisdizione.

2) Natura del conferimento

La raccolta di questi dati personali è facoltativa, in quanto essa e il trattamento dei dati avvengono solo perché Lei ha prestato il Suo consenso; risulta tuttavia necessaria per lo svolgimento dei servizi

¹ **Tale informativa dovrà essere sottoscritta per presa visione e, unitamente alla lettera di incarico, essere allegata alla richiesta di autorizzazione incarico extra istituzionale formulata dal dipendente**

richiesti, atteso che la loro mancata indicazione comporta l'impossibilità di rilasciare l'autorizzazione allo svolgimento di attività extra istituzionale al dipendente di questa Amministrazione che ne abbia fatto richiesta.

3) Modalità del trattamento

I dati personali da Lei forniti potranno essere trattati sia mediante strumenti manuali e/o archivi cartacei, sia attraverso strumenti informatici (ivi compresi dispositivi portatili) e telematici, ma sempre sotto il presidio di misure tecniche e organizzative idonee a garantirne la sicurezza, l'integrità, la riservatezza e la disponibilità, ed evitare il loro uso illecito o non corretto.

L'accesso a questi dati è riservato al solo personale previamente autorizzato e designato, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, *modus operandi*, tutti volti alla concreta tutela dei Suoi dati personali.

4) Comunicazione e diffusione

I dati raccolti non possono essere ceduti, diffusi o comunicati a terzi, se non per assolvere ad obblighi di legge (ad es., quelli in materia di pubblicità e trasparenza); essi potranno essere messi a disposizione dell'Autorità Giudiziaria o di altre Autorità competenti, ove a ciò sia tenuto il "Titolare".

In ogni altro caso di comunicazione del dato a terzi, Lei ha diritto alla notifica dell'istanza di accesso, e in merito alla stessa di contro dedurre la Sua eventuale contrarietà al trattamento.

I dati personali oggetto del presente trattamento vengono acquisiti direttamente da Lei, e vengono conservati per la durata prevista dalla vigente normativa in materia di conservazione dati/documenti cartacei/digitali della P.A. ai fini archivistici o da norme di legge o disposizioni cogenti.

5) Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati

Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra, e altre pubbliche Autorità e/o Amministrazioni, come previsto dalle normative vigenti (ad es., obblighi di pubblicità e comunicazione al Ministero della Funzione Pubblica degli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti di questo Ente).

La titolarità di questo trattamento è del Comune di Palermo. Il trattamento sarà eseguito sotto la responsabilità diretta dei soggetti a ciò appositamente designati a mente dell'art. 2 *quatordecies* del Codice della Privacy italiano, come integrato dal D.lgs. 101/2018, così come pubblicato sul sito istituzionale dell'Amministrazione alla voce Amministrazione trasparente - sezione Organizzazione-articolazione Uffici.

Il Titolare condividerà i Suoi dati con la Società Sispi S.p.A. che è stata designata con Determina Sindacale n.67 del 7/5/2018, quale Responsabile del trattamento dati personali — mail: rpd@sispi.it tel.0916319811 (ai sensi degli artt. 28 e seguenti del regolamento UE), di cui alla piattaforma informatica SITEC, gestita, condotta e sviluppata in ambito comunale.

6) Diritti dell'interessato

Le sono riconosciuti i diritti previsti dall'art. 15 e seguenti del GDPR; in particolare, rivolgendo la richiesta al Comune di Palermo in qualità di Titolare, oppure al Responsabile per la protezione dei dati personali (Data Protection Officer - "DPO") che potrà essere contattato al seguente indirizzo di posta elettronica: rpd@comune.palermo.it:

- Lei potrà chiedere al titolare l'accesso ai Suoi dati personali ed alle informazioni relative agli stessi, la rettifica dei dati inesatti, l'integrazione di quelli incompleti, la cancellazione e la limitazione dei dati personali propri;

- potrà altresì opporsi in qualsiasi momento al trattamento dei dati personali, o revocare il consenso, fatto salvo l'interesse legittimo del Titolare. Il trattamento basato sul consenso ed effettuato antecedentemente alla revoca della stessa conserva comunque la sua liceità;

- potrà infine proporre reclamo ad un'autorità di controllo (Autorità Garante per la protezione dei dati personali – www.garanteprivacy.it), nel caso ritenga che il trattamento avvenga in violazione del GDPR.

7) Titolare del trattamento dei dati personali e Responsabile del trattamento

Il **Comune di Palermo**, titolare del trattamento dei Suoi dati personali, ha domicilio eletto presso la sede istituzionale in Piazza Pretoria, 1 - 90133 Palermo (PA), ed è rappresentato dal sindaco pro tempore; il Titolare potrà essere contattato al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: protocollo@cert.comune.palermo.it, ovvero per posta ordinaria all'indirizzo sopra riferito.

Il Titolare ha nominato il **Responsabile della Protezione dei Dati** (Data Protection Officer), il quale potrà essere contattato al seguente indirizzo di posta certificata: wemapp@pec.it, ovvero al seguente indirizzo di posta elettronica ordinaria: rpd@comune.palermo.it.

Al RPD potrà rivolgersi per tutte le questioni relative al trattamento dei Suoi dati personali e all'esercizio dei diritti derivanti dalla normativa nazionale e comunitaria in materia di protezione dei dati personali

8) Reclamo all'Autorità garante

In ultima istanza, oltre alle tutele previste in sede amministrativa o giurisdizionale, è ammesso comunque il reclamo all' Autorità Garante, nel caso ritenga che il trattamento avvenga in violazione del Regolamento citato.

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____

dichiara di aver preso visione della sopra riportata informativa

Palermo, (data)

(nome e cognome leggibile)

Firma

Si allega documento di identità