

*Alla D.ssa Adriana Angelomè
c/o Servizio ICI/IMU/TASI*

Al Servizio Inventario

Al Settore delle Risorse Immobiliari

Al Settore Risorse Umane

Alla Segreteria Generale

All' Area della Ragioneria Generale, Tributi e Patrimonio

All' Ufficio Trattamento Dati Personali

e.p.c.

Ai Sigg.ri Assessori

Ai Sigg.ri Capi Area/Dirigenti di Settore

Alle OO.SS .- RSU



COMUNE DI PALERMO
AREA DELLE RELAZIONI ISTITUZIONALI,
SVILUPPO E RISORSE UMANE

Determinazione Sindacale n. 78 del 29/05/2018

OGGETTO: Conferimento incarico ad interim di Responsabile del Servizio Inventario c/o il Settore delle Risorse Immobiliari alla D.ssa Adriana Angelomè.

IL SINDACO

- **Vista** la deliberazione di G.C. n. 21 dell'8/02/2018, immediatamente esecutiva, con la quale è stato per ultimo modificato il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi ed in particolare l'assetto organizzativo degli uffici comunali;
- **Preso atto** che risulta in atto vacante la funzione di Responsabile del *Servizio Inventario* c/o il Settore delle Risorse Immobiliari;
- **Considerato** che ai sensi di quanto statuito dall'art. 45, comma 6 della Parte I – Organizzazione del vigente R.U.S. il Capo dell'Amministrazione – in relazione a particolari esigenze di carattere funzionale ed organizzativo – può affidare la responsabilità di più Servizi/Settori/Uffici non assegnati ad un solo Dirigente Responsabile;
- **Ritenuto opportuno** - al fine di non compromettere la funzionalità *del Servizio Inventario* procedere all'individuazione – seppur temporanea – del relativo Responsabile;
- **Tenuto conto** che la **D.ssa Adriana Angelomè** ha prodotto - in conformità alle linee guida ANAC di cui alla delibera n. 833 del 03/08/2016 ai fini dell'applicazione dell'art. 14 del D.lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016 e dell'art. 20 c.3 ed art. 15 del D.lgs. 39/2013 - la dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, che è parte integrante del presente provvedimento;
- **Tenuto conto** delle attitudini e capacità professionali dimostrate dalla **D.ssa Adriana Angelomè**, delle specifiche competenze organizzative possedute, delle esperienze maturate nell'ambito dei servizi dell'Amministrazione Comunale e dei risultati nel tempo conseguiti nel corso dell'incarico assegnato;
- **Considerato che** all'atto dell'emanazione del presente provvedimento, sulla base degli incarichi elencati nella superiore dichiarazione e dei fatti notori comunque acquisiti, non sono emersi fattori ostativi al conferimento dell'incarico in oggetto;
- **Per i poteri conferiti dalla legge;**

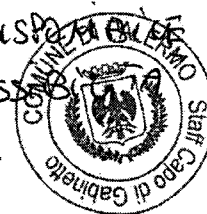
DETERMINA

- **Conferire sino al 31/10/2018 - ai sensi dell'art. 45, comma 6 della Parte I – Organizzazione del vigente RUS - l'incarico di Dirigente del Servizio Inventario c/o il Settore delle Risorse Immobiliari alla D.ssa Adriana Angelomè.**
- Dare mandato al Settore Risorse Umane di porre in essere tutti gli adempimenti consequenziali per la stipula del nuovo contratto individuale di lavoro

La **D.ssa Angelomè** - in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 29 del D.Lgs. 196/03 – è altresì individuata - con i compiti analiticamente specificati nell'Allegato 1, parte integrante del presente provvedimento - quale responsabile del trattamento dei dati personali contenuti nelle banche dati e negli archivi cartacei del **Servizio Inventario**.

F.to
Il Sindaco
Leoluca Orlando

L'ALLEGATA DICHIARAZIONE AL PRESENTE ATTO NON È DISPONIBILE IN UN
FORMATO CHE RISPETTA I REQUISITI TECNICI DI ACCESSIBILITÀ
PRESSO GLI ARCHIVI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE



COMUNE DI PALERMO

Dichiarazione resa in conformità alle Linee Guida ANAC di cui alla delibera n. 855 del
03/08/2016 ai fini dell'applicazione dell'art. 14 del D.Lgs. n° 33/2013 come modificato
dal D.Lgs. 97/2016 e dell'art. 20 c. 3 ed art. 15 del D.Lgs. n° 39/2013

La sottoscritta ANGELOME' ADRIANA nata a PALERMO
il 04.12.1963 residente a PALERMO in qualità di Dirigente, con riferimento
all'incarico di cui alla ^{mail} del 8.05.2018 e alle competenze ivi conferite AL SERVIZIO
INVENTARIO

DICHIARA

ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000 (dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà) e
consapevole della decadenza dei benefici di cui all'art. 75 e delle conseguenze penali previste dall'art. 76 del
medesimo D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

1. di non ricoprire cariche presso enti pubblici o privati (art. 14 c. 1 lett. d del D.Lgs. n° 33/2013 come
modificato dal D.Lgs. 97/2016)

oppure

- di ricoprire cariche presso enti pubblici o privati (art. 14 c. 1 lett. d del D.Lgs. n° 33/2013 come
modificato dal D.Lgs. 97/2016)

Nome dell'Ente presso cui si svolge la carica _____

Tipologia della carica/descrizione del ruolo _____

Data di nomina o di assunzione della carica _____

Termine di cessazione o scadenza della carica _____

2. ai sensi dell'art.14 lettera e) D.lgs 33/2013 così come modificato dal D.lgs 97/2016 di non ricevere
oneri a carico delle finanze pubbliche derivanti da altri eventuali incarichi

oppure

- ai sensi dell'art.14 lettera e) D.lgs 33/2013 così come modificato dal D.lgs 97/2016 di ricevere oneri
a carico delle finanze pubbliche derivanti da altri incarichi (specificare gli incarichi
_____)

3. ai sensi dell'art.14 co.1-ter comunica anche ai fini della pubblicazione di ricevere emolumenti a
carico della finanza pubblica, in relazione a quanto previsto dall'articolo 13, comma 1, del decreto-
legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89

4. di non trovarsi in alcuna delle cause di inconfirmità dell'incarico di cui al D.Lgs. 8 aprile 2013, n.39

5. di non trovarsi in alcuna delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico di cui al D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39
6. di non trovarsi in relazione all'incarico da ricoprire in alcuna situazione di conflitto d'interesse anche potenziale ai sensi di quanto previsto dalla normativa vigente DPR 16 Aprile 2013 n.2, nonché del codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 39 del 27/03/2014
7. di avere ricevuto i seguenti incarichi e rivestito le seguenti cariche:

DENOMINAZIONI DELLA CARICA O DELL'INCARICO DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' PROFESSIONALE SVOLTA IN PROPRIO	DATA DI CONFERIMENTO	DATA DI CESSAZIONE	DENOMINAZIONE E NATURA GIURIDICA DELL'ENTE presso il quale è prestata la carica o l'incarico, o al quale è prestata l'attività professionale	ORGANO CHE HA CONFERITO L'INCARICO	NOTE EVENTUALI

Se trattasi di incarichi ricoperti in Enti o Società Partecipate del Comune, indicare se sono state conferite deleghe gestionali.

8. di non avere riportato condanne penali (anche a seguito di patteggiamento) per i reati contro la pubblica amministrazione riconducibili alle fattispecie di cui al Libro II Titolo II Capo I del Codice Penale ed a quelle espressamente enunciate e richiamate in seno al D.Lgs. 235/2012

ovvero

- di avere riportato le seguenti condanne penali (anche a seguito di patteggiamento) per reati contro la pubblica amministrazione (es. direttiva del Responsabile della prevenzione della corruzione n. 1390905 del 20.09.2016):

TIPOLOGIA REATO	DATA DEL PROVVEDIMENTO	DURATA PENNA ACCESSORIA DELL'INTERDIZIONE DAI PUBBLICI UFFICI	EVENTUALE CONSEGUENTE CESSAZIONE RAPPORTO DI LAVORO DIPENDENTE O AUTONOMO	NOTE EVENTUALI

Il/La sottoscritto/a ANGELOME' ADRIANA si impegna a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione nel caso di eventuale insorgenza, nel corso dell'espletamento dell'incarico o della carica e comunque prima della scadenza del termine previsto per la presentazione della dichiarazione annuale generalmente di una causa di inconfiribilità o di incompatibilità prevista dal D.Lgs. 39/2013.

Il/La sottoscritto/a ANGELOME' ADRIANA dichiara di essere stato/a informato/a, ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n° 196 circa il trattamento dei dati personali raccolti, ed in particolare, che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici esclusivamente per le finalità per le quali la presente dichiarazione viene resa.

Si allega alla presente copia del documento di riconoscimento.

Palermo, li 08.05.2018

Il Dichiarante

Adriana Angelome'

COMPITI AFFIDATI AL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 29 DEL D.LGS. 196/2003

Trattare i dati conformemente ai principi di necessità, liceità, proporzionalità e non eccedenza rispetto alle finalità della raccolta art. 11 del D.lgs n. 196/03;

Rendere l'informativa art. 13 del D.lgs 196/03;

Garantire agli interessati l'effettivo esercizio dei propri diritti articoli 10bis e 10 ter del Regolamento sul trattamento dei dati personali, sensibili giudiziari;

Provvedere, mediante atto scritto, alla nomina degli incaricati al trattamento dei dati personali dando loro adeguate istruzioni per un corretto e lecito trattamento dei dati, soprattutto nel caso di trattamento con strumenti diversi da quelli elettronici;

Esercitare sugli incaricati un diretto controllo;

Aggiornare con cadenza annuale l'ambito del trattamento consentito agli incaricati e le modalità di trattamento da riportare nell'elenco dei trattamenti nonché le fonti normative in forza delle quali vengono effettuati i trattamenti medesimi;

Informare prontamente il dirigente dell'Ufficio Privacy di ogni questione rilevante ai fini del rispetto della normativa;

Disporre la distruzione dei dati personali, la cessazione del trattamento degli stessi, salve le specifiche disposizioni di legge, provvedendo alle formalità di legge e dandone comunicazione preventiva all'Ufficio trattamento Dati Personali;

Predisporre una relazione scritta in merito agli adempimenti eseguiti ai fini della legge ed alle conseguenti risultanze, da trasmettere all'Ufficio Privacy entro il 31/01 di ogni anno o su richiesta di quest'ultimo;

Evadere tempestivamente di concerto con l'ufficio staff i reclami degli interessati e le eventuali istanze del Garante;

Curare il coordinamento di tutte le operazioni di trattamento dati, con particolare riguardo al trattamento dei dati sensibili e giudiziari;

Verificare i procedimenti di rettifica dei dati;

Adempiere agli obblighi del D.lgs. n. 196/03;

Dare risposte di concerto con l'Ufficio Trattamento Dati ad esigenze di tipo operativo e gestionale, relative al trattamento dei dati;

Disporre il blocco dei dati, qualora sia necessaria una sospensione temporanea delle operazioni di trattamento, dandone tempestiva comunicazione all'Ufficio Trattamento Dati;

Effettuare, ogni settimana, Back-up dei dati nel caso di basi dati costituite da files gestiti localmente mediante strumenti informatici di produttività individuale (Office) e memorizzati sui dischi di computer, o server dati, a disposizione degli Incaricati del trattamento;

Effettuare le attività di analisi dei rischi con stretto riferimento alla ubicazione e alla logistica dell'ufficio al fine di rendere evidenti rischi da cui sono affetti i trattamenti effettuati (cfr. capitolo 4 del Documento Programmatico sulla sicurezza);

Rispettare le misure di sicurezza adottate;

Adottare le necessarie misure di sicurezza ed, eventualmente proporre nuove misure (cfr.punto 5 e seguenti del Documento Programmatici sulla sicurezza) per prevenire i rischi individuati;

Osservare quanto previsto dal Documento Programmatico sulla sicurezza (D.P.S.).