

**Il presente modulo deve essere firmato digitalmente, protocollato e trasmesso a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo PEC [upd.metro@cert.cittametropolitana.bo.it](mailto:upd.metro@cert.cittametropolitana.bo.it)**

Alla Dirigente  
dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari metropolitano

**Oggetto: consultazione pre istruttoria e preliminare ad eventuale avvio di procedimento disciplinare**

Con la presente, il/la sottoscritto/a Nome .....Cognome .....  
Luogo di nascita ..... Provincia ..... Data di nascita.....  
Profilo ..... Categoria (con posizione economica) .....

Riferimento mail personale: .....

Riferimento contatto telefonico: .....

**in qualità di ..... (Dirigente/Responsabile/Figura competente secondo la  
specifica struttura organizzativa interna all'Ente aderente)**

**comunica che**

il/la Sig/Sig.ra.....  
Dipendente dell'Unione..... / del Comune ...presso il Settore/Servizio/Area.....con il  
profilo professionale di ....., Categoria ....., residente nel Comune  
di....., Via.....n.....;

In data .....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
*(specificare in sintesi ma con precisione e dovizia di particolari, senza omissione di dettagli rilevanti le  
informazioni attualmente in possesso dell'Amministrazione anche in corso di approfondimento ed  
istruttoria interna, indicando luogo, ora e circostanze)*

I suddetti fatti si sono/NON si sono (1) svolti alla presenza di testimoni:

Sig.....profilo professionale.....cat.....;

Sig. .... profilo professionale.....cat.....;

Visto l'Accordo attuativo/Convenzione per l'esercizio della delega relativa alla funzione disciplinare  
datoriale all'Ufficio Procedimenti Disciplinari metropolitano, nel rispetto della normativa vigente, si  
provvede ad informare questo U.P.D. per opportuna conoscenza e per il seguito di competenza.

In particolare si richiede la consultazione e valutazione della documentazione istruttoria in via di  
completamento, qui allegata e trasmessa in via preliminare, per valutare l'eventuale opportunità di:

- procedere con avvio di apposito procedimento disciplinare;
- comminare la sanzione minore di rimprovero verbale a cura del dirigente/responsabile del dipendente;
- procedere con archiviazione pre-istruttoria della vicenda.

Si resta a disposizione per ulteriori informazioni o adempimenti.

**Si allega** la seguente documentazione istruttoria (*N.B. laddove il dipendente in esame sia stato interessato nel **biennio precedente** da eventuale procedimento disciplinare presso codesta o altra Amministrazione, è necessaria la tempestiva trasmissione di tutti i documenti presenti nei relativi fascicoli*):

- .....

Il Dirigente/Responsabile dell' Area/Settore

.....

(firmato digitalmente)

## **Informativa sul trattamento dei dati personali**

(Art. 13 Regolamento Europeo n. 679/2016)

- Le parti sono contitolari dei dati personali trattati dall'UPD metropolitano nell'ambito delle attività delegate, secondo le regole concordate nell'articolo 5 dell'*Accordo Attuativo della Convenzione quadro per la Collaborazione istituzionale fra Città metropolitana, Unioni e singoli comuni dell'Area Bolognese per l'esercizio della delega relativa alla funzione disciplinare datoriale all'Ufficio procedimenti disciplinari metropolitano*.

- La Città metropolitana di Bologna, con sede in Bologna, Via Zamboni n.13, CAP 40126, cm.bo@cert.cittametropolitana.bo.it, ha designato quale responsabile della protezione dei dati la Società Lepida S.c.p.A. che ha individuato quale referente Minghetti Anna Lisa

Lepida S.c.p.A. - C.F./P.IVA: 02770891204

indirizzo: Via della Liberazione n.15 – 40128 Bologna -Italia

telefono: 051.633.8800

e-mail: dpo-team@lepida.it

PEC: segreteria@pec.lepida.it

- I dati personali sono trattati dall'U.P.D. metropolitano e dai collaboratori addetti alle attività pre-istruttorie ed istruttorie, autorizzati al trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi volti alla concreta tutela dei dati personali.

- La Città Metropolitana di Bologna, contitolare del trattamento ai sensi dell'art. 5 dell'Accordo attuativo o del singolo accordo ex art. 15 della L.n.241/90 o dell'art. 30 del D.lgs. 267/2000, informa che i dati personali forniti con la compilazione del presente modulo saranno trattati esclusivamente per finalità strettamente correlate al rispetto della normativa vigente in materia di procedimenti disciplinari e alla gestione dell'esercizio della delega relativa alla funzione disciplinare datoriale conferita alla Città metropolitana di Bologna da parte:

- delle Unioni/Comuni dell'area bolognese aderenti all'Accordo attuativo della Convenzione quadro per la collaborazione istituzionale fra la Città metropolitana di Bologna ed Unioni e singoli Comuni dell'Area bolognese;
- di altri Enti con sottoscrizione di apposito accordo ai sensi dell'art. 15 della L.n.241/90 o dell'art. 30 del D.lgs. 267/2000.

I dati raccolti all'atto della compilazione del presente modulo e quelli successivi ricevuti nel corso dell'esercizio della delega relativa alla funzione disciplinare datoriale conferita alla Città metropolitana di Bologna possono contenere anche informazioni idonee a rivelare lo stato di salute, l'iscrizione a un sindacato ovvero l'attività sindacale svolta, le opinioni religiose.

Il conferimento dei dati oggetto della presente informativa è obbligatorio per assicurare l'esercizio della funzione disciplinare del privato datore di lavoro in nome e per conto degli enti aderenti.

I dati personali acquisiti saranno trattati da persone appositamente incaricate, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per l'esercizio della delega sopra citata.

Per le stesse finalità, i dati ricevuti dall' U.P.D. metropolitano, in ragione della complessità, della natura e rilevanza delle questioni trattate, potranno essere comunicati alle strutture di seguito precisate per il loro specifico supporto:

- Avvocatura civica metropolitana
- Settore informatico della Città metropolitana
- Corpo di Polizia Locale della Città metropolitana o dell'ente aderente
- Compartimento Polizia Postale e delle Comunicazioni

e ad ogni altro soggetto pubblico, esperto interno ed esterno utile alle indagini.

I dati sono conservati per il periodo necessario al perseguimento delle finalità sopramenzionate e comunque non oltre la scadenza dell'accordo attuativo o dell'accordo ai sensi dell'art. 15 della L.n. 241/90 o dell'art. 30 del D.lgs. 267/2000. Al momento della predetta scadenza, i dati acquisiti, conservati e trattati verranno infatti trasferiti dalla Città metropolitana agli Enti competenti. I dati, anche quelli che lei fornisce di propria iniziativa, che risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

Le richieste di esercizio dei diritti previsti agli artt. 15 ss. del Regolamento Europeo n. 679/2016 e agli artt. 15 ss. del Regolamento metropolitano per l'attuazione delle norme in materia di protezione dei dati personali a favore dell'interessato, tra cui il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la limitazione del trattamento, la cancellazione, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento, possono essere rivolte alla Città metropolitana di Bologna – Area Risorse, Programmazione e Organizzazione via Zamboni, n. 13, CAP 40126, Bologna (BO), presentando apposita istanza, utilizzando il modello disponibile alla pagina dedicata alla Privacy del sito istituzionale.

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dalla normativa vigente hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei personali o di adire le opportune sedi giudiziarie come previsto agli artt. 77 e 79 del Regolamento Europeo 679/2016.