



Comune di Monfalcone  
Provincia di Gorizia  
piazza della Repubblica 8  
I-34074 Monfalcone | Go  
www.comune.monfalcone.go.it

DIREZIONE  
Unità Operativa Autonoma "Gestione e sviluppo  
del personale"

**DECRETO DEL SINDACO N. 10 DD. 06.12.2016**

**OGGETTO: ATTRIBUZIONE INCARICO DIRIGENZIALE AL SEGRETARIO GENERALE  
DR.SSA FRANCESCA FINCO**

## IL SINDACO

Premesso:

Il vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi prevede in conformità a quanto stabilito dallo Statuto, la possibilità di attribuire al Segretario generale anche la responsabilità di Aree e di unità organizzative autonome conferendo allo stesso le conseguenti funzioni dirigenziali;

Con deliberazione giuntale n. 25/100 dd. 18.04.2013 si approvava la nuova struttura organizzativa dell'ente con decorrenza dal 1.06.2013, si rideterminava la dotazione organica e si approvavano le relative funzioni;

Con deliberazione giuntale n. 32/126 dd. 23.05.2013 si provvedeva all'assegnazione del personale alle Aree e alle unità operative autonome posticipando per motivi organizzativi la decorrenza della nuova struttura alla data del 1.07.2013;

Che con proprio decreto n. 9 dd. 06.12.2016 viene nominato segretario titolare della segreteria del Comune di Monfalcone la dr.ssa Francesca Finco con decorrenza dal 07.12.2016;

Visti gli artt. 48 e 49 dello Statuto comunale;

Visti gli art. 9, 24 e 15 del regolamento di organizzazione che disciplinano il conferimento degli incarichi dirigenziali stabilendo che tali incarichi hanno durata non superiore al mandato amministrativo in corso al momento dell'attribuzione e sono prorogati di diritto per un massimo di trenta giorni alla scadenza del mandato elettivo del Sindaco;

Visto l'art. 28 del regolamento di organizzazione inerente gli incarichi a tempo determinato di qualifica dirigenziale;

Visti inoltre gli artt. 50 e 109 del D. Lgs. 267 dd. 18/08/2000;

Dato atto che l'attribuzione dell'incarico di che trattasi deve tener conto della natura e delle caratteristiche degli obiettivi prefissati, della complessità della struttura interessata, dell'attitudine e della capacità professionale del singolo dirigente, anche in relazione ai risultati conseguiti in precedenza nell'amministrazione di appartenenza e delle relative valutazioni, delle specifiche competenze organizzative possedute;

Ritenuto di assegnare a decorrere dal 07.12.2016 al Segretario Generale dr.ssa Francesca Finco, nell'ambito delle ulteriori funzioni attribuibili al segretario, la direzione delle seguenti unità operative autonome, già

assegnate al Segretario Generale a seguito dell'approvazione della nuova struttura organizzativa dell'ente prima citata, e precisamente:

- Ufficio di Gabinetto
- Organizzazione, Programmazione e Controlli
- Segreteria
- Ufficio Affari Giuridici e Città Mandamento
- Protocollo archivio
- Gestione e sviluppo del personale

Ritenuto altresì di attribuire al Segretario Generale dr.ssa Francesca Finco le funzioni di predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi di cui al co. 2 art. 197 del D.Lgs. 267/2000 nonché la proposta di piano esecutivo di gestione

attribuisce

al Segretario Generale dr.ssa Francesca Finco a decorrere dalla data del 07.12.2016 l'incarico di funzioni dirigenziali relative alle unità operative autonome:

- Ufficio di Gabinetto
- Organizzazione, Programmazione e Controlli
- Segreteria
- Ufficio Affari Giuridici e Città Mandamento
- Protocollo archivio
- Gestione e sviluppo del personale

con competenza in materia di adozione di tutti gli atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, nonché in materia di decisioni che riguardino la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa con autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, con conseguente responsabilità in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati;

Attribuisce altresì al Segretario Generale dr.ssa Francesca Finco le funzioni di predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi di cui al co. 2 art. 197 del D.Lgs. 267/2000 nonché la proposta di piano esecutivo di gestione

nomina

al dr.ssa Francesca FINCO datore di lavoro dei dipendenti delle unità operative autonome:

- Ufficio di Gabinetto – Organizzazione Programmazione e Controlli - Segreteria - Ufficio Affari Giuridici e Città Mandamento – Protocollo archivio – Gestione e sviluppo del personale

Inoltre con il presente provvedimento la dirigente dr.ssa Francesca FINCO

è designata

responsabile del trattamento dei dati personali delle UU. OO. sopra indicate ai sensi del art. 4, c.1 lett. g) e dell'art 29 del D. Lgs 196/2003 (*Codice Privacy*).

I compiti del responsabile sono analiticamente specificati qui di seguito:

- a. Censire i dati detenuti presso le unità operative (UU. OO.) cui è preposto e verificare che gli stessi siano trattati, secondo quanto disposto dall'art. 18, soltanto per lo svolgimento di funzioni istituzionali, secondo i presupposti e nei limiti stabiliti dal *Codice*, dalla legge e dai regolamenti ovvero, per quanto concerne i dati sensibili e di carattere giudiziario di cui agli artt. 20, 21 e 22 del *Codice*, che il trattamento sia effettuato nei limiti e secondo le modalità previste dalla citata normativa e dagli atti normativi dell'Ente;

- b. Provvedere alla cessazione dei trattamenti che, in seguito al censimento di cui al n. 1, siano risultati non più attuali, nel rispetto dell'art. 16 del citato *Codice*;
- c. Assicurarsi che la raccolta dei dati personali avvenga secondo le modalità previste dall'art. 11 del *Codice* che si intendono qui richiamati, vigilare che l'avviso contenente l'informativa generalizzata all'utenza sia adeguatamente esposto e disponibile presso le UU. OO. di competenza e che l'informativa di cui all'art. 13 del *Codice* sia riportata sulla modulistica o che comunque sia fornita anche in forma orale all'interessato, secondo le indicazioni previste dalla legge;
- d. Verificare che il trattamento avvenga nel rispetto dell'art. 19, commi 2 e 3, ai sensi del quale la comunicazione dei dati a soggetti pubblici è ammessa se prevista da norme di legge o di regolamento o risulti comunque necessaria per lo svolgimento delle funzioni istituzionali previa, in quest'ultimo caso, effettuazione della comunicazione al Garante (art. 39), mentre la diffusione dei dati e la comunicazione a privati e ad enti pubblici economici sono ammesse soltanto se previste da norme di legge o di regolamento. Per quanto riguarda la comunicazione dei dati sensibili e giudiziari verificare che il trattamento avvenga solo se prevista da espressa disposizione di legge o di regolamento e che sia sempre rispettato il divieto di diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute, anche individuando idonei accorgimenti in relazione alle modalità di pubblicazione all'albo pretorio degli atti amministrativi prodotti dall'Ente;
- e. Curare la predisposizione delle notificazioni per i nuovi trattamenti prima dell'inizio degli stessi, per le ipotesi previste dall'art. 37 del *Codice* e comunicare eventuali modifiche sostanziali dei trattamenti già notificati, secondo quanto disposto dall'art. 38 c. 4;
- f. Adottare le idonee e preventive misure di sicurezza per il trattamento dei dati personali operato presso le UU. OO. di propria competenza, nel rispetto delle disposizioni di legge, segnalando altresì alla stessa la necessità di eventuali ulteriori interventi atti a garantire la sicurezza dei dati;
- g. Individuare per iscritto, tra gli addetti alle UU. OO. di propria competenza, gli incaricati ammessi all'accesso ed al trattamento dei dati relativi a ciascun procedimento o attività dello stesso, nonché autorizzare gli incaricati, individuati singolarmente o collettivamente anche per gruppi di lavoro, a trattare i dati di cui agli artt. 20, 21 e 22 del *Codice*, per effettuare le successive operazioni di trattamento, definendone i compiti ed impartendo le istruzioni necessarie, nei limiti delle mansioni e delle funzioni assegnate, vigilando sul rispetto delle prescrizioni impartite;
- h. Curare i rapporti con gli interessati che si rivolgono alle UU. OO. di competenza per l'esercizio dei diritti loro attribuiti dalla legge;
- i. Interagire con il Garante, in caso di richiesta di informazione o effettuazione di controlli o accessi da parte dell'Autorità;
- j. Informare prontamente il titolare delle eventuali istanze del Garante nonché la Conferenza dei dirigenti degli eventuali reclami di carattere generale, e di ogni altra questione rilevante ai fini dell'applicazione della normativa vigente sul trattamento dei dati personali.

In caso di assenza per ferie, malattia, assenze di altro genere o impedimento della Dirigente sopraindicata tutte le funzioni di cui alla presente ordinanza saranno assunte dal Dirigente sostituto.

Il presente atto ha decorrenza dal 07 dicembre 2016 e durata fino a scadenza del mandato elettivo del Sindaco e potrà comunque essere modificato ai sensi dell'art. 25 del Regolamento di Organizzazione per esigenze di carattere funzionale ed organizzativo.

  
IL SINDACO  
- dr. Anna Maria Cisint -

Il presente atto viene inviato in copia informatica via mail a:

- Dirigenti
- U.O.A. gestione e sviluppo del personale
- RSU
- Responsabile S.P.P.
- Medico competente