



Comune di Monfalcone

decorato al V.M. Provincia di Gorizia

ORDINANZA n. 29 dd. 18.03.2014

Oggetto: attribuzione incarico dirigenziale al dr. Marco MANTINI

IL SINDACO

Premesso:

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;

Vista la precedente deliberazione giuntale n. 5/18 dd. 30.06.2011 con la quale si affidava l'incarico dirigenziale a tempo determinato al dr. Marco Mantini dal 01.07.2011 e fino al 31.12.2011 quale dirigente con profilo economico finanziario per le unità operative "Contabilità e finanza" e "Contabilità fiscale ed economica" prevedendo che con successive ordinanze sindacali potranno essere attribuiti ulteriori incarichi con riferimento a progetti specifici e/o incarichi gestionali;

Vista la precedente deliberazione giuntale n. 45/186 dd. 12.12.2011 con la quale si prorogava l'incarico dirigenziale fino alla scadenza del mandato elettorale del Sindaco;

Richiamata la deliberazione giuntale n. 37/145 dd. 13.06.2013 con la quale si affidava al dr. Marco Mantini dirigente a tempo determinato con profilo economico finanziario ex art. 110 co. 2 Tuel 267/2000, a decorrere dal 1.07.2013 e fino alla scadenza del mandato amministrativo del Sindaco (presumibilmente 31 maggio 2016), l'incarico dirigenziale relativamente all'Area 2 "Servizi finanziari e di supporto" limitatamente a:

- Servizio "Contabilità e Bilancio "
- unità operativa "Tributi Locali"
- unità operativa "Farmacie"

Visti gli artt. 48 e 49 dello Statuto comunale

Visti gli art. 9, 24 e 25 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.

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 tenere 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;

Visto l'art. 4 del CCRL dd. 30/09/2010 della Dirigenza – Comparto Unico Enti Locali della regione FVG;

Dato atto che con precedente ordinanza sindacale n. 42 dd. 28.06.2013 il dr. Marco Mantini veniva incaricato di funzioni dirigenziali limitatamente alle unità operative Contabilità e Finanza, Contabilità Fiscale ed Economica, Tributi Locali, Farmacie dell'Area 2 "Servizi finanziari e di supporto";

Dato atto inoltre che con ordinanze n. 91/2013, n. 94/2013, n. 95/2013, n. 97/2013, n. 11/2014 e n. 15/2014 era stata attribuita in via temporanea al dr. Marco Mantini, stante l'assenza del segretario titolare dell'ente, la direzione del Servizio Gare e Contratti Acquisti Centrale Unica di Committenza e dell'u.o. Sistemi Informativi Associati, già attribuite con ordinanza n. 39 dd. 28.06.2013 al segretario generale;

Visto che con atto n. 25 dd. 10.03.2014 è stato nominato il segretario titolare, in servizio presso l'ente dal 18.03.2014 ma che lo stesso, da tale data e fino al 16.04.2014, è stato incaricato delle funzioni di reggenza presso la segreteria di altro Comune;

Ritenuto, in considerazione di quanto esposto al periodo precedente, di confermare l'assegnazione al dr. Marco Mantini di funzioni dirigenziali relativamente al Servizio Gare e Contratti Acquisti Centrale Unica di Committenza e dell'u.o. Sistemi Informativi Associati per il periodo corrispondente all'incarico di reggenza presso altro ente del segretario titolare e comunque fino a completa definizione delle competenze dirigenziali già attribuite in precedenza con la citata ordinanza sindacale n. 39 dd. 28.06.2013 al segretario generale;

Visto l'art. 25 del Regolamento di Organizzazione che prevede che gli incarichi dirigenziali possono essere modificati per esigenze di carattere funzionale ed organizzativo;

conferma l'attribuzione

al dr. Marco MANTINI dell'incarico temporaneo di funzioni dirigenziali relative alle seguenti unità operative dell'Area 2 "Servizi finanziari e di supporto":

- l'u.o. Gare e Contratti
- l'u.o. Provveditorato
- l'u.o. Stamperia
- l'u.o. Sistemi informativi associati

nonché l'incarico di funzioni dirigenziali, già assegnato con ordinanza sindacale n. 42 dd. 28.06.2013, relativo alle unità operative dell'Area 2 "Servizi finanziari e di supporto":

- Contabilità e Finanza
- Contabilità Fiscale ed Economica
- Tributi Locali
- Farmacie

Le competenze derivanti sono quelle 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;

nomina

il dr. Marco MANTINI datore dei lavoro dei dipendenti delle unità operative dell'Area 2 "Servizi finanziari e di supporto":

Contabilità e Finanza
Contabilità Fiscale ed Economica
Tributi Locali
Farmacie
Gare e Contratti

Provveditorato
Stamperia
l'u.o. Sistemi informativi associati

Inoltre con il presente provvedimento il dirigente dr. Marco MANTINI
è designato

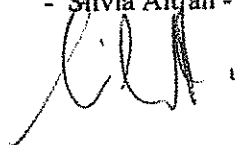
responsabile del trattamento dei dati personali delle UU. OO. sopra indicate ai sensi del art. 4, c.1 lett. g) e dell'art 29 del D. Lgs 196/2003 (*Codice Privacy*).

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. Assicursi 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 o di altro genere del Dirigente sopraindicato tutte le funzioni di cui ai presente ordinanza saranno assunte dal Dirigente sostituto.

Il Sindaco
- Silvia Altran -



La presente ordinanza è trasmessa a:

- Segreteria Organi Collegiali
- al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione
- al dott. Ettore Pontieri Medico competente