



Comune di Monfalcone

decorato al V.M. Provincia di Gorizia

ORDINANZA n. 40 dd. 3/07/2015

Oggetto: attribuzione incarico dirigenziale ad interim al dr. MANTINI MARCO.

IL SINDACO

Premesso:

- che in data 2.7.2015 cesserà dal servizio, per pensionamento, la dott.ssa D'Agostini Giovanna, dirigente dell'Area I "Servizi Culturali e Sociali";
- che dal 3.7.2015 risulterà, pertanto, vacante la funzione dirigenziale dell'Area Servizi Culturali e Sociali che comprende le seguenti strutture:
 - Servizio Attività Educative e Sportive
 - Servizio Attività Culturali
 - Servizio Promozione territoriale e relazioni con il pubblico
 - Servizi Sociali Comunali e strutture protette
 - Servizio Sociale dei Comuni

con ordinanza sindacale n. 42 dd. 28.6.2013 il Dirigente a tempo determinato dr. Mantini Marco veniva incaricato di funzioni dirigenziali relative all'Area "Servizi finanziari e di supporto", (UU.OO. Contabilità e Finanza, Contabilità fiscale ed Economica, Tributi Locali e Farmacie) e con l'ordinanza n. 29 dd. 18.3.2014 veniva incaricato di funzioni dirigenziali relative anche alle UU.OO. Gare e Contratti, Provveditorato, Stamperia e Sistemi informativi associati;

Visti:

- il Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi che, all'art. 26, tra l'altro, prevede:
 2. "In caso di posto di qualifica dirigenziale temporaneamente privo di titolare è previsto l'attribuzione di incarico ad interim ad altro dirigente in servizio dell'ente, con provvedimento motivato e previa verifica dei requisiti necessari per la copertura del ruolo, nel rispetto dei principi e delle disposizioni vigenti in materia di incarichi. Detto incarico non può riferirsi a più di una posizione dirigenziale vacante".
- gli artt. 48 e 49 dello Statuto comunale;
- gli artt. 50 e 109 del D. Lgs. 267 dd. 18/08/2000;
- Che con deliberazione giunta n. 38/148 dd. 10.6.2015 si è indetta la selezione per Dirigente Amministrativo ex art. 110, comma 1, D.Lgs. 267/2000, per la copertura del relativo posto;
- Che la procedura di selezione si concluderà entro il mese di luglio c.a. e che, pertanto, è presumibile che la copertura del posto possa avvenire entro il 31.8.2015;
- Che, conseguentemente, alla luce delle procedure già avviate ed in corso di espletamento, si rende necessario, il ricorso a incarichi ad interim con il personale dirigenziale attualmente in servizio;

Ritenuto:

- di dover provvedere, onde garantire la funzionalità degli uffici e servizi nel periodo di vacanza della funzione dirigenziale Servizi Culturali e Sociali, alla sostituzione ad interim con altro/i dirigenti;
-

- di attribuire in modo parziale la struttura dirigenziale “Servizi Culturali e Sociali” ai dirigenti presenti ed al Segretario Generale in considerazione della complessità delle funzioni già attribuite agli stessi cui quest’ulteriore incarico si aggiunge;
 - di attribuire al dr. MANTINI MARCO in aggiunta alle funzioni dirigenziali già attribuite con ordinanze sindacali. n. 42 dd. 28.6.2013 e n. 29 dd. 18.3.2014 le funzioni dirigenziali ad interim dei seguenti Servizi/Unità Organizzative dell’Area Servizi Culturali e Sociali:

Servizi Sociali Comunali e Strutture Protette composto dalle UU.OO. :

Servizi Sociali Comunali
Residenza Protetta

Servizio Sociale dei Comuni composto dalle UU.OO. :

Minori e famiglia
Adulti e anziani
Amministrazione del servizio sociale dei comuni

attribuisce

al dr. MANTINI MARCO

l’incarico di funzioni dirigenziali ad interim relative alle seguenti unità operative dell’Area Servizi Culturali e Sociali dal 3.07.2015 e fino a copertura della funzione dirigenziale dell’Area “Servizi Culturali e Sociali” con dirigente a tempo determinato, come meglio esplicitato in premessa:

Servizi Sociali Comunali e Strutture Protette composto dalle UU.OO. :

Servizi Sociali Comunali
Residenza Protetta

Servizio Sociale dei Comuni composto dalle UU.OO. :

Minori e famiglia
Adulti e anziani
Amministrazione del servizio sociale dei comuni

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

conseguentemente il dr. MANTINI MARCO datore del lavoro dei dipendenti delle seguenti unità organizzative dell’Area Servizi Culturali e Sociali:

Servizi Sociali Comunali e Strutture Protette composto dalle UU.OO. :

Servizi Sociali Comunali
Residenza Protetta

Servizio Sociale dei Comuni composto dalle UU.OO. :

Minori e famiglia
Adulti e anziani
Amministrazione del servizio sociale dei comuni

Inoltre con il presente provvedimento il dirigente dr. MANTINI MARCO

è designato

responsabile del trattamento dei dati personali delle strutture (servizi/unità organizzative) sopra indicate ai sensi dell'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:

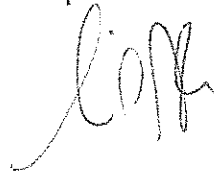
- a. Censire i dati detenuti presso le unità operative (UU. OO.) cui è preposto e verificare che gli stessi siano trattati, secondo quanto disposto dall'art. 18, soltanto per lo svolgimento di funzioni istituzionali, secondo i presupposti e nei limiti stabiliti dal *Codice*, dalla legge e dai regolamenti 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. Assicurarci 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;
- e. 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;
- f. 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;
- g. 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;
- h. 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;
- i. Curare i rapporti con gli interessati che si rivolgono alle UU.OO. di competenza per l'esercizio dei diritti loro attribuiti dalla legge;
- j. Interagire con il Garante, in caso di richiesta di informazione o effettuazione di controlli o accessi da parte dell'Autorità;

K) 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 impedimento di altro genere del Dirigente sopraindicato, tutte le funzioni di cui alla presente ordinanza, saranno assunte dal Dirigente sostituto.

Il Sindaco

prof. Silvia Altran -



La presente ordinanza è trasmessa a:

u.o. Segreteria
Dirigenti