



**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. 20 DD. 05.12.2017**

**OGGETTO: Attribuzione incarico dirigenziale relativo all'Area " Servizi Finanziari e di Supporto " / "Area Finanziaria" al dirigente a tempo indeterminato dr. Marco Mantini.**

### **IL SINDACO**

Premesso che a seguito di concorso pubblico per la copertura di un posto di dirigente da assegnare all'Area "Servizi Finanziari e di Supporto", è stata disposta con determinazione dirigenziale n. 2191 dd. 01.12.2017, l'assunzione del dr. Marco Mantini con decorrenza dal 01.12.2017;

Richiamata la vigente struttura organizzativa dell'Ente approvata con deliberazione giunta n. 100 dd. 18.04.2013;

Richiamata inoltre la delibera G.C. n. 51/229 dd. 18.10.2017 "Riorganizzazione della struttura organizzativa: prima fase";

Tenuto conto delle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato dell'Amministrazione Comunale, approvate dal Consiglio Comunale;

Tenuto conto, in relazione alle funzioni e competenze attribuite alla struttura organizzativa complessa Area Servizi Finanziari e di Supporto (dal 01.01.2018 denominata Area Finanziaria) della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare nonché degli obiettivi da conseguire assegnati annualmente ai dirigenti con gli atti di programmazione;

Considerato altresì quanto contenuto del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 5/21 dd. 26.01.2017, in particolare la sez. II – Programma triennale per la trasparenza ed integrità – punto 3.1 "finalità e obiettivi", punto 4.1 "i soggetti del processo", punto 4.2 "misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi", punto 4.3 "misure per garantire l'esercizio del diritto d'accesso civico e accesso civico generalizzato ai sensi dell'art. 5 c. 2 del D.Lgs. 33/13 come modificato dal D.Lgs 97/16";

Visti gli artt. 48 e 49 dello Statuto Comunale;

Visti gli artt. 50 e 107 del D.Lgs. 267/2000 e gli artt. 24 e 25 del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;

Richiamato il comma 1 dell'art. 25 del Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi che prevede che l'incarico dirigenziale è conferito a tempo determinato per un periodo non inferiore a tre anni e comunque non superiore a quello del mandato del Sindaco;

Ritenuto conseguentemente di attribuire al dr. Marco Mantini l'incarico di Dirigente dell'Area Servizi Finanziari e di Supporto (dal 01.01.2018 denominata Area Finanziaria) a decorrere dalla data di sottoscrizione del presente atto e fino al 30.06.2021, data presunta di scadenza del mandato elettivo del Sindaco e comunque per un periodo non superiore al termine del mandato del Sindaco, salvo quanto previsto dal Regolamento di Organizzazione relativamente ad un ulteriore periodo di proroga di diritto;

Richiamato il comma 4 dell'art. 25 del vigente Regolamento di organizzazione che prevede che l'incarico può essere revocato, con provvedimento motivato del Sindaco nei seguenti casi: in caso di mancato

raggiungimento degli obiettivi assegnati, al termine di ciascun anno finanziario; per responsabilità grave o reiterata; negli altri casi disciplinati da norme di legge e contrattuali;

Rilevato inoltre che l'incarico dirigenziale, ai sensi del c. 7 del citato art. 25 del Regolamento di organizzazione, può essere modificato nei suoi contenuti per esigenze di carattere funzionale ed organizzativo;

Rilevato che con decreto sindacale n. 4 dd. 05.01.2017 era stato assegnato incarico dirigenziale ad interim per l'Area Servizi Finanziari e di Supporto alla dr. Francesca Finco e ritenuto opportuno mantenere in capo alla dr. Finco l'incarico di funzioni dirigenziali relativamente al Servizio Sistemi Informativi Associati e al Servizio Gare e Contratti Acquisti Centrale Unica di Committenza fino alla data del 31.12.2017, per consentire il corretto funzionamento degli uffici in considerazione degli adempimenti ai quali tale struttura è tenuta e che necessitano di complesse procedure di registrazione e accreditamento del responsabile del servizio non attivabili in tempi brevi;

Vista la deliberazione giunta n. 57/260 dd. 30.11.2017 avente per oggetto "Funzione dirigenziale Servizi Finanziari e di Supporto – metodologia di valutazione ai fini di attribuzione di retribuzione di posizione – attribuzione punteggio".

Dato atto che ai Dirigenti sono assegnati tutti i compiti previsti dal regolamento di Organizzazione degli uffici e servizi, nonché quelli previsti dall'art. 107 del TUEL approvato con D. Lgs. 267/2000;

Sentito in merito il Segretario Generale;

## DECRETA

1. - di attribuire al dirigente a tempo indeterminato dr. Marco Mantini l'incarico dirigenziale dell'Area Servizi Finanziari e di Supporto dell'attuale struttura organizzativa, specificando che allo stesso dirigente sono assegnate dalla data del presente atto le seguenti unità organizzative:

- Servizio Contabilità e Bilancio;
- U.O. Tributi
- U.O. Farmacie

mentre, per i motivi specificati in relazione, il Servizio Sistemi Informativi Associati e il Servizio Gare e Contratti Acquisti Centrale Unica di Committenza sono temporaneamente assegnati fino alla data del 31.12.2017 alla dr. Francesca Finco.

2. dalla data del 01.01.2018 l'incarico dirigenziale insisterà sull'Area Finanziaria, come da citata deliberazione G.C. n. 51/229 dd. 18.10.2017 "Riorganizzazione della struttura organizzativa: prima fase", in particolare sulle seguenti unità organizzative:

- Servizio Contabilità e Bilancio;
- U.O. Tributi
- U.O. Farmacie

3. Le competenze derivanti dal presente incarico 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;

4. di dare decorrenza al presente provvedimento dalla data di sottoscrizione del presente atto e fino al 30.06.2021, data presunta di scadenza del mandato elettivo del Sindaco e comunque per un periodo non superiore al termine del mandato del Sindaco, salvo quanto previsto dal Regolamento di Organizzazione relativamente ad un ulteriore periodo di proroga di diritto e salva eventuale modifica dei contenuti dell'incarico dirigenziale, ai sensi del c. 7 del citato art. 25 del Regolamento di organizzazione, per esigenze di carattere funzionale ed organizzativo,;

5. di dare atto che l'incarico dirigenziale può essere revocato, con provvedimento motivato del Sindaco ai sensi del c. 4 dell'art. 25 del vigente Regolamento di organizzazione, come precisato in relazione;

6 per l'incarico di che trattasi è attribuita la retribuzione di posizione come definita nella deliberazione giunta n. 57/260 dd. 30.11.2017, nonché la retribuzione di risultato spettante.

NOMINA

il dr. Marco Mantini datore di lavoro dei dipendenti dell'Area Servizi Finanziari e di Supporto (dal 01.01.2018 denominata Area Finanziaria) , con l'eccezione, fino al 31.12.2017, dei dipendenti del Servizio Sistemi Informativi Associati e del Servizio Gare e Contratti Centrale Unica di Committenza, per i quali è datore di lavoro la dr. Francesca Finco;

Inoltre con il presente provvedimento il dirigente dr. Marco Mantini

### È DESIGNATO

ai sensi degli artt. 4, c. 1 lett. g) e dell'art. 29 del D.Lgs. 196/2003 (Codice Privacy), responsabile del trattamento dei dati del personale dell'Area Servizi Finanziari e di Supporto (dal 01.01.2018 denominata Area Finanziaria), con l'eccezione, fino al 31.12.2017, dei dipendenti del Servizio Sistemi Informativi Associati e del Servizio Gare e Contratti Centrale Unica di Committenza, per i quali responsabile del trattamento dei dati è la dr. Francesca Finco;

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
- d. 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 assenze di altro genere o impedimento del dirigente sopraindicato tutte le funzioni di cui alla presente ordinanza saranno assunte dal dirigente sostituto.

Il Sindaco  
dr. Anna Maria Cisint  
(sottoscritto digitalmente)

-----  
Inviato via mail a:

- Dirigente dr. Marco Mantini
- UOA Gestione e svil. del personale
- UOA Organizzazione, programm. e controlli
- UO CED