0000106-27/10/2016-DECSG-UOPROT-P

CORTE DEI CONTI

0007446-28/10/2016-BIL-A78-A

CORTE DEI CONTI

IL SEGRETARIO GENERALE

VISTA la legge 14 gennaio 1994, n. 20 ed in particolare l'art. 4;

VISTO il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286 ed in particolare l'art. 3, comma 2;

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTO il Regolamento per l'organizzazione delle funzioni di controllo della Corte dei conti (Deliberazione n. 14/DEL/2000, pubblicata nella G.U. n. 156 del 6 luglio 2000) e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTO il Regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici amministrativi e degli altri uffici con compiti strumentali e di supporto alle attribuzioni della Corte dei conti (Deliberazione n. 1/DEL/2010 pubblicata nel supplemento ordinario n. 18 della G.U. n. 21 del 27 gennaio 2010);

VISTO il Regolamento concernente la disciplina dell'autonomia finanziaria della Corte dei conti (Deliberazione n. 1/DEL/2012, pubblicata nella G.U. n. 263 del 10 novembre 2012);

VISTI i CC.CC.NN.LL. - Dirigenza - Area I, vigenti;

VISTO il D.P.R. del 23 aprile 2004, n. 108, concernente il Regolamento recante la disciplina per l'istituzione, l'organizzazione ed il funzionamento del ruolo dei dirigenti presso le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo;

VISTO il decreto del Presidente della Corte dei conti n. 48/2004 di istituzione del ruolo dei dirigenti della Corte dei conti;

VISTO il decreto del Presidente della Corte dei conti n. 19/2007 relativo ai "Principi, criteri e procedure per il conferimento, la sostituzione ed il mutamento degli incarichi dirigenziali presso i servizi e gli uffici della Corte dei conti";

VISTO il decreto del Presidente della Corte dei conti n. 9/2011 relativo al "Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale dei dirigenti" e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTO il decreto del Segretario generale della Corte dei conti n. 236/2010 con il quale le funzioni dirigenziali non generali della Corte dei conti sono state graduate su tre livelli economici, così come modificato con decreto n. 98/DECSG/2015;

VISTA la legge n. 190/2012 recante disposizioni in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;

VISTO il "Codice di comportamento dei dipendenti della Corte dei conti" di cui al decreto del Presidente della Corte dei conti n. 8/2013;

VISTO il "Piano triennale di prevenzione della corruzione della Corte dei conti" di cui al decreto del Presidente della Corte dei conti n. 4 del 1° febbraio 2016;

VISTA la dichiarazione sottoscritta dal dirigente Dott.ssa Giuseppina RIZZOLO in merito all'insussistenza delle circostanze previste dall'articolo 13, comma 3, del D.P.R. 62/2013 recante il "Codice di comportamento dei pubblici dipendenti" e l'autocertificazione prevista dal decreto legislativo 39/2013 in merito alla inconferibilità e/o incompatibilità degli incarichi dirigenziali;

VISTO il decreto del Segretario generale n. 184/DECSG/2013 del 4 novembre 2013 con il quale la Dott.ssa Giuseppina RIZZOLO è stata preposta al Servizio di controllo della gestione, a decorrere dal 5 novembre 2013 e per un triennio;

CONSIDERATO che la Dott.ssa Giuseppina RIZZOLO ha svolto un solo incarico di funzione presso il Servizio del controllo della gestione e che, pertanto, si può procedere al rinnovo del medesimo, tenuto conto della professionalità posseduta;

TENUTO conto che appare funzionale omogeneizzare la data di scadenza del presente incarico con quella in cui scadranno la maggior parte degli incarichi dirigenziali di II fascia attualmente in essere presso l'Istituto;

SENTITO il Dirigente generale della Direzione generale gestione risorse umane e formazione;

DECRETA

La Dott.ssa Giuseppina RIZZOLO è confermata, ai sensi dell'articolo 19, comma 5, del D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i., nella preposizione al Servizio di controllo della gestione, a decorrere dal 5 novembre 2016 e fino alla data del 31 dicembre 2019.

Il predetto dirigente è tenuto a svolgere i compiti di cui all'articolo 9 del Regolamento per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici amministrativi e degli altri uffici con compiti strumentali e di supporto alle attribuzioni della Corte dei conti (Deliberazione del 26 gennaio 2010), connessi con l'incarico a tempo pieno, sulla base delle priorità, dei piani e dei programmi impartiti dal Segretario generale della Corte dei conti, con il quale dovrà preventivamente concordare ogni attività interna ed esterna all'Istituto, e nell'interesse esclusivo dell'Amministrazione.

Ai fini dell'espletamento del presente incarico dirigenziale la Dott.ssa Giuseppina RIZZOLO deve raggiungere, nel rispetto della durata prevista dallo stesso, gli obiettivi indicati dalla direttiva generale per l'azione amministrativa emanata annualmente dal Presidente della Corte dei conti, dalle direttive specifiche impartite dal Segretario generale e dalle direttive di II livello dei Dirigenti generali preposti alle Direzioni generali del Segretariato generale della Corte dei conti.

Il raggiungimento degli obiettivi ed il rispetto delle modalità impartite per il raggiungimento dei medesimi viene considerato sia ai fini della valutazione del dirigente, sia per la misurazione e la valutazione del risultato conseguito.

Nel quadro della definizione degli obiettivi annuali, la Dott.ssa Giuseppina RIZZOLO, deve concordare con il Segretario generale i programmi operativi secondo i normali criteri di gestione individuando le risorse umane, strumentali e finanziarie necessarie e prevedendo le modalità per la verifica periodica dell'andamento dello stato di attuazione dei programmi stessi.

Tali obiettivi saranno rimodulati in relazione ad eventuali mutamenti normativi e organizzativi che possano intervenire, anche in base alle proposte di innovazione che il dirigente vorrà presentare al Segretario generale.

Il dirigente è responsabile della continuità dell'attività del Servizio di controllo della gestione.

Tra gli obiettivi specifici attribuiti alla Dott.ssa Giuseppina RIZZOLO vi è quello dell'adeguamento costante dell'organizzazione e del funzionamento del Servizio di controllo della gestione.

Il dirigente è responsabile della gestione delle risorse umane assegnategli e deve verificare, periodicamente, i carichi di lavoro e la produttività del personale; deve effettuare la valutazione del personale assegnato al Servizio, nel rispetto del principio del merito, anche ai fini della progressione economica tra le aree, e deve, altresì, curare la corresponsione di indennità e premi incentivanti, in linea con le disposizioni del D.Lgs. n.150/2009, in merito alla misurabilità dell'azione amministrativa, della produttività e dell'efficacia della stessa.

Il dirigente è tenuto a proporre al Segretario generale ed al Dirigente generale della Direzione generale gestione risorse umane e formazione eventuali provvedimenti relativi ad ipotesi di insufficiente rendimento o di esubero del personale, nonché a comunicare i fatti che comportino sospensione o riduzione delle competenze fisse e continuative.

Il dirigente deve richiedere e programmare l'attività formativa del personale amministrativo assegnato al Servizio di controllo della gestione, coordinandola con il Servizio formazione e aggiornamento del personale, per migliorare la funzionalità del Servizio di preposizione e per incentivare il massimo sviluppo professionale delle risorse umane allo stesso assegnate.

Il dirigente è incaricato di adottare le procedure finalizzate al monitoraggio costante dell'attività gestionale, attraverso l'adozione di strumenti informatici, per ridurre i tempi di svolgimento delle attività demandate al Servizio, al fine di gestire le risorse umane, strumentali e finanziarie secondo criteri di correttezza, efficienza, efficacia ed economicità.

Il dirigente deve fornire, con cadenza periodica, le informazioni richieste per la misurazione e la valutazione dei risultati della gestione e lo stato di avanzamento delle attività in corso.

Il dirigente deve vigilare sull'attività dei responsabili dei procedimenti e sull'osservanza dei tempi previsti dalla normativa di settore, nel rispetto delle disposizioni di cui alla legge n. 241/90 e successive integrazioni e modificazioni.

Al dirigente Dott.ssa Giuseppina RIZZOLO si applicano le norme dei vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del personale dirigente dell'Area I e, per quanto non disciplinato dal predetto contratto, le disposizioni del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive integrazioni e modificazioni.

La Dott.ssa Giuseppina RIZZOLO è tenuta al rispetto di quanto previsto dal Codice di Comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonchè delle disposizioni specifiche contenute nel D.P. recante il "Codice di comportamento dei dirigenti e del personale amministrativo della Corte dei conti", attualmente in corso di perfezionamento.

Con contratto individuale di lavoro è definito il trattamento economico correlato all'incarico di preposizione al Servizio di controllo della gestione.

Il presente decreto viene trasmesso alla Direzione generale programmazione e bilancio per gli adempimenti di competenza.

Fabio VIOLA

CORTE DEI CONTI
DIREZIONE GENERALE PROGRAMMAZIONE E BILANCIO
SERVIZIO CONTROLLO REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE
Visto e registrato al n. 1068
Roma, 28-10-2016

IL DIRIGENTE GENERALE
MATILDE FARINA

DICHIARAZIONE AI SENSI DELL'ARTICOLO 13, COMMA 3, DEL D.P.R. n. 62/2013 "CODICE DI COMPORTAMENTO"

La sottoscritta Dott.ssa Giuseppina RIZZOLO, ai fini dell'attribuzione dell'incarico dirigenziale di preposizione al Servizio di controllo della gestione, con decorrenza 5 novembre 2016

DICHIARA

Di non avere partecipazioni azionarie ed altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che deve svolgere.

Dichiara, altresì, di non avere parenti, affini entro il II grado, o conviventi che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'Ufficio che deve dirigere e che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'Ufficio medesimo.

Il dirigente si impegna a fornire all'Amministrazione le prescritte informazioni sulla propria situazione patrimoniale e tributaria.

Firma del dirigente

Roma, lì 26/10/2016

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI AUTOCERTIFICAZIONE

La sottoscritta Dott.ssa Giuseppina RIZZOLO, Dirigente di II fascia preposto al Servizio di controllo della gestione, con decorrenza 5 novembre 2016

AUTOCERTIFICA NEI TERMINI E ALLE CONDIZIONI DI CUI ALL'ART. 46 DEL D.P.R. N. 445/2000

di non trovarsi in nessuna delle situazioni di inconferibilità di incarichi dirigenziali e/o di incompatibilità per specifiche posizioni dirigenziali previste dal decreto legislativo n. 39/2013.

Data 25/10/2016

Firma del dirigente

Allega fotocopia del documento di identità