

**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, ed in particolare gli articoli 14, comma 2, terzo periodo, e l'articolo 19, comma 6;

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), ed in particolare l'articolo 4, comma 1, quinto periodo;

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 Contratti Collettivi nazionali di lavoro vigenti della 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 nota del Presidente della Corte dei conti n. n. 1/PRES/RIS in data 2 gennaio 2018, con la quale viene scelta fiduciarmente, per la preposizione al Servizio di coordinamento dell'Ufficio di gabinetto, la Dott.ssa Maria Grazia MIGLIORINI;

CONSIDERATO che l'incarico dirigenziale attribuito per la copertura del medesimo Servizio, adottato ai sensi degli articoli 14, comma 2, terzo periodo, e 19, comma 6, del decreto legislativo n. 165/2001, nonché dell'art. 4, comma 1, quinto periodo, del predetto Regolamento di organizzazione della Corte dei conti e già conferito alla Dott.ssa Pinuccia MONTALTO, è stato revocato con proprio decreto n. 1 in data 2 gennaio 2018;

RITENUTO di dover, quindi, conferire alla Dott.ssa Maria Grazia MIGLIORINI l'incarico dirigenziale non generale presso il Servizio di coordinamento dell'Ufficio di gabinetto, ai sensi degli articoli 14, comma 2, terzo periodo, e 19, comma 6, del decreto legislativo n. 165/2001, nonché dell'art. 4, comma 1, quinto periodo, del citato Regolamento di organizzazione della Corte dei conti;

VISTE la dichiarazione sottoscritta dalla Dott.ssa Maria Grazia MIGLIORINI 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 39/2013 in merito alla inconfiribilità e/o incompatibilità degli incarichi dirigenziali;

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

## DECRETA

Alla Dott.ssa Maria Grazia MIGLIORINI è attribuito l'incarico dirigenziale di seconda fascia ai sensi degli articoli 14, comma 2, terzo periodo, e 19, comma 6, del decreto legislativo n. 165/2001, nonché dell'art. 4, comma 1, quinto periodo, del Regolamento citato in premessa, di preposizione al Servizio di coordinamento dell'Ufficio di Gabinetto, a decorrere dal 3 gennaio 2018 e per una durata non superiore a cinque anni.

Il predetto dirigente è tenuto a svolgere le funzioni connesse con l'incarico a tempo pieno e nell'interesse esclusivo dell'Amministrazione, sulla base delle priorità, dei piani e dei programmi impartiti dal Presidente della Corte dei conti.

Ai fini dell'espletamento del presente incarico dirigenziale, la Dott.ssa Maria Grazia MIGLIORINI 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 Capo di Gabinetto e dal Segretario generale, dalle direttive di II livello dei Dirigenti preposti alle Direzioni generali del Segretariato generale della Corte dei conti, nonché assicurare l'assolvimento dei compiti che l'attuale Regolamento di organizzazione assegna all'Ufficio di preposizione.

Il raggiungimento degli obiettivi di volta in volta assegnati 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, il dirigente, Dott.ssa Maria Grazia MIGLIORINI, deve concordare con il Capo di Gabinetto ed 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 nel periodo di riferimento, anche in base alle proposte di innovazione che il dirigente vorrà presentare al Capo di Gabinetto ed al Segretario generale.

Il dirigente è responsabile della continuità dell'attività del Servizio di coordinamento dell'Ufficio di Gabinetto.

Tra gli obiettivi specifici attribuiti alla Dott.ssa Maria Grazia MIGLIORINI vi è quello dell'adeguamento costante dell'organizzazione e del funzionamento dell'Ufficio medesimo.

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, nel rispetto del principio del merito, ai fini della progressione economica tra le aree, nonché per la corresponsione di indennità e premi incentivanti, in linea con le disposizioni del D.Lgs. n. 150/2009 e della contrattazione collettiva.

Il dirigente deve richiedere e programmare l'attività formativa del personale amministrativo assegnato al Servizio di coordinamento dell'Ufficio di Gabinetto, coordinandola con gli uffici competenti, per migliorare la funzionalità del Servizio di preposizione e per incentivare il massimo sviluppo professionale delle risorse umane allo stesso assegnate.

Cura specifica deve essere diretta al monitoraggio dell'assenteismo e delle situazioni di particolare disagio organizzativo. Il dirigente è, inoltre, tenuto, a proporre al Segretario generale 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 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 all'Ufficio, 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 garantire il costante monitoraggio delle attività svolte presso l'Ufficio di assegnazione al fine di corrispondere alle esigenze di trasparenza e pubblicità necessarie all'applicazione della legge n. 190/2012.

Il dirigente deve, altresì, porre in essere ogni utile iniziativa al fine di adeguare i processi lavorativi alle indicazioni contenute nel "Piano triennale di prevenzione alla corruzione" predisposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione per la Corte dei conti, nonché al Piano della trasparenza predisposto dal Responsabile.

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 Maria Grazia MIGLIORINI 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 Maria Grazia MIGLIORINI 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



A handwritten signature in black ink, appearing to be 'M. G. MIGLIORINI', written in a cursive style.

dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché delle disposizioni specifiche contenute nel D.P. recante il "Codice di comportamento dei dirigenti e del personale amministrativo della Corte dei conti", citato in premessa.

Con contratto individuale di lavoro è definito il trattamento economico correlato all'incarico di preposizione al Servizio di coordinamento dell'Ufficio di Gabinetto.

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

  
**Franco MASSI**

CORTE DEI CONTI



0000002-02/01/2018-DECSG-UOPROT-P

CORTE DEI CONTI  
DIREZIONE GENERALE PROGRAMMAZIONE E BILANCIO  
SERVIZIO CONTROLLO REGOLARITA' AMMINISTRATIVA  
E CONTABILE

Visto e registrato al n. 2

Roma, 3-01-2018

IL DIRIGENTE GENERALE  
MATELDE FARINA







**CORTE DEI CONTI**

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI AUTOCERTIFICAZIONE**

La sottoscritta Dott.ssa Maria Grazia MIGLIORINI Dirigente preposto al Servizio di coordinamento dell'Ufficio di Gabinetto, con decorrenza 3 gennaio 2018

**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

Firma del dirigente

Allega fotocopia del documento di identità



## CORTE DEI CONTI

**DICHIARAZIONE AI SENSI DELL'ARTICOLO 13, COMMA 3, DEL D.P.R. n. 62/2013**

**"CODICE DI COMPORTAMENTO"**

La sottoscritta Dott.ssa Maria Grazia MIGLIORINI ai fini dell'attribuzione dell'incarico dirigenziale presso il Servizio di coordinamento dell'Ufficio di Gabinetto, con decorrenza 3 gennaio 2018

### **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, li