CORTE DEI CONTI
0000144-20/10/2017-DECSG-UOPROT-P

CORTE DEI CONTI
0008942-23/10/2017-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 circolare n. 45 del 15 settembre 2017 con la quale il Dirigente generale preposto alla Direzione generale gestione risorse umane e formazione ha emanato un interpello per la copertura dei posti di funzione dirigenziali non generali presso il Servizio affari amministrativi ed attività negoziali e presso il SAUR per le Marche;

CONSIDERATO che per il posto di funzione presso il Servizio affari amministrativi ed attività negoziali sono state presentate due candidature di partecipazione all'interpello:

VALUTATE comparativamente le candidature pervenute, la professionalità e le esperienze lavorative possedute dai singoli dirigenti partecipanti alla procedura, nonché le esigenze istituzionali:

CONSIDERATO che il Dott. Antonio Fabio GIOIA ha presentato la propria candidatura per la copertura del posto di funzione presso il Servizio affari amministrativi ed attività negoziali e valutata la specifica professionalità acquisita dal Dirigente presso gli uffici della Direzione generale gestione affari generali;

RITENUTO di dover attribuire al Dott. Antonio Fabio GIOIA l'incarico presso il Servizio affari amministrativi ed attività negoziali;

VISTO il proprio decreto n. 131/DECSG/2016 del 20 dicembre 2016 con il quale il Dott. Antonio Fabio GIOIA è stato confermato nella preposizione al Servizio provveditorato per la gestione finanziaria e patrimoniale delle strutture regionali, con decorrenza 1° gennaio 2017 e per il periodo di un triennio;

VISTA la nota n. 16199 del 20 ottobre 2017 con la quale è stato risolto il contratto individuale di lavoro n. 17/CID/2016 accessivo al proprio decreto n. 131/DECSG/2016 del 20 dicembre 2016 di attribuzione dell'incarico dirigenziale non generale presso al Servizio provveditorato per la gestione finanziaria e patrimoniale delle strutture regionali per il contestuale affidamento dell'incarico presso il Servizio affari amministrativi ed attività negoziali, per un triennio a decorrere dal 1° novembre 2017;

VISTE la dichiarazione sottoscritta dal dirigente Dott. Antonio Fabio GIOIA 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 inconferibilità e/o incompatibilità degli incarichi dirigenziali;

SENTITI i Dirigenti generali della Direzione generale gestione risorse umane e formazione e della Direzione generale gestioni affari generali;

DECRETA

Il Dott. Antonio Fabio GIOIA viene preposto al Servizio affari amministrativi ed attività negoziali, ai sensi dell'articolo 19, comma 5, del D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i., a decorrere dal 1° novembre 2017 e per un triennio.

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, il Dott. Antonio Fabio GIOIA 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, dalle direttive di II livello del Dirigente generale preposto alla Direzione generale gestione affari generali, dalle direttive di II livello dei Dirigenti preposti alle

altre 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. Antonio Fabio GIOIA, deve concordare con il Segretario generale ed il Dirigente generale preposto alla Direzione generale gestione affari generali 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 triennio, anche in base alle proposte di innovazione che il dirigente vorrà presentare al Segretario generale ed al Dirigente generale.

Il dirigente è responsabile della continuità dell'attività del Servizio affari amministrativi ed attività negoziali.

Tra gli obiettivi specifici attribuiti al Dott. Antonio Fabio GIOIA vi è quello dell'adeguamento costante dell'organizzazione e del funzionamento del Servizio affari amministrativi ed attività negoziali.

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, 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.

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 ed al Dirigente 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 deve richiedere e programmare l'attività formativa del personale amministrativo assegnato al Servizio affari amministrativi ed attività negoziali, coordinandola con gli uffici competenti, per migliorare la funzionalità del Servizio cui è preposto 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 garantire il costante monitoraggio delle attività svolte presso il Servizio 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. Antonio Fabio GIOIA 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.

Il Dott. Antonio Fabio GIOIA è tenuto 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", citato in premessa.

Con contratto individuale di lavoro è definito il trattamento economico correlato all'incarico di preposizione al Servizio affari amministrativi ed attività negoziali.

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. 1002
Roma, 25 OTT. 2017

IL DIRIGENTE GENERALE
MATILDE FARINA

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI AUTOCERTIFICAZIONE

Il sottoscritto Dott. Antonio Fabio GIOIA Dirigente di II fascia preposto al Servizio affari amministrativi e attività negoziale, con decorrenza 1° novembre 2017

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.

Firma del dirigente

Data

Allega fotocopia del documento di identità

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

Il sottoscritto Dott. Antonio Fabio GIOIA ai fini dell'attribuzione dell'incarico dirigenziale presso il Servizio affari amministrativi e attività negoziale, con decorrenza 1° novembre 2017

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