



CORTE DEI CONTI

IL SEGRETARIO GENERALE

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

VISTI i principi recati dal decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni ed integrazioni, ed in particolare l'art. 19, che reca disposizioni generali in materia di incarichi di funzione dirigenziale;

VISTO il d.P.R. 23 aprile 2004, n. 108, *“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 legislativo del 7 marzo 2005, n. 82, recante *“Codice dell'amministrazione digitale”* e ss.mm.ii.;

VISTO il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante il *“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005, numero 246”*;

VISTO il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, *“Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro”* e s.m.i.;

VISTO il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, recante *“Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”*;

VISTA la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante *“Disposizioni in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*;

VISTI i principi del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”* e ss.mm.ii.;

VISTO il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante *“Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni”*;

VISTO il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Dirigenza - Area Funzioni centrali;

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

VISTO il Regolamento per l'organizzazione delle funzioni di controllo della Corte dei conti (Deliberazione delle SS.RR. n. 14/DEL/2000) e ss.mm.ii.;

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) e ss.mm.ii.;

VISTO il Regolamento autonomo di amministrazione e contabilità della Corte dei conti (già Regolamento concernente l'autonomia finanziaria della Corte dei conti - deliberazione delle SS.RR. n.1/DEL/2012 e ss.mm.ii.;

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 ss.mm.ii.;

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 decreto del Presidente della Corte dei conti n. 27/2018 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 "*Piano triennale per la prevenzione della corruzione della Corte dei conti*" 2021/2023;

VISTA la direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica del 19 dicembre 2007, n. 10, in materia di affidamento, mutamento e revoca degli incarichi di direzione degli uffici dirigenziali;

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, nonché i successivi decreti modificativi (n. 98/2015, n. 227/2018, n. 147/2019, n. 158/2019, n. 276/2019, n. 107/2020, 358/2022 e n. 124/2023);

VISTO il decreto prot. n. 171/DECSG/2023 del 21 agosto 2023 con cui è stato bandito un interpello pubblico "aperto" per alcuni posti di funzione dirigenziale non generale in scadenza, tra i quali la Segreteria della II Sezione giurisdizionale centrale d'appello;

VISTA la nota prot. n. 8067 del 26 settembre 2023 con cui è stato richiesto il parere cui è stato richiesto il parere ai Vertici in merito alle due candidature pervenute da parte di Dirigenti di ruolo della Corte dei conti per l'attribuzione dell'incarico dirigenziale *-ad interim-* presso la predetta Segreteria;

VISTA la nota prot. n. 404 del 28 settembre 2023 con cui la Presidente della Sezione giurisdizionale d'appello ha proposto di confermare la Dott.ssa Luciana TROCCOLI nell'incarico *-ad interim-* di preposizione alla Segreteria della II Sezione giurisdizionale centrale d'appello;

VISTO il proprio decreto n. 372/DECSG/2022 del 27 dicembre 2022 con il quale è stato attribuito alla Dott.ssa Luciana TROCCOLI l'incarico *-ad interim-* di preposizione alla Segreteria della II Sezione giurisdizionale centrale d'appello a decorrere dal 1° gennaio 2023 fino al 31 dicembre 2023;

RITENUTO necessario attribuire l'incarico al Dirigente già assegnatario del medesimo, al fine di garantire la continuità delle attività amministrative, fino all'assegnazione dell'incarico ad altro dirigente, e comunque non oltre il 30 giugno 2023;

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

SENTITO il Dirigente generale preposto alla Direzione generale gestione risorse umane;

DECRETA

Art. 1

Oggetto e durata dell'incarico

La Dott.ssa Luciana TROCCOLI viene rinnovata ai sensi dell'articolo 19, comma 5 bis, del decreto legislativo n. 165/2001 e s.m.i., nell'incarico - *ad interim* - di preposizione alla Segreteria della II Sezione giurisdizionale centrale d'appello, a decorrere dal 1° gennaio 2024 fino al conferimento dell'incarico ad altro dirigente, comunque non oltre il 30 giugno 2024, fatti salvi gli effetti dei processi di riorganizzazione che dovessero interessare l'Istituto.

Art. 2

Obiettivi dell'incarico

La Dott.ssa Luciana TROCCOLI nello svolgimento dell'incarico di cui all'art. 1, assicurerà in particolare:

- il conseguimento degli obiettivi indicati dalle Linee generali per l'azione amministrativa emanate annualmente dal Presidente della Corte dei conti, dalle direttive specifiche impartite dal Segretario generale, nonché dalle direttive di II livello dei Dirigenti preposti alle Direzioni generali del Segretariato generale della Corte dei conti, nonché gli obiettivi specifici attribuiti dal Vertice con la "Scheda annuale della performance individuale" relativa al presente incarico;
- la gestione delle risorse umane verificando i carichi di lavoro e la produttività del personale, con particolare attenzione al monitoraggio dell'assenteismo e delle situazioni di particolare disagio organizzativo;

- la programmazione e i conseguenti adempimenti riguardanti l'attività formativa del personale amministrativo assegnato all'Ufficio, coordinandola con i Servizi competenti, per migliorare la funzionalità dell'Ufficio e per incentivare il massimo sviluppo professionale delle risorse umane allo stesso assegnate;
- l'individuazione e attuazione di ogni utile iniziativa al fine di adeguare i processi lavorativi alle indicazioni contenute nel Piano triennale di prevenzione alla corruzione e nel Piano della trasparenza;
- l'impegno ad assolvere agli eventuali altri incarichi conferiti in relazione alle esigenze di funzionamento dell'amministrazione;
- l'attuazione delle direttive del Datore di Lavoro per la sicurezza organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa secondo la disciplina dettata per i dirigenti dal D.Lgs 81/2008 e s.m.i.;
- lo svolgimento, ove individuato ai sensi dell'organigramma privacy, delle attività previste dal decreto presidenziale n. 20/2021.

Art. 3

Verifica e valutazione

L'attività della Dott.ssa Luciana TROCCOLI sarà oggetto di misurazione e valutazione sulla base di quanto previsto dai relativi atti regolativi adottati con decreto presidenziale.

Art. 4

Trattamento economico

Alla Dott.ssa Luciana TROCCOLI, per la durata del presente incarico - *ad interim* - è attribuita l'integrazione del trattamento economico nella misura determinata per il II° livello economico, ai sensi della vigente disciplina contrattuale, per effetto della pertinente contrattazione integrativa.

Il presente decreto è sottoposto al controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile ai sensi dell'art. 66, comma 3, del regolamento autonomo di amministrazione e contabilità citato in premessa.

Franco Massi



CORTE DEI CONTI

SERVIZIO DI CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Si attesta che il provvedimento numero 209 del 27/10/2023, con oggetto Rinnovo nell'incarico - ad interim – di preposizione alla Segreteria della II Sezione giurisdizionale centrale d'appello dott.ssa TROCCOLI LUCIANA pervenuto a questo Ufficio di controllo di legittimità, è stato protocollato in arrivo con prot. n. CORTE DEI CONTI - DGPB - BIL - 0009369 - Ingresso - 06/11/2023 - 09:42 ed è stato ammesso alla registrazione il 07/11/2023 n. 1527

Il Magistrato Addetto
STEFANO SIRAGUSA
(Firmato digitalmente)



DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI AUTOCERTIFICAZIONE

La sottoscritta Dott.ssa Luciana TROCCOLI, dirigente di II fascia rinnovata nell'incarico - *ad interim* - di preposizione alla Segreteria della II Sezione giurisdizionale centrale d'appello, a decorrere dal 1° gennaio 2024 fino al conferimento dell'incarico ad altro dirigente, e comunque non oltre il 30 giugno 2024

AUTOCERTIFICA NEI TERMINI E ALLE CONDIZIONI DI CUI

ALL'ART. 46 DEL D.P.R. N. 445/2000

- 1) 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.
- 2) In relazione all'art.13, comma 3, del D.P.R. 62/2013 di non avere partecipazioni azionarie ed altri interessi finanziari che possano porla 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