

Deliberazione n. 22/01/DEL

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. 22/01/DEL)

LA CORTE DEI CONTI

A Sezioni riunite;

Visto l'art. 100, commi secondo e terzo, della Costituzione;

Visto il testo unico delle leggi sull'ordinamento della Corte dei conti, approvato con regio decreto 12 luglio 1934, n. 1214, e le successive modificazioni ed integrazioni;

Visto l'art. 4, comma 1, della legge 14 gennaio 1994, n. 20;

Visto l'art. 3, comma 2, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

Visto il regolamento (14/2000) per l'organizzazione delle funzioni di controllo della Corte dei conti, deliberato dalle Sezioni riunite nell'adunanza del 16 giugno 2000 (in Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana n. 156 del 6 luglio 2000);

Visto il regolamento (n. 1/2001) concernente la disciplina dell'autonomia finanziaria della Corte dei conti, deliberato dalle Sezioni riunite nell'adunanza del 14 dicembre 2000 (in Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana n. 25 del 31 gennaio 2001 – Supplemento ordinario n. 19);

Ritenuto di dover provvedere alla revisione ed all'aggiornamento del vigente regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici amministrativi e degli altri uffici con compiti strumentali e di supporto alle attribuzioni istituzionali della Corte dei conti, approvato con deliberazione delle Sezioni riunite 5 marzo 1998 n. 21, al fine di adeguarlo al modificato quadro normativo riguardante la Corte stessa;

Sentiti il Consiglio di presidenza ed il Consiglio di amministrazione;

- 2 -

DELIBERA

il seguente 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.

CAPO I
DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Articolo 1

Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici amministrativi e degli altri uffici con compiti strumentali e di supporto alle attribuzioni istituzionali della Corte dei conti.
2. Il regolamento individua gli uffici, i loro compiti, le responsabilità dei dirigenti e dei funzionari ad essi preposti.

Articolo 2
Principi di organizzazione

1. Gli uffici amministrativi e gli altri uffici con compiti strumentali e di supporto svolgono le loro attività in modo da assicurare la tempestività degli adempimenti, la trasparenza dei procedimenti, il miglioramento dei servizi e la certezza delle informazioni, avvalendosi di tecnologie informatiche.
2. Le risorse informatiche e telematiche costituiscono elemento integrante dell'organizzazione e rappresentano un supporto indispensabile per le attività istituzionali e di amministrazione attiva della Corte dei conti.

Articolo 3

Definizioni

Nel presente regolamento le espressioni che seguono vanno intese secondo il significato accanto a ciascuna riportata:

- 3 -

Corte: Corte dei conti;

presidente: presidente della Corte dei conti;

segretario generale: segretario generale della Corte dei conti;

procura generale: procura generale presso la Corte dei conti e ufficio di procura generale presso la sezione giurisdizionale di appello per la regione siciliana;

procure regionali: procure operanti presso le sezioni giurisdizionali di I grado nelle regioni a statuto ordinario e speciale nonché nelle province autonome di Trento e di Bolzano;

sezioni giurisdizionali di appello: sezioni centrali di appello I, II e III e sezione regionale di appello per la regione siciliana;

sezioni giurisdizionali regionali: sezioni giurisdizionali di I grado operanti nelle regioni a statuto ordinario e speciale nonché nelle province autonome di Trento e di Bolzano;

sezioni centrali di controllo: sezioni riunite in sede di controllo, sezione di controllo di legittimità sugli atti del governo e delle amministrazioni centrali dello Stato, sezione di controllo sulla gestione delle amministrazioni centrali dello Stato, sezione di controllo sugli enti, sezione autonomie, sezione di controllo per gli affari comunitari ed internazionali;

sezioni regionali di controllo: sezioni di controllo nelle regioni a statuto ordinario e speciale nonché nelle province autonome di Trento e di Bolzano;

uffici di controllo: uffici di controllo di legittimità su atti e uffici di controllo sulla gestione delle amministrazioni centrali dello Stato;

uffici amministrativi e di supporto: uffici di cui all'art. 1, comma 1;

regolamento sulle funzioni di controllo: regolamento per l'organizzazione delle funzioni di controllo della Corte dei conti, approvato con deliberazione delle sezioni riunite 16 giugno 2000 n. 14/DEL/2000 (G.U. n. 156 del 6 luglio 2000);

regolamento di autonomia finanziaria: regolamento concernente la disciplina dell'autonomia finanziaria della Corte dei conti, approvato con deliberazione delle sezioni riunite 14 dicembre 2000 n. 1/DEL/2001 (G.U. n. 25 del 31 gennaio 2001 – Supplemento ordinario n. 19).

CAPO II
UFFICI GENERALI

Articolo 4
Il presidente

1. Il presidente è l'organo di direzione della Corte e determina gli indirizzi generali dell'attività amministrativa; a tal fine assegna le risorse finanziarie al segretario generale e ai dirigenti di I fascia preposti ai centri di responsabilità.
2. Il presidente:

- a) presiede il consiglio di presidenza e il consiglio di amministrazione;
- b) nomina, tra i magistrati della Corte, di concerto con il consiglio di presidenza, il segretario generale;
- c) conferisce, con propri decreti, in conformità a quanto previsto dalle norme vigenti, gli incarichi di direzione degli uffici di livello dirigenziale generale e sottoscrive i relativi contratti;
- d) determina l'organizzazione degli uffici di livello dirigenziale a norma di leggi e di regolamenti;
- e) nomina i componenti degli organi collegiali previsti dal presente regolamento e da altre norme, salvo che non sia diversamente stabilito;
- f) svolge le funzioni di direzione, di indirizzo e di controllo che gli sono attribuite dalle leggi e dai regolamenti;
- g) valuta la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa ai propri atti di indirizzo.

3. Il presidente è coadiuvato dall'ufficio della presidenza. Alle dirette dipendenze del presidente operano altresì l'ufficio stampa, l'ufficio legale e documentazione, l'ufficio relazioni internazionali e comunitarie. Al presidente riferisce, in via riservata, il servizio di controllo strategico sulle risultanze delle analisi e delle valutazioni effettuate.

4. Il presidente può avvalersi della collaborazione di magistrati, dirigenti e funzionari; può altresì istituire commissioni di studio.

Articolo 5

L'ufficio della presidenza

1. L'ufficio della presidenza coadiuva il presidente nello svolgimento dei suoi compiti istituzionali e nelle sue relazioni interne ed esterne alla Corte.
2. All'ufficio sovrintende un magistrato addetto alla presidenza. La gestione amministrativa dell'ufficio è affidata a un dirigente di II fascia. Il magistrato e il dirigente sono scelti dal presidente.
3. Con decreto del presidente può essere istituito, nell'ambito dell'ufficio della presidenza, per le esigenze degli uffici centrali e regionali della Corte, il servizio del cerimoniale.

Articolo 6

L'ufficio stampa

1. L'ufficio stampa assicura, nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge 7 giugno 2000, n. 150, l'informazione istituzionale attraverso comunicati stampa, pubblicazioni, informative, dossier, audiovisivi e strumenti telematici.
2. Il responsabile dell'ufficio stampa, scelto dal presidente di concerto con il consiglio di presidenza tra i magistrati della Corte in possesso dei requisiti di cui all'art. 9, comma 2, della legge n. 150 del 2000, cura, sulla base delle direttive del presidente medesimo, l'immagine dell'Istituto, promuove i rapporti con gli organi di informazione, favorisce la conoscenza della Corte e delle sue funzioni attraverso la comunicazione delle pronunce adottate in sede giurisdizionale e di controllo e assume la responsabilità redazionale del sito internet istituzionale.
3. L'ufficio stampa contribuisce alla maggiore efficacia dell'esercizio del controllo sulla gestione, comunicando agli organi di informazione i risultati del controllo medesimo nei modi e nelle forme concordate con i presidenti delle competenti sezioni.
4. All'ufficio è assegnato un congruo numero di funzionari ed impiegati.

Articolo 7

L'ufficio legale e documentazione

1. L'ufficio legale e documentazione svolge i seguenti compiti:
 - a) effettua gli studi e le ricerche che gli sono richiesti dal presidente e dal segretario generale e fornisce consulenza giuridica in materia amministrativa;
 - b) cura gli affari contenziosi, ad eccezione di quelli concernenti il personale di magistratura;
 - c) provvede all'acquisizione delle proposte e dei disegni di legge comunque connessi con le funzioni e l'ordinamento della Corte e ne cura la diffusione;
 - d) cura la raccolta sistematica degli atti di convegni, conferenze ed altre manifestazioni che presentino attinenza con le funzioni e l'ordinamento della Corte.
2. All'ufficio è preposto un magistrato, scelto dal presidente di concerto con il consiglio di presidenza. Sono inoltre assegnati all'ufficio un magistrato scelto secondo i criteri stabiliti dal consiglio di presidenza nonché un congruo numero di funzionari ed impiegati.

- 6 -

Articolo 8

L'ufficio relazioni internazionali e comunitarie

1. L'ufficio relazioni internazionali e comunitarie svolge attività di supporto per l'esercizio delle competenze del presidente in materia di rapporti internazionali e comunitari.
2. All'ufficio è preposto un magistrato scelto dal presidente, sentito il consiglio di presidenza, che opera in collegamento con la sezione affari comunitari e internazionali e può essere assegnato, dal consiglio di presidenza, alla medesima sezione anche in soprannumero.
3. Per particolari esigenze, il presidente può avvalersi anche di altri magistrati scelti, di norma, tra quelli che compongono la sezione di controllo per gli affari comunitari e internazionali.
4. All'ufficio è assegnato un congruo numero di funzionari e impiegati.

Articolo 9

Il servizio di controllo strategico

1. Il servizio di controllo strategico, di seguito denominato SECIN, opera in piena autonomia e riferisce in via riservata al presidente sulle risultanze delle indagini, analisi e valutazioni effettuate. Il presidente comunica il risultato delle indagini al consiglio di presidenza, per quanto di competenza.
2. Alla direzione del SECIN è posto un collegio di tre membri scelti dal presidente, composto da un magistrato della Corte, con qualifica non inferiore a consigliere, nominato di concerto con il consiglio di presidenza, con funzioni di presidente, da un dirigente di I fascia, da un esperto anche estraneo all'amministrazione con elevate e comprovate professionalità nelle materie di organizzazione amministrativa e tecniche di analisi, valutazione e controllo. Al componente estraneo all'amministrazione spetta un compenso, stabilito dal presidente in relazione all'impegno richiesto.
3. L'incarico ha la durata massima di tre anni ed è rinnovabile.
4. Il SECIN svolge attività di controllo strategico in ordine all'attuazione delle direttive e degli atti di indirizzo del presidente; definisce i parametri ai fini della valutazione dei dirigenti; redige, con cadenza almeno semestrale, una relazione riservata sugli esiti dell'attività svolta. Il SECIN coadiuva il presidente ai fini sia della predisposizione della direttiva annuale sull'azione amministrativa, sia della valutazione dei dirigenti di I fascia fornendo al presidente stesso ogni elemento utile per le proprie determinazioni.

- 7 -

5. Il SECIN svolge ogni altra indagine e analisi richiesta dal presidente per le funzioni di indirizzo strategico.
6. A supporto del SECIN è istituito un ufficio al quale è preposto un dirigente di II fascia e sono assegnati un contingente di personale, fino ad un massimo di dieci unità, nonché adeguate strumentazioni anche informatiche.

Articolo 10
Il servizio di controllo della gestione

1. Ai fini del controllo di gestione è costituito, nell'ambito del segretariato generale, un'unità operativa che esercita il controllo stesso, con riguardo agli uffici amministrativi ed ai servizi di supporto alle funzioni della Corte sia centrali che regionali. A tale unità è preposto un dirigente di II fascia ed è assegnato un contingente di personale amministrativo e tecnico, individuato dal segretario generale.
2. L'unità opera sulla base di criteri e parametri preventivamente determinati in ordine all'efficacia, efficienza ed economicità in relazione alla specificità delle linee di attività dei servizi ed uffici controllati. I criteri ed i parametri sono stabiliti sulla base della direttiva generale del presidente e degli indirizzi di coordinamento del segretario generale, con procedure individuate in modo da assicurare comunque una fase di contraddittorio con i dirigenti preposti alle strutture controllate.

Articolo 11
Organi di valutazione dei dirigenti di II fascia

1. La valutazione dei dirigenti di II fascia è effettuata, sulla base di parametri determinati dal servizio di controllo strategico, dal segretario generale e dai responsabili degli uffici dirigenziali generali nell'ambito delle rispettive competenze e secondo i principi delle leggi vigenti, in coerenza con quanto stabilito dai contratti collettivi nazionali, anche utilizzando le risultanze del controllo di gestione.

Articolo 12

Il segretario generale

1. Il segretario generale è il vertice dell'organizzazione amministrativa della Corte.

- 8 -

2. Il segretario generale:
 - a) cura l'attuazione degli indirizzi generali dell'azione amministrativa, anche emanando le opportune direttive;
 - b) coordina la gestione finanziaria, amministrativa e tecnica e svolge attività diretta di gestione ai sensi del regolamento di autonomia finanziaria;
 - c) conferisce, con propri decreti, sentiti i competenti dirigenti generali, gli incarichi di direzione ai dirigenti di uffici dirigenziali di II fascia, sottoscrive i relativi contratti e assegna a dirigenti specifici incarichi o progetti della cui attuazione essi sono responsabili;
 - d) formula proposte al presidente ai fini di quanto previsto dall'art. 4, comma 2, lettera d);
 - e) può istituire uffici di livello non dirigenziale;
 - f) adotta gli atti relativi al personale di magistratura ed amministrativo non attribuiti alla competenza di altri organi;
 - g) esercita il potere sostitutivo nei confronti del personale con qualifiche dirigenziali, nei casi di loro inerzia;
 - h) provvede agli adempimenti occorrenti per garantire la vigilanza sull'attività dei responsabili dei procedimenti individuati in base alla legge 7 agosto 1990, n. 241;
 - i) promuove e resiste alle liti, in rappresentanza dell'amministrazione, ed ha il potere di conciliare e transigere, salvo quanto disposto in tema di tentativo obbligatorio di conciliazione nelle controversie individuali di lavoro;
 - l) presiede il comitato per l'informatica;
 - m) richiede, nelle materie di propria competenza, pareri agli organi consultivi nonché valutazioni ad organi tecnici anche esterni alla Corte;
 - n) corrisponde alle richieste degli organi di controllo e risponde alle osservazioni formulate da questi;
 - o) riferisce periodicamente al presidente e, almeno annualmente, al consiglio di presidenza ed al consiglio di amministrazione sull'andamento della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa;

p) svolge ogni altro compito attribuitogli da disposizioni di legge, da regolamenti e dai contratti collettivi di lavoro.

3. Il segretario generale si avvale di un magistrato, nominato dal presidente di concerto con il consiglio di presidenza, che svolge le funzioni di vice-segretario generale.

Articolo 13
Il segretariato generale

1. Per il supporto all'esercizio delle funzioni di governo della Corte, il segretario generale si avvale dei seguenti uffici:

- a) segreteria del segretario generale;
- b) ufficio di statistica;
- c) ufficio per l'analisi e lo sviluppo dei processi decisionali e organizzativi;
- d) ufficio per le relazioni sindacali.

2. Sono inoltre posti alle dirette dipendenze del segretario generale i seguenti uffici, ai quali è preposto un dirigente di II fascia:

- a) a) ufficio per la gestione finanziaria e patrimoniale del segretariato generale;
- b) b) ufficio per il trattamento economico e di quiescenza dei magistrati;
- c) c) ufficio ispettivo.

3. Il segretariato generale si articola nel servizio affari generali, nel servizio per la gestione delle risorse umane e la formazione e nel servizio del bilancio. Ai servizi sono preposti dirigenti di I fascia. Presso il segretariato generale opera l'ufficio centrale per le relazioni con il pubblico di cui all'art. 16. Il segretariato generale fornisce le strutture e il personale necessari per il funzionamento del comitato per le pari opportunità.

4. L'organizzazione del servizio per gli affari generali, presso il quale opera la commissione di sorveglianza sugli archivi, è così determinata:

- a) a) ufficio affari amministrativi di carattere generale;
- b) b) ufficio per la prevenzione, la sicurezza e l'igiene ambientale;
- c) c) ufficio per i servizi ausiliari e di supporto;
- d) d) ufficio del cassiere;
- e) e) ufficio del consegnatario;
- f) f) ufficio tecnico;
- g) g) ufficio per i servizi sociali;
- h) h) ufficio del provveditorato per la gestione finanziaria e patrimoniale delle strutture periferiche.

5. Agli uffici di cui al comma 4 lettere a), b), c) e h) sono preposti dirigenti di II fascia.

6. L'organizzazione del servizio per la gestione delle risorse umane e per la formazione è così determinata:

- a) ufficio per la formazione e l'aggiornamento del personale;
- b) ufficio accessi e mobilità del personale;
- c) ufficio per la disciplina del rapporto di lavoro;
- d) ufficio per la gestione del contenzioso del lavoro;
- e) ufficio del trattamento economico e dei trattamenti di quiescenza, cause di servizio, cessazione del rapporto di impiego;

- f) ufficio per i procedimenti disciplinari;

g) ufficio per le dotazioni organiche.

7. Agli uffici di cui al comma 6 lettere a), b), c), d) ed e) sono preposti dirigenti di II fascia.

8. Il servizio del bilancio è disciplinato dal regolamento di autonomia finanziaria. Ad esso è assegnato un dirigente di II fascia anche con funzioni vicarie.

9. L'organizzazione degli uffici dirigenziali del segretariato generale può essere modificata con decreto del presidente, su proposta del segretario generale, per assicurare che il livello delle responsabilità amministrative, in relazione al quale sono determinate le unità previsionali di base, sia costantemente adeguato agli obiettivi da perseguire ed alle esigenze di semplificazione amministrativa.

10. I dirigenti assegnati ai servizi e agli uffici svolgono i compiti loro attribuiti o delegati secondo gli indirizzi e le direttive del segretario generale, emanate ai sensi dell'art. 12. Nel conferimento delle deleghe disposte dal segretario generale sono sentiti i competenti dirigenti di I fascia.

Articolo 14

L'ufficio di segreteria del consiglio di presidenza

1. Il consiglio di presidenza si avvale di un ufficio di segreteria, secondo la disciplina del regolamento interno.

2. All'ufficio è assegnato un dirigente di II fascia, tenuto ad assicurare la realizzazione degli obiettivi fissati dal consiglio, nonché un congruo numero di funzionari e impiegati.

3. Il consiglio di presidenza cura la gestione dei concorsi di magistratura avvalendosi della struttura dell'ufficio di cui all'art. 13, comma 6, lett. b).

Articolo 15

Il consiglio di amministrazione

1. Il consiglio di amministrazione, di seguito denominato consiglio, si pronuncia nei casi previsti dal regolamento di autonomia finanziaria e dal presente regolamento nonché su ogni altra specifica questione amministrativa o contabile per la quale il presidente, il segretario generale o almeno un terzo dei suoi componenti ne abbiano richiesto la convocazione.

- 11 -

2. Il consiglio è nominato ogni due anni con decreto del presidente ed è composto dal presidente della Corte, che lo presiede, dal segretario generale, dal vice segretario generale, dal dirigente preposto al servizio del bilancio e da due dirigenti preposti a servizi dirigenziali generali. Fanno inoltre parte del consiglio, per tutta la sua durata e senza possibilità di immediata riconferma, un magistrato e un dirigente di II fascia assegnati alle strutture centrali della Corte e un magistrato e un dirigente di II fascia assegnati alle strutture regionali. La nomina dei magistrati è disposta di concerto con il consiglio di presidenza. I dirigenti chiamati a far parte del consiglio sono designati dal segretario generale.

3. Per la validità delle sedute del consiglio è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti. Il consiglio si pronuncia con voto favorevole della maggioranza dei presenti; in caso di parità prevale il voto del presidente. Alle sedute del consiglio possono assistere i componenti del collegio dei revisori dei conti. Il segretario del consiglio, scelto dal segretario generale tra i funzionari di area C, provvede alla verbalizzazione delle sedute.

Articolo 16

Gli uffici per le relazioni con il pubblico

1. Gli uffici per le relazioni con il pubblico garantiscono ai cittadini l'esercizio dei diritti di informazione, di accesso e di partecipazione ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e, a tal fine, operano in raccordo con l'ufficio stampa e con gli altri uffici della Corte.

2. L'ufficio centrale per le relazioni con il pubblico ha competenza generale e funzioni di coordinamento. In ciascuna sede regionale è nominato un referente per le relazioni con il pubblico.

3. All'ufficio centrale per le relazioni con il pubblico, cui è preposto un dirigente di II fascia, è assegnato un congruo numero di funzionari ed impiegati.

Articolo 17
Il servizio massimario e rivista

1. Il servizio massimario e rivista:
 - a) cura la massimazione delle sentenze, deliberazioni e determinazioni emesse dalla Corte;
 - b) provvede all'aggiornamento e alla gestione dell'archivio della giurisprudenza della Corte sulla base della banca dati del sistema informativo della Corte stessa e di eventuali altre banche dati a questa collegate;

- 12 -

- c) effettua, su richiesta dei magistrati interessati e dei dirigenti e funzionari preposti agli uffici della Corte, la ricerca di informazioni giuridiche contenute nelle predette banche dati;
 - d) cura la redazione della "Rivista della Corte dei conti", anche in forma telematica.

2. Al servizio massimario e rivista è preposto un magistrato, scelto dal presidente di concerto con il consiglio di presidenza. Sono inoltre assegnati al servizio magistrati scelti secondo i criteri stabiliti dal consiglio di presidenza ed un congruo numero di funzionari ed impiegati.

Articolo 18
La biblioteca centrale e le biblioteche regionali

1. La biblioteca centrale della Corte ha il carattere di biblioteca speciale nelle scienze giuridiche, economiche, politiche e sociali, con sezioni dedicate ad altre scienze e alla cultura generale, ed è accessibile ad utenti esterni compatibilmente con l'esigenza di assicurare la sua funzione di servizio.
2. Alla biblioteca centrale della Corte sovrintende un comitato di tre magistrati. La gestione amministrativa è affidata, di norma, ad un dirigente di II fascia, con compiti di direttore. Dalla biblioteca centrale dipendono le biblioteche di servizio istituite presso le sedi distaccate della Corte in Roma.
3. Nelle sedi regionali sono istituite biblioteche di servizio per le esigenze comuni agli uffici della Corte. A ciascuna biblioteca sovrintende, di norma, un magistrato. La gestione amministrativa è affidata, di norma, ad un funzionario.
4. Una apposita commissione permanente per la biblioteca centrale e le biblioteche regionali si esprime sulle risorse finanziarie destinate al funzionamento delle biblioteche per ciascun esercizio finanziario, sulla scelta delle opere e dei periodici destinati ad incrementare il patrimonio bibliografico, nonché su problemi e questioni particolari.
5. La commissione di cui al comma 4 è composta dai magistrati di cui al comma 2, dal direttore della biblioteca centrale, da un direttore di biblioteca regionale e da un esperto nominati dal presidente per un triennio, oltre che da un magistrato delegato dal segretario generale.
6. L'organizzazione dei servizi della biblioteca centrale, il suo funzionamento e le regole di accesso degli utenti esterni sono stabiliti con apposite norme interne.

- 13 -

Articolo 19
Ufficio del responsabile per i sistemi informativi automatizzati

1. Il responsabile per i sistemi informativi automatizzati, di seguito denominato responsabile per i sistemi, svolge i compiti di cui all'art. 10 del decreto legislativo 12 febbraio 1993, n. 39 e successive modificazioni ed integrazioni. Il responsabile per i sistemi è scelto dal presidente, di concerto con il consiglio di presidenza, fra i magistrati con qualifica non inferiore a consigliere e dura in carica un triennio. Il responsabile per i sistemi opera in conformità agli indirizzi e alle linee programmatiche di sviluppo in materia di informatizzazione dei servizi della Corte adottati dal comitato per l'informatica.
2. Il comitato per l'informatica è presieduto dal segretario generale ed è composto dal responsabile per i sistemi e da cinque membri scelti, per un triennio, dal presidente di concerto con il consiglio di presidenza, fra i magistrati appartenenti alle diverse aree funzionali, di cui almeno due in servizio presso le articolazioni regionali della Corte. Alle riunioni del comitato per l'informatica possono essere invitati a partecipare i dirigenti tecnici della Corte ed esperti esterni.
3. Il responsabile per i sistemi si avvale di un apposito ufficio di supporto.
4. All'ufficio di cui al comma 3 è assegnato, per l'espletamento dei compiti amministrativi, un dirigente di II fascia, al quale il segretario generale può delegare la gestione delle risorse finanziarie. Per l'esercizio delle funzioni tecniche, all'ufficio è assegnato un dirigente informatico di alta professionalità, che risponde direttamente al responsabile per i sistemi.
5. Il presidente, su proposta del responsabile per i sistemi e sentito il segretario generale, adotta i provvedimenti di natura organizzativa necessari per assicurare il funzionamento delle strutture informatiche in sede centrale e regionale.

CAPO III
UFFICI DI SEGRETERIA E DI SUPPORTO

SEZIONE I
Sezioni riunite

Articolo 20

Gli uffici di segreteria delle sezioni riunite

1. La segreteria delle sezioni riunite cura gli adempimenti strumentali all'esercizio delle funzioni di controllo, giurisdizionali, deliberanti e consultive e svolge gli altri compiti previsti dal presente regolamento.
2. La segreteria è articolata in due distinti uffici di supporto: l'uno alle funzioni di controllo e l'altro alle funzioni giurisdizionali. L'ufficio di supporto alle funzioni giurisdizionali svolge anche compiti di segreteria delle sezioni riunite nelle sedi deliberante e consultiva.
3. A ciascuno degli uffici di cui al comma 2 è preposto un dirigente di II fascia, che assolve anche le funzioni di verbalizzante delle sedute. Il dirigente dell'ufficio di supporto alle funzioni di controllo svolge altresì i compiti di cui all'art. 6, comma 6, del regolamento per l'organizzazione delle funzioni di controllo.

Articolo 21

Il ruolo generale dei giudizi di appello

1. E' istituito, presso la segreteria delle sezioni riunite, l'ufficio del ruolo generale dei giudizi di appello, con il compito di tenere un ruolo unico di tutte le impugnazioni proposte alle sezioni centrali contro le decisioni emesse in primo grado dalle sezioni giurisdizionali regionali.
2. L'ufficio cura gli adempimenti di segreteria e di cancelleria relativi alle impugnazioni di cui al comma 1, fino all'assegnazione dei giudizi, con decreto del presidente, a ciascuna sezione centrale. Per tali giudizi il numero di repertorio del ruolo generale, a carattere progressivo, costituisce elemento di identificazione del procedimento nel successivo svolgimento del giudizio. All'ufficio è preposto un funzionario di area C.

SEZIONE II

Procure e sezioni giurisdizionali

Articolo 22

Le segreterie della procura generale e delle procure regionali

1. Le segreterie della procura generale e delle procure regionali svolgono gli adempimenti di supporto e di collaborazione all'esercizio dei compiti istituzionali dei rispettivi uffici.
2. Alla segreteria della procura generale è preposto un dirigente di II fascia.
3. Alle segreterie delle procure regionali ed all'ufficio di procura generale presso la sezione giurisdizionale d'appello per la regione siciliana possono essere preposti dirigenti di II fascia ovvero funzionari di area C. Gli uffici

di livello dirigenziale non generale sono determinati, per un periodo non inferiore al biennio e previa individuazione dei carichi di lavoro, con decreto del presidente, sentito il segretario generale.

Articolo 23

Segreterie delle sezioni giurisdizionali di appello e regionali

1. Le segreterie delle sezioni giurisdizionali svolgono gli adempimenti di cancelleria, quelli di supporto e di collaborazione all'attività di ciascuna sezione e gli altri compiti previsti dalle leggi e dai regolamenti.
2. Alle segreterie delle sezioni giurisdizionali di appello sono preposti dirigenti di II fascia.
3. Alle segreterie delle sezioni giurisdizionali regionali possono essere preposti dirigenti di II fascia ovvero funzionari di area C. Le segreterie di livello dirigenziale non generale sono determinate, per un periodo non inferiore al biennio e previa individuazione dei carichi di lavoro, con decreto del presidente, sentito il segretario generale.

SEZIONE III
Sezioni e uffici di controllo

Articolo 24
I servizi di supporto alle sezioni ed uffici di controllo

1. I servizi di supporto delle sezioni centrali e regionali nonché degli uffici centrali di controllo, previsti dal regolamento sulle funzioni di controllo, sono composti da personale amministrativo e tecnico-economico alle dipendenze funzionali dei presidenti e dei magistrati in relazione alle attribuzioni a ciascuno di essi demandate. I servizi svolgono compiti di collaborazione, revisione ed istruttori, ove occorra anche nel settore delle analisi tecnico-economiche, esecutivi e di segreteria.

Articolo 25
I preposti ai servizi di supporto

1. Ai servizi di supporto delle sezioni centrali di controllo sono preposti dirigenti di II fascia.
2. Ai servizi di supporto delle sezioni regionali di controllo possono essere preposti dirigenti di II fascia ovvero funzionari di area C. Con decreto del presidente, sentito il segretario generale, sono determinati, per un periodo non inferiore al biennio e previa individuazione dei carichi di lavoro, i servizi di livello dirigenziale non generale.
3. Ai servizi di supporto degli uffici di controllo di legittimità su atti e successivo sulle gestioni delle amministrazioni centrali dello Stato sono preposti funzionari di area C.

Articolo 26
I servizi di supporto alle sezioni riunite della Corte dei conti nelle regioni Sicilia e Sardegna

1. I compiti di supporto amministrativo alle sezioni riunite della Corte operanti nelle regioni Sicilia e Sardegna sono svolti dai servizi di supporto delle sezioni regionali di controllo costituiti nelle regioni stesse.

CAPO IV
CENTRI DI SPESA REGIONALI

Articolo 27
Istituzione dei centri di spesa

1. E' istituito in ciascuna regione e nelle province autonome di Trento e Bolzano un centro unificato di spesa della Corte per la gestione delle risorse finanziarie occorrenti per il funzionamento delle sezioni e della procura ivi operanti, ai sensi dell'art. 11 del regolamento di autonomia finanziaria.

2. Ai centri di spesa regionale sono preposti dirigenti di II fascia, ai quali è affidata congiuntamente la direzione di una segreteria o servizio di supporto avente sede nella medesima regione o provincia, il cui personale collabora all'espletamento dei compiti attribuiti al centro di spesa.

Articolo 28

Competenze dei preposti ai centri di spesa

1. I titolari dei centri di spesa provvedono:
 - a) alle spese per l'acquisto di beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici;
 - b) alla liquidazione delle competenze economiche accessorie spettanti al personale in servizio presso gli uffici regionali;
 - c) alla designazione dei funzionari delegati per la gestione dei fondi accreditati per il funzionamento degli uffici regionali, qualora non intendano, per giustificate ragioni, assumerne il relativo incarico, e fino alla piena operatività del sistema del mandato informatico nelle sedi regionali;
 - d) alla nomina del consegnatario unico regionale;
 - e) a tutte le altre incombenze previste dal regolamento di autonomia finanziaria della Corte.
2. I titolari dei centri di spesa regionali, su indicazione dei titolari degli uffici, predispongono all'inizio di ciascun anno il programma delle spese di cui al comma 1, lettere a) e b).

- 18 -

CAPO V

NORME IN MATERIA DI PERSONALE

Articolo 29

Funzioni e responsabilità dei dirigenti

1. I dirigenti di I e II fascia svolgono le proprie funzioni sulla base delle direttive generali del presidente e di quelle specifiche impartite, nell'ambito delle rispettive competenze, dal segretario generale e dagli altri organi istituzionali di direzione.
2. I dirigenti di I e II fascia cui è affidata la direzione degli uffici della Corte provvedono alla attribuzione dei compiti di spettanza del personale loro assegnato. Essi sono responsabili:
 - a) dell'attuazione delle direttive ad essi impartite;
 - b) del risultato dell'attività svolta dagli uffici cui sono preposti;
 - c) della gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali ad essi assegnate.
3. In caso di speciali necessità, nei limiti previsti dalle vigenti disposizioni di legge e dai contratti collettivi di lavoro, possono essere conferiti, ai sensi degli articoli 4 e 12 del presente regolamento, incarichi di dirigente con contratto di diritto privato a tempo determinato a persone estranee dotate di professionalità adeguata.
4. In caso di assenza o impedimento di un dirigente di I fascia, le funzioni vicarie sono affidate ad un dirigente di II fascia. In caso di assenza o impedimento di un dirigente di II fascia, le funzioni vicarie sono affidate ad un funzionario di area C.

Articolo 30

Assegnazione di dirigenti a compiti di controllo

1. Il presidente può disporre, con proprio decreto, che dirigenti di II fascia con comprovata idoneità allo svolgimento di analisi di bilancio, di misurazione e valutazione dei costi, rendimenti e risultati dell'attività amministrativa, siano chiamati a partecipare, su richiesta dei competenti presidenti di sezione ed in adempimento di incarichi specifici all'uopo conferiti anche in via temporanea dal segretario generale, ad indagini programmate dalle sezioni del controllo sulla gestione.

Articolo 31

Costituzione delle segreterie e dei servizi di supporto

1. Con provvedimenti del segretario generale, sentiti il dirigente di I fascia preposto al servizio per la gestione delle risorse umane e la formazione e gli organi preposti alle sezioni e agli uffici, sono conferiti gli incarichi di direzione delle segreterie e dei servizi di supporto ai dirigenti di II fascia ed ai funzionari di area C. Nell'adozione degli anzidetti provvedimenti il segretario generale tiene conto delle professionalità specifiche, anche di natura informatica, del personale assegnato, richieste per lo svolgimento delle funzioni e compiti attribuiti.

Articolo 32

Le funzioni dei preposti alle segreterie e ai servizi di supporto

1. I dirigenti e i funzionari responsabili delle segreterie e dei servizi di supporto svolgono le proprie funzioni in attuazione delle direttive impartite dal segretario generale e dagli organi preposti alle sezioni ed agli uffici.
2. Oltre ai compiti di cui comma 1, i dirigenti e i funzionari responsabili delle segreterie e dei servizi di supporto:
 - a) sono responsabili della continuità del servizio e della disciplina del personale;
 - b) verificano periodicamente i carichi di lavoro e la produttività del personale, sentiti i magistrati competenti, e propongono i provvedimenti consequenziali in caso di insufficiente rendimento o di esubero del personale stesso;
 - c) comunicano al segretario generale i fatti suscettibili di comportare sia la sospensione o la riduzione delle competenze, sia l'attribuzione di speciali compensi.

Articolo 33

Dotazione del personale non dirigenziale

1. Con decreto del presidente, su proposta del segretario generale, è stabilita la dotazione del personale amministrativo non dirigenziale, previa consultazione delle organizzazioni sindacali e sentito il consiglio di amministrazione.
2. La dotazione di cui al comma 1 è stabilita sulla base degli effettivi fabbisogni, rilevati anche con riferimento alle misure di razionalizzazione dei servizi ed al riordino delle loro attribuzioni,

nonché al diffuso impiego delle tecnologie informatiche ed è sottoposta, con le modalità indicate nel comma medesimo, a revisione almeno triennale. Variazioni alle dotazioni del personale comportanti aggravii di spesa debbono essere coperte da appositi aumenti delle risorse finanziarie assegnate alla Corte.

3. Con le stesse modalità previste dal comma 1 viene formulato il programma triennale del fabbisogno del personale e sono individuate e globalmente quantificate le professionalità necessarie, con particolare riguardo per quelle informatiche, da reperire con criteri selettivi indicati nei vigenti contratti collettivi di lavoro.

Articolo 34

Il codice di comportamento

1. Il presidente adotta, con proprio decreto, sentite le organizzazioni sindacali, il codice di comportamento dei dipendenti della Corte. Fino all'emanazione del decreto, si applica il codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni.
2. Ogni dipendente riceve il codice di comportamento all'atto dell'assunzione.
3. Sull'osservanza del codice di comportamento vigila una commissione etica, composta da un dirigente di I fascia e da due funzionari amministrativi, nominati dal presidente sentito il segretario generale. La commissione, inoltre, dà pareri sull'interpretazione del codice di comportamento e formula al presidente proposte per eventuali modifiche o aggiornamenti.
4. Le modifiche e gli aggiornamenti al codice di comportamento sono portati a conoscenza di tutti i dipendenti mediante affissione negli albi e pubblicazione nel notiziario della Corte.

CAPO VI NORME FINALI

Articolo 35

Abrogazione

1. E' abrogato 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,

- 21 -

2. approvato con deliberazione delle sezioni riunite 5 marzo 1998 n. 21 e pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica italiana n. 72 del 27 marzo 1998.

Articolo 36 *Entrata in vigore*

1. Il regolamento che forma oggetto della presente deliberazione entra in vigore il quindicesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione.
2. La presente deliberazione sarà pubblicata nella *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica italiana.

Così deliberato dalla Corte dei conti a sezioni riunite nelle adunanze del 6 e del 12 luglio 2001.

Roma, 18 luglio 2001

Il Presidente
Staderini