

**PIANO DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
DELLA CORTE DEI CONTI
2024-2026**



CORTE DEI CONTI

IL PRESIDENTE

VISTA la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” e s.m.i.;

VISTO il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” e s.m.i.;

VISTO il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 con il quale è stato emanato il “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165” e s.m.i.;

VISTI i Piani Nazionali Anticorruzione ed i successivi Aggiornamenti;

VISTE le linee generali di indirizzo dell’azione amministrativa e la direttiva generale per l’azione amministrativa per l’anno 2023;

VISTA la proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per la Corte dei conti;

VISTO il parere favorevole del Segretario generale

ADOTTA

Il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024-2026 della Corte dei conti che, allegato, forma parte integrante del presente documento.

Guido Carlino

LEGENDA

ANAC	Autorità Nazionale Anticorruzione
Dirigenti	Dirigenti di prima e di seconda fascia della Corte dei conti
MePA	Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione
ODA	Ordini diretti di acquisto
OIV	Organismo Indipendente di Valutazione della Performance della Corte dei conti
PNA 2013	Piano Nazionale Anticorruzione approvato l'11 settembre 2013 con delibera n. 72/2013 della CIVIT (ora ANAC)
Aggiornamento 2015 al PNA	Aggiornamento approvato dall'ANAC con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015
PNA 2016	Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'ANAC con delibera n. 831 del 3 agosto 2016
Aggiornamento 2017 al PNA	Aggiornamento approvato dall'ANAC con delibera n. 1208 del 22 novembre 2017
Aggiornamento 2018 al PNA	Aggiornamento approvato dall'ANAC con delibera n. 1074 del 21 novembre 2018
PNA 2019	Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'ANAC con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019
PNA 2022	Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'ANAC con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023
Aggiornamento 2023 al PNA	Aggiornamento approvato dall'ANAC con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023
PTPCT	Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Corte dei conti
RAC	Regolamento autonomo di amministrazione e contabilità della Corte dei conti
RDO	Richieste di offerta

Referenti	Referenti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per la Corte dei conti
Regolamento di organizzazione	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
RPCT	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per la Corte dei conti
RUP	Responsabile Unico del Procedimento
SAUR	Servizi Amministrativi Unici Regionali della Corte dei conti

SOMMARIO

SEZIONE I	7
Premessa	7
1. Destinatari	7
2. Principi generali e contesto normativo	8
3. Obiettivi	9
4. Arco temporale e natura programmatica	12
5. Il contesto di riferimento	13
SEZIONE II - SOGGETTI	19
Premessa	19
1. Organo di indirizzo politico	19
2. Responsabile della prevenzione della corruzione	19
3. Referenti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	20
4. Dirigenti	21
5. Altri soggetti	22
6. Dipendenti	22
7. Collaboratori dell'Istituto	22
8. Tempi e modalità del raccordo	23
SEZIONE III - TRASPARENZA E INTEGRITA'	24
Premessa	24
1. Responsabili	24
2. Obblighi di trasparenza	25
3. Accesso civico e accesso civico generalizzato	27
SEZIONE IV - AREE DI RISCHIO	30
Premessa	30
1. Individuazione attività a rischio di corruzione	30
2. Metodologia adottata per l'analisi dei rischi di corruzione	31
3. Misure di prevenzione della corruzione	33
4. Obblighi di collaborazione e di informazione	33
SEZIONE V - FORMAZIONE	34
Premessa	34
1. Obiettivi	34
2. Formazione generale	35
3. Formazione specifica	35
4. Formatori	36
SEZIONE VI - ALTRE MISURE GENERALI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	37
Premessa	37
1. Codici di comportamento	37
2. Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	39
3. Astensione in caso di conflitto di interesse	42
4. Svolgimento di incarichi d'ufficio - Attività ed incarichi extra-istituzionali	43
5. Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti	44
6. Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali	45
7. Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	45

8. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione	47
9. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	48
10. Patti di integrità negli affidamenti	49
11. Ulteriori strumenti di prevenzione	49
SEZIONE VII - MONITORAGGIO E RIESAME	53
Premessa	53
1. Monitoraggio generale	53
2. Monitoraggio specifico	54
3. Risultati del monitoraggio	55
SEZIONE VIII - AGGIORNAMENTO DEL PIANO	77
1. Cadenza e modalità	77
2. Presupposti	77
SEZIONE IX - DISPOSIZIONI FINALI	78
1. Entrata in vigore	78
2. Forme di conoscibilità del Piano di Prevenzione della Corruzione	78
3. Clausola finale	79
ALLEGATI	
Allegato n. 1 - Mappatura delle attività	
• Direzione generale gestione Affari Generali	
• Direzione generale gestione Risorse Umane	
Servizio accessi, mobilità e dotazioni organiche	
Servizio per la disciplina del rapporto di lavoro	
Servizio per il trattamento economico del personale amministrativo	
Servizio contenzioso del lavoro	
• Direzione generale Programmazione e Bilancio	
• Direzione generale Sistemi Informativi Automatizzati	
• Servizio di coordinamento dell'Ufficio di Gabinetto	
• Segreteria della Procura generale	
• Segreterie delle Sezioni giurisdizionali	
• Strutture di supporto agli Uffici di controllo	

SEZIONE I

Premessa

Il PTPCT si articola in sette Sezioni, oltre alla Prima di carattere introduttivo e alla Nona contenente le disposizioni finali. La Seconda Sezione elenca i soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione. La Terza Sezione è riferita alla trasparenza e all'integrità. La Quarta Sezione concerne le attività a rischio di corruzione, sia quelle comuni a tutte le amministrazioni, sia quelle ulteriori tipiche dell'Istituto. La Quinta Sezione è dedicata alla formazione, che ha un ruolo rilevante in materia e si deve sviluppare sia su argomenti generali, sia su determinati settori riguardanti le aree di rischio, in correlazione con il Piano per la formazione dell'Istituto. Nella Sesta Sezione sono esposte altre misure generali per la prevenzione della corruzione, tra le quali sono fondamentali il codice di comportamento e la rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione. Le Sezioni Settima e Ottava riguardano attività da svolgersi periodicamente, ossia il monitoraggio generale sull'attuazione del PTPCT e specifico su singoli aspetti, nonché l'aggiornamento del documento con i relativi tempi e modalità.

Al PTPCT sono allegate le schede di mappatura del rischio per i processi afferenti a specifici settori.

1. Destinatari

Sono destinatari del PTPCT i dirigenti di prima e di seconda fascia ed il personale amministrativo in servizio presso gli uffici della Corte dei conti, nonché i collaboratori dell'Istituto.

La violazione, da parte dei dipendenti, delle misure di prevenzione previste dal PTPCT costituisce illecito disciplinare, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012, ferme restando le ipotesi in cui tale violazione dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente.

Per quanto concerne il personale di magistratura, il PNA 2013 (paragrafo 1.3) demanda ai relativi organi di autogoverno il compito di valutare l'adozione di iniziative in materia.

2. Principi generali e contesto normativo

La legge 6 novembre 2012, n. 190 ha dettato le seguenti tre tipologie di misure al fine di prevenire e reprimere la corruzione e l'illegalità nella Pubblica Amministrazione¹:

- a) misure ordinamentali, che si sostanziano nella creazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione;
- b) misure amministrative;
- c) misure concernenti i soggetti che agiscono nell'Amministrazione.

Particolarmente importanti sono le misure amministrative, tra le quali rientra il Piano Nazionale Anticorruzione e, nell'ambito delle singole amministrazioni, il Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Il PNA 2013 ha stabilito che le amministrazioni in esso contemplate devono adottare il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC); successivamente l'ANAC ha approvato i vari aggiornamenti del PNA che, come evidenziato dal comma 2-bis della legge n. 190/2012 inserito dall'art. 41 del decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, costituisce un atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni che adottano i PTPCT.

Il quadro normativo di riferimento è rappresentato, in particolare, dai seguenti provvedimenti: d.P.R. 13 giugno 2023, n. 81, che ha modificato il d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 con cui era stato emanato il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni; d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24, che ha introdotto nuove disposizioni in materia di segnalazione di condotte illecite, recependo in Italia la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, concernente la protezione delle persone

¹ *Intervento del Presidente della Corte dei conti "Corruzione contro Costituzione" - Tavola rotonda, Roma 18 dicembre 2012.*

che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali; d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36, recante il Codice dei contratti pubblici.

In materia di contratti pubblici va fatto riferimento anche all'Aggiornamento 2023 del PNA, approvato dall'ANAC con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023.

Per quanto concerne la Corte dei conti, vanno segnalate le seguenti considerazioni riportate nella Relazione del Presidente dell'Istituto all'Inaugurazione dell'anno giudiziario 2017: *“Al riguardo, premesso che nel suddetto ambito soggettivo di applicazione del decreto legislativo n. 33/2013 il Legislatore non ha considerato direttamente gli Organi costituzionali e gli Organi a rilevanza costituzionale e i loro apparati, l'ANAC, pur nell'assenza di specifici riferimenti nella legislazione ordinaria, ha, tuttavia, auspicato un loro progressivo autonomo adeguamento alle disposizioni del decreto, nel rispetto dell'autonomia e delle prerogative agli stessi riconosciute dalla legge e dalla Costituzione. In proposito si vuole evidenziare come la Corte dei conti abbia ritenuto di adeguarsi alle disposizioni sulla trasparenza, ed anche a quelle sull'anticorruzione, sin dalla prima attuazione delle disposizioni normative, ottemperando agli obblighi in esse previste attraverso l'adozione di tutte le misure richieste.”.*

Nel PNA 2019 si legge in proposito *“Si ricorda, inoltre, che gli Organi costituzionali e gli Organi a rilevanza costituzionale e i loro apparati, non essendo direttamente riconducibili alla nozione di pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. n. 165/2001, non sono assoggettati alla normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Nella delibera n. 1310/2016 l'Autorità ha, tuttavia, auspicato che detti Organi si adeguino progressivamente alle disposizioni del d.lgs. n. 33/2013, nel rispetto dell'autonomia e delle prerogative loro riconosciute dalla legge e dalla Costituzione.”.*

3. Obiettivi

La corruzione ha nel tempo assunto natura sistemica, pertanto la risposta deve essere articolata ed anch'essa sistemica. La corruzione sistemica non soltanto lede il

prestigio, l'imparzialità e il buon andamento della Pubblica Amministrazione, ma pregiudica anche l'economia pubblica e la stessa legittimazione delle Pubbliche Amministrazioni²: *"crisi economica e corruzione procedono di pari passo, in un circolo vizioso, nel quale l'una è causa ed effetto l'altra"*³.

In aderenza alle indicazioni delle organizzazioni sovranazionali, nell'ambito delle strategie di prevenzione devono essere perseguiti i seguenti tre obiettivi principali:

- a) ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- b) aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- c) creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Il PTPCT costituisce uno dei principali strumenti previsti dalla normativa per realizzare i suddetti obiettivi: infatti ha lo scopo di creare un sistema amministrativo e di misure concernenti anche il personale al fine di contrastare la natura sistemica della corruzione, fornendo una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio corruzione e indicando gli interventi organizzativi necessari per prevenire il medesimo rischio.

In tale contesto si colloca l'esigenza di garantire la trasparenza che non coincide con la pubblicità, ma costituisce un *quid pluris* rispetto sia alla pubblicità sia allo stesso diritto di accesso, imponendo all'Amministrazione il dovere di agire correttamente e consentendo un controllo diffuso di legittimità dell'azione amministrativa; la trasparenza infatti *"è un antidoto di grande efficacia alla corruzione"*⁴.

Le normative in materia di anticorruzione e di trasparenza hanno introdotto una opportuna visione integrata delle politiche di prevenzione e repressione della corruzione nelle Pubbliche Amministrazioni, ponendo al centro dell'attenzione il valore etico della legalità e dell'integrità, inteso come principio cardine dell'intera azione amministrativa. Tale prospettiva ha comportato una rivisitazione dell'organizzazione dell'Istituto, in un'ottica di forte ri-orientamento al

² *Intervento del Presidente della Corte dei conti "Corruzione contro Costituzione" – Tavola rotonda, Roma 18 dicembre 2012; relazione orale del Presidente della Corte dei conti all'Inaugurazione dell'anno giudiziario 2013.*

³ *Relazione orale del Presidente della Corte dei conti all'Inaugurazione dell'anno giudiziario 2015.*

⁴ *Relazione orale del Presidente della Corte dei conti all'Inaugurazione dell'anno giudiziario 2019.*

perseguimento degli obiettivi di prevenzione della corruzione, trasparenza e ottimizzazione della *performance*, a partire dal 2014⁵.

L'evoluzione del fenomeno della corruzione che nel tempo diventa sempre più insidioso, sofisticato e radicato, come ogni altro fenomeno criminale o illecito, comporta una sorta di "*manutenzione*" normativa adeguata alla esigenza di conservare l'appropriatezza degli strumenti alle finalità cui sono destinati⁶: tale principio, a cascata, può riprodursi anche con riferimento al PTPCT, inteso come *work in progress*.

Analogamente, il monito sui rischi connessi su un livello generale, nell'ambito della Pubblica Amministrazione, all'eccesso di norme particolareggiate e al rispetto di procedure molto articolate e complesse⁷ si è tradotto nel privilegiare un'impostazione lineare del presente PTPCT: lo scopo è quello di scoraggiare una "*cultura dell'adempimento*", volta quindi ad una mera osservanza formale delle disposizioni in esso contenute; a tal fine uno strumento fondamentale è rappresentato dalla formazione che l'Amministrazione deve curare in materia, nonché dalla diffusione di adeguate guide applicative con chiare istruzioni per facilitare l'accessibilità ai sistemi informatici adottati in sede di applicazione del PTPCT, come già avvenuto in occasione dei monitoraggi periodici e dell'attivazione del sistema di segnalazioni di illecito.

Va inoltre evidenziato che, come confermato nell'Aggiornamento 2015 al PNA, la nozione di corruzione va intesa non soltanto in termini più ampi dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la Pubblica Amministrazione, ma si identifica con la *maladministration*, cioè con la "*assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari*", intaccando il principio di imparzialità fondamentale per l'attività delle pubbliche amministrazioni.

⁵ *Relazione del Presidente della Corte dei conti all'Inaugurazione dell'anno giudiziario 2014.*

⁶ *Lectio magistralis del Presidente della Corte dei conti "Corruzione, ineguaglianze e sviluppo" – SNA Roma, 20 novembre 2014.*

⁷ *Lectio magistralis del Presidente della Corte dei conti "Corruzione, ineguaglianze e sviluppo" – SNA Roma, 20 novembre 2014.*

La Corte dei conti, in occasione dell'audizione parlamentare del giugno 2015 sulla riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche, ha richiamato l'attenzione sulla "necessità che, in ordine all'adeguamento delle misure di prevenzione, non vi siano arretramenti rispetto agli standard ormai consolidati in tutti i Paesi economicamente e socialmente più avanzati."⁸.

4. Arco temporale e natura programmatica

Come previsto dal PNA 2013, i Piani triennali di ogni Amministrazione devono essere aggiornati ogni anno prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento: pertanto il presente PTPCT riguarda il periodo 2024-2026.

Il PTPCT è un documento di programmazione e, come tale, deve contenere specifici obiettivi, nonché azioni da intraprendere, competenze e tempistiche: tutti questi elementi sono riportati per i processi monitorati. La relativa programmazione si connota per la sua flessibilità, come *work in progress*: ciò significa che ogni anno il PTPCT va integrato alla luce di dati, informazioni e valutazione di prassi emergenti in fase di rendicontazione, nell'ottica del miglioramento continuo e dell'*accountability* interna ed esterna⁹.

La prevenzione, per essere efficace, richiede altresì un'azione di coordinamento del PTPCT con gli altri strumenti di programmazione adottati dall'Istituto, in primo luogo con il Piano della Performance e a tal fine il c.d. Ciclo della performance deve comprendere gli adempimenti, i compiti e le responsabilità inseriti nel PTPCT: infatti, le misure da adottare devono tradursi in obiettivi da raggiungere da parte dei responsabili e da valutare nelle opportune sedi. A tale riguardo si ricorda che anche le risultanze delle relazioni con il RPCT costituiscono una delle componenti del processo di valutazione dei dirigenti nell'ambito dell'Istituto: pertanto, tra gli obiettivi previsti nei decreti segretariali di conferimento degli incarichi dirigenziali,

⁸ Relazione del Presidente della Corte dei conti all'Inaugurazione dell'anno giudiziario 2016.

⁹ Direttiva di Il livello per l'azione amministrativa e di supporto all'attività istituzionale della Corte dei conti per l'anno 2014.

è compreso quello concernente la *“individuazione e attuazione di ogni utile iniziativa al fine di adeguare i processi lavorativi alle indicazioni contenute nel PTPC”*.

L'Aggiornamento 2015 al PNA sottolinea il carattere organizzativo delle misure di prevenzione, che devono integrarsi, quindi, con le altre misure organizzative volte alla funzionalità amministrativa: in tale ottica particolare attenzione deve essere rivolta proprio alla coerenza tra il PTPCT ed il citato Piano della Performance. Il coordinamento deve attuarsi inoltre con il bilancio, che garantisce la sostenibilità finanziaria degli interventi preventivi; altri strumenti di programmazione sono il Piano per la formazione¹⁰ e la direttiva generale per l'azione amministrativa, che deve tenere in debita considerazione le misure di prevenzione previste dal PTPCT e dai suoi aggiornamenti al fine di tradurle in obiettivi operativi, inserendo la prevenzione della corruzione tra i comportamenti organizzativi dei dirigenti soggetti a valutazione.

5. Il contesto di riferimento

In via preliminare va evidenziato che da maggio 2022 l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e di Responsabile della trasparenza sono stati affidati ad un'unica figura dirigenziale.

Al fine di adeguare il PTPCT alle modifiche apportate dal d.lgs. n. 97/2016 all'art. 10 del d.lgs. n. 33/2013, nella Sezione riferita alla trasparenza e all'integrità è inserita l'individuazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del citato d.lgs. n. 33/2013.

Il ruolo di RPCT per la Corte dei conti non può prescindere, inoltre, dal contesto particolare in cui si colloca la sua figura, considerando le principali componenti dell'Istituto, quella magistratuale e quella amministrativa; in tale ottica non può essere trascurata l'ulteriore peculiarità organizzativa rappresentata dalla presenza di un Segretario generale di provenienza magistratuale, i cui compiti di impulso, coordinamento e controllo, quale vertice dell'organizzazione amministrativa, sono

¹⁰ *Direttiva generale per l'azione amministrativa della Corte dei conti per l'anno 2014.*

disciplinati dal Regolamento di organizzazione. Pertanto, in relazione a quest'ultimo profilo, un momento essenziale ed imprescindibile dell'attività di prevenzione della corruzione è quello del continuo confronto e della ricerca di adeguate sinergie con la figura di vertice in questione: le riferite sinergie appaiono fondamentali per assicurare la dovuta coerenza tra gli obiettivi del PTPCT con quelli contenuti nei documenti a valenza strategica, primo fra tutti la direttiva generale per l'azione amministrativa e il Piano della Performance. Il descritto modo di procedere consente di valorizzare il già riferito carattere organizzativo delle misure di prevenzione.

Anche in virtù della particolarità del contesto sopra descritta, fin dal primo PTPC 2013-2016 si è posta l'esigenza di individuare ulteriori aree di rischio - oltre a quelle comuni a tutte le amministrazioni (attività negoziali, gestione concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera, ecc.) di cui all'art. 1, comma 16, della legge n. 190/2012, in virtù del rinvio operato dal precedente comma 9 lett. a) - alla luce delle specificità funzionali e di contesto dell'Istituto: pertanto nei Piani triennali sono stati riportati alcuni processi tipici delle Segreterie delle Sezioni giurisdizionali, delle Segreterie delle Procure, nonché delle Strutture di supporto agli uffici di controllo.

Tutti i processi esaminati, pur se dotati di differenti valori di esposizione al rischio, sono inseriti nella programmazione del PTPCT in considerazione della rilevanza anche organizzativa che rivestono a livello trasversale, se riguardanti la generalità degli uffici, o nei rispettivi ambiti di attività dell'Istituto, se afferenti a specifici settori.

Il procedimento di predisposizione e di approvazione del PTPCT si sviluppa, come di consueto, attraverso varie fasi, di seguito descritte.

In primo luogo, al fine di proseguire nell'analisi del contesto interno ed esterno effettuata in occasione dei precedenti Piani, il RPCT si avvale della collaborazione fornita dai dirigenti e dai funzionari preposti - circa 100 soggetti - in sede di appositi tavoli di lavoro o in occasione dei monitoraggi.

I suddetti confronti si svolgono settorialmente, in rapporto alle varie aree in cui si articola la struttura organizzativa dell'Istituto, al fine di consentire un esame omogeneo dei relativi contesti di riferimento, oppure coinvolgendo settori diversi con lo scopo di favorire un utile scambio di esperienze. Di conseguenza è possibile approfondire sia il contesto esterno, attraverso le dinamiche socio-territoriali, sia il contesto interno, proseguendo l'analisi per la mappatura dei processi organizzativi e decisionali (siano o meno procedimenti amministrativi); si intende in tal modo far emergere eventuali profili di rischio e quindi ulteriori aree di interesse, come sopra riferito, nonché migliorare la qualità del processo di gestione del rischio e della programmazione delle relative misure con la definizione di eventuali indicatori.

Si conferma perciò il metodo, adottato nei Piani precedenti, di individuare misure di prevenzione concrete ed efficaci, in quanto emerse dalle esperienze degli uffici, per assicurarne la verificabilità in termini di realizzazione: infatti tale metodo contribuisce ad incrementare il livello di coinvolgimento dei dirigenti e dei funzionari preposti, stimolandone l'attività propositiva nella gestione del rischio dei rispettivi ambiti di competenza, ma nel contempo rispettando il principio di non aggravamento del procedimento, perché si evita di individuare misure che, non tenendo conto del contesto di riferimento, possano creare regole estremamente rigide così da far sviluppare il pericoloso fenomeno di paralisi delle procedure. Per garantire la concretezza delle misure, si è proceduto alla loro revisione: si è così verificato che, nel corso dell'anno, da un lato alcune misure da adottare sono state realizzate, dall'altro l'evoluzione di alcuni processi ha comportato l'esigenza di nuove misure; si è tenuto conto dei risultati di tale analisi nella stesura del presente PTPCT. Inoltre, i riferiti tavoli di lavoro costituiscono anche occasione di confronto su problematiche comuni ai vari uffici, secondo una dinamica che si è rivelata di estrema utilità: infatti, le misure di settore di volta in volta individuate rappresentano valide indicazioni di misure da adattare a casi simili in settori diversi.

Nella fase successiva del procedimento di approvazione del PTPCT, il RPCT sottopone lo schema del documento al Segretario generale per le opportune

valutazioni: infatti il riferito continuo rapporto sinergico del RPCT con il Segretario generale risulta, come già evidenziato, essenziale per assicurare la dovuta coerenza del PTPCT, nella sua costante e dinamica evoluzione, con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionali, primo dei quali la citata direttiva generale per l'azione amministrativa, oltre che per far sì che nella misurazione e valutazione della *performance* si tenga conto degli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza (art. 1, comma 8-*bis*, della legge n. 190/2012, inserito dall'art. 41 del d.lgs. n. 97/2016). Nella fase finale, il RPCT sottopone il testo del PTPCT, nella stesura condivisa con il Segretario generale, all'approvazione del Presidente dell'Istituto, che lo adotta con proprio decreto.

L'analisi del contesto interno deve necessariamente tener conto di alcune disposizioni, precedentemente richiamate, dettate a livello generale o interno e che incidono sul riferito carattere organizzativo delle misure di prevenzione. A livello generale, va richiamato il decreto legislativo 26 agosto 2016, n. 174, con il quale è stato approvato il Codice di giustizia contabile, adottato ai sensi dell'art. 20 della legge n. 124/2015.

Per completare il quadro del contesto di riferimento, si riportano di seguito le principali informazioni sulla struttura organizzativa della Corte dei conti.

Con decreto del Segretario generale n. 350 in data 18 novembre 2022 è stato inquadrato il personale dell'Istituto in servizio alla data del 1° novembre 2022 nel nuovo sistema di classificazione introdotto dal C.C.N.L. comparto Funzioni Centrali triennio 2019 - 2021.

Con decreto presidenziale n. 50 in data 14 marzo 2023 è stata così ripartita la dotazione organica del personale amministrativo non dirigenziale, stabilita in complessive 2.576 unità:

Area FUNZIONARI	1.564
Area ASSISTENTI	982
Area OPERATORI	30

Il Segretario generale - vertice dell'organizzazione amministrativa e unico Centro di Responsabilità in rapporto all'articolazione del bilancio dell'Istituto - si avvale delle seguenti quattro Direzioni generali:

- Direzione generale gestione Affari Generali (di seguito Direzione generale Affari Generali);
- Direzione generale gestione Risorse Umane (di seguito Direzione generale Risorse Umane);
- Direzione generale Programmazione e Bilancio (di seguito Direzione generale Bilancio);
- Direzione generale Sistemi Informativi Automatizzati (di seguito DGSIA).

Gli altri Uffici di supporto alla funzione istituzionale dell'Istituto riguardano i seguenti ambiti:

- Uffici di supporto al Presidente;
- Uffici alle dirette dipendenze del Segretario generale;
- Uffici di segreteria e di supporto alle attribuzioni della Corte dei conti presso la sede centrale;
- Procura;
- Giurisdizione;
- Controllo;
- SAUR (Servizi Amministrativi unici regionali).

Infine, si riportano di seguito alcune recenti disposizioni che hanno modificato il contesto di riferimento nel corso degli anni 2022 - 2023:

- decreto presidenziale n. 98 dell'8 aprile 2022, il cui art. 8 ha individuato l'OIV nel Nucleo di valutazione;
- delibera n. 2/2023 delle Sezioni riunite in sede deliberante, che ha modificato l'art. 1, comma 2, del Regolamento per l'organizzazione delle funzioni di controllo della Corte dei conti - approvato con delibera n. 14/2000 delle Sezioni riunite - ,

sostituendo *“Sezione di controllo per gli affari comunitari ed internazionali”* con *“Sezione di controllo per gli affari europei e internazionali”*;

- decreto presidenziale n. 240 del 10 ottobre 2023, con il quale è stata istituita una struttura di livello dirigenziale non generale, denominata *“Servizio per la formazione e l’aggiornamento del personale presso il Segretariato generale”*, per l’attuazione del programma di formazione relativo al *“progetto congiunto tra la Direzione Gestione Risorse Umane, la Scuola di Alta Formazione e la Scuola Nazionale dell’Amministrazione”*, avviato con le *“Linee generali di indirizzo dell’azione amministrativa per l’anno 2023”* e finalizzato *“alla costante formazione del personale che opera presso gli uffici centrali del Segretariato, presso i SAUR e presso gli uffici dirigenziali nell’area della gestione del rapporto di lavoro, della contrattazione integrativa e delle relazioni sindacali, del contenzioso del lavoro, dei procedimenti disciplinari, della gestione fiscale e previdenziale del personale, del trattamento dei dati personali”*, nonché di ulteriori iniziative formative nell’ambito dell’amministrazione attiva.

SEZIONE II

SOGGETTI

Premessa

Il PNA 2016 ha posto l'accento su una maggiore responsabilizzazione di *“tutti i soggetti che a vario titolo operano nelle amministrazioni – dagli organi di indirizzo, ai RPC, ai dirigenti e ai dipendenti tutti – nella consapevolezza che la prevenzione dei fenomeni corruttivi non possa che essere il frutto di una necessaria interazione delle risorse, delle competenze e delle capacità di ognuno.”*; le successive innovazioni normative sono significative in tal senso, con particolare riferimento all'art. 41 del d.lgs. n. 97/2016.

1. Organo di indirizzo politico

Il Presidente della Corte dei conti designa il RPCT, disponendo le eventuali modifiche necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento di tale incarico con piena autonomia ed effettività.

Il Presidente della Corte dei conti definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, che costituiscono il contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPCT.

Il Presidente della Corte dei conti adotta il PTPCT ed i suoi aggiornamenti su proposta del RPCT.

2. Responsabile della prevenzione della corruzione

La figura del RPCT è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal citato d.lgs. n. 97/2016 per i seguenti aspetti evidenziati nel PNA 2016: criteri di scelta, posizione di indipendenza e di autonomia dall'organo di indirizzo, supporto conoscitivo e operativo, responsabilità, referenti; il conseguente rafforzamento dei suoi poteri di interlocuzione e di controllo ha lo scopo di costruire un *“modello a rete”* basato sul coinvolgimento e sulla responsabilizzazione di *“tutti coloro che, a vario titolo, partecipano dell'adozione e dell'attuazione delle misure di prevenzione”*.

Tra i compiti più rilevanti del RPCT si ricordano i seguenti: proposta del PTPCT e dei suoi aggiornamenti, monitoraggio sull'attuazione del PTPCT e dei codici di comportamento, elaborazione della relazione annuale sull'attività svolta.

Con decreto presidenziale n. 123 in data 19 maggio 2022 il dirigente Dott.ssa Maria Laura Iorio è stata confermata nell'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione della Corte dei conti; ha ricevuto anche l'incarico di Responsabile della trasparenza (decreto presidenziale n. 117 in data 11 maggio 2022), incarichi in precedenza affidati a figura distinta da quella di Responsabile della prevenzione della corruzione.

L'incarico di RPCT della Corte dei conti comporta la responsabilità in particolare, ai sensi dell'art. 1 del suddetto decreto, della predisposizione del PTPCT, nonché dello svolgimento di tutte le attività previste dall'art. 1, commi 9 e 10, della legge n. 190/2012.

3. Referenti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

In rapporto alle diverse articolazioni dell'Istituto previste dal Regolamento di organizzazione, sono individuati i seguenti referenti:

- dirigenti di prima fascia per le Strutture delle Direzioni generali;
- (Uffici di supporto al Presidente e Ufficio del ruolo generale dei giudici d'appello) dirigente del Servizio di coordinamento dell'Ufficio di gabinetto;
- (Strutture alle dipendenze del Segretario generale) dirigente di una delle Strutture medesime delegato dal Segretario generale;
- dirigenti e funzionari preposti ai restanti uffici presso la sede centrale;
- (Uffici regionali) dirigenti dei SAUR per tutti gli Uffici aventi sede nella Regione; (Sardegna) dirigente previsto dall'art. 50 del Regolamento di organizzazione; (Trento e Bolzano) dirigente previsto dall'art. 57 del Regolamento di organizzazione; (Valle d'Aosta) dirigente previsto dall'art. 60 del Regolamento di organizzazione;

- Dirigente generale Risorse Umane per altri uffici che non risultano incardinati nelle suddette articolazioni organizzative (Servizio di supporto alla Sezione regionale di controllo per il Lazio, Struttura di supporto al Servizio massimario e rivista, Struttura di supporto al collegio di controllo sulle spese elettorali).

I referenti devono osservare le misure contenute nel PTPCT, agiscono su richiesta del RPCT e, per il proprio ambito di competenza, sono comunque tenuti a fornire al RPCT stesso le informazioni necessarie per verificare il funzionamento e l'osservanza del PTPCT, effettuando un costante monitoraggio sull'attività degli uffici di riferimento anche per quanto concerne, laddove prevista, la rotazione del personale. In sede di monitoraggio generale e specifico, di cui alla Sezione VII del presente PTPCT, i referenti devono provvedere ai seguenti adempimenti:

- verificare l'effettiva redazione dei moduli da parte dei dirigenti e dei funzionari preposti, negli ambiti di propria competenza;
- assicurare il rispetto del termine di scadenza;
- diramare le opportune direttive affinché le risposte fornite siano coerenti con i quesiti posti e contengano informazioni significative e non meramente generiche.

4. Dirigenti

I dirigenti di prima e di seconda fascia, per i settori di propria competenza, devono osservare le misure contenute nel PTPCT e svolgere i seguenti compiti:

- curare l'attività informativa verso il RPCT, i referenti per la prevenzione della corruzione e la trasparenza e l'Autorità giudiziaria;
- partecipare al processo di gestione del rischio;
- proporre le misure di prevenzione;
- assicurare l'osservanza dei codici di comportamento e verificare le ipotesi di violazione;
- adottare le misure gestionali necessarie (avvio di procedimenti disciplinari, sospensione e rotazione del personale, ecc.).

5. Altri soggetti

Gli altri soggetti sono:

- OIV ed altri organismi di controllo interno;
- Servizio per i procedimenti disciplinari, che deve fornire al RPCT dati e informazioni sulla situazione dei procedimenti disciplinari, nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali; inoltre, tale Servizio opera in raccordo con il citato RPCT ai fini dello svolgimento delle attività previste dall'art. 15 del d.P.R. n. 62/2013 (codice di comportamento).

6. Dipendenti

I dipendenti devono osservare le misure contenute nel PTPCT e svolgere i seguenti compiti:

- collaborare con il RPCT anche nel fornire adeguato e tempestivo riscontro alle eventuali richieste del RPCT medesimo in merito sia ai provvedimenti finali istruiti e/o adottati – sotto il profilo delle circostanze di fatto e delle ragioni giuridiche – sia ai comportamenti che possano integrare, anche solo potenzialmente, corruzione e illegalità;
- partecipare al processo di gestione del rischio;
- segnalare al proprio dirigente o al Servizio per i procedimenti disciplinari le situazioni di illecito nell'Istituto di cui siano venuti a conoscenza, fermo restando l'obbligo di denuncia all'Autorità giudiziaria, nonché i casi di personale conflitto di interessi.

7. Collaboratori dell'Istituto

Coloro che collaborano a qualsiasi titolo con l'Istituto sono tenuti ad osservare le misure contenute nel PTPCT e a segnalare le situazioni di illecito.

8. Tempi e modalità del raccordo

I referenti e i dirigenti, ferma restando l'esigenza di confronti tempestivi per situazioni di urgenza, forniscono al RPCT un aggiornamento sulle attività di competenza in occasione dei monitoraggi previsti dal PTPCT; il raccordo è attuato utilizzando tecnologie informatizzate al fine di consentire la tracciabilità sia del processo di verifica, sia dei relativi risultati.

La mancata risposta alle richieste di contatto e di informazioni del RPCT da parte di tutti i soggetti obbligati in base al PTPCT è suscettibile di essere sanzionata disciplinarmente.

La valutazione dell'operato dei dirigenti deve tenere in debito conto l'espletamento dei compiti previsti a loro carico dal PTPCT¹¹.

¹¹ Direttiva di II livello per l'azione amministrativa e di supporto all'attività istituzionale per l'anno 2014.

SEZIONE III

TRASPARENZA E INTEGRITA'

Premessa

La visione integrata delle politiche di prevenzione e di repressione della corruzione comporta la previsione della trasparenza tra le principali misure generali di prevenzione nelle aree di rischio individuate dal PTPCT: infatti, come evidenziato nell'Aggiornamento 2015 al PNA, la trasparenza *"è fondata su obblighi di pubblicazione previsti per legge ma anche su ulteriori misure di trasparenza"* che ogni ente dovrebbe individuare in modo adeguato al proprio contesto; di conseguenza la trasparenza è compresa tra le misure di prevenzione di vari processi a rischio mappati nel presente PTPCT.

La trasparenza è richiamata dalle *"Linee generali di indirizzo dell'azione amministrativa per l'anno 2023"* emanate con decreto presidenziale n. 8 in data 30 marzo 2023, in particolare per i seguenti aspetti: l'innovazione e trasformazione digitale, in quanto *"Anche per il 2023 si conferma il ruolo centrale e irrinunciabile della digitalizzazione per essere al passo con i tempi, per semplificare e accelerare i processi decisionali, per promuovere la trasparenza e la digitalizzazione nelle pubbliche amministrazioni, per rilanciare gli investimenti infrastrutturali e di innovazione."*; le risorse umane, per le quali risulta *"Di particolare rilevanza, l'attenta valutazione da compiere nella distribuzione delle risorse umane da correlare, sia in termini qualitativi che quantitativi, agli obiettivi da raggiungere, in linea con il rispetto della trasparenza e della semplificazione delle attività e dei compiti assegnati alla dirigenza."*.

Il d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36, recante il Codice dei contratti pubblici, ha dettato specifiche disposizioni sugli obblighi di pubblicazione in materia.

1. Responsabili

In via preliminare va ricordato che l'ANAC, nelle linee guida adottate con delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, ha indicato quanto segue:

“Nell’ambito soggettivo di applicazione del d.lgs. n. 33/2013 il legislatore non ha considerato direttamente gli Organi costituzionali e gli Organi a rilevanza costituzionale e i loro apparati. Pur nell’assenza di specifici riferimenti nella legislazione ordinaria, tuttavia, è auspicabile un progressivo autonomo adeguamento di detti Organi alle disposizioni del decreto, nel rispetto dell’autonomia e delle prerogative loro riconosciute dalla legge e dalla Costituzione.”.

In proposito, come già riferito in Premessa, la Corte dei conti ha comunque provveduto ad adeguarsi, nella sua autonomia, ai principi sull’anticorruzione e sulla trasparenza; di seguito si espongono le principali azioni adottate.

Da maggio 2022, come sopra riferito, l’incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e quello di Responsabile della trasparenza sono stati affidati ad un’unica figura dirigenziale, la Dott.ssa Maria Laura Iorio.

Al fine di adeguare il PTPCT alle modifiche apportate dal d.lgs. n. 97/2016 all’art. 10 del d.lgs. n. 33/2013 nei limiti di applicabilità all’Istituto sopra evidenziati, i dirigenti generali, i dirigenti di seconda fascia e i funzionari preposti agli uffici di livello non dirigenziale sono responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del citato d.lgs. n. 33/2013.

Per quanto concerne l’inserimento e l’aggiornamento annuale degli elementi identificativi nell’Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (RASA), il Segretario generale ha nominato con decreto n. 125 del 1° giugno 2023 la dott.ssa Samantha Serafini quale Responsabile della suddetta Anagrafe e Responsabile unico della pubblicazione dei dati.

2. Obblighi di trasparenza

Un altro profilo di adeguamento alle modifiche apportate in materia dal riferito d.lgs. n. 97/2016, nei limiti di applicabilità all’Istituto già evidenziati, concerne l’identificazione delle soluzioni organizzative idonee ad assicurare l’adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente.

Il RPCT dirama le linee di indirizzo necessarie per consentire, a tutti gli uffici che detengono le informazioni oggetto di pubblicazione, di adottare univoche modalità per la trasmissione delle stesse, al fine di aggiornare la sezione *“Amministrazione trasparente”* del portale istituzionale Internet.

Il sistema così delineato prevede che tutti i dirigenti e i direttori degli uffici che detengono le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. n. 33/2013, nei limiti di applicabilità all’Istituto riferiti, debbano assicurare l’adempimento degli obblighi di trasparenza, prestando la massima collaborazione nell’elaborazione, nel reperimento dei dati da pubblicare sul portale istituzionale Internet della Corte dei conti e nella relativa trasmissione delle richieste di pubblicazione all’apposito gruppo di lavoro. In particolare, i predetti soggetti, qualificati come referenti del RPCT possono comunicare - tramite la scheda di pubblicazione unificata presente sul portale Intranet dell’Istituto - sia gli aggiornamenti di informazioni già presenti, sia le nuove informazioni da inserire o eventuali cancellazioni di informazioni pubblicate; il gruppo di lavoro raccoglie le richieste di pubblicazione così formulate e ne valuta la coerenza con la normativa, la completezza e la tempestività, al fine di validarne il contenuto.

Al fine di assicurare il puntuale adempimento agli obblighi di trasparenza, nei limiti di applicabilità all’Istituto già evidenziati, sono svolte varie attività, di seguito riferite.

a) Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente

Il monitoraggio, con cadenza semestrale, riguarda sia il puntuale adempimento, da parte dei referenti, degli obblighi di pubblicazione, sia il controllo sulla qualità delle informazioni fornite, al fine di assicurarne l’integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, la facile accessibilità; nei casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, il RPCT effettua le prescritte segnalazioni all’organo di indirizzo

politico, all'OIV, all'ANAC e, nelle più gravi fattispecie, al Servizio per i procedimenti disciplinari;

b) Conservazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione, alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione

Sono trasferiti, negli appositi spazi denominati "archivio", i documenti pubblicati per i quali è scaduto il termine di permanenza nello spazio "Amministrazione trasparente" del portale istituzionale Internet;

c) Gestione delle richieste di accesso civico e di accesso civico generalizzato presentate al RPCT

Sono svolte le specifiche istruttorie relative alle richieste di accesso civico, al fine di fornire adeguato riscontro alle relative istanze, con la collaborazione degli uffici interessati.

d) Aggiornamento periodico della Sezione "Trasparenza e integrità" del PTPCT.

3. Accesso civico e accesso civico generalizzato

L'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013 ha introdotto l'istituto dell'accesso civico, che consiste nel diritto, da parte di "chiunque", di chiedere all'Amministrazione la pubblicazione sul proprio portale Internet istituzionale dei documenti, delle informazioni e dei dati, oggetto della normativa sulla trasparenza, di cui abbia ravvisato l'omessa pubblicazione. La suddetta norma stabiliva che la richiesta - non sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente - dovesse essere inoltrata al Responsabile della trasparenza dell'Amministrazione e fissava un termine di trenta giorni per l'assolvimento dell'obbligo. Tale disciplina è stata modificata con il d.lgs. n. 97/2016, che ha introdotto, accanto all'istituto dell'accesso civico, l'accesso generalizzato, ovvero il diritto da parte di "chiunque" di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli già oggetto di pubblicazione. Pertanto, il legislatore ha introdotto nell'ordinamento un nuovo diritto di accesso, non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, finalizzato a favorire forme diffuse di controllo

sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, come strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all'attività amministrativa. L'attuale disciplina delle due categorie di accesso sopra descritte prevede che le istanze del cittadino possano essere inoltrate, alternativamente, all'Ufficio relazioni con il pubblico, all'ufficio che detiene le informazioni, i dati o i documenti richiesti, o ad altro ufficio stabilito dall'Amministrazione.

In data 12 luglio 2017 il Responsabile della trasparenza dell'Istituto ha diramato una circolare esplicativa (n. 31/2017), con quale ha fornito alcuni chiarimenti in ordine ai limiti dell'accesso civico generalizzato per quanto attiene alle attività istituzionali della Corte dei conti nella sua funzione di giudice contabile, citando la determinazione ANAC n. 1309 del 28/12/2016, che così recita al punto 7.6: *“omissis...Con riferimento alle possibili sovrapposizioni con l'esercizio dell'attività giudiziaria, occorre chiarire che l'accesso generalizzato riguarda, atti, dati e informazioni che siano riconducibili a un'attività amministrativa, in senso oggettivo e funzionale. Esulano, pertanto, dall'accesso generalizzato gli atti giudiziari, cioè gli atti processuali o quelli che siano espressione della funzione giurisdizionale, ancorché non immediatamente collegati a provvedimenti che siano espressione dello “ius dicere”, purché intimamente e strumentalmente connessi a questi ultimi. L'accesso e i limiti alla conoscenza degli atti giudiziari, ovvero di tutti gli atti che sono espressione della funzione giurisdizionale, anche se acquisiti in un procedimento amministrativo, sono infatti disciplinati da regole autonome previste dai rispettivi codici di rito”*.

In merito alle modalità di presentazione delle istanze di accesso civico e di accesso generalizzato, è stato previsto che tali istanze possano essere presentate alternativamente ai seguenti destinatari:

- Ufficio relazioni con il pubblico;
- Responsabile della trasparenza.

Per quanto riguarda, invece, la fase di valutazione e di gestione delle istanze stesse, le due tipologie di accesso sono istruite nel seguente modo:

- Accesso civico

Per le istanze finalizzate a far emergere la mancata pubblicazione sul portale Internet istituzionale della Corte dei conti di documenti, informazioni o dati soggetti a pubblicazione - nei limiti di applicabilità della normativa in materia all'Istituto - il Responsabile della trasparenza, dopo aver verificato la coerenza della richiesta con la normativa vigente in materia, provvede ad assicurare la pubblicazione del dato o dell'informazione sul portale, fornendo al richiedente anche il relativo collegamento ipertestuale;

- Accesso civico generalizzato

Le istanze finalizzate alla richiesta di dati, informazioni e documenti - ulteriori rispetto a quelli oggetto delle pubblicazioni sopra riferite - sono in primo luogo valutate dal Responsabile della trasparenza sotto il profilo della ammissibilità, al fine di accertare che risulti identificabile il richiedente e che la richiesta non appaia manifestamente irragionevole o eccessivamente generica. Una volta verificata l'ammissibilità della richiesta, l'istanza è inviata all'ufficio (o agli uffici) che detengono i dati o le informazioni oggetto dell'accesso generalizzato; a cura dei dirigenti (o dei funzionari preposti di uffici di livello non dirigenziale) competenti per materia è istruito il procedimento, onde consentire al suddetto Responsabile di fornire idoneo riscontro entro il termine di 20 giorni. Resta ferma invece la competenza del riferito Responsabile della trasparenza in merito alla decisione sulle richieste di riesame ogni qualvolta sia stata omessa la risposta da parte dell'ufficio competente o sia stato negato l'accesso, ovvero sia stata fornita una risposta ritenuta non esauriente.

SEZIONE IV

AREE DI RISCHIO

Premessa

L'art. 1, comma 16, della legge n. 190/2012 - in virtù del rinvio operato dal precedente comma 9 lett. a) - individua le aree di rischio comuni a tutte le amministrazioni e concernenti i seguenti procedimenti assoggettati a particolari livelli di trasparenza:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

1. Individuazione attività a rischio di corruzione

L'Istituto ha individuato, fin dal primo PTPC 2013-2016, ulteriori aree di rischio, oltre a quelle contemplate dal citato art. 1, comma 16, della legge n. 190/2012, alla luce delle proprie specificità funzionali e di contesto.

E' proseguito l'aggiornamento della mappatura dei processi, nell'ottica di migliorare le politiche di prevenzione al fine di adeguarle sia al mutato quadro legislativo, sia ad eventuali modifiche, nel frattempo intervenute, dei "processi sensibili" oggetto della mappatura o di quelli attualmente non ad alto rischio, anche per quanto concerne la valutazione ed il trattamento del rischio; in tale ambito sono state tenute in debito conto le indicazioni fornite nei PNA e nei relativi Aggiornamenti.

Contestualmente è stata considerata l'adozione di misure di mitigazione del rischio, riscontrata in sede di monitoraggio, di cui si riferisce più diffusamente nell'apposita Sezione del presente PTPCT. Alcuni esempi di tali misure sono rappresentati dall'incremento della dematerializzazione, dalle disposizioni specifiche per la sicurezza degli archivi, dall'intensificazione dei controlli e della tracciabilità delle procedure anche attraverso applicativi dedicati.

Nelle schede allegate al PTPCT è riportata la mappatura dei processi esaminati, contenente le necessarie informazioni per ogni fase e relative azioni (esecutore dell'azione, fonte di regolamentazione, evento a rischio, valutazione del rischio, ecc.); nella parte finale della mappatura è analizzato il trattamento del rischio, indicando le misure generali, le misure specifiche e la loro tipologia, lo stato di attuazione con le fasi e i tempi, gli indicatori di attuazione, il valore del target, il soggetto responsabile della misura specifica.

2. Metodologia adottata per l'analisi dei rischi di corruzione

La metodologia utilizzata ha privilegiato un sistema di misurazione qualitativo, piuttosto che quantitativo, basandosi su un principio di prudenza anche per evitare una sottostima del rischio, in aderenza alle indicazioni dell'Allegato 1 al PNA 2019. Il valore finale della stima del livello di esposizione al rischio di un evento di corruzione è stato calcolato come il **prodotto** della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto: $\text{Rischio (E)} = \text{Probabilità(E)} \times \text{Impatto(E)}$.

La **probabilità** che si verifichi uno specifico evento di corruzione deve essere valutata raccogliendo tutti gli elementi informativi sia di natura **oggettiva** (ad esempio, eventi di corruzione specifici già occorsi in passato, segnalazioni pervenute all'amministrazione, notizie di stampa), che di natura **sogettiva**, tenendo conto del contesto ambientale, delle potenziali motivazioni dei soggetti che potrebbero attuare azioni corruttive, nonché degli strumenti in loro possesso; tale valutazione si esprime attraverso una scala crescente su 5 valori (molto bassa, bassa, media, alta, altissima).

L'**impatto** viene valutato calcolando le conseguenze che l'evento di corruzione produrrebbe:

- a) **sull'amministrazione** in termini di qualità e continuità dell'azione amministrativa, impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilità istituzionale, ecc.;
- b) **sugli stakeholders** (cittadini, utenti, sistema Paese), a seguito del degrado del servizio reso a causa del verificarsi dell'evento di corruzione.

Poiché, come sopra evidenziato, la metodologia di calcolo si basa sul prodotto dei due fattori (probabilità ed impatto), mentre il fattore "probabilità" è stato declinato in una scala crescente di 5 valori (molto bassa, bassa, media, alta, altissima), il fattore "impatto", proprio al fine di assumere una posizione di massima prudenza, è stato declinato in due valori soltanto (alto e altissimo), in rapporto all'impatto cruciale che potrebbe avere qualunque evento di natura corruttiva per l'Istituto.

Il prodotto derivante da questi due fattori ha avuto, come possibile esito, soltanto tre valori di rischio: medio, alto e altissimo, che sono tutti valori che richiedono un adeguato - seppur differenziato - trattamento in termini di mitigazione del rischio, con idonee misure preventive.

Ai fini operativi è stata utilizzata la seguente matrice di calcolo del rischio:

IMPATTO PROBABILITA'	ALTO	ALTISSIMO
ALTISSIMA	Altissimo	Altissimo
ALTA	Alto	Altissimo
MEDIA	Alto	Altissimo
BASSA	Medio	Alto
MOLTO BASSA	Medio	Medio

3. Misure di prevenzione della corruzione

Come specificato dal PNA 2019, le misure, in relazione alla loro portata, *“possono definirsi generali quando si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera amministrazione o ente; specifiche laddove incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio e pertanto devono essere ben contestualizzate rispetto all'amministrazione di riferimento.”*.

Le misure generali sono rappresentate dalle azioni di prevenzione della corruzione esaminate nelle Sezioni II (Trasparenza e Integrità), V (Formazione) e VI (Altre misure generali di prevenzione della corruzione) del presente PTPCT.

Le misure specifiche sono riportate nella mappatura dei processi esaminati.

4. Obblighi di collaborazione e di informazione

I dirigenti, i funzionari preposti e tutto il personale devono collaborare nelle attività di analisi e valutazione, di proposta e di definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del PTPCT.

I dirigenti, i funzionari preposti e tutto il personale sono tenuti a fornire le informazioni necessarie per consentire al RPCT di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del PTPCT.

SEZIONE V

FORMAZIONE

Premessa

La formazione è una misura generale di prevenzione della corruzione e rappresenta uno strumento fondamentale al fine di scoraggiare una *“cultura dell’adempimento”*, cultura volta ad una mera osservanza formale delle disposizioni contenute nel PTPCT.

Inoltre, è di chiara evidenza che, se i funzionari, una volta entrati nell’Amministrazione, ricevono costantemente i giusti strumenti conoscitivi, si creano le condizioni sfavorevoli alla corruzione soprattutto nell’esercizio delle attività più rischiose¹².

1. Obiettivi

La formazione deve essere necessariamente mirata, sotto due profili: in primo luogo, dal punto di vista soggettivo, differenziandola a seconda dei ruoli che assumono i destinatari dell’attività formativa nella prevenzione della corruzione; in secondo luogo, per quanto concerne i contenuti, essa deve riguardare tutte le varie fasi utili per la prevenzione stessa nei singoli processi, anche in modo specialistico.

Nella pianificazione la formazione *“mirata”* deve essere privilegiata: infatti non è sufficiente sanzionare comportamenti devianti, ma è necessario investire anche nella diffusione delle conoscenze, nella comunicazione delle buone pratiche e nella valorizzazione delle differenze¹³.

Nella Relazione del Presidente dell’Istituto all’Inaugurazione dell’anno giudiziario 2021 si legge che *“la formazione e la valorizzazione del personale ha rappresentato, negli ultimi anni, una priorità assoluta negli atti di indirizzo presidenziali e del Segretario generale. La strategia di valorizzazione del personale amministrativo fonda le sue ragioni nella*

¹² *Lectio magistralis del Presidente della Corte dei conti “Corruzione, ineguaglianze e sviluppo” – S.N.A. Roma, 20 novembre 2014.*

¹³ *Direttiva generale per l’azione amministrativa per l’anno 2014.*

convincione che questo rappresenti un imprescindibile presupposto per il rafforzamento delle competenze della Corte dei conti e, al contempo, un traino fondamentale per la buona riuscita di ogni iniziativa di rinnovamento.”.

2. Formazione generale

L’Istituto deve programmare adeguati percorsi di formazione rivolti a tutti i dipendenti e ai collaboratori a vario titolo dell’Istituto al fine di assicurare l’aggiornamento delle competenze e l’approfondimento dei temi dell’etica, della legalità, della trasparenza e dell’integrità, con particolare riferimento ai contenuti dei codici di comportamento, ai sensi dell’art. 54, comma 7, del d.lgs. n. 165/2001.

I suddetti percorsi devono avere un taglio concreto, con esercitazioni pratiche calate nel contesto della Corte dei conti al fine di far emergere il principio comportamentale eticamente adeguato nelle varie situazioni.

3. Formazione specifica

L’Istituto è tenuto a programmare appositi percorsi di formazione e di aggiornamento per il RPCT, per i referenti, per i componenti degli organismi di controllo, nonché per i dirigenti e per il personale addetti alle aree di rischio. I percorsi devono avere cadenza periodica – con una durata media di 3/5 giorni pro capite – e riguardare tematiche settoriali, in rapporto al ruolo di ciascun soggetto nell’Istituto, con particolare riferimento alle aree a rischio di corruzione; il taglio deve essere teorico-pratico.

I contenuti della formazione in tema di anticorruzione sono riferiti sia ai principi dettati dalla normativa di riferimento, anche per quanto concerne gli obblighi di trasparenza e la disciplina degli incarichi, sia all’attuazione di tali principi realizzata attraverso il PNA ed il PTPCT.

Particolare attenzione deve essere riservata alla formazione volta ad agevolare la rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione, formazione che non

riguarda soltanto l'ambito di competenza relativo alla specifica funzione svolta da dirigenti e funzionari, ma deve essere estesa ad altri campi di attività.

4. Formatori

Nell'ambito di percorsi di aggiornamento e formativi *"in house"* per i dipendenti addetti alle aree di rischio, deve essere considerato l'importante contributo che può essere fornito, in qualità di docenti, dagli operatori interni all'Istituto: l'obiettivo è quello di creare competenze di carattere trasversale e professionalità utilizzabili in pluralità di settori.

In tale ottica va proseguita anche l'iniziativa, già avviata in precedenza, di organizzare corsi di formazione interni, con la partecipazione del RPCT, onde sensibilizzare e aggiornare i dipendenti, soprattutto in occasione dell'adozione del PTPCT, del PNA, di nuovi codici di comportamento e comunque quando se ne ravvisi la necessità, ad esempio in relazione a modifiche delle disposizioni normative di interesse; tra gli argomenti trattati deve essere inserito anche quello attinente alle finalità e alle modalità del sistema di segnalazione degli illeciti adottato dall'Istituto. Al fine di favorire l'avvio al lavoro dei dipendenti al momento dell'assunzione o l'inserimento degli stessi in nuovi settori lavorativi, gli uffici di destinazione - soprattutto se rientranti nelle aree di rischio - devono garantire un adeguato affiancamento da parte del personale esperto che, qualora sia prossimo al collocamento in quiescenza, svolge un'attività di *"tutoraggio"* di sei mesi nel periodo antecedente a tale collocamento.

SEZIONE VI

ALTRE MISURE GENERALI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Premessa

In questa Sezione sono descritte le altre misure di carattere generale adottate all'interno dell'Istituto, oltre alla Trasparenza e Integrità e alla Formazione per le quali si rinvia alle Sezioni precedenti.

La verifica sullo stato di realizzazione di tali misure avviene attraverso il monitoraggio periodico.

1. Codici di comportamento

L'art. 54 del d.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della legge n. 190/2012, ha previsto l'emanazione di un codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico. Con d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 è stato emanato il Regolamento recante il suddetto codice, di cui si richiamano di seguito le disposizioni di interesse per il PTPCT:

- l'art. 8 definisce i doveri del dipendente per quanto concerne la prevenzione della corruzione;
- l'art. 15, comma 3, prevede il raccordo tra il Servizio per i procedimenti disciplinari e il RPCT per le attività previste dal medesimo articolo, nonché specifici compiti del RPCT medesimo;
- l'art. 16 contempla la responsabilità conseguente alla violazione delle disposizioni del codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal PTPCT.

Le singole Amministrazioni devono adottare un proprio codice di comportamento che integra e specifica il codice generale, ai sensi dell'art. 54, comma 5, del citato d.lgs. n. 165/2001: il codice di comportamento per il personale della Corte dei conti è stato emanato con Provvedimento del Presidente n. 8 in data 5 novembre 2013;

L'aggiornamento del codice terrà conto anche delle linee guida che saranno adottate dall'ANAC in materia. Va ricordata la seguente definizione di "destinatari" contenuta nell'art. 5 di tale Provvedimento: *"Il Codice Corte dei conti costituisce un sistema di regole, cui devono attenersi tutti coloro che operano in nome e per conto dell'Istituto. Alla sua osservanza sono tenuti tutti i dipendenti della Corte dei conti, dirigenti e personale amministrativo anche in posizione di comando o fuori ruolo, i consulenti e i collaboratori esterni.*

Vi sono altresì tenuti i prestatori d'opera, i professionisti, i fornitori ed i soggetti terzi in forza di specifiche clausole da inserire obbligatoriamente nei contratti che l'amministrazione con essi sottoscrive."

Per "dipendenti" si intendono appunto, ai sensi del precedente art. 1, *"i dirigenti e il personale amministrativo in servizio presso la Corte dei conti, ivi compreso il personale in posizione di comando o distacco."*

Il citato Regolamento, di cui al d.P.R. n. 62/2013, è stato modificato con d.P.R. 13 giugno 2023, n. 81 introducendo, tra l'altro, una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e *social media* da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della Pubblica Amministrazione. In alcune parti delle *"Linee guida per l'utilizzo delle risorse informatiche"* dell'Istituto, redatte dalla DGSIA e diramate con circolare del Segretario generale n. 28 del 1° agosto 2023, si fa espresso riferimento alla nuova disciplina.

Le modifiche intervenute, oltre a specificare alcuni aspetti del comportamento del dipendente in rapporto con il pubblico, come ad esempio garantire la soddisfazione dell'utente e la tutela del prestigio, del decoro o dell'immagine dell'amministrazione di appartenenza o della pubblica amministrazione in generale, inseriscono ulteriori profili alle disposizioni particolari per i dirigenti. Infatti, per il comportamento di questi ultimi ricorrono i termini di "integrità, imparzialità, buona fede e correttezza, parità di trattamento, equità, inclusione e ragionevolezza"; inoltre, è dato particolare risalto alla cura della formazione dei collaboratori, compresi i temi dell'etica pubblica e del comportamento etico, nonché del benessere organizzativo. A quest'ultimo

aspetto è dedicato l'art. 52-ter del RAC: nel corso del 2023 sono state assunte dall'Istituto apposite iniziative in materia, quali l'Atto di indirizzo del Segretario generale n. 9248 in data 3 novembre 2023, relativo ai pacchetti *screening*, nonché l'attivazione dal 15 dicembre 2023, presso i locali del Poliambulatorio Montezemolo, di uno sportello di ascolto e di consulenza psicologica per i dipendenti.

Le disposizioni dettate dai codici di comportamento - sia generale sia specifico - rappresentano uno degli strumenti fondamentali del PTPCT ai fini della prevenzione della corruzione: ad esse devono essere adeguati gli atti di incarico e i contratti; inoltre, la scheda adottata dall'Istituto per la valutazione del personale prevede anche, tra i fattori relativi al comportamento organizzativo, il rispetto di detti codici. Con riferimento al lavoro svolto in *smart working*, nelle more dell'aggiornamento del codice specifico, è necessario che i dirigenti e i funzionari preposti richi amino periodicamente l'attenzione del personale sulla tutela della riservatezza e del segreto d'ufficio.

La Direzione generale Risorse Umane porta a conoscenza dei nuovi dipendenti, in occasione della prima assunzione in servizio, i codici di comportamento e il PTPCT, unitamente al contratto di assunzione.

I dirigenti e i funzionari preposti assicurano apposita diffusione dei codici, tenendo presente la definizione di "destinatari" sopra riportata.

I codici di comportamento sono pubblicati sui portali Intranet e Internet dell'Istituto.

2. Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione

La rotazione c.d. "ordinaria" è, come si legge nel PNA 2016, "una delle misure organizzative generali a efficacia preventiva" nei settori particolarmente esposti alla corruzione: sono soggetti a rotazione periodica i dirigenti di prima e di seconda fascia ed il personale con funzioni di responsabilità (compresi i responsabili del procedimento) ad essi addetti; in tale ambito deve essere valutato il fondamentale ruolo della formazione, come già evidenziato. La rotazione può avvenire nell'ambito dello stesso ufficio - rotazione c.d. "funzionale" - o tra uffici diversi. Peraltro tale

misura, analogamente alle altre misure di prevenzione, per sortire effetti reali e duraturi deve essere necessariamente proporzionata e contestualizzata rispetto alle caratteristiche dell'Istituto: il particolare contesto della Corte dei conti descritto in Premessa, considerando sia le principali componenti della Corte stessa, quella magistratuale e quella amministrativa, sia la presenza di un Segretario generale, richiede un'attenta riflessione sull'attuazione della misura stessa al fine di non penalizzare l'efficienza operativa delle strutture a supporto delle rilevanti funzioni istituzionali - giurisdizionali e di controllo - di valenza magistratuale.

Di conseguenza devono essere adeguati al contesto sopra riferito, soprattutto per quanto concerne la rotazione tra uffici diversi, i tre seguenti profili richiamati nel citato PNA 2016 per l'attuazione della rotazione: la definizione dei criteri, l'individuazione della fonte di disciplina anche con rinvio ad ulteriori atti organizzativi, lo sviluppo di un'adeguata programmazione.

In merito ai criteri, la permanenza nelle attività a più elevato rischio di corruzione - laddove la struttura organizzativa e le caratteristiche gestionali dell'ufficio di appartenenza consentano di attuare la rotazione senza penalizzare l'efficienza operativa e il buon andamento dell'azione amministrativa - deve avere tendenzialmente la seguente durata:

- a) per il personale dirigenziale la preposizione allo stesso ufficio può essere, di norma, rinnovata fino a raggiungere un massimo di dieci anni;
- b) per il personale non dirigenziale la permanenza non può superare, di regola, i dieci anni; per i funzionari preposti, la permanenza non può superare, di regola, i cinque anni, salvo la possibilità di rinnovo, in relazione a particolari motivate esigenze rappresentate al Segretario generale dai vertici istituzionali, fino a raggiungere un massimo di dieci anni.

Relativamente al personale dirigenziale, l'Istituto, in occasione dei periodici interPELLI per la copertura dei posti di funzione dirigenziale non generale in scadenza, provvede ad applicare il suddetto criterio per evitare il cristallizzarsi di situazioni potenzialmente a rischio di corruzione: lo scopo - come indicato nel

D.P. n. 27/2018 adottato in materia di conferimento degli incarichi in questione – è anche quello di *“favorire l’arricchimento professionale dei singoli dirigenti”*; tuttavia il riferito provvedimento dispone che la misura deve *“essere, comunque, opportunamente temperata con la prioritaria motivata esigenza dell’Amministrazione di assicurare la necessaria continuità degli indirizzi e dei progetti in essere, in modo particolare per uffici contraddistinti da elevato tecnicismo o funzionalmente caratterizzati da specifica operatività.”*.

È da porre, altresì, in rilievo che il PNA 2016 significativamente evidenzia che *“Allo scopo di evitare che la rotazione determini un repentino depauperamento delle conoscenze e delle competenze complessive dei singoli uffici interessati, potrebbe risultare utile programmare in tempi diversi, e quindi non simultanei, la rotazione dell’incarico dirigenziale e del personale non dirigenziale all’interno di un medesimo ufficio.”*. La tutela di tale aspetto ha comportato l’emanazione di provvedimenti di proroga di preposizioni di funzionari ad alcuni uffici dell’Istituto, tanto più allorché la rotazione dell’incarico dirigenziale sia venuta a sovrapporsi al contestuale avvicendamento dei competenti vertici magistratuali.

Nell’applicazione della misura della rotazione l’Istituto tiene, altresì, in considerazione – ove ne sussista la possibilità – eventuali vincoli soggettivi.

La rotazione è inoltre prevista in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per fatti di natura corruttiva, come misura gestionale propria del dirigente, ai sensi dell’art. 16, comma 1, lett. l-*quater*, del d.lgs. n. 165/2001: trattasi della rotazione che il PNA 2016 definisce *“straordinaria”*.

Il RPCT verifica, avvalendosi dei referenti, l’effettiva rotazione del personale come sopra disciplinata, chiedendo, in sede di monitoraggio, i relativi dati quantitativi.

Nei casi di impossibilità di rotazione, gli uffici devono individuare misure alternative, come ad esempio le seguenti: creazione di *task force* con competenze specialistiche, adozione di modalità operative che favoriscono la condivisione delle attività tra il personale (trasparenza, ecc.), affiancamento di un altro funzionario al funzionario istruttore, corretta articolazione dei compiti. Peraltro, dagli esiti del

monitoraggio alcune misure alternative risultano già adottate; in tale ambito è fondamentale che i dirigenti e i funzionari preposti svolgano una verifica periodica sull'effettività e sulla permanenza delle cause che ostacolano l'attuazione della rotazione.

3. Astensione in caso di conflitto di interesse

I dipendenti, ai sensi dell'art. 6-*bis* della legge n. 241/1990 e del d.P.R. n. 62/2013, devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale. A tal fine sono tenuti a adottare i seguenti comportamenti, previsti dall'art. 6, comma 7, del codice di comportamento per il personale della Corte dei conti:

- a) comunicare tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza provvedimenti o atti o situazioni riguardanti direttamente il dipendente stesso o parenti fino al 4° grado, astenendosi dal trattare i relativi procedimenti;
- b) astenersi dal concludere accordi personali con coloro con cui si determina un contatto per motivi di lavoro o extra lavoro, che in qualunque modo possano facilitare/agevolare la conclusione di procedure o controversie giudiziarie;
- c) non aderire ad associazioni che richiedono la prestazione di promesse di fedeltà o di un giuramento o di una promessa di osservanza di principi, ideologie o doveri, ovvero che possano comunque comportare la compromissione della propria imparzialità e che non assicurino la piena trasparenza sulla partecipazione degli associati e sugli scopi perseguiti;
- d) astenersi rigorosamente dal manifestare, in qualunque forma, opinioni o giudizi su pratiche di lavoro sottoposte all'esame dell'ufficio di competenza o comunque di qualsiasi struttura della Corte dei conti.

L'Istituto è tenuto a svolgere specifica attività informativa al fine di dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse, nonché delle conseguenze derivanti dalla sua violazione e dei comportamenti da adottare laddove

ricorra tale conflitto; l'attività informativa è realizzata nell'ambito della formazione generale prevista dal PTPCT.

La Direzione generale Risorse Umane deve effettuare adeguati controlli sull'applicazione della misura in esame, riferendone gli esiti in occasione del monitoraggio sull'applicazione del PTPCT.

4. Svolgimento di incarichi d'ufficio - Attività ed incarichi extra-istituzionali

L'Istituto deve adottare un atto contenente i criteri oggettivi e predeterminati per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui all'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001.

L'art. 7 del codice di comportamento per il personale della Corte dei conti prevede quanto segue, ferme restando le incompatibilità di cui al citato art. 53 del d.lgs. n. 165/2001:

a) i dipendenti assegnati ai servizi di supporto alle sezioni di controllo non possono svolgere incarichi, anche a titolo gratuito, né attività anche di controllo o di revisione presso le amministrazioni pubbliche e società da esse partecipate, il cui ambito di competenza sia compreso nelle funzioni istituzionali esercitate dalla struttura di appartenenza. Qualora, nello svolgimento dell'incarico, il dipendente venga a conoscenza di possibili situazioni di conflitto di interesse deve darne immediata comunicazione al dirigente o al funzionario preposto e, nel caso del dirigente della struttura, al magistrato capo dell'ufficio e al Segretario generale;

b) i dipendenti assegnati alle segreterie delle sezioni giurisdizionali e delle procure che svolgano la pratica forense debbono astenersi dal curare questioni relative a procedimenti e/o processi già incardinati o che, comunque, potrebbero essere incardinati presso la Corte dei conti. In ogni caso, ogni volta che, nello svolgimento della pratica forense, il dipendente venga a conoscenza di possibili situazioni di conflitto di interesse deve darne immediata comunicazione al dirigente o al funzionario preposto e, nel caso del dirigente della struttura, al magistrato capo dell'ufficio e al Segretario generale.

L'Istituto ha adottato apposito Regolamento con disposizione n. 5 in data 28 gennaio 2014 del Segretario generale, integrata con disposizione n. 13 in data 8 giugno 2015, che ha dettato i criteri per la concessione dell'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi esterni.

Gli incarichi conferiti ed autorizzati ai dipendenti sono pubblicati sul portale Internet istituzionale nella sottosezione di secondo livello "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti/Personale" della Sezione Amministrazione trasparente. La pubblicazione rafforza l'efficacia della misura in esame con l'aggiunta del potenziale controllo da parte di soggetti esterni.

La Direzione generale Risorse Umane deve effettuare adeguati controlli sull'applicazione della misura in esame, riferendone gli esiti in occasione del monitoraggio sull'applicazione del PTPCT; la Direzione medesima verifica le eventuali segnalazioni pervenute in merito allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati.

5. Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti

L'Istituto deve verificare se sussistano eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti ai quali l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico, all'atto di conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dal d.lgs. n. 39/2013. L'accertamento avviene tramite dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato, all'atto del conferimento dell'incarico, nei termini e alle condizioni di cui all'art. 46 del d.P.R. n. 445/2000, pubblicata, ai sensi dell'art. 20 del citato d.lgs. n. 39/2013, sul portale Internet istituzionale nella sottosezione di terzo livello "Uffici dirigenziali di seconda fascia/Dirigenti/Personale" della Sezione Amministrazione trasparente.

Se all'esito della suddetta verifica risultano sussistere condizioni ostative, l'Istituto provvede nel seguente modo:

- si astiene dal conferire l'incarico;

- conferisce l'incarico ad altro soggetto.

La violazione delle previsioni di inconfiribilità comporta, ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. n. 39/2013, la nullità degli atti di conferimento dell'incarico nonché dei relativi contratti e l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

Negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi deve essere fatta menzione delle condizioni ostative al conferimento.

La Direzione generale Risorse Umane deve effettuare adeguati controlli sull'applicazione della misura in esame, riferendone gli esiti in occasione del monitoraggio sull'applicazione del PTPCT.

6. Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali

L'Istituto deve verificare la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari degli incarichi previsti dal d.lgs. n. 39/2013 per le situazioni in esso contemplate. L'accertamento avviene tramite dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato, all'atto del conferimento dell'incarico, nei termini e alle condizioni di cui all'art. 46 del d.P.R. n. 445/2000, pubblicata sul portale dell'Istituto ai sensi dell'art. 20 del citato d.lgs. n. 39/2013. Il controllo è effettuato annualmente e su richiesta nel corso del rapporto. Si richiamano le disposizioni dell'art. 19 del d.lgs. n. 39/2013 per quanto concerne la decadenza in caso di incompatibilità.

Negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi devono essere espressamente inserite le cause di incompatibilità.

La Direzione generale Risorse Umane deve effettuare adeguati controlli sull'applicazione della misura in esame, riferendone gli esiti in occasione del monitoraggio sull'applicazione del PTPCT.

7. Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

Sono impartite le seguenti direttive interne ai fini dell'applicazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 per contenere il rischio di situazioni di

corruzione connesse all'impiego dei dipendenti successivo alla cessazione del rapporto di lavoro:

- a) nei contratti di assunzione del personale o di attribuzione di incarichi è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto presso i soggetti privati destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente negli ultimi tre anni di servizio;
- b) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, deve essere inserita la clausola che prevede apposita dichiarazione, da parte dell'impresa concorrente, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Istituto nei loro confronti; sono esclusi dalle procedure di affidamento i soggetti per i quali sia emersa la suddetta situazione;
- c) il dipendente che si trovi nelle condizioni indicate dalla norma sopra citata, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, deve sottoscrivere apposita dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto in esame.

L'Istituto agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti che risultino aver violato i divieti di cui al citato art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001.

Il PNA 2022 ha fornito ulteriori indicazioni in materia, alle quali si rinvia.

L'Istituto deve individuare più specifici strumenti per vigilare adeguatamente sul fenomeno, che appare di non facile gestione; detti strumenti si devono indirizzare soprattutto nei riguardi delle unità cessate dal servizio, che risultavano adibite a settori di attività comportanti diretto contatto con ditte esterne. Al fine di definire una disciplina interna sull'ambito soggettivo della misura e sulle connesse verifiche, potranno essere svolti appositi approfondimenti anche alla luce delle determinazioni dell'ANAC: si richiama in proposito il modello operativo contenuto nel suddetto PNA 2022.

La Direzione generale Risorse Umane deve effettuare adeguati controlli sull'applicazione della misura in esame, riferendone gli esiti in occasione del monitoraggio sull'applicazione del PTPCT.

8. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione

L'Istituto provvede alle verifiche necessarie ai fini dell'applicazione dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001, come modificato dalla legge n. 190/2012, e dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013. L'accertamento sui precedenti penali avviene tramite acquisizione d'ufficio o tramite dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni di cui all'art. 46 del d.P.R. n. 445/2000, pubblicata sul portale Internet dell'Istituto ai sensi dell'art. 20 del citato d.lgs. n. 39/2013.

Se all'esito delle suddette verifiche risultano sussistere precedenti penali, l'Istituto provvede nel seguente modo:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dal citato art. 3 del d.lgs. n. 39/2013;
- conferisce l'incarico o dispone l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

La violazione delle previsioni di inconfiribilità comporta, ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. n. 39/2013, la nullità dell'incarico e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

Negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi deve essere fatta menzione delle condizioni ostative al conferimento.

L'Istituto adegua alle suddette disposizioni i propri regolamenti concernenti la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.

Le Direzioni generali, in relazione ai rispettivi ambiti di competenza, devono effettuare adeguati controlli sull'applicazione della misura in esame, riferendone gli esiti in occasione del monitoraggio sull'applicazione del PTPCT.

9. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

L'art. 54-*bis* del d.lgs. n. 165/2001 garantisce la tutela del dipendente pubblico che segnala condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro; a tal fine l'art. 13, comma 8, del d.P.R. n. 62/2013 (codice di comportamento) prevede, a carico del dirigente che riceva tale segnalazione, l'obbligo di adottare ogni cautela di legge.

La disciplina della materia è stata modificata con la legge 30 novembre 2017, n. 179, recante *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”*: il provvedimento tutela il *“whistleblower”*, disponendo fra l'altro che il dipendente che segnala illeciti, oltre ad avere garantita la riservatezza dell'identità, non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato o trasferito.

Il successivo decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 ha introdotto nuove disposizioni, recependo in Italia la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, concernente la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali.

L'ANAC, con delibera n. 311 del 12 luglio 2023, ha adottato le relative Linee guida. In particolare, di seguito si fa riferimento alla gestione delle segnalazioni ex art. 54-*bis* del d.lgs. n. 165/2001 all'interno dell'organizzazione dell'amministrazione (ossia quando il segnalante abbia scelto di utilizzare il canale di inoltro della segnalazione implementato dalla p.a.), segnalazioni attribuite dalla legge al soggetto cui l'amministrazione o ente titolare ha conferito l'incarico di RPCT. L'Istituto ha da tempo attivato una procedura per la raccolta delle segnalazioni tramite un sistema informativo dedicato con garanzia di anonimato, diffondendo adeguate guide applicative con chiare istruzioni per facilitare l'accessibilità a detto

sistema; i risultati di tale attività sono riportati nelle Relazioni annuali del RPCT pubblicate sul portale Internet.

Il riferito applicativo garantisce l'anonimato del segnalante e consente al RPCT di analizzare le segnalazioni pervenute, assumendo le adeguate iniziative a seconda del caso; nel corso della relativa istruttoria, il segnalante può visualizzare lo stato della sua richiesta fino all'esito della stessa contenente le relative motivazioni.

Gli obblighi di riservatezza sono a carico di tutti i soggetti che ricevono la segnalazione o ne vengono a conoscenza e di quelli che sono successivamente coinvolti nel processo di gestione della segnalazione stessa, salve le comunicazioni da effettuarsi per legge o in base al PNA; le segnalazioni di illecito devono essere trattate da un ristrettissimo numero di persone non superiore a tre.

Il RPCT provvede a ricordare periodicamente le finalità e le modalità del sistema di segnalazione degli illeciti adottato dall'Istituto, anche nell'ambito degli interventi di formazione *"in house"*.

10. Patti di integrità negli affidamenti

L'Istituto nella veste di stazione appaltante, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1, comma 17, della legge n. 190/2012, può predisporre ed utilizzare protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse. A tal fine può essere inserita negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

In sede di monitoraggio saranno richiesti i casi di attivazioni delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati, al fine di assicurare il rispetto del divieto di contrattare sopra indicato.

11. Ulteriori strumenti di prevenzione

L'Istituto può sviluppare misure ulteriori, oltre a quelle obbligatorie per legge, anche in rapporto al particolare contesto di riferimento.

Nella Sezione successiva dedicata al monitoraggio sono riportate le iniziative più significative adottate.

Tra le misure ulteriori sono comprese alcune modalità di controllo interno, come ad esempio le verifiche periodiche, a carico dei Responsabili degli Uffici, per valutare se sono aggiornati i nominativi del personale abilitato sia agli indirizzi di PEO e di PEC intestati all'Ufficio, sia a banche dati e programmi in uso nell'Ufficio; analoga verifica riguarda le liste di distribuzione di PEO.

Inoltre, nel periodo oggetto del presente PTPCT, al settore dell'informatica si riferiscono alcune iniziative che possono contribuire all'automazione dei processi, per ridurre i rischi di corruzione. Le citate *"Linee guida per l'utilizzo delle risorse informatiche"* dell'Istituto, redatte dalla DGSIA e diramate con circolare del Segretario generale n. 28 del 1° agosto 2023, indicano, tra i principi della gestione di dette risorse, l'etica digitale, intesa come *"l'utilizzo consapevole, appropriato, responsabile, corretto e lecito delle risorse informatiche"*.

Sotto questo aspetto, va infatti evidenziato il ruolo centrale ed irrinunciabile della digitalizzazione, come già indicato, per promuovere la trasparenza nelle pubbliche amministrazioni, per essere al passo con i tempi, per semplificare e accelerare i flussi decisionali, oltre che per rilanciare gli investimenti infrastrutturali.

Le iniziative riguarderanno, con riferimento alla funzione istituzionale di controllo della Corte dei conti, i seguenti aspetti: miglioramento delle funzionalità e dell'usabilità dei sistemi a supporto del controllo di legittimità, attraverso la reingegnerizzazione delle loro interfacce grafiche e le evolutive dell'applicativo SILEA; aggiornamento dei sistemi legati ai questionari della finanza locale, con l'adeguamento alla normativa inerente alla conservazione documentale ed il perfezionamento dell'integrazione con la piattaforma *Limesurvey*; realizzazione di una nuova piattaforma applicativa denominata "Centrale Pareri", destinata all'utilizzo delle Sezioni regionali di Controllo e delle Sezioni riunite in sede di controllo, allo scopo di definire un sistema informativo unificato per gestire l'intero ciclo di vita delle richieste di parere provenienti dagli Enti Locali.

Per la funzione giurisdizionale della Corte dei conti, gli sviluppi sul sistema GiuDiCo prevederanno la progressiva digitalizzazione del comparto giurisdizionale, che porterà avanti l'attuazione del Processo Contabile Telematico e l'aggiornamento dei prospetti, dei report e delle funzionalità di ricerca avanzata, ad uso dei competenti settori dell'Istituto, anche per le attività concernenti l'inaugurazione dell'anno giudiziario.

Saranno intraprese altresì iniziative per la ristrutturazione delle architetture di gestione delle identità digitali, con l'obiettivo di migliorarne l'efficacia e l'efficienza in termini di sicurezza, di resilienza alle sollecitazioni ed ai guasti, nonché di manutenzione.

Infine, tra gli interventi programmati si evidenzia la definizione della strategia di *way-out* dall'attuale sistema di gestione della posta elettronica certificata, con lo scopo di garantire la necessaria indipendenza tecnologica dai prodotti e dai fornitori di servizi oltre che di evitare fenomeni di *lock-in* su una delle piattaforme critiche per la gestione della generalità dei sistemi informativi dell'Istituto.

L'Aggiornamento 2015 al PNA ha evidenziato che, per la fase di elaborazione del PTPCT e dei relativi aggiornamenti, lo stesso PTPCT può contenere regole procedurali basate sulla responsabilizzazione degli uffici a partecipare attivamente a tale fase, sotto il coordinamento del RPCT.

Pertanto, anche al fine di garantire circolazione di informazioni sulle soluzioni gestionali, il RPCT attiva confronti periodici tra i dirigenti e/o i funzionari preposti dello stesso settore o di settori diversi, come già avviene per la mappatura delle aree a rischio. In tale ambito non soltanto può essere verificato lo stato di attuazione del PTPCT, ma è possibile elaborare proposte da sottoporre al Segretario generale su tematiche di interesse comune, anche alla luce dei suggerimenti formulati dagli uffici in sede di monitoraggio generale; inoltre, dai confronti possono emergere "*best practices*" per una standardizzazione di procedure (linee di indirizzo, manuali, ecc.). Il descritto modo di operare contribuisce alla condivisione degli obiettivi di prevenzione della corruzione e a realizzare quel carattere organizzativo delle misure

di prevenzione, evidenziato dall'Aggiornamento 2015 al PNA, che comporta l'integrazione delle misure stesse con le altre misure organizzative volte alla funzionalità amministrativa.

SEZIONE VII

MONITORAGGIO E RIESAME

Premessa

Come indicato dal PNA 2019, *“Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l’attuazione e l’adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.*

Monitoraggio e riesame sono due attività diverse anche se strettamente collegate. Il monitoraggio è un’attività continuativa di verifica dell’attuazione e dell’idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un’attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso. Per quanto riguarda il monitoraggio si possono distinguere due sottofasi:

- *il monitoraggio sull’attuazione delle misure di trattamento del rischio;*
- *il monitoraggio sull’idoneità delle misure di trattamento del rischio.”*

I risultati dell’attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del Sistema di gestione del rischio”.

Il PNA 2022 ribadisce l’importanza del monitoraggio e fornisce puntuali indicazioni in merito, al fine di scoraggiare una *“cultura dell’adempimento”*.

1. Monitoraggio generale

Il RPCT svolge un periodico monitoraggio sull’attuazione di tutte le misure di prevenzione individuate dal PTPCT e su altri aspetti che ritiene di interesse per la prevenzione della corruzione: il sistema di reportistica è effettuato almeno una volta all’anno ed è rivolto, tramite il competente referente, ai dirigenti e ai funzionari preposti, che auspicabilmente devono coinvolgere il personale impiegato nei relativi processi al fine di fornire risposte coerenti con i quesiti posti.

In sede di monitoraggio i referenti devono provvedere ai seguenti adempimenti:

- verificare l’effettiva redazione dei moduli da parte dei dirigenti e dei funzionari preposti, negli ambiti di propria competenza;

- assicurare il rispetto del termine di scadenza;
- diramare le opportune direttive affinché le risposte fornite siano coerenti con i quesiti posti e contengano informazioni significative e non meramente generiche.

La periodicità del monitoraggio e le relative modalità applicative possono subire variazioni qualora, ad avviso del RPCT, siano necessari ulteriori approfondimenti anche limitatamente a specifici aspetti.

Il monitoraggio è attuato mediante strumenti informatici per assicurare la tracciabilità del processo e la verifica immediata dello stato di avanzamento: l'accesso ai questionari, suddivisi per settori, è consentito esclusivamente ai dirigenti e ai funzionari preposti; apposite guide applicative sono rese disponibili per facilitare l'accessibilità al sistema informatico dedicato.

Particolare attenzione è prestata ai risultati delle verifiche effettuate tramite gli indicatori di monitoraggio (tecniche di campionamento, ecc.), al fine di valutare l'efficacia degli indicatori adottati e le eventuali azioni correttive, consistenti anche nell'adozione di ulteriori indicatori, rispetto a quelli previsti nel PTPCT, laddove il RPCT lo reputi opportuno: a tale scopo i citati referenti devono curare, nei casi in cui i dati riportati nei questionari siano espressione di anomalie, la contestuale indicazione delle relative cause e delle iniziative assunte al riguardo.

I risultati del monitoraggio effettuato nell'anno precedente sono riportati nel PTPCT successivo, corredati di grafici anche pluriennali, rappresentativi delle tematiche di maggior rilievo, quali la rotazione del personale e l'attività negoziale.

2. Monitoraggio specifico

I dirigenti e i funzionari preposti sono tenuti a monitorare periodicamente il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti, eliminando tempestivamente le eventuali anomalie: a tal fine essi - tramite il competente referente - forniscono al RPCT, in occasione del monitoraggio generale, specifica attestazione di tale monitoraggio per gli uffici di rispettiva competenza, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati

rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto, di cui all'art. 3 della legge n. 241/1990, che giustificano il ritardo.

Analogo monitoraggio è svolto relativamente ai seguenti aspetti:

- a) rapporti tra la Corte dei conti e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualsiasi genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Istituto;
- b) procedimenti a carico dei dipendenti per eventi corruttivi.

Il RPCT effettua un monitoraggio annuale sull'attuazione del codice di comportamento, ai sensi dell'art. 15, comma 3, del d.P.R. n. 62/2013, avvalendosi dei referenti e con le stesse modalità degli altri monitoraggi.

3. Risultati del monitoraggio

L'esposizione dei risultati ha lo scopo non soltanto di reportistica delle modalità di realizzazione del PTPCT, al fine di rilevarne il grado di attuazione, ma anche di consentire una circolarità di informazioni tra gli uffici, che possono in tal modo individuare eventuali soluzioni alternative a quelle già poste in atto negli ambiti di rispettiva competenza: in tal senso si favorisce il miglioramento progressivo del sistema di gestione del rischio.

Dal consueto monitoraggio effettuato tramite appositi questionari informatici – contenenti una parte generale comune e una parte specifica differenziata a seconda del settore di riferimento – rivolti ai dirigenti e ai funzionari preposti di tutti gli uffici (circa 100), risulta un soddisfacente livello di attuazione del PTPCT. L'efficacia delle misure attuate è stata determinata da vari fattori, tra i quali si segnalano i seguenti: il coordinamento del PTPCT con gli altri strumenti di programmazione adottati dall'Istituto, in particolare con la direttiva generale per l'azione amministrativa e con la direttiva di II livello; l'attività di formazione generale e specifica, anche tramite tutoraggio all'interno degli uffici; i confronti periodici attivati dal RPCT con i

dirigenti e/o i funzionari preposti; la possibilità di formulare suggerimenti e proposte per ogni quesito in occasione del monitoraggio.

Di seguito sono riportati i principali aspetti rilevati in sede del monitoraggio riferito all'anno 2022.

Anche nel corso del periodo in esame, attività svolta ha risentito delle conseguenze derivanti dall'epidemia di Covid-19, rendendo necessario adottare misure organizzative che hanno caratterizzato l'azione amministrativa.

Gestione del personale

Risultano effettuati i monitoraggi di competenza della Direzione generale Risorse Umane, ad esempio in materia di incarichi extra-istituzionali, verificati fin dalla fase istruttoria.

Gestione della rotazione del personale amministrativo e dei dirigenti

Per quanto riguarda gli incarichi dirigenziali di livello generale, pari a 4 unità, nel corso del 2022 in relazione ad uno dei suddetti incarichi - soggetto al principio di rotazione a decorrere dal 2 maggio 2022 a seguito del collocamento a riposo del titolare dell'incarico - è stato conferito un nuovo incarico di Dirigente generale della Direzione Risorse Umane ex art. 19, comma 4, del d.lgs. n. 165/2001, previo svolgimento della procedura di interpello pubblico aperto.

Inoltre, nel mese di febbraio 2023 si è conclusa la procedura di interpello pubblico aperto, avviata nel 2022 per l'attribuzione dell'incarico vacante di Dirigente generale della Direzione generale Bilancio.

Gli ulteriori incarichi di livello generale presso la Direzione generale Affari Generali e presso la DGSIA non hanno subito variazioni nel corso del 2022.

Gli incarichi dirigenziali di seconda fascia conferiti a dirigenti di ruolo, dirigenti in "comando in" e dirigenti ex art. 19, comma 6, del d.lgs. n. 165/2001 ammontano ad un totale di n° 55 incarichi in essere al 1° gennaio 2022 e, in considerazione delle cessazioni avvenute in corso d'anno, ad un totale di n° 47 incarichi in essere al 31 dicembre 2022, come si evince dalla tabella di seguito riportata.

Incarichi dirigenziali seconda fascia anno 2022	Ruolo	Comandi in	Art. 19, comma 6, d.lgs. n. 165/2001	Comandi out	TOTALE
1° gennaio	49	3	3	2	55
31 dicembre	41	2	4	4	47

Per quanto attiene le procedure di conferimento degli incarichi dirigenziali di prima e di seconda fascia, nell'anno in esame si registra una piena attuazione del principio della rotazione, tenendo in debita considerazione anche il periodo massimo di permanenza di dieci anni in dette funzioni, come previsto dal PTPCT dell'Istituto.

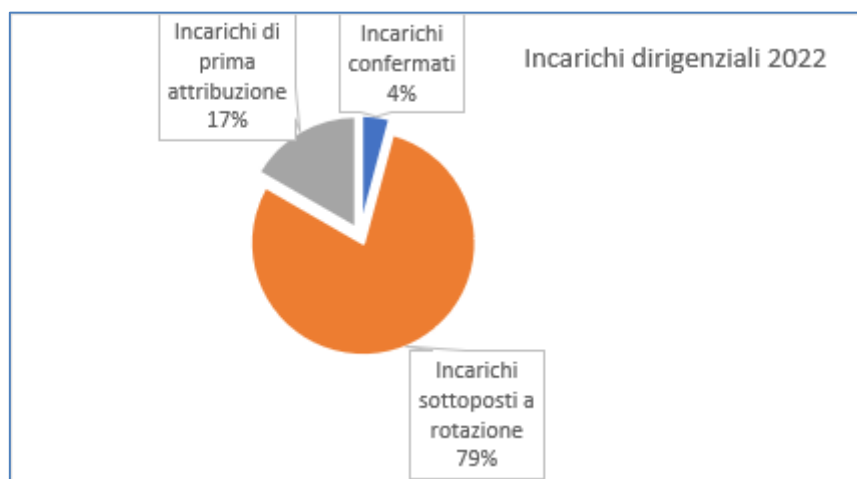
Inoltre, nel corso del 2022 è stato messo a punto un nuovo metodo di rilevazione e di rappresentazione dell'indice di rotazione, distinguendo fra incarichi confermati sottoposti a rotazione e incarichi di prima attribuzione all'esito di procedure concorsuali o di altra selezione.

Considerando tutte le procedure svolte, che possono riguardare anche l'avvicendamento dello stesso dirigente in diversi incarichi (in scadenza o nei posti vacanti all'esito dei previsti interPELLI o per effetto della cessazione dal servizio), nella tabella sottostante è riportato l'indice di rotazione rispetto agli incarichi principali conferiti nel 2022, esclusi gli incarichi attribuiti *ad interim*.

Incarichi dirigenziali seconda fascia anno 2022	TOTALE	Uffici centrali		Uffici regionali	
		N° incarichi	% sul totale	N° incarichi	% sul totale
Conferiti	24	17	71%	7	29%
Confermati	1	0	0%	1	100%
Sottoposti a rotazione	19	15	79%	4	21%
% Rotazione su incarichi conferiti	79%	88%		57%	
Prima attribuzione	4	2	50%	2	50%

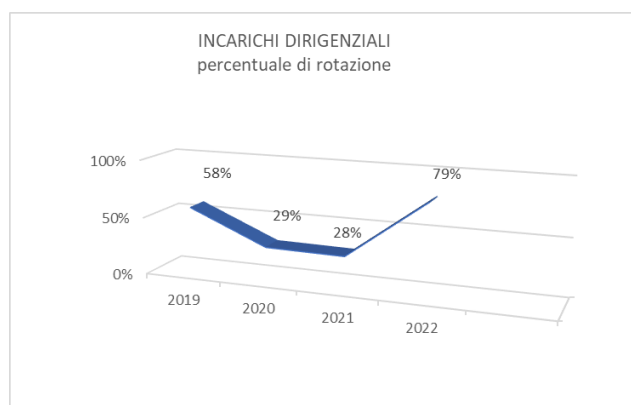
Si evidenzia, pertanto, come a fronte degli incarichi conferiti per un totale di n° 24 posti, la rotazione abbia riguardato n° 19 posti di funzione dirigenziale, manifestando una elevata percentuale pari al 79%.

Il sottostante grafico rappresenta la distribuzione percentuale delle varie tipologie di incarico.



La tabella ed il grafico successivi espongono il confronto dei dati 2022 con le risultanze relative al triennio 2019-2021, rimodulate secondo il nuovo metodo di rilevazione, ai fini della valutazione comparativa della specifica misura di prevenzione della corruzione basata sulla rotazione degli incarichi dirigenziali.

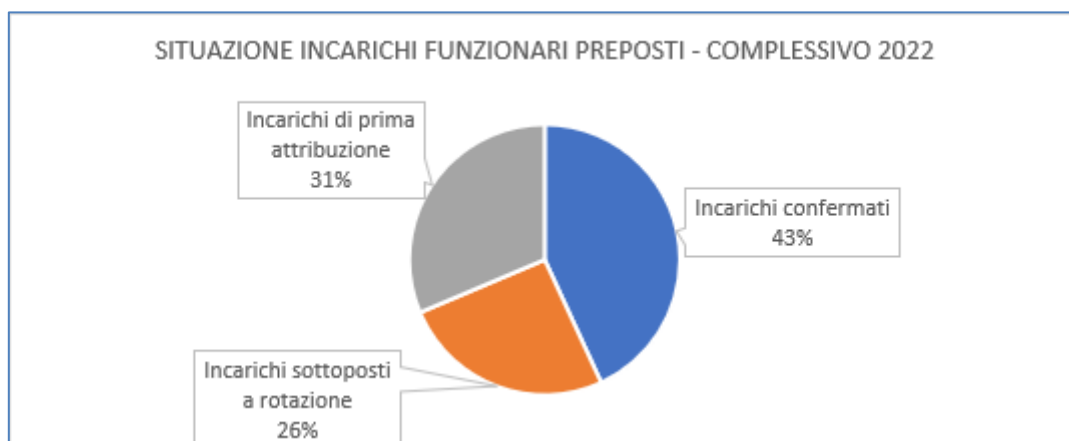
Andamento pluriennale incarichi dirigenziali seconda fascia	2019	2020	2021	2022
Conferiti	13	34	21	24
Confermati	4	15	6	1
Sottoposti a rotazione	7	10	6	19
% Rotazione su incarichi conferiti	58%	29%	28%	79%
Prima attribuzione	2	9	9	4



Nel 2022, per quanto riguarda gli incarichi dei funzionari preposti - di cui alla seguente tabella ed al relativo grafico - a fronte di n° 51 incarichi in scadenza, n° 16 incarichi sono stati oggetto di nuova attribuzione, così ripartiti: n° 9 in sede centrale e n° 7 in sede regionale; n° 13 incarichi sono stati oggetto di rotazione (n° 6 in sede centrale e n° 7 in sede regionale). Sono stati confermati n° 22 incarichi, di cui n° 10 in sede centrale e n° 12 in sede regionale.

Le suddette risultanze evidenziano una percentuale di rotazione in misura pari al 26%, sempre nel rispetto di quanto previsto dal PTPCT. Va sottolineata l'elevata percentuale di attribuzione delle funzioni di preposto a nuovi funzionari (31%), che consente di raggiungere un livello di ricambio delle posizioni apicali superiori al 50%, se letta in modo congiunto con i dati relativi alla percentuale di rotazione (26%).

Incarichi funzionari preposti Anno 2022	Numero complessivo
Conferiti	51
Confermati	22
Sottoposti a rotazione	13
% Rotazione su incarichi conferiti	26%
Prima attribuzione	16



Il processo di avvicendamento dei funzionari preposti risente fino a tutto il 2022 dei tempi di realizzazione del complesso progetto di sviluppo e di introduzione di idonee professionalità mediante procedure selettive, concorsuali o di mobilità, progetto avviato nel triennio precedente.

Nel corso dell'anno in esame si è raggiunto un importante traguardo con l'immissione nei ruoli di circa 70 funzionari con profilo giuridico-finanziario-economico (concorso a 52 posti) e con il conseguimento dell'idoneità al conferimento delle funzioni di Alta professionalità di ulteriori 176 unità.

Inoltre, una particolare attenzione è riservata alla selezione delle istanze di comando, autorizzate in linea con i criteri individuati dal decreto del Segretario generale n. 100 del 9 maggio 2018, criteri tesi a garantire alla magistratura contabile un supporto di elevato livello professionale.

Al riguardo si evidenzia, altresì, la pubblicazione nel corso del 2022 di bandi di concorso per il reclutamento di n° 94 unità di personale area 3F3 con orientamento giuridico e di n° 60 unità di personale area 3F3 con orientamento economico-finanziario-statistico.

Infine, per lo stesso anno è stato determinato un piano di mobilità di personale comandato appartenente all'area Funzionari, proveniente da amministrazioni pubbliche sottoposte a vincoli assunzionali, in possesso di tutti i requisiti previsti per l'immissione nei ruoli della Corte dei conti, piano definito con bandi del 6 dicembre

2022, DECSG n. 360 (n. 7 posti area Assistenti) e DECSG n. 361 (n. 23 posti area Funzionari).

Per quanto riguarda il restante personale, dal monitoraggio si rileva una discreta propensione alla rotazione anche nelle aree non ad elevato rischio: infatti la misura è spesso consequenziale ad una riorganizzazione delle attività di collaborazione con i magistrati, come ad esempio a seguito dell'adozione dei programmi annuali delle attività di controllo; in altri casi si traduce in una rotazione nell'assegnazione delle pratiche o viene applicata per particolari incarichi, quali il consegnatario e il funzionario delegato, o a seguito del conferimento delle posizioni di alta qualificazione professionale.

Comunque, nei casi di impossibilità di rotazione, dovute ad esempio a carenze di organico o di adeguate professionalità, gli uffici riferiscono di aver individuato misure alternative, come ad esempio le seguenti: creazione di competenze a carattere trasversale e di professionalità utilizzabili in più settori, con conseguente condivisione delle relative attività; affiancamento di un altro funzionario al funzionario istruttore non soltanto per garantire il regolare proseguimento delle attività in caso di impedimento del funzionario istruttore, ma anche per evitare un controllo esclusivo sui procedimenti da parte di singole unità di personale.

Formazione

Perdurando nel 2022 l'utilizzo della modalità di lavoro agile con alternanza dei giorni di presenza, nel rispetto della calendarizzazione allegata agli accordi sottoscritti dai responsabili degli uffici con il personale, è proseguito lo svolgimento *on line* di corsi di formazione generale.

È stata particolarmente curata la formazione "*in house*" anche da remoto, garantita da adeguati tutoraggi di nuove unità e da sistemi di diffusione interna, sia tramite supporti informatici, sia in sede di confronti informali e di gruppi di lavoro: in tal modo si assicura un costante trasferimento di competenze specialistiche e di informazioni operative fra i vari partecipanti. In alcuni casi sono state individuate

modalità di formazione continua, volta ad appositi approfondimenti di diverse tematiche e a far acquisire il necessario *know out* sui procedimenti più complessi, con particolare incremento in occasione di innovazioni normative e giurisprudenziali; è stato fatto ricorso anche al materiale formativo in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, messo a disposizione dal RPCT nell'apposito sito dedicato sul portale Intranet.

Altresì, risulta utile la redazione di appositi manuali delle procedure interne o di promemoria delle prassi adottate.

Attività negoziale

In attesa delle indispensabili modifiche regolamentari, in fase di elaborazione, la programmazione finanziaria viene elaborata a cura delle Direzioni generali competenti e inviata alla Direzione generale Bilancio; la programmazione dei SAUR è trasmessa alla Direzione generale Affari Generali, che la verifica e la inserisce nella propria programmazione, per essere poi approvata dal Segretario generale con apposito atto.

Inoltre, va ricordato l'accentramento delle procedure contrattuali di particolare complessità riguardanti gli uffici centrali e regionali, ad esempio ai fini dell'adeguamento tecnologico delle sedi regionali da realizzare in stretta sinergia operativa con la DGSIA: si tratta di una consolidata pratica gestionale, in ottica sia di supporto ai SAUR, sia di ottenimento di economie di scala ed anche al fine di assicurare, per quanto possibile, uniformità ed omogeneità di soluzioni su tutto il territorio nazionale.

Per quanto riguarda le commissioni di aggiudicazione, normalmente, se si opera con commissioni di gara, si ricorre alle poche professionalità esperte del settore specifico interessato; inoltre, per le procedure contrattuali di maggiore complessità si ricorre, quando presenti, alle convenzioni Consip.

Nel corso dell'anno 2021 è stata codificata la distinzione tra il soggetto che svolge l'incarico di RUP, da individuarsi tra i funzionari dotati di adeguata competenza

professionale presso il competente Servizio della Direzione generale Affari Generali, e quello investito del ruolo di Direttore dell'esecuzione, incardinato nella struttura destinataria della fornitura, del servizio o dei lavori che, effettivamente, è in condizione di poter assicurare la verifica di conformità della regolare esecuzione dei contratti.

Nella Direzione generale Affari Generali, il dirigente responsabile della competente struttura nomina - all'inizio di ogni singola procedura di affidamento - entrambe le predette figure in conformità con quanto previsto dalle linee guida ANAC n. 3/2017: il RUP - funzionario dotato di adeguata competenza professionale all'interno del competente Servizio della Direzione generale Affari Generali - e il Direttore dell'esecuzione che, in considerazione delle sue competenze tecniche, viene individuato fra il personale del Servizio tecnico o dell'Ufficio del consegnatario o del Servizio prevenzione e sicurezza o di altre strutture in relazione alla specificità della prestazione oggetto del contratto.

In tutti gli atti di gara viene espressamente indicato che l'emissione della fattura elettronica è subordinata alla dichiarazione di regolare esecuzione rilasciata dal RUP, previa acquisizione della verifica di conformità finale attestata dal Direttore dell'esecuzione circa la corrispondenza fra la prestazione richiesta e quella eseguita, all'esito del controllo tecnico-contabile e amministrativo sull'esecuzione del contratto; l'accettazione della fattura elettronica, da parte della struttura competente alla liquidazione e all'emissione dell'ordine di pagare, è consentita solo dopo l'avvenuta acquisizione della suddetta certificazione.

È necessaria un'attenta e continua formazione al personale che svolge i compiti di RUP, in particolare con riguardo all'attività di verifica del possesso dei requisiti da parte delle ditte partecipanti alle gare e in relazione alle diverse tipologie di procedura adottate (RDO, ODA, SDAPA, trattative dirette, adesione alle convenzioni Consip e agli altri strumenti messi a disposizione della piattaforma dell'*e-procurement*, accesso al libero mercato).

A maggior garanzia di trasparenza nelle procedure contrattuali, come già segnalato negli anni precedenti, apposita disposizione della Direzione generale Affari Generali ha previsto che sia l'attestato di regolare esecuzione di competenza del RUP, sia il parere di congruità tecnica debbano essere firmati non soltanto dal funzionario che istruisce la pratica, ma anche dal dirigente responsabile del competente Servizio della Direzione generale Affari Generali; in tal modo è stata inserita una ulteriore fase di controllo non previsto dalla disciplina di settore. Il riferito Servizio ha assicurato, per quanto possibile, la rotazione dei RUP; tuttavia, tale accorgimento non è sempre percorribile a causa del ridotto numero di personale assegnato a detto Ufficio, in possesso di adeguata professionalità.

A partire dall'anno 2021, la Direzione generale Affari Generali ha iniziato a adottare procedure concorsuali aperte, tra quelle disponibili sulla piattaforma Consip, ed accordi - quadro per l'acquisizione di beni, servizi e lavori, in modo particolare quando si tratti di acquisizioni standardizzabili e necessarie per soddisfare i fabbisogni anche delle sedi territoriali. La centralizzazione delle procedure di gara consente di perseguire uniformità degli standard qualitativi delle forniture e di realizzare economie di scala.

Il Servizio affari amministrativi ed attività negoziale si avvale, ove possibile, anche della procedura di RDO (aperta per le forniture di maggior valore o rilevanza), con cui è possibile inviare richieste di offerta a tutti i fornitori selezionati tra quelli abilitati. Si ricorre alle procedure di RDO con fornitori predeterminati nel caso di prodotti con caratteristiche particolari o per condizioni di fornitura diverse da quelle standard. Le modifiche (seppur temporali in quanto estese fino al 31 dicembre 2023) apportate all'art. 36, comma 2, del d.lgs. n. 50/2016 dal d.l. n. 76/2020, convertito nella legge n. 120/2020, e dal d.l. n. 77/2021, convertito nella legge n. 108/2021, hanno consentito, data la situazione emergenziale, per i contratti di importo inferiore a € 139.000,00, di poter procedere mediante affidamento diretto (ODA tramite MePA), anche senza previa consultazione di due o più operatori economici, con applicazione del principio della rotazione degli inviti e degli

affidamenti al fine della regolare selezione dei soggetti aggiudicatari e dell'individuazione delle imprese contraenti. In conformità alle previsioni del citato art. 36, comma 2, del d.lgs. n. 50/2016, tutta la procedura dell'attività negoziale è monitorata, fin dal suo avvio, con l'adozione della determina a contrarre, a firma (a seconda del valore dell'appalto) del Dirigente generale/dirigente Servizio Affari amministrativi e attività negoziale.

Per quanto riguarda i lavori, si rappresenta che la Direzione generale Affari Generali ha stipulato in data 28 gennaio 2021 una apposita Convenzione con l'Agenzia del Demanio, concernente la *“Gestione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sugli immobili del patrimonio dello Stato assegnati in uso governativo o in locazione passiva, alla Corte dei conti mediante il sistema del Manutentore unico”*.

La finalità è quella di consentire all'Istituto di raggiungere progressivamente un adeguato livello di autonomia per la gestione dei lavori di manutenzione immobiliare (ordinaria e straordinaria) di modesta entità, con tempistiche inferiori rispetto a quelle dei Provveditorati OO.PP., attraverso l'utilizzo del sistema del Manutentore Unico esclusivamente per la fase di individuazione delle ditte esecutrici dei lavori, già aggiudicatarie dell'accordo quadro competente per area e importo.

Al fine di informare i dirigenti preposti ai SAUR sui contenuti della citata Convenzione e sugli effetti di tale accordo sulla programmazione dei lavori, è stata emanata apposita circolare a firma del Segretario generale in data 14 luglio 2021, corredata di una nota informativa predisposta dalla Direzione generale Affari Generali, nella quale sono state fornite le specifiche tecniche sugli interventi che possono rientrare nella convenzione e sulle modalità previste.

La Direzione generale Affari Generali ha fornito i grafici di seguito riportati, per rappresentare i dati più significativi relativi ad alcuni indicatori di monitoraggio, previsti dal PTPCT per l'attività negoziale complessiva di propria competenza svolta nell'anno 2022.

Fermo restando che la determinazione della scelta della procedura negoziale da adottare è sempre collegata al valore e alla tipologia di contratto da affidare, i grafici

elaborati forniscono, comunque, importanti informazioni concernenti l'attività negoziale, sotto il profilo della procedura di acquisizione prescelta, secondo le diverse modalità di affidamento aggregate, sia in termini di valore assoluto (numero di procedure negoziali), sia con riferimento alla loro rilevanza secondo la rispettiva massa monetaria.

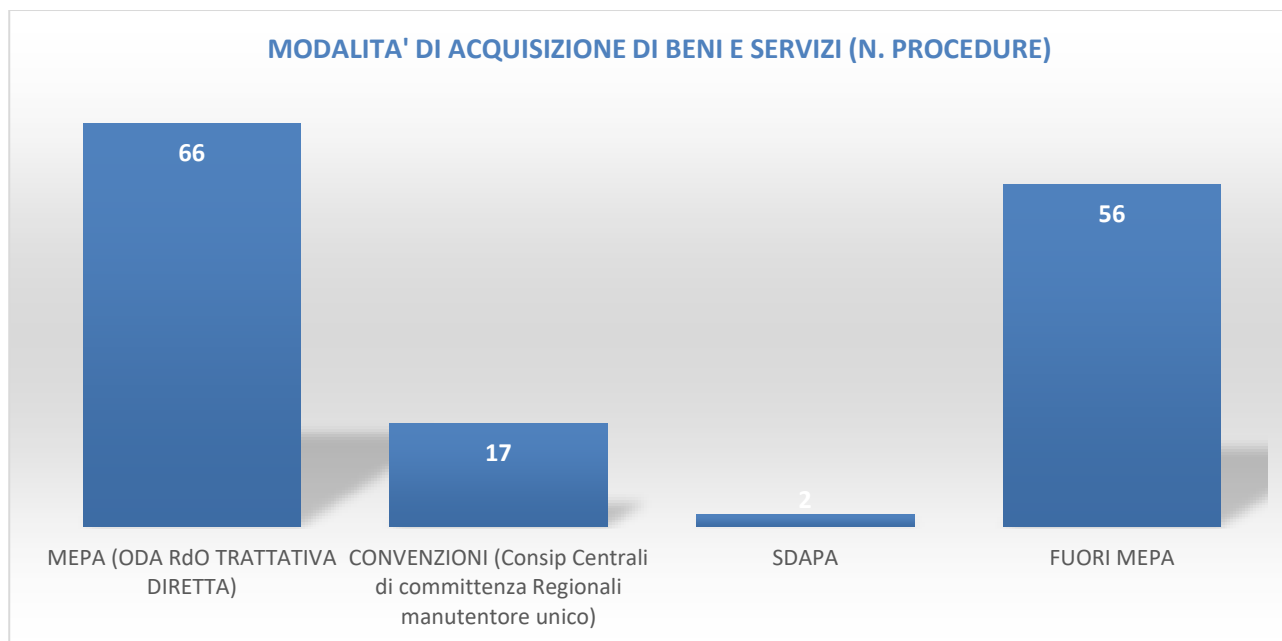


Grafico 1 - N° procedure 2022 (in valore assoluto) di acquisizione beni, servizi e lavori secondo modalità di affidamento

Come si evince dal **grafico 1**, durante l'anno 2022 sono state esperite n. 85 procedure (su un totale di 141) con ricorso agli strumenti di cui al d.l. n. 52/2012, così come convertito con legge n. 94/2012, che rende obbligatorio il ricorso alle convenzioni stipulate da Consip e agli strumenti messi a disposizione dal MePA (Trattativa diretta, RDO e ODA).

Il **grafico 2** rappresenta l'impatto economico delle procedure negoziali dell'anno 2022. L'importo complessivo delle procedure attraverso il MePA (Trattativa diretta, RDO e ODA) ha contribuito per un importo totale di € 25.305.332,00. Si segnala l'impatto residuale di € 169.362,00 sull'ammontare complessivo sostenuto, rappresentato dal totale degli affidamenti fuori MePA, che, come già evidenziato, ha

riguardato le sole ipotesi di affidamento di modica entità e non reperibili attraverso le ordinarie procedure di *e-procurement*.

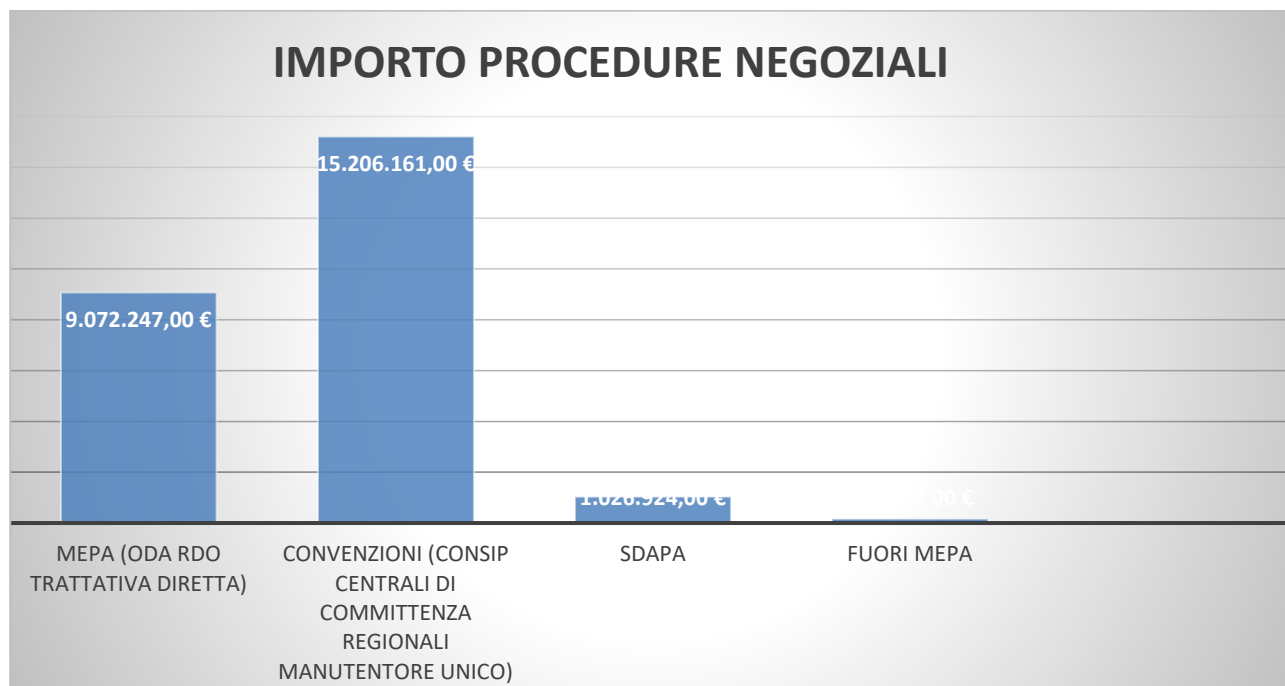


Grafico 2 - Procedure 2022 (valore economico assoluto) di acquisizione beni, servizi e lavori

Nell'anno 2022, fermo restando il rispetto dell'obbligo di utilizzo del sistema di *e-procurement* nei meno restrittivi limiti (da 1.000 a 5.000 euro) previsti dalla legge n. 145/2018, circa il 40% delle procedure, per il loro modico valore e per la loro natura (interventi artigianali, ridotta fornitura ecc.), sono state necessariamente espletate facendo ricorso al libero mercato; trattasi di un sistema di approvvigionamento circoscritto alle sole ipotesi di non reperibilità delle forniture - dal punto di vista delle modalità, quantità e tempi richiesti - tramite le ordinarie procedure di *e-procurement*.

I **grafici 3 e 4** rappresentano le procedure negoziali dell'anno 2022 secondo la loro differente entità numerica, espressa in termini percentuali.

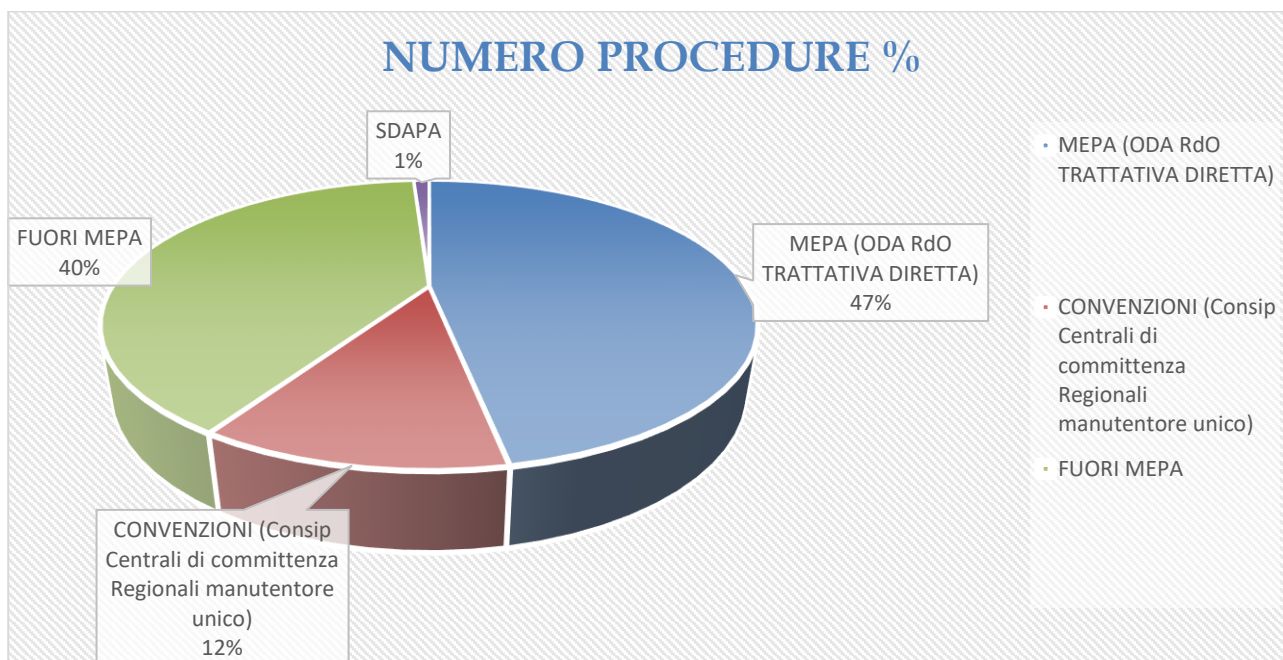


Grafico 3 - N° procedure 2022 di acquisizione beni, servizi e lavori espresse in rapporto percentuale

Il grafico 4 rappresenta l’impatto economico, espresso in percentuale, delle procedure negoziali dell’anno 2022. Gli affidamenti tramite MePA (Trattativa diretta, RDO e ODA) hanno rappresentato il 99,34% del totale e gli affidamenti facendo ricorso al libero mercato hanno riguardato soltanto lo 0,66% del totale complessivo.

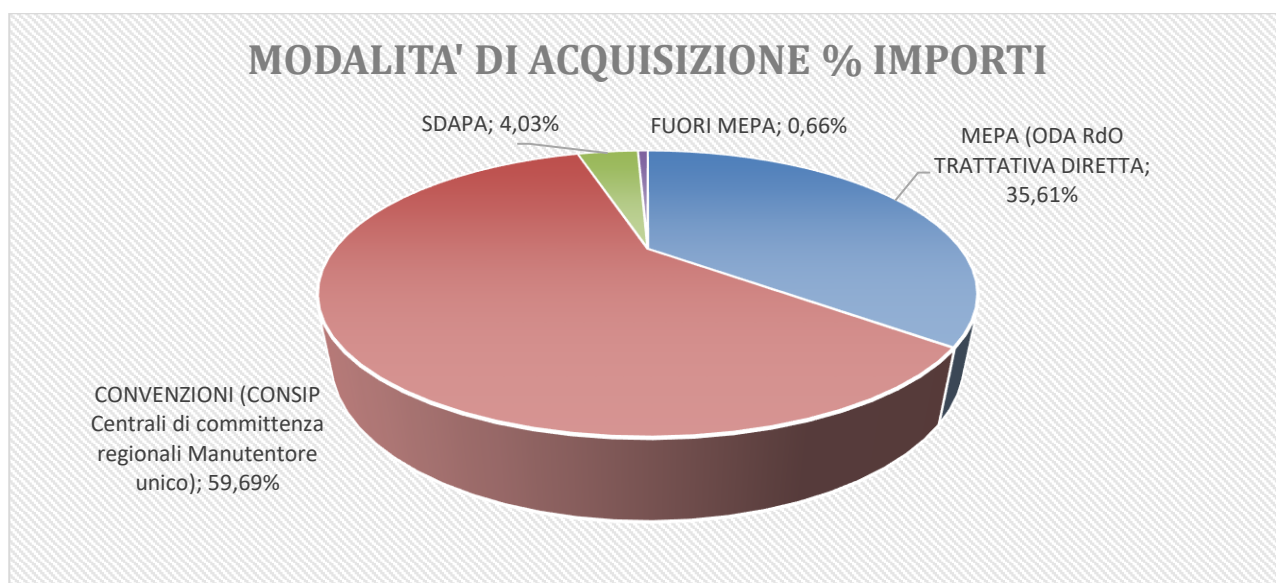


Grafico 4 - Procedure 2022 (valore economico in percentuale) di acquisizione beni, servizi e lavori

Per quanto riguarda l'attività negoziale della DGSIA, la programmazione delle attività, sia infrastrutturali che applicative, è effettuata sulla base delle priorità individuate dalla direttiva generale per l'azione amministrativa; ulteriori esigenze prioritarie pervengono alla DGSIA per il tramite del Comitato per l'informatica o del Segretario generale, in accordo con il magistrato referente per la DGSIA, per esigenze improvvise e non previste in fase di redazione della suddetta direttiva.

Le necessarie ed improcrastinabili evoluzioni tecnologiche dell'infrastruttura ICT e dei sistemi informativi dell'Istituto derivano dall'attuazione di impellenti obblighi normativi o dall'adeguamento di soluzioni tecnologiche in essere, per obsolescenza. Il processo di sviluppo delle soluzioni ICT, una volta rilevata la priorità e formalizzata la richiesta, prevede l'assegnazione al competente Servizio tecnico della DGSIA (infrastrutturale o applicativo) che la prende in carico, selezionando internamente alla propria struttura organizzativa il progetto/settore idoneo al soddisfacimento della richiesta sulla base dei requisiti dettati dal committente individuato in seno all'Istituto; il responsabile tecnico è scelto dal competente dirigente.

Al termine delle fasi di analisi, disegno, sviluppo, test e collaudo, la soluzione tecnologica così reperita viene posta in esercizio e di seguito mantenuta.

Le procedure sopra la soglia comunitaria sono gestite dalla SOGEI in virtù della "Convenzione IT"; per le procedure sotto soglia si ricorre, nella maggior parte dei casi, alla piattaforma "acquistinretepa.it" e al MePA, nelle proporzioni indicate nei grafici di seguito riportati; relativamente alle procedure tramite RDO sul MePA, si è sempre applicato il criterio di aggiudicazione "al minor prezzo", pertanto non è richiesta la nomina della commissione, ai sensi dell'art. 77, comma 1, del d. lgs. n. 50/2016. I casi residuali gestiti dal Servizio per la gestione degli acquisti, gare e contratti della DGSIA si riferiscono in gran parte a procedure ex art. 36, comma 2, lett. a) del suddetto d. lgs. n. 50/2016.

Con l'entrata in vigore del d.l. n. 76/2020, c.d. "Decreto Semplificazioni", convertito con la legge n. 120/2020 (in particolare art. 1, comma 2, lettera a), fermo quanto

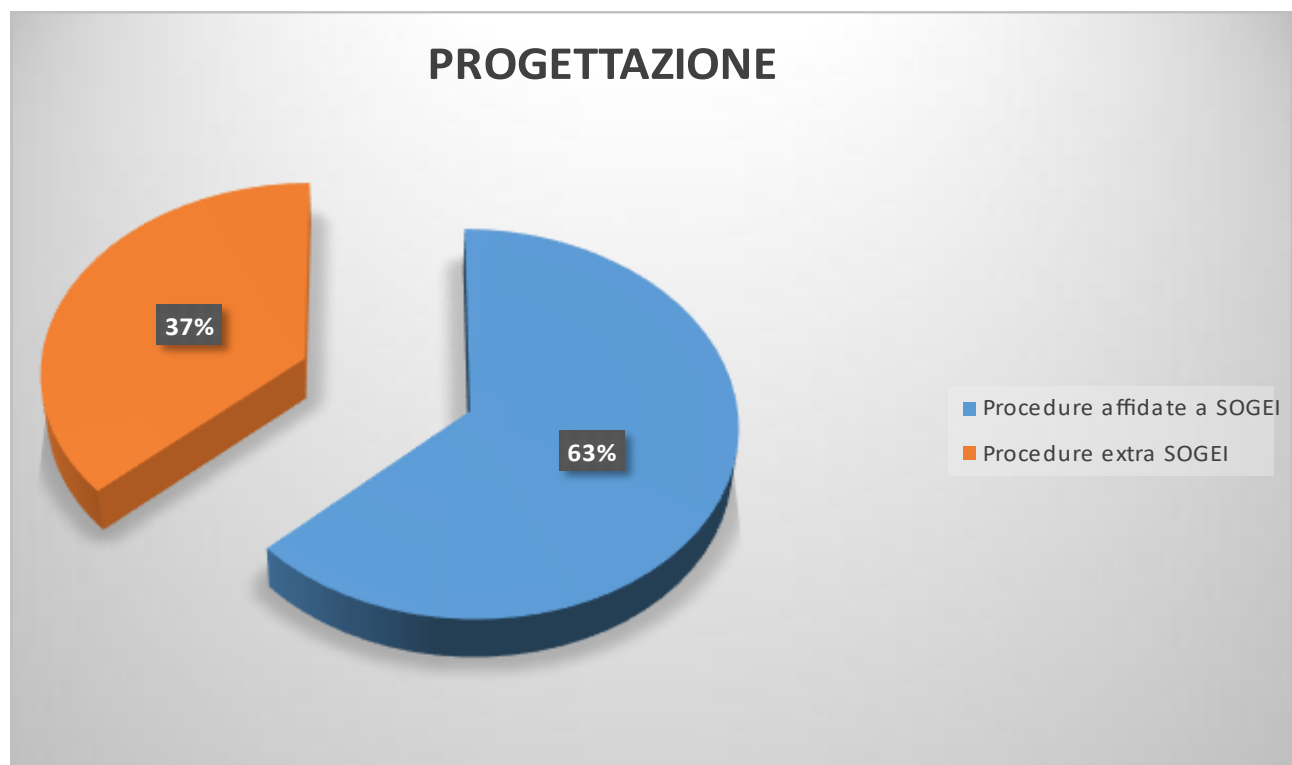
previsto dagli artt. 37 e 38 del d. lgs. n. 50/2016, è stato possibile procedere agli affidamenti di servizi e forniture, nonché dei servizi di ingegneria e architettura, inclusa l'attività di progettazione, di importo inferiore ad € 75.000,00, mediante affidamento diretto.

La DGSIA ha fornito i grafici di seguito riportati, allo scopo di rappresentare i dati più significativi per l'attività negoziale di competenza.

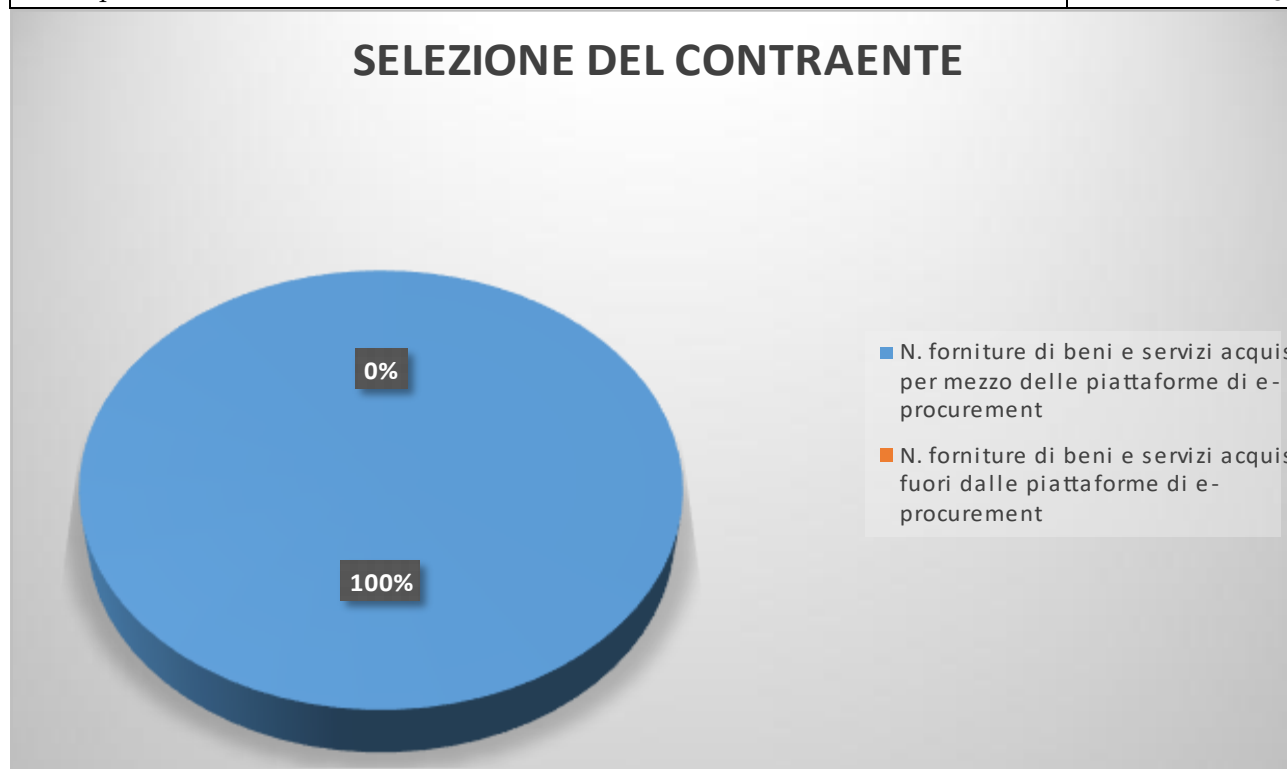
PROGRAMMAZIONE	Importo IVA inclusa 2022
Importo totale relativo alle procedure in convenzione SOGEI-MEF-Corte dei conti	€ 32.366.869,73
Differenza tra totale stanziamento e procedure SOGEI	€ 1.905.981,81
Totale dello stanziamento di competenza	€ 34.272.851,54



PROGETTAZIONE	2022
N° procedure affidate a SOGEI	134
N° procedure extra SOGEI	78
Totale procedure di affidamento	212



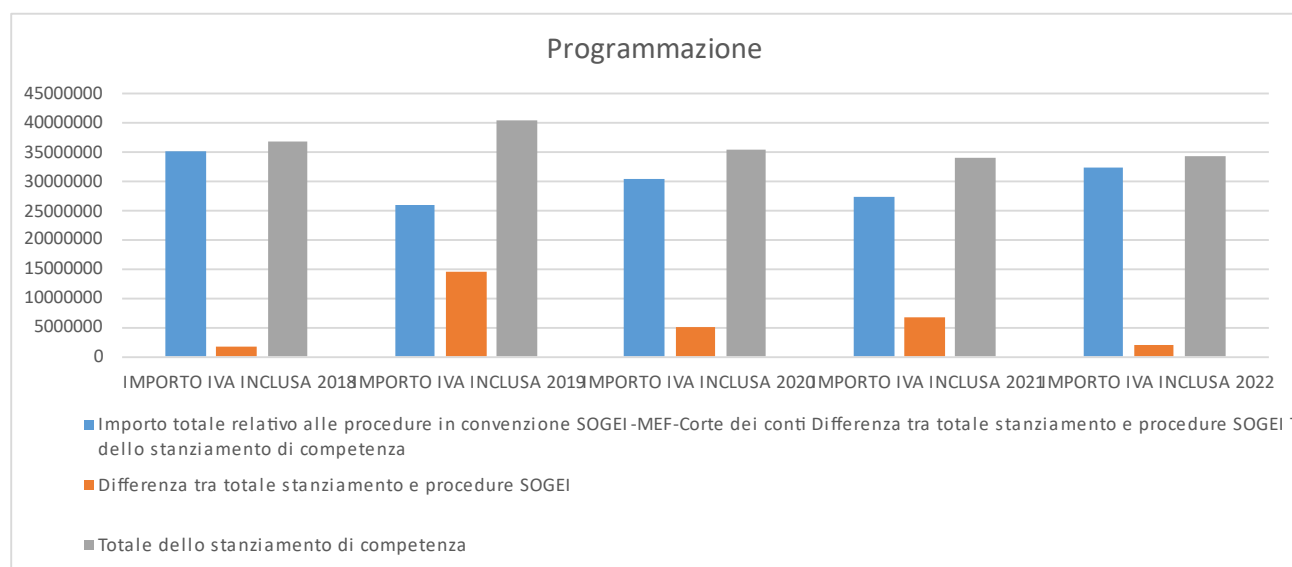
SELEZIONE DEL CONTRAENTE	2022
N° forniture di beni e servizi acquisiti per mezzo delle piattaforme di e-procurement	78
N° forniture di beni e servizi acquisiti fuori dalle piattaforme di e-procurement	0
Totale procedure di affidamento	78



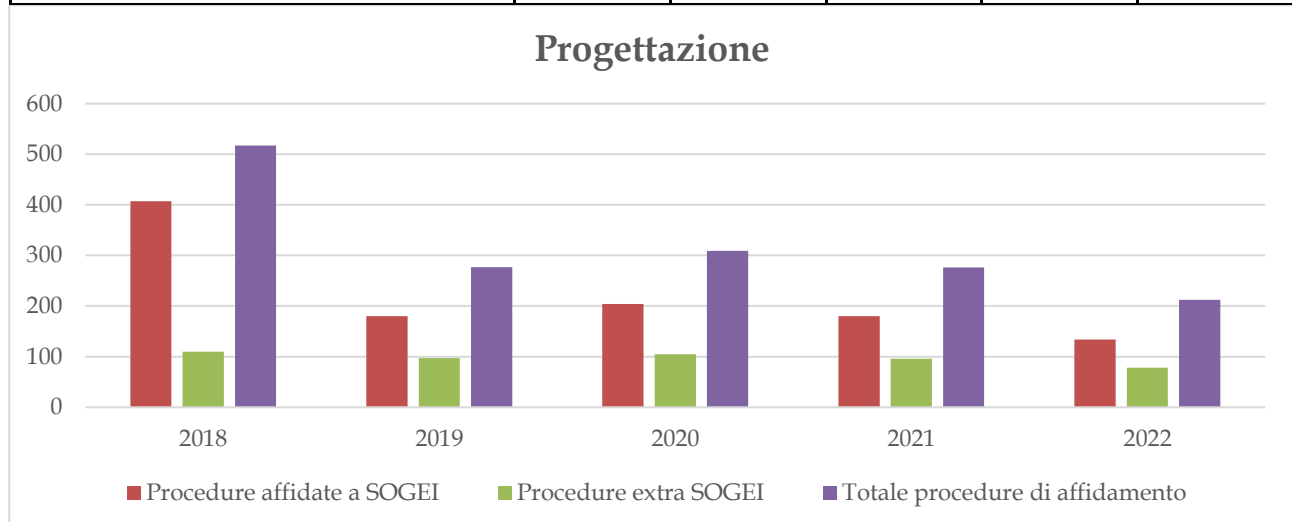
Il grafico relativo alla “Selezione del contraente” dimostra che nel corso del 2022 si è fatto ricorso esclusivamente agli strumenti di negoziazione di cui alla piattaforma “*acquistinretepa.it*”, nel pieno rispetto della normativa contenuta nel d.lgs. n. 50/2016 aggiornato al “*correttivo*” (d.lgs. 19 aprile 2017, n. 56) e nel d.l. n. 76/2020, c.d. “Decreto Semplificazioni”.

Nelle pagine seguenti si riportano i grafici che illustrano l’andamento quinquennale 2018-2022.

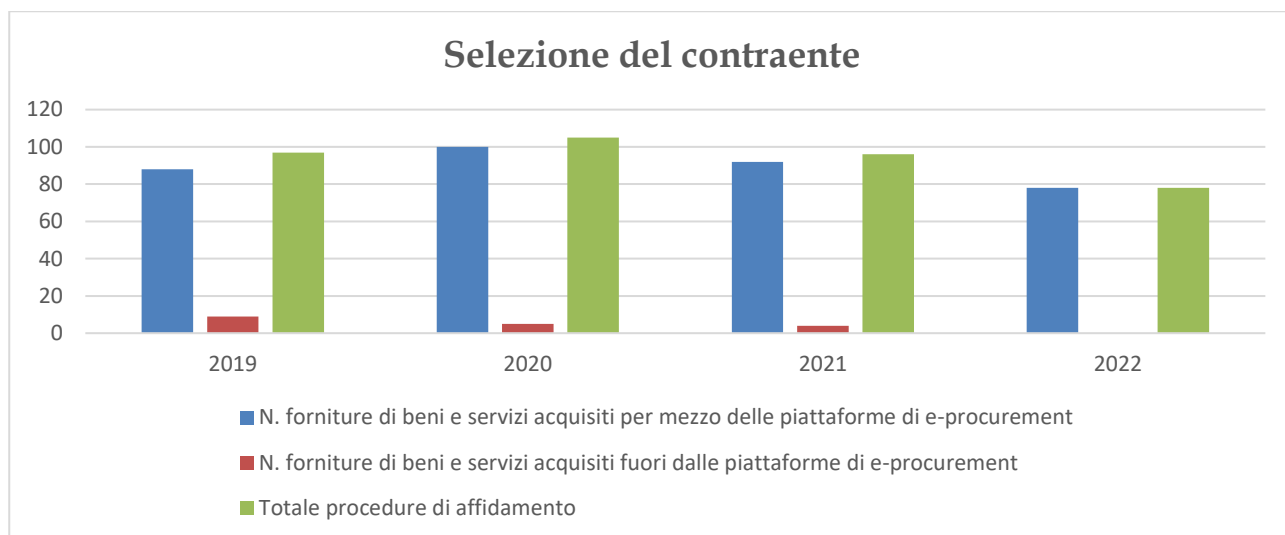
PROGRAMMAZIONE	Importo IVA inclusa 2018	Importo IVA inclusa 2019	Importo IVA inclusa 2020	Importo IVA inclusa 2021	Importo IVA inclusa 2022
Importo totale relativo alle procedure in convenzione SOGEI-MEF-Corte dei conti	€ 35.103.182,20	€ 25.939.633,34	€ 30.533.993,95	€ 27.493.600,00	€ 32.366.869,73
Differenza tra totale stanziamento e procedure SOGEI	€ 1.771.934,83	€ 14.564.528,66	€ 4.928.592,05	€ 6.681.008,16	€ 1.905.981,81
Totale dello stanziamento di competenza	€ 36.875.117,03	€ 40.504.162,00	€ 35.462.586,00	€ 34.174.608,16	€ 34.272.851,54



PROGETTAZIONE	2018	2019	2020	2021	2022
N° procedure affidate a SOGEI	407	180	204	180	134
N° procedure extra SOGEI	110	97	105	96	78
Totale procedure di affidamento	517	277	309	276	212



SELEZIONE DEL CONTRAENTE	2018	2019	2020	2021	2022
N° forniture di beni e servizi acquisiti per mezzo delle piattaforme di e-procurement	101	88	100	92	78
N° forniture di beni e servizi acquisiti fuori dalle piattaforme di e-procurement	9	9	5	4	0
Totale procedure di affidamento	110	97	105	96	78



Monitoraggio periodico del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti

Tutti i procedimenti sono stati costantemente monitorati, individuando preventivamente e tempestivamente eventuali anomalie anche tramite confronti periodici o appositi sistemi di reportistica interna, quali ad esempio scadenziari informatici con specifici *alert* in prossimità della scadenza dei termini, calendari condivisi di procedimenti/termini, schede statistiche o banche dati, che permettono il continuo controllo del ciclo di lavorazione e quindi il monitoraggio di eventuali giacenze.

Il controllo sui singoli procedimenti è peraltro agevolato anche dalle rendicontazioni trimestrali rese dal personale per quanto riguarda lo svolgimento del lavoro agile.

Potenziamento della informatizzazione, della dematerializzazione e della standardizzazione delle procedure; gestione della documentazione cartacea

Altro profilo di rilievo per la prevenzione della corruzione è rappresentato dalla dematerializzazione, che è stata accelerata dalla situazione epidemiologica quale imprescindibile presupposto per il lavoro a distanza: dal monitoraggio risulta che il flusso documentale è interamente informatizzato e gestito tramite sia posta elettronica, sia archivi digitalizzati - in attesa del sistema di conservazione degli atti digitali di cui al Codice dell'Amministrazione digitale (CAD) -, sia applicazioni dedicate, come Civilia Next, utilizzata non soltanto per la protocollazione degli atti ma anche per la creazione di cartelle condivise, sia fascicolo processuale *on line* (FOL) per l'accesso da remoto al fascicolo giudiziale; fanno eccezione alcune trattazioni che, per la loro peculiarità, devono essere necessariamente gestite in cartaceo.

Altre azioni per la prevenzione della corruzione

Per le altre azioni di prevenzione non sono emerse situazioni di criticità e si è registrata, anzi, una particolare attenzione alla materia, con l'attivazione di apposite tecniche di verifica, a campione o sulla totalità delle relative procedure, nonché una generalizzata consapevolezza nel personale.

Codici di comportamento

Il RPCT ha effettuato, come negli anni precedenti, il monitoraggio annuale sull'attuazione del codice di comportamento, ai sensi dell'art. 15, comma 3, del d.P.R. n. 62/2013, avvalendosi dei referenti: in tal modo è stato possibile verificare il rispetto dei relativi doveri e l'uso dei poteri disciplinari, come prevede l'Aggiornamento 2015 al PNA.

Il monitoraggio è stato realizzato tramite apposito questionario informatico concernente anche il codice specifico della Corte dei conti, per il quale è stata prevista la possibilità di formulare proposte ai fini di eventuali integrazioni.

Gli uffici hanno svolto la necessaria attività di sensibilizzazione del personale alle responsabilità connesse ai compiti dallo stesso espletati, anche relativamente

all'osservanza delle disposizioni specifiche impartite per lo svolgimento dello svolgimento del lavoro agile (reperibilità, sistemi di rendicontazione periodica dell'attività, riservatezza e segreto d'ufficio, ecc.).

Tra le modalità di sensibilizzazione risultano più diffuse le seguenti: apposite azioni di informazione, come ad esempio diramazione periodica del codice tramite *e-mail* a tutto il personale dell'ufficio, affissione del codice in bacheca, riunioni, circolari, cartelle dedicate sulla piattaforma condivisa Share Point; adeguata formazione tramite Corsi specifici e confronti interni; verifiche periodiche anche a campione per vigilare sull'osservanza del codice; menzione di estratti di interesse anche del PTPCT negli ordini di servizio; inserimento di apposite clausole con obblighi di condotta, da sottoporre alle ditte nel testo delle condizioni che regolano lavori, servizi e forniture. Per quanto concerne le disposizioni del codice specifico dell'Istituto riservate al personale degli Uffici di controllo, delle Sezioni giurisdizionali e delle Procure (obblighi di riservatezza su informazioni e documenti, rispetto dell'ordine cronologico delle pratiche, ecc.), sono diramate direttive interne verbali o scritte per assicurare il rispetto di tali disposizioni in modo adeguato ai settori di intervento; sono adottati anche modelli di autocertificazioni per sensibilizzare il personale su eventuali situazioni di inconferibilità o di incompatibilità.

Dalle risposte ai monitoraggi emerge la consapevolezza che il rispetto dei codici di comportamento debba essere assicurato, altresì, attraverso la condivisione di obiettivi, documenti e informazioni e, quindi, attraverso la conoscenza dei processi lavorativi favorendo la cultura della trasparenza: infatti in tal modo si contribuisce a potenziare il senso di appartenenza all'Istituto e a promuovere il benessere organizzativo.

Il Servizio per i procedimenti disciplinari ha comunicato che nel corso del 2022 sono stati avviati e conclusi 5 procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, di cui 2 archiviati e 3 definiti con sanzione; inoltre è stato avviato un ulteriore procedimento disciplinare in corso di definizione.

SEZIONE VIII

AGGIORNAMENTO DEL PIANO

1. Cadenza e modalità

L'aggiornamento del PTPCT ha cadenza annuale, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012 e si attiva con la stessa procedura seguita per la sua adozione.

Il PTPCT è suscettibile di successive integrazioni e modifiche, anche precedentemente all'aggiornamento annuale, laddove siano necessari, ad avviso del RPCT, interventi di implementazione e di miglioramento del suo contenuto.

2. Presupposti

L'aggiornamento annuale è determinato anche dai seguenti fattori:

- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'Istituto, incidenti sulla sua organizzazione o sulla sua attività;
- emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del PTPCT;
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nel PNA.

SEZIONE IX

DISPOSIZIONI FINALI

1. Entrata in vigore

Il PTPCT entra in vigore dalla data di pubblicazione sui portali istituzionali Intranet ed Internet dell'Istituto.

2. Forme di conoscibilità del Piano di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza

L'Istituto assicura adeguate forme di pubblicità del PTPCT anche in occasione di aggiornamenti del documento, utilizzando i suddetti portali. Deve inoltre essere effettuata apposita segnalazione tramite *e-mail* personale a ciascun dipendente e collaboratore; analoga modalità va adottata in occasione della prima assunzione in servizio. La pubblicazione sul portale istituzionale Internet deve essere adeguatamente evidenziata, rappresentando la principale azione di sensibilizzazione della cittadinanza, in quanto è finalizzata alla promozione della cultura della legalità. L'Istituto valuterà l'adozione di eventuali ulteriori misure di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.

Al fine di migliorare il livello di coinvolgimento dei destinatari interni del PTPCT, il RPCT adotta apposite azioni di accompagnamento, sensibilizzazione, formazione e informazione. In proposito il personale è invitato a consultare periodicamente i seguenti siti sul portale Intranet, creati dal suddetto RPCT:

- sito dedicato alla prevenzione della corruzione e attualmente suddiviso in Normativa, Giurisprudenza, Materiale formativo, Documentazione varia, Link utili;
- sito contenente una ricognizione dei principali organi collegiali o commissioni operanti nell'Istituto, con i relativi provvedimenti di attuale composizione, le disposizioni di riferimento ed eventuali altre informazioni.

Con il primo sito si è inteso realizzare un sistema rapido di consultazione che agevoli la ricognizione dei principali strumenti di conoscenza di una complessa materia,

quale è quella della prevenzione della corruzione. Va peraltro evidenziato che il sito non ha soltanto una finalità, pur importante, ricognitiva, in quanto contribuisce a raggiungere obiettivi di più ampio respiro, che sono quelli indicati nella Premessa del presente PTPCT: l'ottica è quella di creare un terreno favorevole sia ad una visione coordinata del PTPCT stesso con gli strumenti di programmazione adottati dalla Corte dei conti, sia all'integrazione delle misure di prevenzione con le altre misure organizzative volte alla funzionalità amministrativa. A tal fine è stata inserita nel sito anche documentazione di interesse per l'Istituto, come il Regolamento di organizzazione, il RAC, le linee generali di indirizzo dell'azione amministrativa e le relative direttive generali.

Con il secondo sito, dedicato agli organi collegiali, si è inteso fornire uno strumento di agevole consultazione per reperire documentazione nella maggior parte dei casi non altrimenti rinvenibile sul portale Intranet; esso si configura come utile modalità di circolarità di informazioni nell'ottica di una condivisione degli obiettivi: si contribuisce in tal modo ad alimentare il *"modello a rete"*, previsto nel PTPCT e basato sul coinvolgimento e sulla responsabilizzazione di *"tutti coloro che, a vario titolo, partecipano dell'adozione e dell'attuazione delle misure di prevenzione"*.

I codici di comportamento - generale e specifico - sono pubblicati sui portali istituzionali Intranet ed Internet dell'Istituto.

3. Clausola finale

Per quanto non previsto dal presente PTPCT si rinvia alle disposizioni vigenti in materia.