

Corte dei Conti

Il Presidente

Visti gli articoli 100, secondo comma, e 103, secondo comma, della Costituzione;

Visto l'art. 4 della legge 14 gennaio 1994, n. 20, secondo il quale la Corte dei conti delibera con regolamento le norme concernenti l'organizzazione, il funzionamento, la struttura dei bilanci e la gestione delle spese;

Visto il regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici amministrativi e degli altri uffici con compiti strumentali e di supporto alle attribuzioni della Corte dei conti, emanato con deliberazione delle sezioni riunite del 26 gennaio 2010, n. 1/DEL/2010;

Visto il regolamento di autonomia finanziaria della Corte dei conti emanato con deliberazione delle sezioni riunite n. 1/DEL/2012;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni, e recante «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche»;

Vista la legge 6 novembre 2012, n. 190 ed i relativi decreti attuativi;

Visto il Piano Nazionale Anticorruzione 2013-2016 del Dipartimento della Funzione pubblica;

Visto, in particolare, il comma 5 dell'articolo 54 del decreto legislativo n. 165 del 2001, come sostituito dall'articolo 1, comma 44, della legge 6 novembre 2012, n. 190, che prevede per ciascuna amministrazione la definizione di un proprio codice che integra e specifica il Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 recante il Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni;

Sulla proposta del Segretario generale della Corte dei conti in qualità di presidente della Commissione per la trasparenza e l'integrità istituita con decreto presidenziale n. 18 del 16 maggio 2012;

Tenuto conto dei contributi delle organizzazioni sindacali;

Visto il parere dell'OIV emanato in data 23 luglio 2013;

EMANA il seguente regolamento:

Art. 1.

Denominazioni

1. Ai fini del presente regolamento si intende per *Codice* il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n.62/2013; per *Codice Corte dei conti* il Codice di comportamento dei dipendenti della Corte dei conti; per *dipendenti* i dirigenti e il personale amministrativo in servizio presso la Corte dei conti, ivi compreso il personale in posizione di comando o distacco.

Capo I
CONTESTO DI RIFERIMENTO

Art.2
La missione istituzionale della Corte dei conti

1. La Corte dei conti, organo di rilevanza costituzionale, esercita ai sensi dell'art. 100 della Costituzione e delle leggi dello Stato il controllo generale sulle risorse pubbliche che provengono dalla collettività, siano esse gestite dallo Stato ovvero dagli enti di autonomia territoriale. La Corte esercita, inoltre, il controllo preventivo di legittimità sugli atti del Governo e delle amministrazioni dello Stato. Alla Corte è altresì intestata, ai sensi dell'art.103 della Costituzione, la giurisdizione esclusiva nelle materie di contabilità pubblica per il pregiudizio determinato all'erario dagli agenti pubblici.
2. I compiti e le funzioni di cui al comma 1 compongono la missione istituzionale della Corte dei conti di "Tutela delle finanze pubbliche".

Art. 3
Ambito di applicazione

1. Ai sensi dell'art. 54, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nel testo sostituito dall'art. 1, comma 44, della legge 6 novembre 2012, n. 190, le disposizioni del presente codice integrano e specificano le norme generali del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n.62 del 2013 alla luce della missione istituzionale della Corte dei conti come individuata nell'articolo 2.
2. Le norme del presente codice costituiscono principi di comportamento, per i dirigenti e il personale amministrativo della Corte dei conti, nonché per i soggetti esterni di cui all'articolo 5, che operano presso l'Istituto.

Art. 4
Obiettivi e finalità del codice

1. La Corte dei conti, in conformità ai principi della legge n. 190 del 2012 nell'ambito della propria missione istituzionale, adotta un proprio codice di comportamento per esplicitare e condividere i valori dell'Istituto in termini di organizzazione efficiente, di integrità e di correttezza dell'azione pubblica, nonché per rafforzare il senso di appartenenza della dirigenza e del personale amministrativo.
2. Il *Codice Corte dei conti* rappresenta un modello di riferimento:
 - a) per contribuire a migliorare la qualità dei servizi offerti, per prevenire e ridurre l'insorgere di criticità in "aree di rischio" connesse allo svolgimento delle funzioni istituzionali e delle attività di amministrazione attiva;
 - b) per favorire la trasparenza dell'agire amministrativo così da prevenire comportamenti inefficienti o illeciti.

Art. 5
Destinatari

1. 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.
2. È compito specifico dei dirigenti, quello di conformare le azioni delle strutture organizzative al rispetto del *Codice Corte dei conti*, diffondendone la conoscenza e favorendone la condivisione da parte di tutto il personale e dei collaboratori esterni.
3. Tutti i *dipendenti* sono tenuti a segnalare le eventuali infrazioni al *Codice Corte dei conti*.

Capo II

COMPORTEMENTI ATTESI E PRESCRIZIONI

Art. 6

Comportamenti attesi nell'attività di servizio

1. Nello svolgimento delle proprie funzioni e in ogni comportamento professionale, il *dipendente* ispira la propria condotta ai valori di indipendenza, di imparzialità e dell'agire nell'esclusivo interesse dell'amministrazione.
2. Nelle relazioni sociali ed istituzionali il *dipendente* si comporta con dignità, correttezza e sensibilità all'interesse pubblico, non utilizza la sua qualifica al fine di trarne vantaggi personali, né si fregia di un titolo o una qualità a se non pertinente.
3. I *dipendenti*, nella realizzazione delle attività amministrative e di supporto alla funzione istituzionale e delle attività di amministrazione attiva, sono tenuti:
 - a) al miglioramento continuo, alla condotta centrata sui processi che realizzino effettivamente gli output attesi, l'orientamento al servizio verso gli altri uffici della Corte, delle Amministrazioni, dei cittadini;
 - b) a svolgere le attività assegnategli dall'Amministrazione mediante ordini di servizio con il massimo impegno e partecipazione ai processi lavorativi e alle esigenze organizzative dell'Istituto;
 - c) ad assicurare la qualità dell'attività svolta, sia essa di vigilanza, operativa-tecnica o direttamente a supporto della funzione istituzionale, operando con il massimo impegno e diligenza professionale, mediante l'impiego delle competenze specialistiche previste dal profilo di appartenenza e dall'esperienza professionale maturata;
 - d) ad attenersi, nella trattazione degli affari, all'ordine cronologico. Eventuali richieste di anticipazione nella trattazione debbono essere adeguatamente motivate e, comunque, sempre autorizzate, dal magistrato titolare del procedimento e/o del processo o dal dirigente;
 - e) a trattare e conservare la documentazione dell'ufficio di appartenenza - in formato cartaceo o elettronico - con la massima cura e riservatezza nel pieno rispetto dei regolamenti interni e della normativa vigente, facendone un uso conforme ai doveri di ufficio;
 - f) a non fornire agli interessati informazioni relative ai procedimenti e/o ai processi di cui sono a conoscenza per ragioni di servizio, né, tantomeno, a fornire copie di atti e/o documenti cartacei e/o in formato digitale, al di fuori dei casi in cui siano espressamente autorizzati;
 - g) ad attenersi, nel caso di richiesta di accesso agli atti da parte di soggetti esterni alla struttura, all'applicazione rigorosa delle regole stabilite dai regolamenti interni e in conformità alle prescrizioni impartite dall'Ufficio e nel rispetto della normativa speciale in materia di accesso e trasparenza.
4. I *dipendenti*, al fine di garantire il corretto svolgimento dell'attività lavorativa dell'ufficio, si impegnano:
 - a) a favorire lo scambio di informazioni con i colleghi di ufficio e a migliorare il clima organizzativo sia mediante l'impegno personale che mediante proposte da rappresentare ai responsabili nel settore;
 - b) ad adottare e rispettare le misure necessarie per proteggere l'integrità fisica e psicologica delle persone negli ambienti di lavoro. Sono tenuti, altresì, a stemperare le tensioni eventualmente emergenti nell'ambiente di lavoro e a denunciare e reprimere eventuali comportamenti mobbizzanti nei confronti di colleghi e/o colleghe e, comunque, eventuali atti di intimidazione e/o di violenza psicologica;
 - c) a collaborare con l'ufficio di appartenenza, per condividere informazioni sui risultati raggiunti, favorendo la valutazione della performance organizzativa della struttura presso cui opera e la valorizzazione delle competenze professionali.
5. I *dipendenti*, al fine di favorire l'introduzione di nuove forme di organizzazione del lavoro (innovazione dei processi), sono tenuti:
 - a) a partecipare attivamente agli interventi formativi organizzati dall'amministrazione, per tenere costantemente aggiornate le proprie competenze professionali;
 - b) ad impegnarsi nell'utilizzazione delle procedure informatiche a supporto dell'attività istituzionale e amministrativa secondo le modalità definite nella direttiva del Segretario Generale in materia di utilizzo delle risorse informatiche del 23 febbraio 2010 e successive modifiche ed integrazioni, nonché ad assicurare la qualità delle basi di dati dell'Istituto;
 - c) all'aggiornamento continuo e all'uso proprio delle tecnologie rese disponibili dall'Istituto, ove l'attività svolta necessiti dell'impiego di strumenti tecnologici avanzati.
6. I destinatari del *Codice Corte dei conti* e, in particolare, le società di consulenza, le società informatiche responsabili della gestione delle basi dati della Corte dei conti ed i rispettivi *dipendenti* che operano presso le

strutture della Corte dei conti, possono trattare i dati esclusivamente ai fini dell'attività per la quale sono formalmente incaricati e secondo le modalità indicate nel contratto di fornitura dei servizi. In assenza di formale autorizzazione è fatto divieto di trasmettere i dati all'esterno dell'Istituto o di elaborarli per altri fini diversi da quelli stabiliti dalla Corte dei conti.

7. I *dipendenti*, al fine di prevenire conflitti di interesse, sono tenuti:
- a) a comunicare tempestivamente al responsabile provvedimenti o atti o situazioni riguardanti direttamente il dipendente stesso o parenti fino al 4° grado, astenendosi dal trattare i relativi procedimenti;
 - b) ad 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) a 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) ad 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.

Art. 7

Prescrizioni specifiche

1. Ad integrazione di quanto disposto dal D.P.R. n.62 del 2013 in tema di prescrizioni, i *dipendenti* sono tenuti all'osservanza delle disposizioni di cui ai seguenti commi.
2. Ferme restando le incompatibilità di cui all'art. 53 del d.lgs. 165/2001:
 - a) i *dipendenti* assegnati ai servizi di supporto alle sezioni di controllo, ferme restando le disposizioni relative alle incompatibilità di cui all'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001, 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;
 - c) i *dipendenti* delle sezioni di controllo, delle sezioni giurisdizionali e delle procure debbono osservare il principio della riservatezza. In particolare, s'impegnano a non divulgare ad organi di informazione e, in genere, a soggetti terzi, ivi compresi i propri familiari, notizie relative ai procedimenti e/o ai processi di cui sono a conoscenza per ragioni di servizio, né, tantomeno, a fornire copie di atti e/o documenti cartacei e/o in formato digitale.

Art. 8

Disposizioni particolari per i dirigenti

1. L'azione dei dirigenti è improntata ai criteri di cui all'art. 2 del Regolamento di organizzazione n. 1/DEL/2010 e s.m.i., in termini di responsabilità e funzionalità rispetto ai programmi ed agli obiettivi stabiliti dal vertice dell'Istituto, e secondo criteri di efficienza, efficacia, economicità e qualità.
2. I dirigenti garantiscono la trasparenza e l'imparzialità dell'azione amministrativa, le pari opportunità e lo sviluppo continuo delle competenze e delle conoscenze necessarie nei diversi ruoli organizzativi per lo svolgimento dell'attività istituzionale, amministrativa e tecnica, anche attraverso la formazione continua del personale.

Capo III
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 9
Vigilanza sull'applicazione dei Codici di comportamento

1. Ai sensi dell'art. 54, comma 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, e ad integrazione dell'art. 15 del D.P.R. n.62/2013, i dirigenti responsabili di ciascuna struttura vigilano sull'applicazione dei Codici di comportamento adottati. Per i dirigenti regionali la presente attività integra quanto previsto dall'art. 41 del Regolamento di organizzazione degli uffici di cui alla delibera delle Sezioni Riunite n. 1/DEL/2010 e s.m.i..
2. Il Segretario generale, ai fini dell'attività di aggiornamento del *Codice Corte dei conti*, di formazione del personale in materia di trasparenza e integrità, di esame delle segnalazioni di violazione o sospetto di violazione dei codici di comportamento, di raccolta di segnalazioni di condotte illecite, nonché in relazione alle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione di cui all'art. 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, si avvale del Servizio dei procedimenti disciplinari, del Servizio ispettivo, o di Commissioni appositamente istituite con proprio decreto.

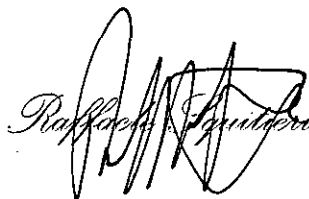
Art. 10
Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri dei Codici di comportamento

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice e nel Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal piano di prevenzione della corruzione dell'Istituto, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.
2. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive.
- ~~3. Resta ferma la comminazione del licenziamento senza preavviso per i casi già previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.~~
4. Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi;
5. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice da parte di soggetti esterni di cui all'art.5, comporta l'applicazione delle disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto di lavoro previsti dagli atti di incarico nei confronti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi.

Art. 11
Abrogazioni ed entrata in vigore

1. Sono abrogate le disposizioni contrastanti o incompatibili con il presente Codice.
2. Il presente Codice entra in vigore dalla data di adozione e sarà pubblicato sul portale istituzionale intranet ed internet dell'Istituto.

Roma, - 5 NOV. 2013



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

Visto e registrato al n. 1059
8 NOV. 2013

Roma, _____

IL DIRIGENTE GENERALE
MATILDE FARINA