



## CORTE DEI CONTI

### IL PRESIDENTE

**VISTA** la deliberazione del Consiglio di presidenza della Corte dei conti n. 82/2019 in data 8 aprile 2019, pubblicata sulla Gazzetta ufficiale della Repubblica italiana n. 93 in data 19 aprile 2019, recante "*Modifiche al regolamento autonomo di amministrazione e contabilità*", le cui premesse devono intendersi quivi integralmente richiamate e confermate;

**VISTO**, in particolare, l'articolo 2-bis del medesimo regolamento autonomo, concernente la "*Valorizzazione delle risorse professionali*";

**RITENUTO** di dover adottare, con unico provvedimento formale per attinenza di materia, i decreti presidenziali di cui ai commi 2 e 4 del medesimo articolo 2-bis;

**VISTA** la vigente pianta organica del personale di magistratura, adottata con deliberazione del Consiglio di presidenza n. 39 in data 7 marzo 2013, costituente - allo stato - il più significativo parametro di riferimento per valutare i carichi di lavoro gravanti sui vari uffici, centrali e territoriali, della Corte;

**SENTITE** le organizzazioni sindacali più rappresentative del personale amministrativo in data 7 giugno 2019;

**VISTO** il parere favorevole del Collegio dei revisori dei conti, reso ai sensi dell'articolo 2-bis, commi 2 e 4, del regolamento autonomo di amministrazione e contabilità, nelle riunioni del 28 maggio 2019 e del 17 giugno 2019, nonché in data 11 luglio 2019;

**SU PROPOSTA** del Segretario generale;

### DECRETA

#### Articolo 1

**(Posizioni di alta qualificazione professionale e correlati criteri di selezione)**

1. A cadenza annuale, entro il mese di giugno, il Segretario generale bandisce un interpello interno per acquisire la disponibilità di tutto il personale che presta servizio presso la Corte dei conti con prestazione lavorativa a tempo

hw  
sp  
20

pieno o a tempo parziale non inferiore al 50% - dotato di diploma di laurea vecchio ordinamento, laurea specialistica o laurea magistrale, con almeno tre anni di servizio nella pubblica amministrazione e valutazioni annuali positive nell'ultimo triennio - ad assumere le nuove funzioni di alta qualificazione professionale elencate nell'articolo 2-bis, comma 1, secondo periodo, del regolamento autonomo di amministrazione e contabilità (d'ora in poi: RAC).

2. In sede di prima applicazione delle disposizioni recate dal citato articolo 2-bis, può aderire al primo interpello interno bandito anche il personale della terza area funzionale che presta servizio presso la Corte dei conti, con prestazione lavorativa a tempo pieno o a tempo parziale non inferiore al 50%, in possesso di laurea triennale di primo livello ovvero del diploma di maturità, con almeno venticinque anni di servizio nella pubblica amministrazione e valutazioni annuali positive nell'ultimo decennio.

3. Le istanze di adesione all'interpello interno devono essere inviate, esclusivamente a mezzo posta elettronica istituzionale, entro e non oltre il quindicesimo giorno dalla pubblicazione sulla *home page* del sito *intranet*, al dirigente competente, che provvede, entro e non oltre i successivi quindici giorni, ad acquisire dal competente vertice istituzionale, per ciascun candidato, ogni utile elemento di valutazione in ordine alla qualità del servizio reso a supporto delle funzioni istituzionali della Corte. Sono in ogni caso inammissibili le candidature del personale che nel corso degli ultimi due anni è stato oggetto di sanzione disciplinare consolidata. Ciascun candidato può indicare una o più delle posizioni di alta qualificazione professionale elencate nell'articolo 2-bis, comma 1, secondo periodo, del RAC, cui è interessato.

4. Entro e non oltre il trentesimo giorno dalla citata pubblicazione sulla *home page* del sito *intranet* ciascun dirigente trasmette al Segretariato generale, esclusivamente a mezzo posta elettronica istituzionale, tutte le istanze di partecipazione pervenute, corredate dei menzionati elementi di valutazione nonché dei titoli di cui all'articolo 2-bis, comma 1, terzo periodo, del RAC, in possesso di ciascun candidato.

5. Tutti i candidati in regola con la documentazione istruttoria sono ammessi ad apposito corso di perfezionamento con esame finale, organizzato congiuntamente dal Segretariato generale e dal Seminario di formazione permanente.

6. L'ammissione al corso avviene con un punteggio curriculare, attribuito a ciascun candidato sulla base dei parametri fissati dal Segretario generale nel rispetto di quanto determinato dal Consiglio di presidenza per la valutazione dei titoli finalizzati all'ammissione al concorso nella magistratura contabile.

hw  
gl  
ap

## Articolo 2

### **(Posizioni di alta qualificazione professionale e correlati criteri di formazione)**

1. Il corso di perfezionamento di cui al comma 5 del precedente articolo è articolato su lezioni frontali e lezioni *e-learning*, prevede esercitazioni pratiche di vario genere nelle materie di interesse della Corte dei conti e può essere strutturato in più sessioni.
2. Al termine dei corsi tutti i candidati sono sottoposti ad un esame finale, articolato su n. 200 (duecento) domande-quiz a risposta multipla, relativi a tutte le materie oggetto del corso di perfezionamento, a quesiti di logica e comprensione del testo nonché a quesiti di cultura generale.
3. Per ciascun candidato, il punteggio dell'esame finale si somma al punteggio curriculare, al fine di comporre il punteggio complessivo.
4. Le domande-quiz su cui è basato l'esame finale sono estratte da una banca dati pubblica composta da non meno di 10.000 (diecimila) di esse, implementata a cura di un'apposita commissione selettiva, preposta allo svolgimento dell'intero corso di perfezionamento, nominata dal Presidente, su proposta del Segretario generale, e presieduta dal Direttore del Seminario di formazione permanente.

## Articolo 3

### **(Posizioni di alta qualificazione professionale e correlati criteri di attribuzione delle funzioni)**

1. Tutti i candidati che hanno raggiunto il punteggio minimo nell'esame finale e che hanno conseguito un punteggio complessivo non inferiore a 80 (ottanta) sono inseriti nell'elenco degli idonei al conferimento delle funzioni di alta qualificazione professionale, separatamente per area di appartenenza e nell'ordine di decorrenza stabilita nel provvedimento di declaratoria del superamento del corso di perfezionamento. A parità di decorrenza, l'iscrizione nell'elenco avviene sulla base del punteggio complessivo conseguito. L'inserimento nell'elenco degli idonei è definitivo fino al collocamento in quiescenza ovvero fino al verificarsi della condizione di esclusione di cui al successivo articolo 4, comma 3.
2. Le posizioni di alta qualificazione professionale sono attribuibili fino ad un massimo di n. 720, secondo la seguente ripartizione:
  - a) fino a n. 610, fra tutti gli uffici, centrali o territoriali, che svolgono funzioni

hw  
af  
re

- di controllo/referto o giurisdizionali, in ragione di una posizione per ciascun magistrato previsto nella pianta organica;
- b) fino a n. 110, presso il Segretariato generale e gli altri uffici che svolgono funzioni di supporto (ivi compresi i Servizi Amministrativi Unici Regionali).
3. In caso di modifica della pianta organica del personale di magistratura, le posizioni di alta qualificazione professionale di cui alla lettera a) del precedente comma sono coerentemente modificate.
4. A cadenza annuale il Segretario generale - su proposta dei vertici istituzionali, sentiti i rispettivi dirigenti, per gli uffici centrali e territoriali, nonché su proposta dei magistrati addetti e dei dirigenti generali per il Segretariato generale e gli altri uffici di supporto - individua nominativamente il personale inserito nell'elenco degli idonei cui conferire le funzioni di alta qualificazione professionale. Il conferimento delle funzioni avviene per il periodo di un anno e può essere confermato.
5. Ciascun vertice istituzionale, sentiti i dirigenti competenti, individua, per il personale destinatario delle posizioni di alta qualificazione professionale, gli specifici obiettivi da conseguire e i correlati risultati attesi. Resta fermo l'ancoraggio dell'attribuzione della posizione di alta qualificazione professionale e dei correlati obiettivi alla declaratoria delle mansioni previste dal vigente ordinamento per ciascun profilo professionale.
6. Per gli uffici centrali facenti capo alla Presidenza della Corte che non usufruiscono dell'indennità di diretta collaborazione l'individuazione degli specifici obiettivi e dei correlati risultati attesi resta affidata ai rispettivi magistrati di coordinamento.

#### Articolo 4

#### **(Modalità di erogazione dello "speciale emolumento di alta qualificazione professionale")**

1. Allo svolgimento delle funzioni di alta qualificazione professionale è correlata la percezione di uno "speciale emolumento" da corrisondersi per undici mensilità. Sulla base delle risorse finanziarie rese disponibili nel pertinente capitolo di spesa del bilancio autonomo della Corte, tale importo viene fissato dal Segretario generale, secondo le modalità di cui all'articolo 8, comma 1.

hw  
K  
G

2. L'erogazione dello "speciale emolumento" è subordinata all'effettivo svolgimento delle relative funzioni, che dovrà essere formalmente attestato dai dirigenti competenti, a cadenza periodica, previo parere favorevole dei rispettivi vertici istituzionali. Le attestazioni confluiranno - sintetizzate in apposita scheda di valutazione approntata a cura del Segretariato generale - nel processo di valutazione di cui al vigente decreto presidenziale n. 53 in data 15 novembre 2011, con riferimento all'attività effettivamente svolta, al livello di raggiungimento degli obiettivi assegnati e ai comportamenti organizzativi riscontrati nell'anno di riferimento.

3. Il mancato svolgimento delle funzioni di alta qualificazione professionale, ovvero la motivata valutazione non positiva sull'attività svolta, segnalati dai rispettivi vertici istituzionali, determina - con provvedimento motivato del Segretario generale - la sospensione dell'erogazione dello "speciale emolumento" per l'anno in corso ovvero, nei casi più gravi, la revoca dell'idoneità.

#### Articolo 5

#### **(Attività di supporto tecnico-organizzativo per lo smaltimento dell'arretrato e l'efficientamento dei processi - criteri di svolgimento)**

1. A cadenza annuale ciascun dirigente degli uffici centrali e territoriali sviluppa un progetto - da sottoporre all'approvazione del rispettivo vertice istituzionale - in merito alle attività di supporto tecnico-organizzativo, come descritte nell'art. 2-bis, comma 3, del RAC, ritenute necessarie per lo smaltimento dell'arretrato o per l'efficientamento dei procedimenti amministrativo-gestionali relativi alla propria struttura organizzativa. Il Segretario generale determina le modalità organizzative di approntamento, implementazione e monitoraggio dei progetti.

2. Ciascun progetto deve prevedere la partecipazione di tutto il personale dell'ufficio che non sia già destinatario dello "speciale emolumento" di cui all'art. 4 del presente decreto e che presti attività lavorativa a tempo pieno o a tempo parziale non inferiore al 50%. Ciascuna unità di personale che non abbia interesse a prendere parte alle attività di supporto tecnico-organizzativo di cui al presente articolo comunica, all'inizio di ogni anno, tale intendimento al dirigente competente ed al relativo vertice istituzionale.

3. Il Segretario generale, in coerenza con le risorse rese disponibili nel pertinente capitolo di spesa del bilancio autonomo della Corte, sulla base delle proposte annualmente formulate dai vertici istituzionali entro il mese di febbraio, individua nominativamente, con proprio decreto da emanarsi entro il

mese di marzo, il personale destinatario della "indennità incentivante", come disciplinata dal successivo articolo 7.

#### Articolo 6

**(Attività di supporto tecnico-organizzativo per lo smaltimento dell'arretrato e l'efficientamento dei processi - criteri di valutazione)**

1. Ciascun dirigente, sulla base dei criteri di misurazione oggettiva formalizzati nel progetto di cui al precedente articolo 5, provvede al monitoraggio mensile dello stato di avanzamento delle attività programmate per l'anno di riferimento, al fine di verificare il progressivo raggiungimento degli obiettivi prefissati di efficientamento dei processi e di smaltimento dell'arretrato.
2. Entro il mese di gennaio ciascun vertice istituzionale, su proposta del dirigente competente, trasmette al Segretario generale una relazione sullo stato di completamento delle linee di attività programmate, attestando l'effettiva partecipazione al progetto da parte del personale individuato nel decreto segretariale, di cui al comma 4 del precedente articolo 5, nonché segnalando i casi di mancata partecipazione ovvero di valutazione negativa sull'apporto fornito.

#### Articolo 7

**(Attività di supporto tecnico-organizzativo per lo smaltimento dell'arretrato e l'efficientamento dei processi - modalità di erogazione della correlata "indennità incentivante")**

1. Allo svolgimento delle attività di supporto tecnico-organizzativo di cui ai precedenti articoli è correlata la percezione di una "indennità incentivante", di importo pari alla metà dello "speciale emolumento" di cui al precedente articolo 4, da corrisponderci per undici mensilità. Sulla base delle risorse finanziarie annualmente rese disponibili nel pertinente capitolo di spesa del bilancio autonomo della Corte, tale importo può essere rivisto.
2. L'erogazione della "indennità incentivante" è subordinata all'effettivo svolgimento delle relative attività, che dovrà essere formalmente attestato dai dirigenti competenti previo avviso favorevole dei rispettivi vertici istituzionali.
3. Il mancato svolgimento delle attività di supporto tecnico-organizzativo, per qualsiasi causa, ovvero la valutazione non positiva sull'attività svolta, da parte dei rispettivi vertici istituzionali, determina - con provvedimento motivato del Segretario generale - la sospensione dell'erogazione della "indennità

hw  
de wf j

incentivante”.

## Articolo 8 (Disposizioni finali)

1. Le risorse finanziarie necessarie per l'erogazione dei due trattamenti economici previsti dal presente decreto sono annualmente determinate con il bilancio di previsione della Corte dei conti. Nell'ambito di esse il Segretario generale determina annualmente gli importi lordi annui *pro-capite*, sulla base del contingente massimo di cui all'articolo 3, comma 2, e del criterio proporzionale di cui all'articolo 7, comma 1.
  
2. La percezione dello “speciale emolumento” ovvero della “indennità incentivante”, di cui rispettivamente ai precedenti articoli 4 e 7, non è compatibile con la percezione di qualsiasi tipologia di indennità di diretta collaborazione. Resta, invece, compatibile con la percezione di qualsiasi altro emolumento accessorio derivante dal Fondo risorse decentrate.
  
3. Per gli uffici centrali sprovvisti di figura dirigenziale le attività di cui al presente decreto sono svolte dai relativi vertici istituzionali, che possono avvalersi dei corrispondenti funzionari preposti.

Il presente decreto è sottoposto al controllo preventivo di regolarità amministrativo-contabile, ai sensi dell'articolo 66, comma 3, del regolamento autonomo di amministrazione e contabilità.

*Angelo Buscema*

hw  
sp  
7

