

2023

**Relazione di attività
dell'ordinatore delegato**

(ai sensi dell'articolo 74, paragrafo 9, del regolamento finanziario)



**CORTE
DEI CONTI
EUROPEA**

CORTE DEI CONTI EUROPEA
12, rue Alcide De Gasperi
1615 Luxembourg
LUXEMBOURG

Tel. +352 4398-1

Modulo di contatto: <https://eca.europa.eu/it/contact>

Sito Internet: <https://eca.europa.eu>

Twitter: @EUauditors

Numerose altre informazioni sull'Unione europea sono disponibili su Internet consultando il portale Europa (<https://europa.eu>)

Lussemburgo: Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione europea, 2024

2023

Relazione di attività dell'ordinatore delegato

(ai sensi dell'articolo 74, paragrafo 9, del regolamento finanziario)

Indice

	Paragrafo
Introduzione	01 - 02
Segretariato generale	03 - 07
Principali attività e risultati del Segretariato generale	08 - 46
Direzione Risorse umane, finanze e servizi generali	10 - 19
Direzione Informazione, ambiente di lavoro e innovazione	20 - 32
Direzione Attività linguistiche e redazionali	33 - 37
Responsabile della protezione dei dati (RPD)	38 - 39
Responsabile della sicurezza delle informazioni (RSI)	40 - 42
Gli appalti del Segretariato generale	43 - 46
Risultati dei sistemi di controllo interno del Segretariato generale	47 - 110
Quadro di controllo interno	47 - 67
I. Ambiente di controllo	49 - 52
II. Valutazione dei rischi	53 - 54
III. Attività di controllo	55 - 62
IV. Informazione e comunicazione	63 - 64
V. Attività di monitoraggio	65 - 67
Risultati dei controlli	68 - 106
Direzione Risorse umane, finanze e servizi generali	68 - 97
Direzione Informazione, ambiente di lavoro e innovazione	98 - 99
Direzione Attività linguistiche e redazionali	100 - 104
Altre direzioni/altri servizi	105 - 106
Conclusioni relative all'efficienza e all'efficacia dei sistemi di controllo interno	107 - 110

Rendicontazione	111 - 116
Panoramica dell’informativa finanziaria relativa al bilancio della Corte	111 - 114
Audit esterno	115 - 116
Dichiarazione dell’ordinatore delegato	117 - 119
Allegati	
Allegato I – Relazione sulla gestione finanziaria e di bilancio per l’esercizio 2023	

Introduzione

01 Secondo le “regole finanziarie” applicabili al bilancio generale dell’UE (il regolamento finanziario) il segretario generale della Corte dei conti europea, in qualità di ordinatore delegato della propria istituzione, deve presentare a quest’ultima e all’autorità di bilancio una relazione annuale di attività sull’esercizio delle proprie funzioni.

02 Tale relazione comprende informazioni finanziarie e di gestione, un esame dell’efficienza ed efficacia dei sistemi di controllo interno nonché la dichiarazione annuale di affidabilità da parte del segretario generale in merito alla legittimità e regolarità e alla sana gestione finanziaria delle operazioni finanziarie sotto la sua responsabilità. Integra la relazione “Le attività della Corte nel 2023”, che fornisce un resoconto delle attività fondamentali dell’istituzione e delle principali realizzazioni, nonché delle risorse impiegate nel corso dell’anno.

Segretariato generale

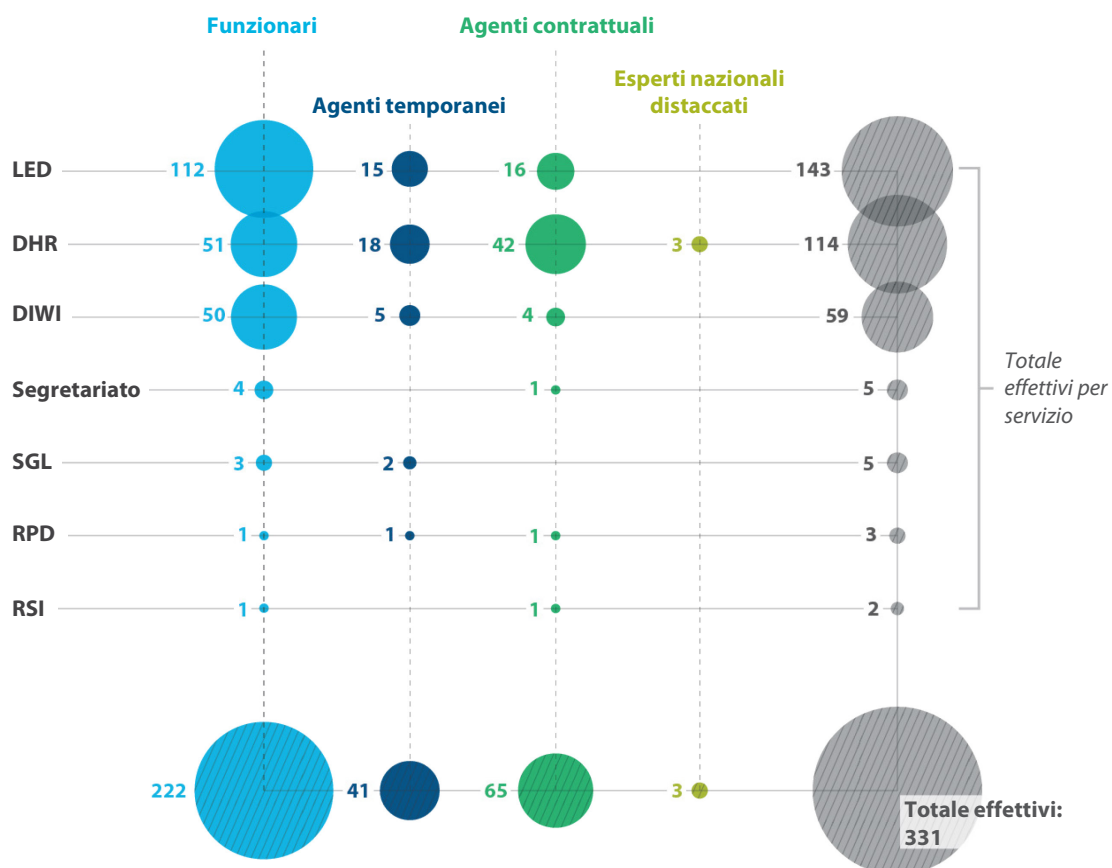
03 La missione del Segretariato generale è fornire risorse, servizi e strutture adeguati per consentire alla Corte di compiere la propria missione e raggiungere i propri obiettivi strategici. Il segretario generale è responsabile dell'amministrazione e della gestione del personale della Corte, nonché del bilancio, dei servizi di assistenza linguistica e di pubblicazione, della formazione, dell'ambiente di lavoro digitale, della sicurezza e della protezione, nonché della continuità operativa (strutture, Servizio medico, ecc.).

04 Il Segretariato generale comprende le seguenti direzioni ed altri servizi:

- la direzione Risorse umane, finanze e servizi generali (SG1-DHR), che coadiuva la Corte in sette ambiti principali: 1) gestione delle risorse umane, etica, diversità e inclusione; 2) assistenza medica e sociale; 3) apprendimento e sviluppo; 4) viaggi di lavoro ("missioni") e trasporti; 5) catering, protocollo ed eventi; 6) protezione e sicurezza; 7) gestione del bilancio e contabilità;
- la direzione Informazione, ambiente di lavoro e innovazione (SG2-DIWI), responsabile dell'ambiente di lavoro fisico (edifici, impianti tecnici, uffici e logistica), dell'ambiente di lavoro digitale (attrezzature, servizi e dispositivi informatici) e della biblioteca della Corte;
- la direzione Attività linguistiche e redazionali (SG3-LED), che fornisce servizi di traduzione, assistenza linguistica e pubblicazione per conto dell'istituzione;
- l'équipe del responsabile della protezione dei dati (RPD), che verifica la conformità alle norme dell'UE in materia di protezione dei dati e promuove una cultura di tutela dei dati personali;
- l'équipe del responsabile della sicurezza delle informazioni (RSI), che si occupa della governance e della pianificazione della sicurezza, nonché dell'elaborazione e dell'attuazione delle politiche in materia di sicurezza delle informazioni, di mitigare i rischi riguardanti la sicurezza delle informazioni e di espletare audit al riguardo;
- il Segretariato della Corte, il cui compito principale è far sì che le riunioni della Corte siano preparate in modo corretto e che sia dato loro adeguato seguito;
- l'ufficio di Gabinetto del Segretario generale (SGL).

05 A fine dicembre 2023, il Segretariato generale contava 331 effettivi assegnati alle diverse direzioni e altri servizi, come mostrato nella *figura 1*.

Figure 1 – Ripartizione del personale presso il Segretariato generale



Fonte: direzione Risorse umane, finanze e servizi generali.

06 Nel 2023, il Segretariato generale ha gestito 174 584 922 euro, ossia il **99,73 % della dotazione di bilancio della Corte di 175 059 922 euro**. Il tasso di esecuzione del bilancio è stato elevato: il 98,08 % degli stanziamenti definitivi è stato impegnato e sono stati eseguiti pagamenti per un importo totale di 161 764 435 euro (pari al 94,37 % degli impegni); cfr. [tabella 1](#).

Tabella 1 – Dotazione di bilancio gestita dal Segretariato generale (in euro)

Direzione	Dotazione di bilancio iniziale	Stanziamenti	Impegni	% di utilizzo (impegni/stanziamenti)	Pagamenti
Risorse umane, finanze e servizi generali	159 091 922	155 076 922	152 197 263	98,14	151 234 049
Informazione, ambiente di lavoro e innovazione	14 156 000	18 566 000	18 529 346	99,80	9 948 341
Attività linguistiche e redazionali	1 337 000	1 142 000	697 510	61,08	582 045
Totale	174 584 922	174 784 922	171 424 119	98,08	161 764 435

Fonte: direzione Risorse umane, finanze e servizi generali.

07 Le restanti linee di bilancio della Corte (riguardanti le spese di comunicazione e le spese legali, nonché quelle per le missioni al di fuori della diretta competenza del Segretariato generale) sono gestite dalla direzione della Presidenza e dal Servizio giuridico, con una dotazione iniziale di 475 000 euro (**0,27 % del bilancio totale della Corte di 175 059 922 euro**) e stanziamenti definitivi pari a 275 000 euro nel 2023. Per informazioni dettagliate, si veda il capitolo "[Altre direzioni/altri servizi](#)" della presente relazione.

Principali attività e risultati del Segretariato generale

08 Il Segretariato generale contribuisce alla strategia della Corte per il 2021-2025 tramite piani e priorità di sviluppo della strategia nei vari ambiti di propria competenza: servizi informatici, risorse umane, formazione e sviluppo, servizi linguistici e redazionali, protezione dei dati, sicurezza delle informazioni e gestione delle infrastrutture. Tali piani tengono conto della necessità di adattare le politiche, le modalità di lavoro, l'ambiente di lavoro e i servizi alla realtà del lavoro ibrido. Le principali priorità sono:

- 1) assumere, far evolvere e trattenere personale altamente qualificato, competente e capace, mantenendone costante l'impegno e la motivazione nel corso dell'intera carriera;
- 2) promuovere il benessere degli impiegati creando un ambiente di lavoro sicuro e attraente, fornendo sostegno al personale, attuando modalità di lavoro flessibili e agevolando la transizione da un ambiente di lavoro fisico a uno virtuale;
- 3) promuovere la trasformazione digitale, adattandosi alla nuova realtà ibrida e utilizzando nuove tecnologie per modernizzare le componenti dell'organizzazione dedicate sia all'audit che ad altre attività, semplificare le procedure e aumentare la produttività;
- 4) far sì che le risorse siano gestite conformemente ai principi di economicità, efficienza ed efficacia;
- 5) fornire servizi linguistici e di pubblicazione rapidi e di elevata qualità;
- 6) promuovere la cooperazione interistituzionale individuando le sinergie, contribuendo a un approccio interistituzionale comune e traendone vantaggio (priorità orizzontale).

09 Lo stato di avanzamento nel conseguimento di queste priorità, che si riflette nei corrispondenti **indicatori di performance delle attività**, è riportato nella **tabella 2**.

Tabella 2 – Situazione degli indicatori di performance delle attività

Priorità	Indicatore	Soglia	2023
Risorse umane, finanze e servizi generali			
1)	Indice di coinvolgimento del personale	Verde: > 3,5 Giallo: > 3, ≤ 3,5 Rosso: > 3	3,63
1)	Livello di posti vacanti	Verde: ≤ 3 % Giallo: > 3 %, ≤ 5 % Rosso: > 5 %	2,27 %
2)	Tasso medio di risposta del Centro servizi delle risorse umane	Verde: ≥ 90 % Giallo: ≥ 75 %, < 90 % Rosso: < 75 %	100 %
2)	Numero medio di giornate di formazione per auditor	Verde: ≥ 5 giorni Giallo: ≥ 4 giorni, < 5 giorni Rosso: < 4 giorni	6,66 giorni
2)	Numero medio di giornate di formazione per personale non addetto all'audit	Verde: ≥ 2 giorni Giallo: ≥ 1 giorni, < 2 giorni Rosso: < 1 giorno	2,99 giorni
4)	Ottenimento del discarico per la gestione del bilancio della Corte e di un giudizio di audit senza riserve sui rendiconti finanziari della Corte	Verde: discarico e giudizio di audit senza riserve Rosso: negazione del discarico e/o giudizio di audit con riserve	Verde
Informazione, ambiente di lavoro e innovazione			
3)	Disponibilità di sistemi critici	Verde: ≥ 99,5 % Giallo: ≥ 99 %, < 99,5 % Rosso: < 99 %	99,92 %
3)	Percentuale di incidenti risolti nelle prime 24 ore	Verde: ≥ 95 % Rosso: < 95 %	96,32 %
Attività linguistiche e redazionali			
5)	Percentuale di servizi di traduzione forniti entro il termine stabilito	Verde: ≥ 95 % Giallo: ≥ 90 %, < 95 % Rosso: < 90 %	98,90 %

Fonte: direzioni del Segretariato generale.

Direzione Risorse umane, finanze e servizi generali

10 L'SG1-DHR è responsabile delle risorse umane, delle finanze, della formazione professionale, del Servizio medico, della sicurezza, degli eventi e del protocollo, nonché di altri servizi generali della Corte (come i servizi postali, di trasporto e di stampa). Ha gestito il **90,88 % della dotazione di bilancio della Corte per il 2023**, principalmente sotto forma di retribuzioni dei Membri e del personale (cfr. [tabella 3](#)).

Tabella 3 – SG1-DHR: dotazione di bilancio 2023 (euro)

Linea di bilancio	Dotazione di bilancio iniziale	Stanzamenti	Impegni	% di utilizzo (impegni/stanzamenti)	Pagamenti
Stipendi e indennità	143 303 422	139 808 422	138 659 011	99,18	138 528 339
Altro personale e prestazioni esterne	9 062 000	8 932 000	8 181 571	91,60	8 156 547
Missioni	2 722 500	2 602 500	2 260 263	86,85	2 000 263
Altre spese per il personale	1 437 000	1 437 000	1 321 504	91,96	1 177 024
Formazione professionale	830 000	800 000	704 842	88,11	518 705
Veicoli/trasporti	460 000	401 000	281 824	70,28	274 744
Riunioni, eventi e conferenze	222 000	318 000	258 445	81,27	204 049
Spese di rappresentanza	183 000	126 000	39 146	31,07	35 773
Servizio medico e sociale	274 000	274 000	202 479	73,90	176 730
Altre spese amministrative	598 000	378 000	288 178	76,24	161 875
TOTALE	159 091 922	155 076 922	152 197 263	98,14	151 234 049

Fonte: direzione Risorse umane, finanze e servizi generali.

11 Nel corso del 2023, questa direzione ha finalizzato **procedure di selezione** per diversi profili professionali. Tra queste, in particolare, il concorso EPSO per auditor (di cui l'SG1-DHR ha assicurato la presidenza), un concorso interno per assistenti, un invito a manifestare interesse per posti di audit diretto ad esperti nazionali, un invito interno agli esperti nazionali distaccati (END) già in servizio alla Corte a manifestare interesse per posti di agente temporaneo e procedure di selezione per amministratori di livello superiore ed assistenti di livello superiore. Inoltre, la direzione ha iniziato i lavori preparatori per un concorso interno per auditor, che verrà bandito durante la prima metà del 2024, e per un concorso interno per traduttori.

12 Per attuare la prima priorità del Segretariato generale, la Corte ha **assunto nuovo personale** da elenchi di riserva esistenti: 27 funzionari, 47 agenti temporanei, 17 agenti contrattuali e 4 esperti nazionali distaccati. 51 di questi nuovi assunti erano auditor, per cui **a dicembre 2023 tutti i posti di audit erano occupati**. La **tabella 4** sintetizza l'attività di selezione espletata dalla Corte nel corso degli ultimi cinque anni. Queste assunzioni hanno consentito di ridurre significativamente la percentuale di posti vacanti nel 2023 (2,27 %) rispetto a quella del 2022 (4,24 %); nuove assunzioni sono già in programma per il 2024.

Tabella 4 – Nuovi Membri e nuovo personale (2019-2023)

	2019	2020	2021	2022	2023	TOTALE
Membri	2	3	1	5	3	14
Funzionari	17	18	16	33	27	111
Agenti temporanei	33	21	21	47	47	169
Agenti contrattuali	21	20	30	16	17	104
Esperti nazionali	6	3	13	11	4	37
Tirocinanti	55	44	56	60	64	279
TOTALE	134	109	137	172	162	714

Fonte: direzione Risorse umane, finanze e servizi generali.

13 Nel febbraio 2023 la direzione ha avviato un progetto volto a definire un **nuovo quadro di competenze per gli auditor della Corte**. Vi saranno delineate le competenze degli agenti della Corte preposti agli audit finanziari e di conformità, nonché ai controlli di gestione, che sono fondamentali per consentire agli agenti di portare a termine con successo i compiti loro affidati. Il quadro è basato sugli orientamenti dell'INTOSAI e sui contributi ricevuti dalla consultazione di 15 istituzioni superiori di controllo. Il progetto è ora nella fase finale e dovrebbe essere completato nei primi mesi del 2024. Sarà alla base della valutazione delle esigenze di apprendimento e sviluppo e consentirà di strutturare la formazione offerta dalla Corte sulle attività principali in funzione delle competenze chiave.

14 Nel giugno 2023, la direzione ha completato la valutazione delle **norme interne sul lavoro ibrido**, facendo un bilancio dell'esperienza dopo un anno di attuazione di questa importante politica. Sulla base di questa analisi a tutto campo, nella seconda metà dell'anno si sono svolte discussioni con i portatori di interessi istituzionali (ossia, alti dirigenti ed i rappresentanti del personale) per aggiornare le norme ed adeguare così le disposizioni sul lavoro ibrido alle esigenze di servizio, offrendo comunque al personale un ambiente di lavoro sicuro e attraente.

15 Nel 2023 la direzione è stata particolarmente attiva nel promuovere **la diversità e l'inclusione**. Insieme all'ambasciatore della Corte per l'uguaglianza, sono stati organizzati eventi di sensibilizzazione in concomitanza con la Giornata internazionale della donna e la Giornata internazionale per l'eliminazione della violenza contro le donne. Inoltre, insieme all'ambasciatore della Corte per le disabilità, per la terza volta consecutiva è stata organizzata una settimana dedicata alle persone con disabilità, con diverse presentazioni ed eventi, al fine di sensibilizzare maggiormente sul tema. La Corte ha aderito inoltre alla *International Dual Career Network*, una rete di sostegno per coniugi e partner che si sono trasferiti da poco in Lussemburgo. Infine, la direzione rileva con grande soddisfazione che la Corte ha raggiunto nel 2023 un traguardo significativo: le donne rappresentano il 50 % dei primi manager della Corte nel settore dell'audit.

16 A seguito dell'adozione di una nuova politica volta a garantire un **luogo di lavoro rispettoso e privo di molestie** nel dicembre 2022, la direzione ha organizzato presentazioni dirette a tutto il personale e creato sul sito Intranet delle risorse umane una nuova pagina dedicata a questa tematica e alla lotta alle molestie. Inoltre, nel 2023 nelle formazioni obbligatorie sulla diversità e l'inclusione per i manager sono state incluse presentazioni dei consiglieri-confidenti.

17 Il 2023 è stato inoltre un anno ricco di **attività relative al benessere**. È stata organizzata una Settimana del benessere, nonché una serie di attività fisiche e sociali per celebrare la Settimana europea della mobilità e la Settimana europea dello sport.

18 La direzione ha dedicato molto tempo ed notevoli energie a **rappresentare la Corte in comitati interni e interistituzionali e in gruppi di lavoro**. Questo gruppo di quasi 50 comitati, in cui viene discussa una molteplicità di argomenti, rappresenta una piattaforma essenziale in cui vengono prese decisioni ad alto livello che incidono direttamente sulla vita dei dipendenti e delle loro famiglie.

19 Nel campo delle **finanze e dei servizi generali**, si è prestata particolare attenzione alla qualità e rapidità dei pagamenti e all'aumento della percentuale di fatture elettroniche. L'esecuzione del bilancio 2023 è stata fortemente incentrata sul monitoraggio dell'evoluzione della situazione di bilancio nel corso dell'intero esercizio, soprattutto considerando l'incertezza relativa al livello di aumento delle retribuzioni e ai prezzi dell'energia. Gli auditor esterni hanno emesso un giudizio positivo sui rendiconti finanziari della Corte per il 2022.

Direzione Informazione, ambiente di lavoro e innovazione

20 L'SG2-DIWI è responsabile di porre in essere l'ambiente di lavoro digitale (attrezzature, servizi e dispositivi informatici) e fisico (edifici, impianti tecnici, uffici e logistica) e di assicurarne la manutenzione, nonché di stimolare l'innovazione e di gestire la biblioteca della Corte. Gestisce l'**8,09 % della dotazione di bilancio della Corte** e si occupa direttamente delle priorità del Segretariato generale. Nella **tabella 5** sono forniti dettagli circa gli stanziamenti di bilancio e i pagamenti per il 2023.

Tabella 5 – SG2-DIWI: dotazione di bilancio 2023 (euro)

Linea di bilancio	Dotazione di bilancio iniziale	Stanziamenti	Impegni	% di utilizzo (impegni/stanziamenti)	Pagamenti
Tecnologie dell'informazione	8 452 325	10 782 325	10 782 077	99,99	5 561 862
Edifici e infrastrutture	4 274 000	5 859 000	5 858 435	99,99	3 520 821
Biblioteca e archivi	647 000	672 000	672 000	100,00	431 235
Altro	782 675	1 252 675	1 216 834	97,14	434 423
TOTALE	14 156 000	18 566 000	18 529 346	99,80	9 948 341

Nota: poiché i progetti sono spesso pluriennali, molti pagamenti vengono effettuati l'anno successivo.

Fonte: direzione Risorse umane, finanze e servizi generali.

21 Alcuni fattori esterni hanno influenzato il contesto in cui l'SG2-DIWI ha dovuto operare nel 2023:

- i rischi per la cibersicurezza sono rimasti elevati ed è stato necessario ricorrere al sostegno della CERT-UE per far fronte agli attacchi alla cibersicurezza;
- i prezzi dell'energia hanno registrato un significativo aumento. In particolare, i prezzi dell'energia elettrica applicati nell'ambito dei contratti interistituzionali sono più che triplicati;
- a causa degli alti tassi di inflazione e delle clausole di indicizzazione nei contratti, i costi di alcuni servizi sono aumentati. Analogamente, sono stati aggiudicati contratti con prezzi più elevati;
- per quanto riguarda l'informatica, il dilemma cloud/protezione dei dati non è ancora stato risolto. Inoltre, una tecnologia rivoluzionaria è salita alla ribalta dell'innovazione informatica: l'intelligenza artificiale.

22 Nel 2023 l'SG2-DIWI ha continuato a mitigare gli effetti di questi fattori, sforzandosi al contempo di attuare le priorità del Segretariato generale per il periodo 2021-2025.

23 È stato istituito un nuovo **quadro di governance dei dati**, chiarendo i ruoli e le responsabilità in materia di gestione dei dati, creando una rete di “amministratori dei dati” che assicuri la governance operativa e confermando il ruolo degli organi di governance informatica esistenti per quanto riguarda la governance strategica.

24 L'**integrazione dei sistemi informativi di audit** è proseguita con l'obiettivo di migliorare l'interoperabilità tra i sistemi esistenti e offrire agli utenti un'esperienza più fluida. La biblioteca della Corte ha inoltre acquistato e fornito alle sezioni di audit l'accesso alla banca dati Orbis. La direzione ha fornito sostegno costante per la creazione di nodi di conoscenza in tutte le sezioni di audit.

25 Nell'aprile 2023 è stato inaugurato il **nuovo sito Internet della Corte**, dotato di migliore ergonomia, accessibilità e esperienza di navigazione, nonché con un più agevole accesso da dispositivi mobili e capacità di ricerca potenziate. Lo studio di produzione della Corte è ora pienamente operativo: sono stati realizzati soprattutto punti stampa, video promozionali in cui i Membri presentano i prodotti della Corte nonché materiale audiovisivo ad uso interno per la sensibilizzazione ed informazione del personale.

26 È stato varato un nuovo approccio all'**innovazione** con l'introduzione dei SIP (*Short Innovation Projects*). I primi SIP hanno incluso l'uso di droni per l'audit, la sperimentazione di strumenti commerciali di gestione dell'audit che potrebbero sostituire Assyst (lo strumento di gestione degli audit creato su misura per le esigenze della Corte). Parallelamente, sono iniziati i lavori per l'istituzione di un centro di competenza sull'intelligenza artificiale.

27 La **modernizzazione delle modalità di lavoro** è proseguita in diversi settori. Sono state sviluppate molte nuove applicazioni nel Deposito dati della Corte su richiesta e in stretta collaborazione con gli utenti. Presso la sede della Corte sono state offerte soluzioni per meglio collegare personale e portatori di interessi. Quasi tutte le sale riunioni della Corte sono state attrezzate con impianti per riunioni ibride.

28 È stata mantenuta e aggiornata la dorsale dell'**infrastruttura informatica**. È stata completata la migrazione della posta elettronica alla soluzione "Software as a Service" di Microsoft Office 365. Inoltre, nel settore della cibersecurity e della protezione delle informazioni, è stata completata la messa in servizio della nuova soluzione "Zero Trust" per l'accesso remoto, che sostituisce e potenzia la precedente soluzione VPN. Sono state condotte due esercitazioni simulate di phishing interne e una interistituzionale per sensibilizzare gli utenti in merito alle cyberminacce.

29 Sono stati completati i lavori di ammodernamento degli impianti tecnici e l'ottimizzazione dell'utilizzo degli spazi comuni dell'edificio K2. Inoltre, è stato avviato uno studio tecnico per realizzare migliorie sul tetto del K2 (isolamento, gondola per la manutenzione delle facciate e pannelli solari) e sono stati impegnati i fondi di bilancio per tali lavori. È stato completato uno studio per valutare l'accessibilità degli **edifici della Corte** per le persone con disabilità e proporre misure correttive.

30 Sono stati rinnovati tutti i **contratti di servizi** in scadenza nel 2023. Per migliorare la governance dei servizi, è stato istituito un nuovo sistema per automatizzare la gestione degli accordi sul livello dei servizi.

31 Nel settore della **sostenibilità**, è stato approvato ed è iniziata l'attuazione del nuovo piano d'azione EMAS per il periodo 2023-2025. L'audit dell'EMAS 2023 è stato effettuato con successo. Inoltre, nel 2023 il consumo di energia degli uffici della Corte è stato ridotto grazie all'introduzione di misure di risparmio energetico durante la pausa estiva.

32 Tutte queste attività vanno ad aggiungersi alla periodica manutenzione delle infrastrutture edilizie esistenti, alla prestazione di servizi di supporto informatico e di gestione delle release del sistema informatico, che hanno consentito una **disponibilità dei sistemi critici** del 99,9 % ed hanno garantito la stabilità della tecnologia per il lavoro ibrido al 100 % (sia per il telelavoro che per il lavoro in sede).

Direzione Attività linguistiche e redazionali

33 L'SG3-LED è responsabile della traduzione e pubblicazione di tutti i prodotti della Corte nelle 24 lingue ufficiali dell'UE. La direzione è impegnata nella diversificazione delle proprie attività per rispondere alle necessità dei servizi della Corte (ad esempio, audit e comunicazione). Gestisce lo **0,76 % della dotazione di bilancio della Corte**. Nella **tabella 6** sono forniti dettagli circa gli stanziamenti di bilancio e i pagamenti per il 2023.

Tabella 6 – SG3-LED: dotazione di bilancio 2023 (euro)

Linea di bilancio	Dotazione di bilancio iniziale	Stanziamenti	Impegni	% di utilizzo (impegni/stanziamenti)	Pagamenti
Esternalizzazione e cooperazione interistituzionale	717 000	847 000	576 492	68,06	498 926
Interpretazione	270 000	200 000	70 000	35,00	40 723
Pubblicazione	350 000	95 000	51 018	53,70	42 396
TOTALE	1 337 000	1 142 000	697 510	61,08	582 045

Fonte: direzione Risorse umane, finanze e servizi generali.

34 Nel 2023 la direzione ha continuato a rispondere alle priorità del Segretariato generale continuando a diversificare le proprie attività al di fuori del settore della traduzione/revisione, sviluppando ulteriormente le attività di assistenza linguistica per gli auditor, di sottotitolazione video e di collaborazione con i servizi di comunicazione. Nel 2023 il volume della produzione nel settore della **redazione, traduzione e pubblicazione** dell'SG3-LED è aumentato rispetto al 2022. Sono state tradotte e riviste in totale 208 100 pagine (a seguito di 2 619 domande di traduzione, ossia il 2,1 % in più rispetto al 2022 (203 709 pagine) Al servizio FastTrad, che offre un trattamento delle richieste di traduzione ed editing di brevi testi in inglese e francese entro 24 ore, vanno ascritte ulteriori 846 pagine. Il 98,9 % delle traduzioni è stato completato entro il termine stabilito, ben al di sopra dell'indicatore di performance del 95 %.

35 Il servizio di **assistenza linguistica**, uno degli ambiti della diversificazione dei servizi dell'SG3-LED, ha continuato a crescere e la maggior parte dell'assistenza linguistica è ora prestata da personale interno all'SG3-LED che ha rafforzato le proprie competenze. I traduttori hanno svolto 48 incarichi di assistenza linguistica nel 2023, per un totale di 251 giornate di lavoro (considerando il tempo per la preparazione, le giornate di missione ed il successivo follow-up), prevalentemente negli Stati membri. I traduttori che forniscono assistenza linguistica appartengono a 15 équipes linguistiche – con una maggiore partecipazione (+50 %) rispetto al 2022 (10 équipes). La Scuola di assistenza linguistica ha organizzato formazioni pratiche periodiche sulle tecniche di interpretazione. Parallelamente, un gruppo di lavoro ha contribuito a coordinare le

attività in questo settore, esaminando nuovi strumenti e razionalizzando le pratiche per offrire un servizio migliore. Tra le altre attività di diversificazione effettuate nel 2023, è proseguita una stretta collaborazione con l'Ufficio stampa della Corte per quanto riguarda la redazione e l'editing dei comunicati stampa, al fine di tener conto di specifiche caratteristiche culturali e nazionali.

36 L'équipe **Servizi linguistici in inglese** ha fornito estesa assistenza in materia di editing e redazione per la grande maggioranza dei prodotti della Corte nel corso del 2023. Detta équipe collabora a tutte le fasi del processo di produzione dei documenti, fornendo assistenza al momento della definizione dei piani per lo svolgimento dei compiti fino alla rilettura dei comunicati stampa che annunciano la pubblicazione dei prodotti finali. Nel 2023 gli specialisti di lingua inglese hanno partecipato più spesso alle riunioni pre-contraddittorio e di contraddittorio, durante le quali hanno fornito consulenza in tempo reale sulle modifiche proposte alle relazioni speciali e alle relazioni annuali.

37 Nello stesso anno, sono stati compiuti progressi nell'implementazione del **nuovo sistema di gestione della traduzione (TraMS)**, anche se sono emerse molte nuove sfide. I traguardi fondamentali sono stati la soluzione di bug, la definizione delle priorità delle richieste di miglioramento e l'avvio di progetti aggiuntivi per soddisfare meglio le necessità del lavoro. Al tempo stesso, la meticolosa attività di test in condizioni operative ha permesso di individuare gravi problemi tecnici prima dell'entrata in funzione del sistema, comportando l'immediato intervento del fornitore del software.

Responsabile della protezione dei dati (RPD)

38 L'RPD riferisce direttamente al segretario generale e non gestisce alcuna spesa. Nel 2023, l'RPD ha continuato a fornire consulenza sulla normativa che disciplina la protezione dei dati e a monitorare l'applicazione del [regolamento UE sulla protezione dei dati](#) (EUDPR). L'équipe ha inoltre fornito consulenza al personale notificando all'RPD le attività di trattamento, stilando le informative sulla protezione dei dati personali, gestendo i casi di violazione dei dati personali e altre questioni relative alla protezione dei dati personali. Ha anche sviluppato una serie di corsi di formazione e pubblicato materiale di orientamento e comunicazioni su questioni relative alla protezione dei dati.

39 L'RPD ha inoltre partecipato attivamente alla modifica della decisione della Corte sulle norme di attuazione relative all'RPD, stilando una Guida su ruoli e responsabilità in materia di protezione dei dati.

Responsabile della sicurezza delle informazioni (RSI)

40 L'RSI, al fine di preservare la propria indipendenza e fornire pareri imparziali, riferisce direttamente al Segretario generale. Non gestisce alcuna spesa. L'équipe lavora in stretta cooperazione con gli addetti alla sicurezza informatica, il funzionario responsabile del controllo delle registrazioni, l'RPD, l'archivista e il servizio Sicurezza e protezione. L'équipe ha accolto regolarmente e impartito formazione a tirocinanti in materia di sicurezza delle informazioni.

41 Nel 2023, l'RSI ha continuato ad organizzare attività di sensibilizzazione in materia di sicurezza delle informazioni, in particolare simulazioni di phishing, sessioni di formazione e pubblicando newsletter mensili e video sulla sicurezza delle informazioni. L'équipe ha inoltre continuato ad impartire formazione al nuovo personale (tirocinanti, funzionari e nuovi Membri) ed ha proattivamente iniziato a fornire istruzioni agli auditor in caso di missioni in paesi pericolosi. Come ogni anno, l'équipe dell'RSI ha organizzato attività specifiche per celebrare il Mese europeo della cibersecurity e la Giornata per un Internet più sicuro.

42 Tra le altre attività degne di nota realizzate nel 2023 vi sono state la selezione di società esterne che sono state invitate a presentare i loro prodotti ai portatori d'interessi interni competenti, il ruolo di backup del funzionario responsabile del controllo delle registrazioni e la regolare offerta di sostegno agli auditor nel gestire informazioni sensibili o "EU classified".

Gli appalti del Segretariato generale

43 Nel 2023, la Corte ha utilizzato una procedura negoziata di cui al punto 11.1, lettera b), dell'allegato I del regolamento finanziario per stipulare un contratto di valore superiore a 60 000 euro. Obiettivo del contratto era il rinnovo dell'abbonamento istituzionale della Corte al *Financial Times*. Il valore del contratto per l'abbonamento del 2023 era di 79 086 euro. Il *Financial Times* è il quotidiano economico in lingua inglese più rinomato, fornisce informazioni complete sulle politiche dell'UE; non ha un ragionevole equivalente o sostituto. L'attuale licenza consente a tutto il personale di accedere ai contenuti digitali del FT sia dall'interno dell'istituzione che dall'esterno.

44 L'elenco annuale dei contratti, compresi quelli di un valore compreso tra 15 000 euro e 60 000 euro, conclusi nel 2023 a seguito di procedure negoziate sarà disponibile sul [sito Internet](#) della Corte entro il 30 giugno 2024.

45 Tutte le procedure negoziate valutate di valore superiore a 15 000 euro sono state soggette alle rigorose procedure interne della Corte riguardanti la legittimità, la regolarità e la sana gestione finanziaria.

46 Sempre nel corso del 2023, è stata indetta la gara e completata la procedura d'appalto pubblico per un nuovo contratto quadro per servizi di ristorazione (entrato in vigore nel gennaio 2024).

Risultati dei sistemi di controllo interno del Segretariato generale

Quadro di controllo interno

47 Il quadro di controllo interno della Corte si affianca al quadro giuridico ed ha lo scopo di allineare il sistema di controllo interno a quello integrato stabilito nel quadro del *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission* (COSO). È concepito in modo da fornire una ragionevole certezza circa la legittimità, la regolarità e la sana gestione finanziaria di tutte le operazioni finanziarie e facilita il conseguimento degli obiettivi operativi di ciascuna direzione.

48 L'insieme delle componenti dei sistemi di controllo interno progettati e attuati dal Segretario generale è sinteticamente descritto nella [tabella 7](#).

Tabella 7 – Le cinque componenti dei sistemi di controllo interno del Segretariato generale

Componenti	Descrizione
I. Ambiente di controllo	<p><u>Base giuridica e procedure</u>: tutta la legislazione, le decisioni, norme e procedure interne della Corte che inquadrano l'attività del Segretariato generale.</p> <p><u>Sistemi informativi</u>: tutti i sistemi informativi a sostegno dell'attività del Segretariato generale.</p> <p><u>Controlli operativi delle spese</u>: controlli <i>ex ante</i> effettuati dai responsabili dell'avvio, della verifica e dell'ordinazione delle diverse linee di bilancio al fine di prevenire potenziali errori.</p> <p><u>Sistemi</u>: procedure e strutture destinate a consentire l'adeguato funzionamento delle attività del Segretariato generale.</p>
II. Valutazione dei rischi	<ul style="list-style-type: none"> • Le linee di bilancio sono esaminate sotto il profilo del <i>rischio</i>, e viene stabilito il livello di rischio (basso, medio, alto); • Le attività di controllo si concentrano sulle classi a medio ed alto rischio.
III. Attività di controllo	<ul style="list-style-type: none"> • <i>I controlli sono anche svolti ex post</i>, successivamente ai pagamenti o agli eventi, al fine di individuare e correggere potenziali errori che potrebbero non essere stati rilevati dai controlli <i>ex ante</i> nonché le potenziali debolezze nella concezione dei controlli operativi. • I controlli sono stabiliti annualmente nel <i>Programma annuale delle attività di controllo</i>, al fine di svolgere controlli sui rischi medi ed alti individuati.
IV. Informazione e comunicazione	<ul style="list-style-type: none"> • I risultati di ciascun controllo sono illustrati sinteticamente in relazioni di controllo e consolidate in una relazione che accompagna la dichiarazione di affidabilità di ciascuna direzione. • Gli errori individuati sono sottoposti all'attenzione dei responsabili ed i piani d'azione/<i>le raccomandazioni per il miglioramento dei sistemi</i> sono comunicati al personale.
V. Attività di monitoraggio	<p>Le attività di monitoraggio mirano a verificare il <i>seguito dato ai risultati</i> dei controlli <i>ex ante</i> ed <i>ex post</i>.</p>

I. Ambiente di controllo

49 Il Segretariato generale opera in un quadro giuridico che comprende:

- o il regolamento finanziario;
- o lo statuto del personale;
- o il quadro di controllo interno della Corte;
- o il regolamento interno della Corte;
- o le norme interne per l'esecuzione del bilancio;
- o la carta dei compiti e delle responsabilità degli ordinatori sottodelegati;
- o tutte le decisioni relative all'uso delle risorse umane, materiali e finanziarie della Corte.

50 Dal gennaio 2022, la determinazione e la gestione dei diritti finanziari e delle retribuzioni dei Membri e del personale, insieme alla liquidazione delle spese di missione, sono esternalizzate all'Ufficio di gestione e liquidazione dei diritti individuali (PMO) della Commissione. Il PMO svolge inoltre il ruolo di ordinatore delegato per quanto riguarda le retribuzioni, la gestione delle pensioni di anzianità e di reversibilità e le indennità d'invalidità. L'SG1-DHR sovrintende e controlla l'attuazione dell'accordo sul livello dei servizi con il PMO, con tutte queste attività che rappresentano circa l'85 % della dotazione di bilancio della Corte.

51 Le procedure di controllo interno non sono cambiate in maniera rilevante nel 2023 ed anche l'organizzazione delle procedure amministrative è rimasta immutata. Per l'SG2-DIWI queste sono basate sui principi del COBIT 5¹, e comprendono la supervisione della gestione, i controlli preventivi e investigativi e i controlli automatizzati integrati nei sistemi informativi che coprono tutti i principali processi operativi del Segretariato generale.

¹ Il COBIT 5 è un quadro internazionale di governance informatica e divide i compiti informatici in processi generici e obiettivi di controllo. Fornisce una struttura, un inquadramento, per la governance informatica dell'intera organizzazione.

52 I processi operativi finanziari sono gestiti mediante software SAP, che consente un'adeguata separazione tra l'avvio, la verifica e la convalida da parte dell'ordinatore. Il sistema copre la gestione di bilancio, le prenotazioni di fondi, gli impegni, gli ordini di acquisto e il controllo dei contratti e delle fatture, tutto nel rispetto del regolamento finanziario e delle norme e procedure interne della Corte. Esso prevede inoltre verifiche automatizzate per prevenire errori nel trattamento dei dati finanziari. Inoltre, il personale che avvia i processi e che esegue verifiche segue liste di controllo per valutare il rispetto delle disposizioni del regolamento finanziario disciplinanti gli impegni di bilancio e gli ordini di pagamento.

II. Valutazione dei rischi

53 Dal 2016, e in seguito all'adozione del quadro di gestione dei rischi della Corte, tutte le sezioni e le direzioni di audit sono tenute ad effettuare un'analisi dei rischi delle proprie attività. Questa deve comprendere una descrizione del potenziale impatto in caso di concretizzazione di un rischio, dei controlli interni corrispondenti e delle misure adottate per ridurre la probabilità che si materializzi e il suo potenziale impatto. Nella progettazione e nell'attuazione dei controlli *ex ante* ed *ex post* si tiene conto dei piani d'azione per la gestione del rischio. I risultati dei controlli confluiscono, poi, nella dichiarazione annuale che l'ordinatore delegato formula nella relazione annuale di attività, nonché nelle valutazioni dei rischi dell'anno successivo. I sistemi di controllo interno sono concepiti inoltre per tener in debita considerazione il rapporto fra efficacia e costi dei controlli.

54 I principali rischi individuati dal relativo ciclo di valutazione per il 2023 riguardano:

- o l'impatto della situazione economica e politica esterna (ad esempio: interruzione delle filiere di approvvigionamento, inflazione e guerra) sulle risorse e sui modelli di lavoro della Corte dei conti europea, compresi l'adattamento al lavoro ibrido e la sicurezza e la salute del personale;
- o l'inosservanza delle disposizioni del regolamento finanziario relative alla legittimità e regolarità dei pagamenti, nonché all'economicità, efficienza ed efficacia delle attività;
- o la dipendenza da servizi esternalizzati (compresi quelli forniti dalla Commissione) e la loro qualità;
- o violazioni di dati o inosservanza delle norme in materia di protezione dei dati, compresi gli incidenti provocati da attacchi informatici. Questo rischio comprende anche l'eventualità che alcune opportunità vadano perse a causa dell'onere amministrativo insito nella creazione di un quadro giuridico e di rendicontazione complesso per rispondere ai vincoli connessi alla sicurezza e alla protezione dei dati;
- o un livello inadeguato di risorse, a causa delle restrizioni agli aumenti di bilancio e delle difficoltà di soddisfare le esigenze in materia di assunzioni, garantendo nel contempo al personale un equilibrio soddisfacente tra vita professionale e vita privata.

III. Attività di controllo

55 Lo specifico mix di attività di controllo è sviluppato e aggiornato ogni anno sulla base della valutazione della complessità e del grado di maturità di ciascun processo, il rischio di controllo intrinseco percepito per le attività, i controlli automatizzati attuati per attenuare i rischi e l'esperienza/gli insegnamenti tratti dai risultati di precedenti attività di controllo.

SG1-DHR

56 Il programma annuale delle attività di controllo dell'SG1-DHR è stato elaborato sulla base degli obiettivi generali del quadro di controllo interno della Corte, della procedura specifica di valutazione del rischio per il 2023, dei risultati dei controlli eseguiti gli anni precedenti, degli scambi con il PMO e delle raccomandazioni degli

auditor interni ed esterni nonché di altre informazioni emerse durante eventi verificatisi nel 2022.

57 La **tabella 8** riassume il programma dei controlli per il 2023, che include **controlli ex post** ed alcune particolarità dei **principali controlli ex ante**. Tale programma si concentra essenzialmente sugli aspetti finanziari, ma anche sui rischi non finanziari che potrebbero avere un impatto finanziario sulle diverse linee di bilancio di cui è responsabile l'SG1-DHR.

Tabella 8 – Programma delle attività di controllo dell'SG1-DHR per il 2023

Parte	Controllo	Tipo
A	Diritti finanziari e retribuzione del personale e dei Membri della Corte (gestione a cura del PMO)	Controlli <i>ex ante</i> ed <i>ex post</i> svolti dal PMO <i>ex post</i> *
B	Spese di missione (rimborso delle spese esternalizzato al PMO)	Controlli <i>ex ante</i> svolti dal PMO <i>ex ante</i> **/ <i>ex post</i> ***
C	Spese di rappresentanza e per eventi interni del personale e dei Membri della Corte	<i>ex ante/ex post</i>
D	Carburante e costi di percorrenza per i veicoli ufficiali	<i>ex ante/ex post</i>
E	Verifiche sugli inventari	<i>ex post</i>
F	Legittimità e regolarità dei pagamenti per le restanti linee di bilancio	<i>ex post</i>
G	Gestione delle assenze e dell'orario di lavoro (compreso il telelavoro)	<i>ex post</i>
H	Completezza dei fascicoli individuali del personale e dei Membri della Corte	<i>ex post</i>

Note:

- * L'SG1-DHR ha eseguito controlli *ex post* dedicati 2023 su parti delle linee di bilancio per le quali le autorizzazioni di pagamento sono emesse dalla Corte (le linee di bilancio con gli stanziamenti di importo più elevato erano incluse l'ambito di controllo).
- ** L'SG1-DHR effettua controlli *ex ante* solo sulle missioni che convalida; le altre missioni sono oggetto di controlli *ex ante* effettuati dalle direzioni o dai servizi competenti.
- *** L'SG1-DHR verifica i controlli *ex post* e coordina l'attuazione della metodologia sviluppata per verificare le spese di missione ed assicurare l'applicazione di un approccio uniforme ai controlli nelle diverse direzioni/servizi della Corte.

SG2-DIWI

58 L' SG2-DIWI ha basato i propri controlli sulle risultanze dell' esame del registro dei rischi del 2023, sulla valutazione della maturità del processo e sulla verifica del seguito dato alle raccomandazioni dell' audit interno.

59 L' SG2-DIWI effettua attività di esecuzione del bilancio conformemente al quadro giuridico applicabile, soprattutto al regolamento finanziario, alle norme interne per l' esecuzione del bilancio e alla carta dei compiti e delle responsabilità degli ordinatori sottodelegati. I **controlli ex ante** sono effettuati per individuare il mancato rispetto delle disposizioni del regolamento finanziario, oltre ad errori ed carenze amministrative (ad esempio, riferimenti errati, date sbagliate nei campi di testo e allegati non critici mancanti).

60 Le tematiche da esaminare durante i **controlli ex post** sono stabilite nel corso dell' intero anno, durante la procedura di esame del registro dei rischi o a seguito di un incidente che ha messo in luce un dato rischio. I responsabili dell' SG2-DIWI discutono su quali controlli *ex post* condurre e il direttore dell' SG2-DIWI adotta la decisione finale.

61 Nel 2023 l' SG2-DIWI ha effettuato sei controlli *ex post*, che hanno riguardato:

- i diritti speciali di accesso;
- la gestione delle risorse informatiche;
- le norme in materia di appalto per contratti di valore molto modesto nella biblioteca;
- norme sul pagamento delle fatture per i servizi informatici;
- l' efficacia delle misure per ridurre i consumi energetici;
- la politica in materia di backup delle operazioni informatiche.

SG3-LED

62 Il programma delle attività di controllo della SG3-LED si è basato sull'analisi dei rischi per il 2023 e sulle risultanze dei controlli per il 2022. Si è concentrato sugli aspetti finanziari, sulla qualità dei servizi linguistici nonché sui dispositivi informatici e organizzativi della direzione. I **controlli ex post** hanno riguardato:

- o la legittimità e la regolarità dei pagamenti a titolo delle linee di bilancio gestite dalla direzione;
- o la qualità delle traduzioni fornite, anche tramite un'analisi dei commenti espressi dagli utenti attraverso una apposita procedura di feedback.

IV. Informazione e comunicazione

63 Tutte e tre le direzioni del segretariato generale hanno definito un programma di controlli per valutare il rispetto delle disposizioni del regolamento finanziario e delle decisioni della Corte e i rispettivi direttori, in qualità di ordinatori sottodelegati, hanno trasmesso le dichiarazioni di affidabilità al segretario generale. Dichiarazioni di affidabilità supplementari sono state rilasciate dalle altre direzioni, dagli altri servizi e dai Gabinetti dei Membri che hanno autorizzato spese nel 2023.

64 I risultati complessivi dei controlli interni del Segretariato generale condotti nel 2023 (sia *ex ante* che *ex post*) mostrano che il regolamento finanziario, le decisioni della Corte e le procedure e politiche interne sono generalmente rispettate. Al personale vengono costantemente inviate comunicazioni sulle norme applicabili alle missioni, alla gestione dell'orario di lavoro e alla dichiarazione delle modifiche della situazione personale per l'aggiornamento dei fascicoli personali. La comunicazione con le parti esterne interessate da questioni relative al controllo interno è anch'essa costante.

V. Attività di monitoraggio

65 Tutte le direzioni hanno esaminato i risultati dei propri controlli *ex ante* ed *ex post* eseguiti nel 2023, senza individuare carenze rilevanti nei sistemi di controllo interno. I direttori hanno inoltre esaminato lo stato di avanzamento di tutte le raccomandazioni in sospeso formulate a seguito dell'audit interno, al fine di garantirne l'attuazione entro i termini previsti.

66 Prima di firmare la dichiarazione di affidabilità a norma dell'articolo 74, paragrafo 9, del regolamento finanziario, il segretario generale ha esaminato il contenuto delle tre relazioni sul controllo interno trasmesse dai direttori del Segretariato generale.

67 Le eccezioni e i casi di non conformità individuati non sono rilevanti e non indicano la presenza di debolezze del controllo interno. Sono stati elaborati piani di azione per le misure correttive /ulteriori miglioramenti (che descrivono i casi già risolti durante i controlli, le relative scadenze e il personale addetto alla successiva attuazione e follow-up). I rischi rilevati vengono anche notificati ai manager di alto livello della Corte.

Risultati dei controlli

Direzione Risorse umane, finanze e servizi generali

Controlli relativi alle remunerazioni del personale e dei Membri della Corte

68 Le **remunerazioni del personale e dei Membri della Corte (parte A della tabella 8)** sono incluse nei controlli *ex ante* ed *ex post* effettuati a livello del PMO. In base alla strategia di controllo, che richiede controlli *ex ante* sul 100 % di tutti i diritti, i controlli sono espletati nel momento in cui insorge il diritto (ossia, al momento dell'entrata in servizio e del pensionamento) e in caso di modifiche aventi un impatto finanziario durante la carriera del funzionario.

69 A seguito della riorganizzazione interna, il PMO ha rivisto la propria strategia di controllo generale nel gennaio 2022: i controlli *ex post* sono definiti sulla base dell'analisi dei rischi ed eseguiti su un campione estratto su base casuale tra tutti i pagamenti gestiti dal PMO, tra cui retribuzioni e indennità, pensioni di anzianità, pensioni di reversibilità/agli orfani, indennità una tantum, trasferimento di diritti a pensione e indennità di disoccupazione. Un unico campione è estratto per tutti i soggetti con i quali il PMO ha sottoscritto un accordo sul livello dei servizi e per i quali, in ciascun anno, ha stilato una relazione di controllo consolidata sui risultati dei controlli effettuati per le operazioni di pagamento.

70 Oltre ai controlli del PMO sulle retribuzioni e sui diritti finanziari del personale e dei Membri, nel 2023 la direzione SG1 ha effettuato controlli *ex post* dedicati a quelle linee di bilancio i cui pagamenti sono stati autorizzati dalla Corte (nell'ambito del controllo sono state incluse le linee di bilancio con gli stanziamenti di importo più elevato):

- o le remunerazioni pagate agli esperti nazionali distaccati e ai tirocinanti (compresi dipendenti pubblici delle istituzioni superiori di controllo dei paesi candidati che hanno effettuato un tirocinio presso la Corte);
- o le indennità di reperibilità sul luogo di lavoro e a domicilio;
- o le indennità per condizioni di lavoro speciali.

71 I risultati mostrano che generalmente, per queste tipologie di remunerazione, gli importi pagati dalla Corte erano esatti e supportati da documentazione adeguata. Sono stati individuati solo errori finanziari di modesta entità.

Controlli relativi alle spese per missioni

72 I controlli dedicati alle missioni (*parte B della tabella 8*) sono stati basati sulla "Metodologia per il controllo delle spese di missione" della Corte elaborata per le spese di missione pagate nel 2023 in modo che le diverse direzioni ed i diversi servizi della Corte applicassero un approccio uniforme. I controlli *ex ante* e *ex post* hanno seguito liste di controllo comuni elaborate per la Corte.

73 L'SG1-DHR ha verificato i pagamenti inclusi nel campione di cui era responsabile e ha coordinato l'attuazione della metodologia, consolidando poi i risultati complessivi e calcolando il tasso di errore residuo per il periodo oggetto del controllo. I controlli hanno riguardato un **campione (principale) rappresentativo di 80 missioni** diviso in tre strati (*Membri, missioni non combinate con attività private e missioni combinate con attività private*), selezionato applicando a ciascuno strato il MUS (campionamento per unità monetaria) in base all'analisi di rischio eseguita per il 2023. Questo campione è stato selezionato a partire da una popolazione di 1 872 missioni i cui pagamenti eseguiti nel 2023 ammontavano in totale a circa 1,8 milioni di euro, escludendo le missioni con spese inferiori a 100 euro che non rientrano nell'ambito dei controlli *ex post*² (le missioni a basso costo rappresentano il 39 % in numero e il 2 % in valore del totale delle missioni pagate nel 2023).

74 Inoltre, i controlli sulle missioni hanno incluso i seguenti controlli orizzontali *ex post* finalizzati ad ottenere garanzie supplementari relative alla spesa per le missioni:

- conferma che gli ordini di missione e le dichiarazioni di spesa erano stati autorizzati dagli ordinatori sottodelegati – **verifica del portafoglio totale di 3 082 ordini di missione e di 3 344 dichiarazioni di spesa;**
- verifica che le missioni erano state autorizzate prima dell'inizio della missione – **verifica del portafoglio totale di 3 082 ordini di missione;**
- seguito dato ai rimborsi dei biglietti aerei acquistati dall'agenzia di viaggio ma non utilizzati dalla persona partita in missione – **verifica del portafoglio totale di 72 biglietti aerei non utilizzati;**
- riconciliazione contabile tra le spese liquidate in MIPS (l'applicazione per le missioni) e la registrazione delle spese per missioni in SAP – **esame generale;**
- verifica della coerenza tra le dichiarazioni dei giorni di congedo, giorni di missione e giorni di telelavoro in MIPS e in Sysper (l'applicazione per la registrazione dell'orario di lavoro) – **verifica del campione principale di 80 missioni.**

² Complessivamente, nel 2023 sono state pagate 1 193 missioni con spese inferiori a 100 euro, per un valore totale di 44 065 euro.

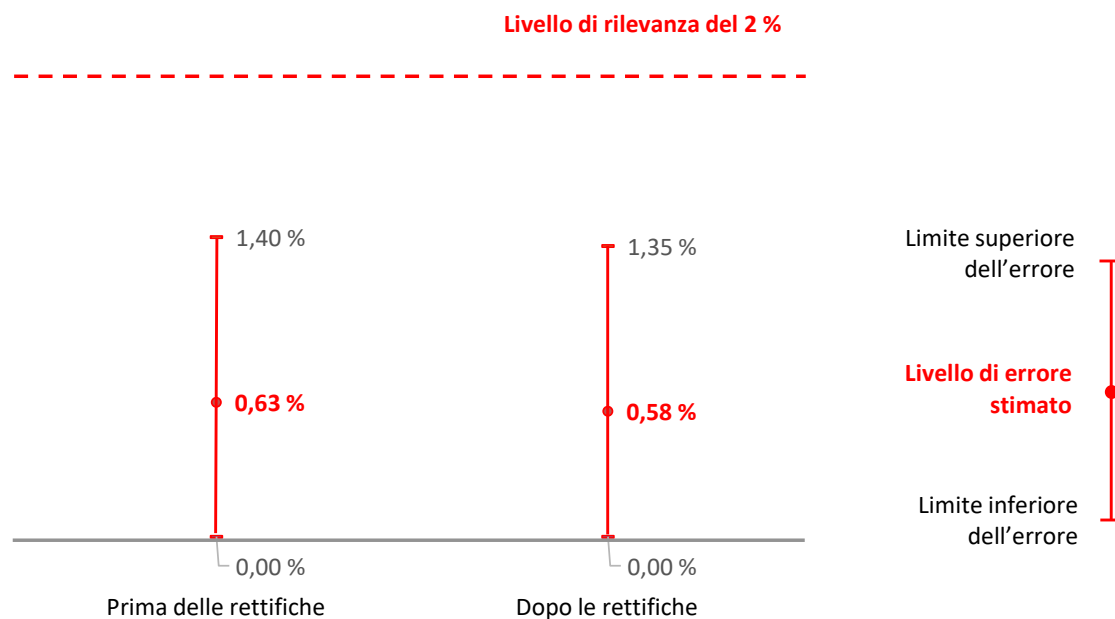
75 Anche le missioni dei Membri sono state oggetto di controlli incrociati supplementari tra le spese di rappresentanza e i pasti dichiarati durante le missioni, in modo da evitare che i pasti fossero rimborsati due volte.

76 Tutti gli errori quantificabili rilevati sono stati consolidati per calcolare il livello di errore stimato nelle spese di missione prima e dopo le rettifiche. Oltre al campione principale di 80 missioni, il calcolo del tasso di errore ha incluso gli errori rilevati in un **campione esteso** al fine di verificare la coerenza con le dichiarazioni di spesa di altri partecipanti contenute nel campione principale di missioni (**31 ordini di missione supplementari**) e **le missioni a Bruxelles con partenza da luoghi diversi dal Lussemburgo (21 missioni supplementari)**.

77 Il livello stimato di errore per le spese di missione del 2023 è ben al di sotto della soglia di rilevanza del 2 % prima e dopo le rettifiche e per le spese di missione verificate non è emersa alcuna debolezza significativa. Gli errori quantificabili rilevati in 15 missioni del campione principale, in una missione del campione di controllo esteso (verificato a fini di coerenza) e in quattro altre missioni (a Bruxelles).

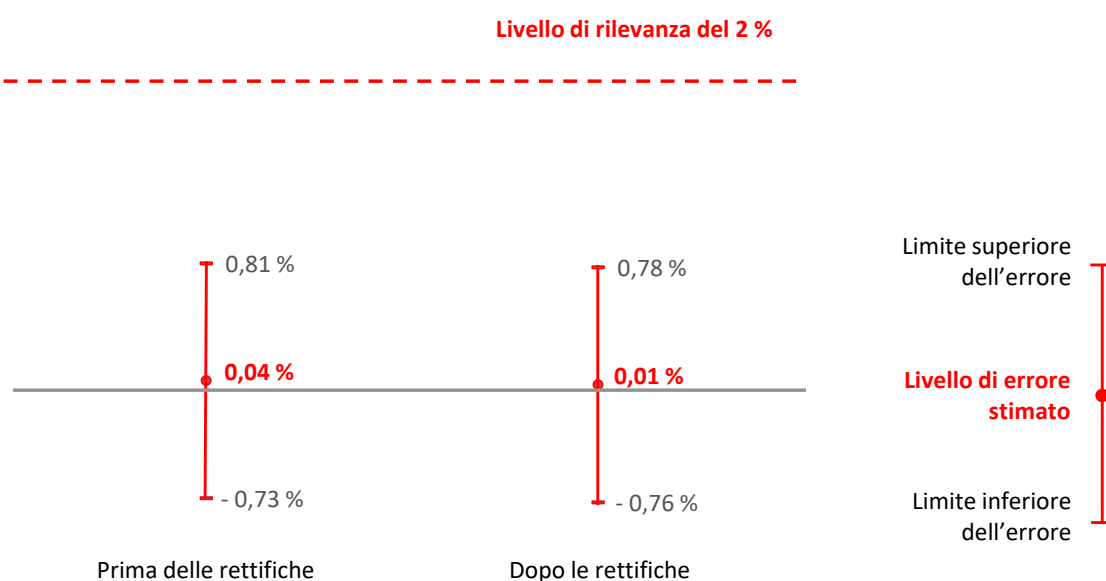
78 Il tasso di errore stimato nelle spese di missione è dello 0,63 % prima delle rettifiche e dello 0,58 % dopo le rettifiche. Con un'affidabilità dell'80 %, il livello di errore è inferiore all'1,35 % dopo le rettifiche (cfr. *figura 2*).

Figura 2 – Livello di errore stimato nelle spese di missione



79 Occorre sottolineare che il livello di errore stimato non rappresenta l'impatto degli errori sul bilancio della Corte. Dei 20 errori, 17 erano **pagamenti in eccesso** e otto **pagamenti in difetto**. Il livello di errore stimato nel bilancio della Corte per le missioni è dello 0,04 % prima delle rettifiche e dello 0,01 % dopo le rettifiche. Con un'affidabilità dell'80 %, il livello di errore è inferiore allo 0,78 % dopo le rettifiche (cfr. [figura 3](#)).

Figura 3 – Livello di errore stimato nel bilancio della Corte per le missioni



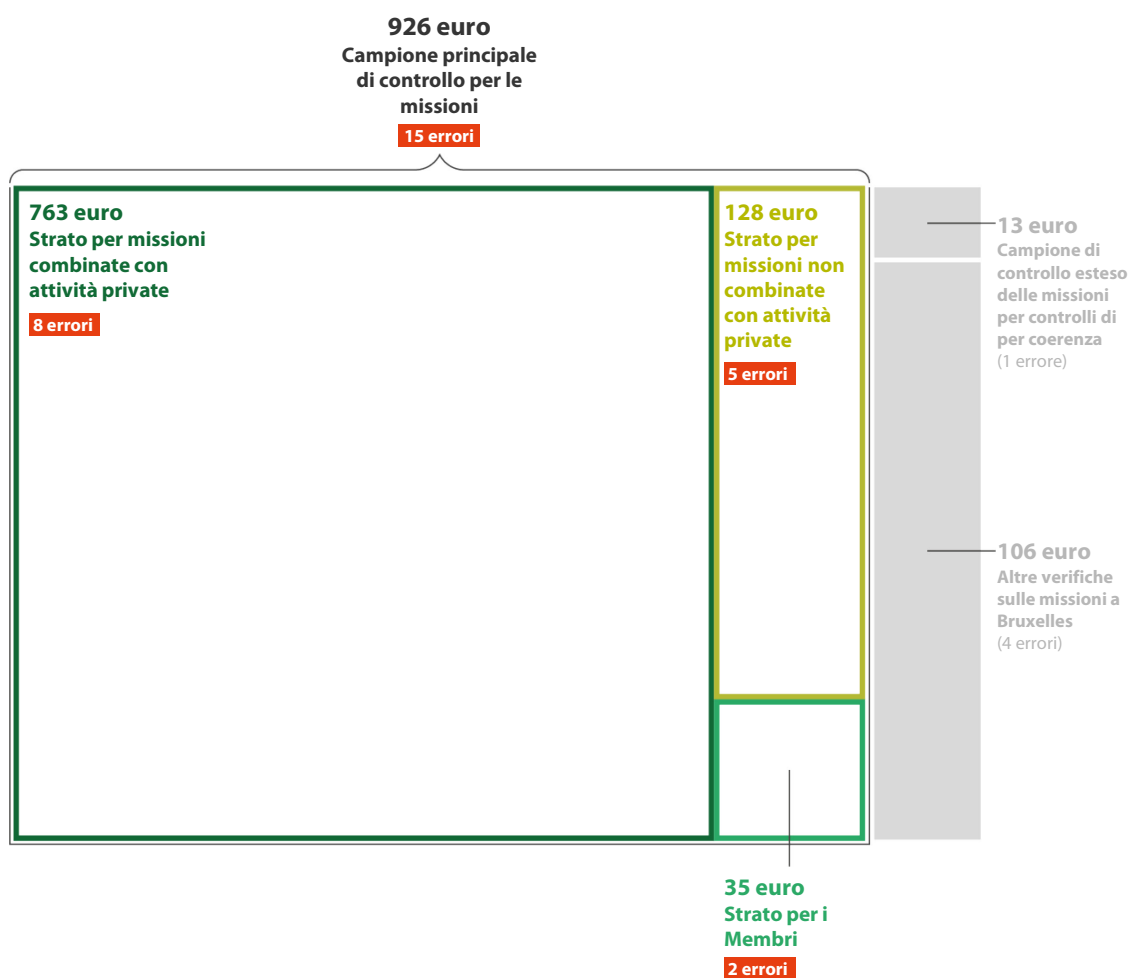
80 Come previsto, tutti gli errori finanziari superiori alla soglia dei 50 euro (cinque casi) sono riconducibili a missioni combinate con attività private, poiché il PMO ha automaticamente rimborsato tutte le spese sulla base del viaggio effettivo (invece di quelle del viaggio nozionale): quattro casi riguardavano il calcolo delle spese di viaggio e un caso riguardava il numero di indennità giornaliera.

81 La *figura 4* mostra la natura dei 15 errori con un **impatto finanziario** individuati nel campione di controllo principale, per ciascuno strato (principalmente pagamenti in eccesso). I casi più frequenti riguardavano:

- le spese di viaggio (mancato rispetto dei massimali per gli alberghi o mancata applicazione delle norme per i viaggi nozionali/missioni combinate con attività private);
- le indennità giornaliera;
- il rimborso delle spese di taxi.

82 I controlli sul campione esteso hanno rilevato un errore relativo al calcolo del numero di indennità giornaliera (pagamento in difetto), e la verifica delle missioni a Bruxelles da luoghi diversi dal Lussemburgo ha evidenziato quattro casi di rimborsi non corretti relativi alle spese di viaggio (principalmente pagamenti in difetto).

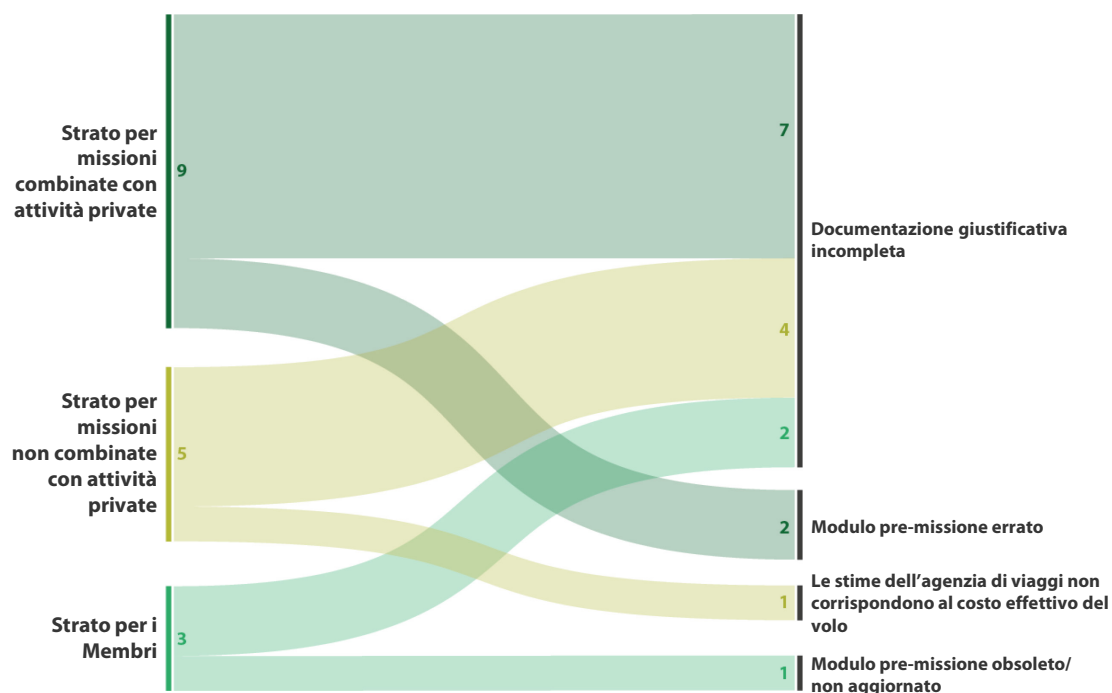
Figura 4 – Distribuzione degli errori quantificabili nelle missioni verificate (per tipo di campione di controllo e strato verificati)



83 Per il campione principale, i controlli hanno evidenziato inoltre debolezze relative all'approvazione di 17 casi di spese di missione che non possono essere quantificate: i casi più frequenti di errori non finanziari (13) riguardano **documenti giustificativi incompleti** (ad esempio, ordine del giorno della missione, alloggio, moduli di pre-missione e uso di treni/voli in business class/autovetture private/auto a noleggio).

84 La *figura 5* mostra la natura degli **errori non quantificabili** individuati nel campione di controllo principale, per ciascuno strato.

Figura 5 – Distribuzione del numero di errori non quantificabili individuati nel campione di controllo principale (per strato)



85 Come conclusione generale, sebbene gli errori individuati nei rimborsi delle spese di missione non siano rilevanti, vi sono aspetti della gestione delle missioni che verranno chiariti durante la revisione, attualmente in corso, delle norme sulle missioni. I chiarimenti riguardano principalmente le missioni combinate con attività private e il rapporto costi-efficacia richiesto per le missioni. La Guida delle missioni della Corte verrà aggiornata per tener conto:

- della migrazione dall'applicazione informatica MIPS al MIPS+;
- dei cambiamenti che la nuova guida delle missioni della Commissione (che verrà adottata nel 2024) comporterà per le missioni del personale della Corte e
- il feedback interno raccolto durante recenti seminari organizzati dall'SG1-DHR con tutte parti interessate.

Controlli sulle spese di rappresentanza e sulle spese per eventi interni

86 La finalità dei **controlli sulle spese di rappresentanza** rimborsate ai Membri e al personale della Corte e sulle **spese per eventi interni** (*parte C della tabella 8*) era di:

- i) verificare la fondatezza delle spese di rappresentanza e la loro conformità alle pertinenti decisioni della Corte;
- ii) controllo incrociato tra le dichiarazioni dei pasti dei Membri durante le missioni (linea di bilancio 1040) con i pasti rimborsati a titolo di spese di rappresentanza (linea di bilancio 2520) in modo da evitare doppi rimborsi (l'indennità giornaliera di missione ed il rimborso dietro richiesta di pagamento);
- iii) verificare la correttezza delle spese connesse ad eventi interni e la conformità di tali spese alle pertinenti decisioni della Corte.

87 In generale, tutte le spese erano corroborate da documenti giustificativi e conformi alle norme contenute nelle decisioni pertinenti. Saranno valutati ulteriori miglioramenti al fine di chiarire la questione della sottodelega nelle decisioni sulle spese di rappresentanza e per eventi interni e di semplificare la riconciliazione tra il numero di partecipanti agli eventi e i pasti fatturati.

Controlli sulle spese per il carburante e sul chilometraggio dei veicoli di servizio

88 I **controlli sulle spese per il carburante e sul chilometraggio dei veicoli di servizio** (*parte D della tabella 8*) non hanno rilevato casi di mancato rispetto delle norme applicabili. Gli unici problemi individuati nel campione sottoposto a controllo riguardavano la correttezza del giornale di bordo del veicolo e la distanza percorsa.

Controlli sugli inventari

89 La procedura di inventario (*parte E della tabella 8*) ha rilevato una differenza minima (-0,3 % prima della rettifica) tra il valore effettivo dei beni (in base all'inventario fisico) e il valore dei beni in base al sistema contabile (applicazione FOBU).

Controlli relativi ai pagamenti su altre linee di bilancio

90 Sono stati eseguiti controlli *ex post* anche per quanto riguarda la legittimità e la regolarità dei **pagamenti** sulle restanti linee di bilancio (*parte F della tabella 8*) per verificare l'esattezza e la documentazione delle operazioni di pagamento in SAP per un campione di 120 pagamenti (10 casi al mese).

91 I risultati generali dei controlli mostrano che i pagamenti sono legittimi e corretti. Il servizio contabile fornisce un documento di orientamento chiaro e di facile comprensione, corredato da esempi, sull'attuazione del regolamento finanziario e delle norme interne.

Controlli sulle assenze e sull'orario di lavoro

92 Durante il 2023, il personale ha acquisito familiarità con il sistema informatico utilizzato per gestire i congedi, le assenze e la programmazione dell'orario di lavoro, e con le guide e le norme sull'orario di lavoro e le disposizioni sul lavoro ibrido adottate l'anno precedente. Di conseguenza, i casi di non conformità hanno mostrato una tendenza decrescente, come evidenziato dai **controlli ex post delle assenze e della gestione dell'orario di lavoro (parte G della tabella 8)**. Ciononostante, al personale viene costantemente ricordato quanto sia importante rispettare le norme.

93 La verifica delle assenze e dei congedi ha prodotto i seguenti risultati:

- congedo per malattia di lunga durata: la sospensione di una indennità per servizio a turni e di una indennità per condizioni di lavoro speciali;
- congedo di malattia senza certificato medico: nessun errore individuato;
- assenze ingiustificate: sono stati recuperati 19,5 giorni (17,5 di congedo ordinario e 2 di riposo compensativo/"recupero");
- riposo compensativo: in totale 8 giorni di riposo compensativo sono stati sostituiti da giorni di congedo ordinario;
- congedo straordinario: non sono state rilevate eccezioni alle regole.

94 I controlli sulla gestione dell'orario di lavoro hanno prodotto i seguenti risultati:

- venerdì pomeriggio: sono stati recuperati 6,5 giorni (1 di congedo ordinario e 5,5 di riposo compensativo). I saldi delle schede di presenza sono stati aggiornati di conseguenza;
- saldo debitorio delle ore di lavoro: è stato recuperato un totale di 9 ore e 54 minuti dai diritti al congedo di due membri del personale e il saldo dell'orario flessibile è stato aggiornato di conseguenza per riflettere il debito di ore consentito (non più di 16 ore);

- o riporto delle ore per i lavoratori part-time: per il personale le cui schede di registrazione delle ore prestate presentavano anomalie (per cui il monte ore che può essere riportato è proporzionale alla tipologia di part-time e non di 40 ore), le ore mancanti sono state aggiunte manualmente ai rispettivi saldi;
- o limiti al telelavoro nelle registrazioni dell'orario di lavoro:
 - dal totale di 95 membri del personale che hanno superato il limite mensile per il telelavoro (10 giorni) è stato estratto un campione di 74 persone a cui sono state inviate notifiche via e-mail, con copia ai rispettivi superiori gerarchici. Non è stata rilevata una tendenza alla ripetizione o una concentrazione in una specifica sezione di audit o in uno specifico servizio per il personale della Corte che non si era attenuto alle norme o non aveva risposto alle e-mail di notifica;
 - tutti i 23 membri del personale che avevano superato il limite mensile di 5 giorni di telelavoro dall'estero hanno ricevuto e-mail di notifica. Nella maggior parte dei casi, la spiegazione fornita è stata un errore di calcolo o una interpretazione errata delle norme vigenti;
- o disponibilità durante fasce orarie di presenza obbligatoria: i 15 casi ad alto rischio di non conformità che sono stati individuati verranno segnalati ai primi manager e ai direttori del personale interessato ai fini di analisi e follow-up, sulla base dei dati inclusi in una panoramica completa dei 12 mesi;
- o controlli approfonditi della registrazione dell'orario di lavoro: i casi di non conformità sono stati affrontati caso per caso e hanno condotto in un caso ad un procedimento disciplinare.

Controlli relativi ai fascicoli personali

95 L'obiettivo dei **controlli relativi ai fascicoli personali** (*parte H della tabella 8*) era verificare la presenza di documenti essenziali nei fascicoli personali di un campione di 10 membri del personale e di tutti i Membri della Corte il cui mandato è iniziato durante il periodo sottoposto a controllo e di confermare che tutta la documentazione nei due sistemi informatici interessati (NDP e Sysper) riguarda la persona selezionata. Inoltre, a completamento del follow-up del controllo dell'anno precedente, è stato verificato se la documentazione caricata dal personale in Sysper fosse disponibile anche in NDP (per un campione di almeno due documenti per tipo di dichiarazione presentata dal personale).

96 La maggior parte dei documenti ricercati per i controlli era presente nei fascicoli. Ciononostante, i controlli hanno rilevato che alcuni documenti non erano disponibili (né NDP né in Sysper) o erano solo disponibili in Sysper ma non in NDP (ad esempio, le patenti di guida, i certificati di residenza/di stato civile e le dichiarazioni sugli assegni familiari percepiti da altre fonti). Nel 2023 è stata istituita e concordata congiuntamente dal PMO e dal team delle risorse umane della Corte una nuova procedura per la gestione dei documenti forniti ai nuovi arrivati. Inoltre, si è ricordato al personale di dichiarare eventuali cambiamenti della situazione personale o amministrativa.

Registro delle eccezioni e delle non conformità

97 Il registro delle eccezioni e delle non conformità ha incluso una **eccezione** riguardante le **spese di rappresentanza** (l'equilibrio tra ospiti interni ed esterni non era rispettato, in quanto in tre casi il numero degli ospiti interni superava quello degli ospiti esterni) e 10 casi di **eventi non conformi**:

- 1) **pagamenti non corretti delle retribuzioni del personale** – sono stati individuati quattro casi. L'impatto residuo totale (netto) degli errori totali sulla dotazione della Corte per le retribuzioni (indennità per esperti nazionali distaccati, spese di viaggio e indennità di reperibilità) è stato di 960,30 euro (principalmente pagamenti in difetto);
- 2) **missioni: rimborsi delle spese non corretti** – sono stati rilevati errori quantificabili (20 casi) nei pagamenti per 15 missioni. L'impatto residuo totale (netto) degli errori totali sulla dotazione della Corte per le missioni è stato di 731,10 euro (soprattutto pagamenti in eccesso);
- 3) **missioni: autorizzazione dell'ordinatore sottodelegato non corretta** – otto ordini di missione e quattro dichiarazioni di spesa sono stati convalidati da personale non destinatario di una decisione di delega valida. Ciò corrisponde a 11 missioni diverse (10 126,79 euro pagati) e allo 0,5 % circa in totale delle spese di missione convalidate nelle dichiarazioni di spesa nel 2023;
- 4) **missioni: approvazioni tardive** – 43 ordini di missione sono stati firmati dopo l'inizio della missione (1,4 % degli ordini di missione) per un totale di 5 369,41 euro di spese pagate (0,3 % dell'importo totale pagato);
- 5) **missioni: incongruenze tra le spese di missioni pagate in MIPS e le spese in SAP:** i controlli hanno rilevato una differenza negativa tra l'importo in MIPS rispetto a quello in SAP, pari a -26 851,99 euro (-1,3 % dell'importo in SAP);

- 6) i **controlli degli inventari** hanno rilevato una **differenza** di modesta entità di - 156,19 euro (-0,3 % prima della rettifica) tra il valore effettivo dei beni osservato durante l'inventario fisico e il valore dei beni registrato nel sistema contabile;
- 7) **pagamenti**: quattro **impegni giuridici eseguiti prima** degli impegni di bilancio (7 482,97 euro in totale);
- 8) **pagamenti**: un pagamento eseguito nel 2023 riguardava spese sostenute nel 2022 (175 euro);
- 9) **pagamenti**: un pagamento **non corretto** per servizi interinali: sono state fatturate 168 ore invece di 152 ore, perché erano stati erroneamente inclusi due giorni di vacanza (351,36 euro);
- 10) superamento dei limiti per il telelavoro:
 - o 95 casi di non conformità (l'11 % del numero medio di effettivi della Corte che ha registrato ore di **telelavoro**) – tasso di non conformità dello 0,92 %;
 - o 23 casi di non conformità (il 9 % del numero medio di effettivi che ha registrato giornate di telelavoro dall'estero) – tasso di non conformità dello 0,76 %.

Direzione Informazione, ambiente di lavoro e innovazione

98 Complessivamente, i controlli *ex ante* dell'SG2-DIWI sulle **operazioni finanziarie** in SAP effettuati nel 2023 non hanno rilevato errori significativi. Su 2 053 operazioni SAP, compresi ordini di acquisto, domande di pagamento e fatture, solo 71 sono state respinte dal personale incaricato e rinviate ai servizi di provenienza per essere corrette. La grande maggioranza degli ordini di acquisto e delle fatture è stata respinta perché la documentazione non era allegata in SAP o per altri errori amministrativi.

99 Anche i **controlli ex post** condotti dalla direzione nel 2023 hanno comprovato la robustezza dei sistemi di controllo interno dell'SG2-DIWI. Nessun controllo *ex post* ha rilevato problemi significativi. Nella **tabella 9** sono esposte le risultanze nel dettaglio.

Tabella 9 – Risultanze dei controlli *ex post* eseguiti dalla SG2-DIWI

Controllo	Risultanza
Diritti speciali di accesso	Esiste un processo solido e maturo per la gestione dei diritti speciali di accesso alla Corte, in particolare per la concessione e il rinnovo di tali diritti. Sono state riscontrate alcune differenze per quanto riguarda la revoca o i diritti di audit/controllo.
Gestione delle risorse informatiche	Il processo di gestione delle risorse informatiche è ben definito e correttamente attuato: le risorse informatiche sono adeguatamente registrate al momento della consegna alla Corte e durante tutto il loro ciclo di vita, attraverso un sistema di etichette per inventario. Sono stati individuati due problemi di lieve entità: una discrepanza tra una bolla di consegna e la corrispondente etichetta per inventario e la lunga durata dei periodi in cui tali risorse restano in magazzino prima di essere smaltite.
Norme in materia di appalto per contratti di valore molto modesto nella biblioteca	I controlli non hanno rilevato carenze significative nel settore dei contratti per valore molto modesto nella biblioteca. La maggior parte di tali contratti rientrava nella “procedura negoziata” descritta nel regolamento finanziario (punto 11.1, lettera b)) in quanto i servizi possono essere forniti solo da un unico operatore economico e occorre tutelare diritti esclusivi, tra cui i diritti di proprietà intellettuale.
Norme sul pagamento delle fatture per i servizi informatici	I pagamenti tardivi delle fatture per i servizi informatici sono stati mantenuti ad un livello accettabile (meno del 5 % delle fatture è stato pagato dopo il termine stabilito dalla normativa) e tali ritardi hanno avuto un impatto finanziario trascurabile (solo una fattura superava la soglia di 200 euro oltre cui è richiesto il pagamento di interessi di mora).
Efficacia delle misure per ridurre i consumi energetici	I dati relativi al consumo energetico complessivo mostrano una evidente tendenza al ribasso, il che dovrebbe indicare che le misure proposte per ridurre il consumo energetico sia per l’energia elettrica che per il riscaldamento si sono rivelate efficaci.
Politica in materia di backup per le operazioni informatiche	La politica in materia di backup è attuata e funziona come previsto. I controlli non hanno rilevato casi di non conformità per quanto riguarda le principali azioni che gli utenti finali possono eseguire per ripristinare i file e i dati provenienti da Outlook o dalle unità di rete.

Fonte: relazione sui risultati dei sistemi di controllo interno della SG2-DIWI.

Direzione Attività linguistiche e redazionali

100 Nel complesso, dai controlli *ex post* della legittimità e regolarità dei **pagamenti** effettuati a titolo delle linee di bilancio di competenza della direzione si è concluso che i pagamenti erano legittimi e regolari e che la documentazione richiesta era disponibile. È stato rilevato un caso di **non conformità** in cui un impegno di bilancio era stato creato dopo l’impegno giuridico. Questo caso è stato inserito nel registro delle eccezioni e delle non conformità.

101 I controlli *ex post* delle **traduzioni e il feedback degli utenti** sono due componenti del sistema di controllo e garanzia della qualità applicate dalla direzione. Forniscono una valutazione esterna completa sia da parte di valutatori professionisti esterni che lavorano presso le istituzioni europee che degli utenti effettivi del servizio di traduzione.

102 Nel 2023, la valutazione della qualità delle traduzioni è stata effettuata dalla direzione Traduzione del Comitato delle regioni. I controlli *ex post* hanno riguardato le traduzioni di tutte le équipes linguistiche eccetto quella inglese che esegue traduzioni solo in misura limitata. Sono stati selezionati dieci documenti tradotti da ciascuna delle 23 équipes, al fine di coprire i principali tipi di prodotti della Corte dei conti europea, e sono state quindi controllate due pagine di ciascun documento (in totale $2 \times 10 \times 23 = 460$ pagine). Le valutazioni sono state generalmente molto positive. Quarantadue traduzioni hanno ricevuto il punteggio massimo (100 %) e 16 équipes su 23 hanno ottenuto un punteggio di qualità medio superiore al 90 %. Delle 230 traduzioni esaminate, quattro hanno ottenuto una valutazione inferiore al 70 %. In ciascuno di questi casi sono state analizzate le osservazioni dei valutatori e sono stati introdotti i miglioramenti necessari. La qualità delle traduzioni è stata inoltre controllata sulla base dei commenti ricevuti dai clienti interni ed esterni della direzione. Nel 2023 sono pervenute oltre 88 valutazioni, principalmente da parte del personale della Corte.

103 Dati i risultati ampiamente positivi, i primi manager di tutte le équipes linguistiche hanno concluso che le loro traduzioni erano di qualità accettabile e hanno inviato al direttore dichiarazioni di affidabilità.

104 Come nell'anno precedente, è stato effettuato un **controllo di qualità supplementare** sulla parte grafica di sei relazioni pronte per la pubblicazione, concentrandosi sulla chiarezza del testo e delle figure, sul rispetto delle convenzioni per la copertina e su un'analisi più dettagliata del testo (ad esempio, rispetto delle norme sulle note a piè di pagina, collegamenti ipertestuali, elementi visivi, ecc.). Non sono stati rilevati problemi di rilievo.

Altre direzioni/altri servizi

105 La **direzione della Presidenza (DOP)** è responsabile della linea di bilancio della Corte riguardante la comunicazione e le relazioni interistituzionali, con una dotazione di bilancio iniziale di 275 000 euro (**0,16 % del bilancio della Corte**) e stanziamenti definitivi pari a 225 000 euro nel 2023. Il **servizio giuridico** gestisce la linea di bilancio relativa alle spese giuridiche e al risarcimento danni, la cui dotazione di bilancio iniziale ammontava a 200 000 euro (**0,11 % del bilancio della Corte**) e gli stanziamenti definitivi a 50 000 euro. I sistemi di controllo interno non hanno rilevato errori significativi per queste linee di bilancio.

106 Le restanti direzioni e altri servizi della Corte non gestiscono alcuna altra spesa e sono principalmente responsabili dell'autorizzazione per sottodelega delle spese di missione, per le quali i direttori e i capi di Gabinetto corrispondenti forniscono al segretario generale dichiarazioni di affidabilità.

Conclusioni relative all'efficienza e all'efficacia dei sistemi di controllo interno

107 Il programma dei controlli *ex ante* ed *ex post* per il 2023 ha dimostrato che il **sistema di controllo interno del Segretariato generale funzionava in modo efficiente** e soddisfacente e che le sue direzioni erano in grado di gestire i rischi finanziari e non finanziari. Sono stati individuati solo errori marginali ed è stata ravvisata la necessità di rivedere alcune procedure.

108 Le risorse assegnate miravano a garantire il conseguimento dei principali obiettivi del sistema di controllo interno (ossia, efficacia, efficienza ed economicità delle operazioni, affidabilità della rendicontazione, prevenzione, individuazione, correzione e follow-up delle frodi e delle irregolarità) e in ultima analisi a contribuire il raggiungimento degli indicatori di performance delle attività (presentati nella [tabella 2](#)).

109 Il **costo totale stimato dei controlli** in termini di quantità di risorse assegnate è ammontato a **22,1** equivalenti a tempo pieno (ETP) per le tre direzioni del segretariato generale e a **2,8** ETP per le altre direzioni e altri servizi della Corte³. La spesa finanziaria corrispondente (basata sulla media ponderata della retribuzione di base del personale che esegue tali controlli) ammonta in totale a circa **1,58 milioni** di euro nel caso delle tre direzioni generali dell'SG e a **0,18 milioni** di euro nel caso delle altre direzioni/altri servizi della Corte⁴. Una spesa ragionevole, considerando il mix di attività di controllo descritto nella presente relazione.

110 Questa conclusione dimostra la robustezza del sistema di gestione, che è basato su un software integrato e comprende un numero significativo di controlli automatici, combinato con l'esperienza del personale che esegue e controlla il bilancio della Corte.

³ Il numero totale stimato di ETP assegnati risulta dalla combinazione di circa 20,8 ETP per i controlli *ex ante* e 1,3 ETP per i controlli *ex post* nel caso delle tre direzioni generali dell'SG e di 2,7 ETP per i controlli *ex ante* e 0,1 ETP per i controlli *ex post* nel caso delle altre direzioni/altri servizi della Corte.

⁴ L'importo totale stimato equivalente in euro risulta dalla combinazione di 1,48 milioni di euro per i controlli *ex ante* e 0,10 milioni di euro per i controlli *ex post* nel caso delle tre direzioni generali dell'SG, e di 0,17 milioni di euro per i controlli *ex ante* e di 0,01 milioni di euro per i controlli *ex post* nel caso delle altre direzioni/altri servizi della Corte.

Rendicontazione

Panoramica dell'informativa finanziaria relativa al bilancio della Corte

111 La Corte dei conti europea è finanziata dalla linea del bilancio dell'UE concernente le **spese amministrative**. La dotazione a disposizione della Corte rappresenta circa l'**1,5 % della spesa amministrativa totale dell'UE** (meno dello 0,1 % della spesa totale dell'UE).

112 Il bilancio 2023 ha raggiunto i **175,1 milioni di euro** (con un **aumento del 7,97 %** rispetto al bilancio 2022). La **tabella 10** offre una panoramica dell'esecuzione del bilancio 2023 mentre la **tabella 11** mette a confronto i dati di bilancio del 2023 e quelli del 2022.

113 Nel 2023, il tasso di utilizzo degli stanziamenti del **titolo 1** è stato del 98,20 % (rispetto al 98,66 % nel 2022). Anche se l'inizio dell'esercizio è stato caratterizzato da un numero di missioni inferiore a quello programmato, il tasso di utilizzo degli stanziamenti per le missioni del personale ha raggiunto il 90,62 % degli stanziamenti definitivi. La Corte adotta tutte le misure possibili per garantire che gli stanziamenti per missioni siano utilizzati rispettando rigorosamente i principi di economicità, efficienza ed efficacia.

114 Il tasso di utilizzo degli stanziamenti del titolo 2 ha raggiunto il 96,84 % nel 2023 (rispetto al 97,12 % nel 2022), compresi gli stanziamenti riportati all'esercizio successivo a seguito di una decisione. La maggior parte dei capitoli presenta un tasso di esecuzione elevato, mentre il basso tasso di esecuzione per il capitolo 25 (Riunioni e conferenze) è dovuto al minor numero di richieste di servizi di interpretazione per il lavoro di audit e altre attività registrato nel 2023 e, nello stesso tempo, al minor utilizzo delle spese di rappresentanza.

Tabella 10 – Esecuzione del bilancio 2023

ESERCIZIO FINANZIARIO 2023	Bilancio iniziale	Stanziamanti	Impegni	% di utilizzo (impegni/ stanziamanti)	Pagamenti
Titolo 1: Persone appartenenti all'istituzione	<i>(euro)</i>				
10 – Membri dell'istituzione	11 777 000	11 132 000	10 761 798	96,67	10 597 938
12 – Funzionari e agenti temporanei	131 876 422	129 026 422	128 084 501	99,27	128 084 502
14 – Altro personale e prestazioni esterne	9 779 000	9 779 000	8 758 062	89,56	8 655 473
162 – Missioni	2 452 500	2 332 500	2 113 803	90,62	1 872 803
161 + 163 + 165 – Altre spese relative alle persone appartenenti all'istituzione	2 601 000	2 571 000	2 327 985	90,55	1 932 945
Totale parziale Titolo 1	158 485 922	154 840 922	152 046 149	98,20	151 143 661
Titolo 2: Immobili, mobilio, impianti e apparecchiature e spese varie di funzionamento					
20 – Immobili	4 274 000	5 859 000	5 858 436	99,99	3 520 821
210 – Informatica e telecomunicazioni	8 452 325	10 782 325	10 782 077	100,00	5 561 862
212 + 214 + 216 – Beni mobili e spese associate	893 675	1 234 675	1 114 197	90,24	436 006
23 – Spese amministrative correnti	588 000	604 000	491 546	81,38	365 041
25 – Riunioni e conferenze	580 000	453 000	206 769	45,64	161 669
27 – Informazione e pubblicazioni	1 786 000	1 286 000	1 128 016	87,72	721 187
Totale parziale Titolo 2	16 574 000	20 219 000	19 581 041	96,84	10 766 586
Totale della Corte	175 059 922	175 059 922	171 627 190	98,04	161 910 247

Tabella 11 – Confronto dati di bilancio del 2023 rispetto al 2022

ESERCIZIO FINANZIARIO 2023	2023	2022
Titolo 1: Persone appartenenti all'istituzione		<i>(euro)</i>
10 – Membri dell'istituzione	11 777 000	11 715 000
12 – Funzionari e agenti temporanei	131 876 422	120 837 775
14 – Altro personale e prestazioni esterne	9 779 000	8 444 000
162 – Missioni	2 452 500	2 452 500
161 + 163 + 165 – Altre spese relative alle persone appartenenti all'istituzione	2 601 000	2 732 000
Totale parziale Titolo 1	158 485 922	146 181 275
Titolo 2: Immobili, mobilio, impianti e apparecchiature e spese varie di funzionamento		
20 – Immobili	4 274 000	3 778 000
210 – Informatica e telecomunicazioni	8 452 325	8 228 225
212 + 214 + 216 – Beni mobili e spese associate	893 675	943 675
23 – Spese amministrative correnti	588 000	574 000
25 – Riunioni e conferenze	580 000	675 000
27 – Informazione e pubblicazioni	1 786 000	1 761 000
Totale parziale Titolo 2	16 574 000	15 959 900
Totale della Corte	175 059 922	162 141 175

Nota: le cifre riportate si riferiscono al bilancio iniziale.

Audit esterno

115 I conti annuali della Corte sono controllati da un revisore esterno indipendente. Si tratta di un aspetto importante, in quanto dimostra che la Corte applica nei propri confronti gli stessi principi di trasparenza ed obbligo di rendiconto applicati nei confronti delle entità controllate.

116 La relazione del revisore esterno – ACG Auditing & Consulting Group S.r.l. – sui conti della Corte per l'esercizio finanziario 2023 è stata pubblicata il 26 aprile 2024, esprimendo un giudizio positivo.

I giudizi del revisore esterno della Corte – esercizio finanziario 2023

Per quanto riguarda i rendiconti finanziari della Corte:

“A nostro giudizio, i rendiconti finanziari forniscono un'immagine fedele e veritiera della situazione finanziaria della Corte al 31 dicembre 2023, nonché dei risultati delle sue operazioni, dei flussi di cassa e delle variazioni dell'attivo netto per l'esercizio chiuso in tale data, conformemente al regolamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 18 luglio 2018, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013, (UE) n. 1304/2013, (UE) n. 1309/2013, (UE) n. 1316/2013, (UE) n. 223/2014, (UE) n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012 (GU L 193 del 30.07.2018, pag. 1)”.

Per quanto riguarda l'uso delle risorse e le procedure di controllo da parte della Corte:

“Sulla base del lavoro descritto nella presente relazione, la Corte ha rispettato sotto tutti gli aspetti rilevanti i criteri sotto riportati:

- *le risorse assegnate alla Corte sono state utilizzate per le finalità previste;*
- *le procedure di controllo poste in essere forniscono le garanzie necessarie ad assicurare la conformità delle operazioni finanziarie alle norme applicabili”.*

Dichiarazione dell'ordinatore delegato

117 Il sottoscritto, Segretario generale della Corte dei conti europea, in qualità di ordinatore delegato, con la presente dichiara:

- o che le informazioni contenute nella presente relazione sono veritiere ed esatte e
- o di aver ottenuto ragionevole garanzia che:
 - le risorse assegnate alle attività descritte nella presente relazione sono state utilizzate per le finalità previste e conformemente ai principi della sana gestione finanziaria;
 - le procedure di controllo poste in essere forniscono le necessarie garanzie riguardo alla legittimità e regolarità delle operazioni su cui sono basati i conti e consentono un'azione adeguata in caso di segnalazioni di frode o di presunta frode; e che
 - i benefici dei controlli sono proporzionati ai costi.

118 Detta garanzia si basa sul giudizio del sottoscritto e sulle informazioni a sua disposizione, quali le relazioni e le dichiarazioni degli ordinatori sottodelegati, le relazioni dell'auditor interno, nonché le relazioni del revisore esterno per gli esercizi finanziari precedenti.

119 Il sottoscritto conferma di non essere a conoscenza di elementi non riportati nella presente relazione che possano essere lesivi degli interessi dell'istituzione.

Lussemburgo, aprile 2024



Zacharias Kolia
Segretario generale

Allegati

Allegato I – Relazione sulla gestione finanziaria e di bilancio per l'esercizio 2023

Per consultare il documento cliccare [qui](#).

DIRITTI D'AUTORE

© Unione europea, 2024

La politica di riutilizzo della Corte dei conti europea è stabilita dalla [decisione della Corte n. 6-2019](#) sulla politica di apertura dei dati e sul riutilizzo dei documenti.

Salvo indicazione contraria (ad esempio, in singoli avvisi sui diritti d'autore), il contenuto dei documenti della Corte di proprietà dell'UE è soggetto a licenza [Creative Commons Attribuzione 4.0 Internazionale \(CC BY 4.0\)](#). Ciò significa che, in linea generale, ne è consentito il riutilizzo, a condizione che sia citata la fonte in maniera appropriata e siano indicate le eventuali modifiche. Qualora il contenuto suddetto venga riutilizzato, il significato o il messaggio originari non devono essere distorti. La Corte dei conti europea non è responsabile delle eventuali conseguenze derivanti dal riutilizzo del proprio materiale.

Se un contenuto specifico permette di identificare privati cittadini (ad esempio nelle foto che ritraggono personale della Corte) o se include lavori di terzi, è necessario chiedere un'ulteriore autorizzazione.

Ove concessa, tale autorizzazione annulla e sostituisce quella generale già menzionata e indica chiaramente ogni eventuale restrizione dell'uso.

Per utilizzare o riprodurre contenuti non di proprietà dell'UE, può essere necessario richiedere un'autorizzazione direttamente ai titolari dei diritti.

Il software o i documenti coperti da diritti di proprietà industriale, come brevetti, marchi, disegni e modelli, loghi e nomi registrati, sono esclusi dalla politica di riutilizzo della Corte.

I siti Internet istituzionali dell'Unione europea, nell'ambito del dominio europa.eu, contengono link verso siti di terzi. Poiché esulano dal controllo della Corte, si consiglia di prender atto delle relative informative sulla privacy e sui diritti d'autore.

Uso del logo della Corte dei conti europea

Il logo della Corte dei conti europea non deve essere usato senza previo consenso della stessa.

PDF	ISBN 978-92-849-2666-4	ISSN 2811-7913	doi:10.2865/909948	QJ-AM-24-001-IT-N
-----	------------------------	----------------	--------------------	-------------------



CORTE
DEI CONTI
EUROPEA



Ufficio delle pubblicazioni
dell'Unione europea