



L'Avvocato Generale dello Stato

Visto il Testo Unico delle leggi sull'Avvocatura dello Stato, approvato con R.D. 30.10.1933, n. 1611 ed il relativo Regolamento di pari data n. 1612 e successive modifiche;

Visto il D.P.R. 5.7.1995 n. 333, ed in particolare l'art. 5 laddove stabilisce che l'Avvocato Generale dello Stato emana annualmente, anche sulla base delle proposte del Segretario Generale, le direttive generali da seguire per l'azione amministrativa e per la gestione;

Visto il D.Lgs. 30.3.2001, n. 165;

Visto il D.Lgs. 27.10.2009, n. 150;

Visto il Piano della Performance 2013-2015 dell'Avvocatura dello Stato, contenente la direttiva generale per l'azione amministrativa e per la gestione per l'anno 2013;

Sentiti il Segretario Generale e gli Avvocati Distrettuali;

E M A N A

La seguente direttiva generale per l'azione amministrativa e per la gestione per l'anno 2014.

• Gestione delle risorse umane

Nel corso del 2014 si dovrà proseguire nella stabilizzazione del personale comandato che opera proficuamente presso gli Uffici dell'Avvocatura e nella programmazione delle iniziative di reclutamento del personale e di turn-over per soddisfare i fabbisogni degli uffici, anche attraverso procedure di mobilità concordate.

Dovrà procedersi, inoltre, nella verifica della adeguatezza delle dotazioni organiche ai fabbisogni e al carico di lavoro delle sedi locali, nonché alle esigenze connesse alla digitalizzazione del lavoro istituzionale, anche al fine di avviare, nei casi in cui si riscontrino esuberanti o carenze di professionalità, iniziative mirate al riequilibrio.

In tema di orario di servizio e di lavoro, dovrà essere valutata la possibilità di riduzione al minimo delle attività lavorative nella giornata del sabato, e dovranno essere determinati criteri generali in materia di orario coerenti con la normativa vigente, coniugando, nel rispetto delle esigenze istituzionali, obiettivi di promozione delle pari opportunità e del benessere organizzativo.

• Gestione del bilancio e delle risorse finanziarie

Nell'anno 2014 si dovrà proseguire nei programmi di "spending review" per razionalizzare le spese, ricercando soluzioni economicamente più vantaggiose. Dovrà proseguire la razionalizzazione riguardo all'utilizzo degli spazi degli uffici e degli archivi.

• Sviluppo della digitalizzazione e dell'uso della PEC nei processi di lavoro e nelle comunicazioni



L'Avvocato Generale dello Stato

Nel corso del 2014 dovrà proseguire il programma di digitalizzazione degli atti e dei documenti trattati dall'Avvocatura dello Stato e la cooperazione telematica con le amministrazioni patrocinate e con gli organi di giustizia.

La comunicazione interna tra le sedi dell'Istituto e tra i vari uffici dovrà avvenire in modalità telematica, salvo che per casi in cui sia indispensabile la spedizione di documenti originali, al fine di conseguire un risparmio delle spese postali e di consumo di carta; a tal fine la stampa di messaggi e documenti dovrà essere limitata alle effettive esigenze di trattazione ed archiviazione.

In considerazione dell'aumento esponenziale delle comunicazioni che pervengono via PEC, le procedure gestionali di trattamento dei messaggi e l'efficienza degli applicativi informatici dovranno essere costantemente monitorate.

Nelle comunicazioni verso l'esterno l'Avvocatura dello Stato si conforma alle vigenti disposizioni.

Ai fini di un corretto utilizzo degli strumenti informatici nelle comunicazioni interne ed esterne, dovranno essere determinati opportuni criteri ed emanate apposite disposizioni.

Dovrà proseguirsi nell'abilitazione delle amministrazioni patrocinate alla consultazione delle banche dati degli affari legali.

• Emanazione di disposizioni volte ad assicurare la certezza dei tempi dei procedimenti

Nel 2014 si dovrà procedere con la rilevazione finalizzata a definire gli standard di qualità dei più rilevanti processi di lavoro, con particolare riguardo agli aspetti della tempestività e dell'efficacia delle prestazioni. All'esito della rilevazione dovranno essere emanate disposizioni per assicurare, anche ai fini della trasparenza e della prevenzione della corruzione, la certezza dei tempi dei procedimenti.

• Collaborazione al personale togato

Attraverso l'uso degli strumenti informatici e sulla base di procedure di lavoro idonee al trattamento dei documenti digitali, si tenderà ad una maggiore tempestività dell'acquisizione della documentazione pervenuta da parte del personale togato e ad un generale miglioramento dei tempi di lavorazione degli atti e dei documenti riferiti agli affari legali.

Sulla base dei fabbisogni rilevati nel corso del 2013 e in relazione alle priorità emerse, dovrà essere organizzata ed attuata nel corrente anno la formazione per l'adeguamento delle competenze tecnico-giuridiche, tesa al miglioramento della collaborazione del personale amministrativo al personale togato.

• Promozione dell'immagine dell'Istituto

Nel 2014 dovrà essere potenziata la realizzazione di "flash informativi" sull'attività e sulle più rilevanti questioni giuridiche trattate dall'Avvocatura Generale e dalle Avvocature distrettuali da pubblicare sul sito internet e divulgare ai media.



L'Avvocato Generale dello Stato

Nell'anno 2014 dovrà essere individuata e organizzata la c.d. "Giornata della Trasparenza", per le finalità di cui all'art. 10, comma 6, del D.lgs. 33/2013, nell'ambito della quale dovranno essere rappresentate, oltre al Piano e alla Relazione sulla Performance, anche le iniziative avviate per promuovere la cultura della legalità e delle pari opportunità.

Si rileva l'opportunità di avviare, a partire dal corrente anno, una indagine tendente a rilevare - presso gli ex praticanti - l'efficacia dello svolgimento della pratica forense, anche ai fini della successiva occupazione nell'avvocatura, nella magistratura o in altri settori legali.

La presente direttiva sarà pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet dell'Avvocatura dello Stato.

Roma, 24 dicembre 2013

L'AVVOCATO GENERALE
f.to Michele Giuseppe Dipace