



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;

VISTA la Legge 6.11.2012 n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", ed in particolare l'art. 5, che prevede che le pubbliche amministrazioni centrali definiscono un piano di prevenzione della corruzione che fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;

VISTO il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, ed in particolare l'art. 10, che prevede che ogni amministrazione indica, in un'apposita sezione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi dello stesso decreto;

VISTO il proprio decreto in data 5.9.2013, con il quale la sig.ra Daniela Frascaroli è stata nominata, ai sensi dell'art. 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, Responsabile per la prevenzione della corruzione e Responsabile della trasparenza dell'Avvocatura dello Stato;

VISTO il Piano Nazionale Anticorruzione P.N.A., predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica e trasmesso dal Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione (già CIVIT) in data 6 settembre 2013, che lo ha approvato con delibera n. 72/2013 dell'11 settembre 2013;

VISTE la Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, con la quale l'A.N.A.C. ha adottato l'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, la Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 di approvazione definitiva del P.N.A. 2016, la Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 di Aggiornamento 2017 al P.N.A., la Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 di approvazione dell'Aggiornamento 2018 al P.N.A.;

VISTA la nota in data 30/1/2019, con la quale il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Avvocatura dello Stato trasmette il testo del "Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2019-2021" dell'Avvocatura dello Stato;

CONSIDERATO che la proposta di Piano recepisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dettati con la Direttiva 2018 di cui al D.A.G. 29.1.2018;

RITENUTO di provvedere, ai sensi dell'art.1, comma 8, della Legge n. 190/2012, all'adozione del "Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2019-2021" dell'Avvocatura dello Stato;

DECRETA

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1, comma 8, della Legge 6.11.2012, n. 190, è adottato il "Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2019-2021" dell'Avvocatura dello Stato, che è allegato al presente decreto.

L'AVVOCATO GENERALE



**Piano triennale di prevenzione della corruzione
e della trasparenza
2019-2021**

SOMMARIO

1. Introduzione al Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019-2021	5
1.1. Funzione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.....	5
1.2. Contenuti del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.....	6
1.3. Quadro normativo	7
1.4. Ambito di applicazione	10
1.5. Processo di adozione del PTPCT	11
1.6. Stato di attuazione del PTPCT 2018-2020 ed aspetti critici	11
1.7. Eventi significativi del 2018	12
1.8. Le strategie del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019-2021	13
2. Analisi del contesto	15
2.1. Contesto esterno	15
2.1.1. Considerazioni preliminari.....	15
2.1.2. Analisi territoriale per distretti.	19
2.1.3. Analisi del contesto esterno dalla prospettiva dell'Avvocatura dello Stato.....	24
2.1.4. Valutazione dei fattori abilitanti del contesto esterno per il rischio di corruzione nei processi dell'Avvocatura dello Stato.	25
2.2. Contesto interno	30
2.2.1. Organi di indirizzo, struttura organizzativa	30
2.2.2. Ruoli e responsabilità nel particolare contesto normativo e organizzativo dell'Avvocatura dello Stato.....	31
2.2.3. Politiche, obiettivi, strategie.....	34
2.2.4. Risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie.....	36
2.2.5. Qualità e quantità del personale	38
2.2.6. Cultura organizzativa con particolare riferimento alla cultura dell'etica.....	41
2.2.7. Sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali sia informali), relazioni interne ed esterne.....	41
2.2.8. Analisi SWOT Avvocatura dello Stato	43
3. Processi, valutazione e ponderazione dei rischi, misure di prevenzione	44
3.1. Mappatura dei processi della struttura amministrativa dell'Avvocatura dello Stato.	44
3.2. Area Direzione e Coordinamento.....	46
3.3. Area Affari Generali	47
3.4. Area Gestione del personale.....	48
I processi di reclutamento del personale e gli uffici coinvolti.	48
Il processo di assunzione del personale tramite concorso pubblico.....	48
Le assunzioni tramite selezione tra gli iscritti nelle liste di collocamento.....	49
Le Commissioni esaminatrici.....	49
Controlli e rischi del processo	50
Le assunzioni obbligatorie	51
L'ingresso di personale da altre amministrazioni	51
L'utilizzo di graduatorie di concorso di altre amministrazioni.....	51
Le progressioni di carriera	52
Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza.	52

3.5. Area Gestione contabilità, beni e servizi.....	54
3.5.1. I processi di gestione del bilancio e della spesa.....	54
Fasi del processo di programmazione di bilancio.....	55
Fasi del processo di spesa.....	55
Procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.....	56
Erogazione di provvidenze al personale.....	56
Borse di studio.....	57
Concessione di spazi demaniali.....	58
3.5.2. I processi dell'area dei contratti pubblici.....	59
Gli uffici coinvolti nei processi di gestione dei contratti pubblici.....	59
Programmazione dell'attività contrattuale.....	60
Caratteristiche dell'attività contrattuale delle stazioni appaltanti dell'Avvocatura dello Stato.....	61
Norme comuni.....	61
Le procedure sotto soglia.....	63
Determina a contrarre.....	63
Trasparenza dell'attività contrattuale.....	64
Particolari criticità e rischi nelle procedure sotto soglia.....	64
Responsabile Unico del Procedimento.....	65
Misure per la designazione del RUP e dei commissari di gara.....	66
Misure per la verifica dell'esecuzione di contratti di prestazioni di servizi.....	66
3.5.3. La gestione dell'economato e del consegnatario.....	66
3.6. Area Gestione Servizi Informativi.....	68
L'organizzazione dei servizi informativi dell'Avvocatura dello Stato.....	68
3.7. Area Supporto all'attività professionale.....	70
3.7.1. I processi dell'area dei servizi di gestione dei flussi documentali (Gestione documenti legali, Collaborazione professionale, Attività esterna e agenda).....	70
3.7.2. L'area di rischio specifica "Liquidazione e recupero onorari".....	73
Analisi dei processi e dei rischi dell'area della "Liquidazione".....	73
La determinazione e l'esazione delle competenze nei confronti della controparte soccombente.....	74
L'individuazione del rischio specifico: la prescrizione dei crediti e l'indebita riduzione delle somme da corrispondere.....	74
Il recupero degli onorari in caso di sentenza favorevole all'Amministrazione con compensazione delle spese di lite - Effetti dell'art. 9 del D.L. 24.6.2014 n. 90, convertito con modificazioni con la L. 11.8.2014, n. 114.....	75
Analisi della procedura per l'individuazione del rischio specifico.....	76
La chiusura del quadrimestre e l'elaborazione del rendiconto.....	76
Il Riparto e la gestione finanziaria del capitolo 4439.....	77
La rappresentanza e difesa delle amministrazioni non statali, enti e persone fisiche ammessi al patrocinio autorizzato dell'Avvocatura dello Stato e la gestione del relativo fondo spese.....	78
Analisi del rischio specifico: rischio di prelievi per spese inesistenti.....	79
4. La Trasparenza.....	81
4.1. Introduzione.....	81
4.2. Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza dell'Avvocatura dello Stato.....	82

4.3. I ruoli e le responsabilità	82
4.4. Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)	84
4.5. Le modalità seguite per la trasmissione, la pubblicazione, l'aggiornamento, la vigilanza e il monitoraggio.	85
4.6. L'accesso civico	86
4.7. Gli obblighi di pubblicazione e la tabella della programmazione delle azioni e relative responsabilità.....	87
4.8. Dati ulteriori	88
5. Misure obbligatorie di prevenzione e contenimento del rischio	90
5.1. Codici di comportamento	90
5.2. Rotazione del personale addetto alle aree di rischio	91
5.3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse.....	94
5.4. Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali	96
5.4.1. Avvocati e Procuratori dello Stato	96
5.4.2. Incarichi arbitrari	97
5.4.3. Disciplina delle attività esterne e degli incarichi esterni conferiti al personale amministrativo dell'Avvocatura dello Stato	98
5.5. Formazione di commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi	100
5.6. Formazione di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; formazione di commissioni per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere -	101
5.7. Assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del d.lgs. n. 165 del 2001	102
5.8. Accertamento sui precedenti penali.	102
5.9. L'inconferibilità e l'incompatibilità di incarichi dirigenziali.....	103
5.10. Attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro	105
5.11. Tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower).	109
5.12. Patti di integrità e protocolli di legalità.....	111
5.13. Monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni	111
5.14. Formazione.....	111
Tabella 1. Responsabili dell'Anagrafe per le Stazioni Appaltanti dell'Avvocatura dello Stato - R.A.S.A.....	113
Tabella 2. Trasparenza	114

1. Introduzione al Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019-2021

1.1. Funzione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) è lo strumento attraverso il quale è regolato, a livello decentrato di singola amministrazione, il sistema organico di prevenzione della corruzione e di contrasto all'illegalità nella Pubblica Amministrazione introdotto dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190, come modificata – da ultimo - dal d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97.

Il PTPCT, sulla base delle indicazioni presenti nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), effettua l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione insiti nella peculiare attività istituzionale di ciascun ente e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

Inoltre, attua la disciplina della trasparenza, pienamente integrata nelle misure di prevenzione della corruzione ma soprattutto elevata a principio democratico fondante il legame tra la pubblica amministrazione e i cittadini.

A partire dal 2016, per effetto delle modifiche introdotte dal d.lgs. n. 97/2016, è stata infatti realizzata l'integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Il concetto di corruzione, così come delineato nel PNA, ha un'accezione ampia; è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318 e seguenti del codice penale, e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Fenomeni di *maladministration* che vanno dai ritardi nell'espletamento delle pratiche, alla scarsa attenzione alle domande dei cittadini, all'eccessiva burocratizzazione finalizzata all'adempimento più che al risultato, creano delle zone d'ombra all'interno delle quali è possibile che si sviluppino forme di illegalità e determinano, ad ogni modo, una perdita di fiducia e di soddisfazione nei confronti dell'operato delle istituzioni.

La percezione dei fenomeni corruttivi da parte della collettività e l'effettiva diffusione della corruzione a tutti i livelli dell'attività politica ed amministrativa, così come una reputazione negativa per ciò che riguarda la capacità di contrastare i fenomeni corruttivi, hanno fortemente leso il prestigio e la legittimazione delle pubbliche amministrazioni, le quali, peraltro, hanno fornito un contributo sempre crescente e migliore al sistema di prevenzione instaurato dalla Legge 190, trascorso più di un lustro dall'approvazione della Legge 6 novembre 2012, n. 190.

Una consistente parte degli sforzi delle amministrazioni, in questo arco di tempo e particolarmente a partire dal 2016, si è concentrata nell'attuazione della trasparenza amministrativa, asse portante delle politiche di prevenzione della corruzione, rafforzata dallo strumento dell'accesso civico generalizzato che consente quel controllo diffuso "*sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*" tale da realizzare, se correttamente applicato, la "casa di vetro"¹.

Il PTPCT persegue strategie di prevenzione orientate a:

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

1.2. Contenuti del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il PTPCT fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Il Piano risponde alle seguenti esigenze:

¹(*"dove un superiore pubblico interesse non imponga un momentaneo segreto la casa dell'amministrazione dovrebbe essere di vetro"* - F. Turati, Atti del parlamento, 1908).

- a) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, fermo restando che la Legge n. 190/2012 individua quali attività maggiormente esposte a detto rischio i procedimenti di autorizzazione o concessione, di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta, di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, di concorso e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera, ed il PNA ha individuato aree di rischio ulteriori;
- b) prevedere, per le attività individuate, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate, obblighi di informazione nei confronti del responsabile per la prevenzione della corruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- d) definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge e dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Gli obiettivi di prevenzione della corruzione e gli obiettivi di trasparenza sono recepiti nel Piano della performance, affinché la strategia anticorruzione e di trasparenza sia coordinata nella strategia complessiva dell'Istituto, e i relativi risultati siano valutati sul duplice versante della performance organizzativa e della performance individuale.

1.3. Quadro normativo

Nell'anno 2017, a distanza di cinque anni dall'approvazione della legge 6 novembre 2012, n. 190, il quadro normativo della strategia di prevenzione della corruzione è stato notevolmente

arricchito, sia per quanto riguarda provvedimenti direttamente dipendenti dalla legge 190, sia per effetto di altre norme fortemente connesse alla prevenzione e repressione della corruzione perché riferite ad attività ad alto rischio corruttivo, come l'area degli appalti pubblici, o perché destinate a fare sistema nella strategia di contrasto alla corruzione.

Oltre al decreto legislativo 19 aprile 2017, n. 56, cd. "correttivo" al codice dei contratti pubblici (decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50) previsto dalla legge delega, si ricordano, a tale riguardo, essenzialmente l'aggiornamento della disciplina antiriciclaggio e per il contrasto al finanziamento del terrorismo, di cui al decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 90, che ha modificato ed integrato il decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231, il decreto legislativo 15 marzo 2017, n. 38, relativo alla lotta contro la corruzione nel settore privato, le modifiche al codice penale e di procedura penale di cui alla legge 23 giugno 2017, n. 103, e la legge 17 ottobre 2017, n. 161, recante modifiche – tra le altre- al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, "Codice delle leggi antimafia".

Per quanto riguarda l'ambito delineato dalla legge 190, particolare importanza riveste il potenziamento delle tutele a favore del *whistleblower* attuato con la legge 30 novembre 2017, n. 179, nonché l'estensione di dette tutele ai dipendenti degli enti pubblici economici e degli enti di diritto privato in controllo pubblico e soprattutto "*ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica*".

L'istituto del *whistleblowing* risulta rafforzato dal sistema sanzionatorio di cui al comma 6 della predetta legge che investe l'amministrazione o ente che abbia adottato misure discriminatorie nei confronti del segnalante, nonché il RPCT in caso di accertamento da parte dell'ANAC della carenza di procedure adeguate per la gestione delle segnalazioni e di inerzia a seguito di segnalazione.

L'ANAC, con Delibera 30/10/2018, ha regolato l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela del *whistleblower*.

Sulla trasparenza amministrativa, alla delibera n. 1309/2016 dell'ANAC, coincidente con l'entrata in vigore dell'istituto dell'accesso civico generalizzato a partire dal 23 dicembre 2016, è seguita nel 2017 la circolare n. 2 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione per la "Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d.

FOIA)”, che persegue la coerente e uniforme attuazione della disciplina sull’accesso civico generalizzato attraverso chiarimenti riguardanti il rapporto con i cittadini e la dimensione organizzativa e procedurale interna.

Per quanto concerne, invece, gli obblighi di pubblicazione risultanti dalle modifiche al decreto legislativo n. 33/2013 per effetto del decreto legislativo n. 97/2016, particolarmente penetrante è stata la modifica all’art. 14 sugli obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali.

L’estensione a questi ultimi degli obblighi di pubblicazione è stata disciplinata dall’ANAC con la delibera n. 241 dell’8 marzo 2017, che ha imposto il termine del 30 aprile 2017 per l’adeguamento delle pubblicazioni; l’Autorità ha poi sospeso l’efficacia di detta delibera limitatamente alla pubblicazione dei dati di cui all’art. 14, co.1, lett. c) ed f), del d.lgs. 33/2013 per i titolari di incarichi dirigenziali. Per effetto della sentenza TAR Lazio n. 84/2018, l’efficacia della Delibera n. 241/2017 è stata, altresì, sospesa limitatamente alle indicazioni relative alla pubblicazione dei dati di cui all’art. 14 co. 1-ter ultimo periodo, in attesa della definizione della questione di legittimità costituzionale (Comunicato del Presidente ANAC del 7/3/2018).

Con delibere 328, 329 e 330 del 29 marzo 2017 l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha regolamentato la propria attività di vigilanza rispettivamente in materia di inconfiribilità e incompatibilità, di obblighi di pubblicazione e in materia di prevenzione della corruzione.

Con delibera n. 657 del 18 luglio 2018 l’Autorità ha adottato il regolamento sull’esercizio del potere di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati dalle amministrazioni nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione.

Allo stato, la normativa in materia di appalti pubblici di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, e successive modificazioni, è completata, tra l’altro, da dodici Linee guida ANAC e da 3 bandi tipo.

Con la Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 il Consiglio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato l’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016.

È stata pubblicata il 16 gennaio 2019 la Legge 9 gennaio 2019, n. 3, recante “Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici”, che prevede – tra l’altro – l’estensione e l’inasprimento delle pene accessorie nel caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione, quali l’interdizione perpetua dai pubblici uffici e l’incapacità in perpetuo di contrattare con la pubblica amministrazione.

1.4. Ambito di applicazione

L’Avvocatura dello Stato è costituita dal ruolo professionale degli Avvocati e Procuratori dello Stato, i quali – secondo l’ordinamento delineato dal regio decreto 30 ottobre 1933, n. 1611, e dalla legge 3 aprile 1979, n. 103 – svolgono l’attività di consulenza legale e di rappresentanza e difesa in giudizio dello Stato e degli altri enti ammessi al patrocinio.

Al ruolo degli Avvocati e Procuratori dello Stato è affiancata una struttura amministrativa cui sono demandate tutte le funzioni di supporto all’attività professionale e le attività gestionali e strumentali.

Il Piano Nazionale Anticorruzione raccomanda agli organi di autogoverno della magistratura e dell’avvocatura dello Stato di valutare l’adozione di iniziative, anche in analogia a quanto stabilito dalla L. n. 190/2012 e dai decreti attuativi della legge, al fine di attuare un’adeguata politica di prevenzione del rischio di corruzione.

Al riguardo, le associazioni rappresentative del personale togato hanno unitariamente adottato un codice etico in applicazione dei commi 44 e 45 dell’art. 1 della legge n. 190, pubblicato nel sito istituzionale.

Alcune disposizioni della Legge n. 190 sono intervenute direttamente sulla disciplina degli incarichi extraistituzionali degli avvocati e procuratori dello Stato.

L’ANAC, peraltro, *“riceve notizie e segnalazioni da ciascun avvocato dello Stato il quale, nell’esercizio delle funzioni ... venga a conoscenza di violazioni di disposizioni di legge o di regolamento o di altre anomalie o irregolarità relative ai contratti che rientrano nella disciplina del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163.”*

Alla struttura amministrativa dell’Avvocatura dello Stato e ai suoi organi direttivi si applicano le disposizioni della legge n. 190 e del PNA.

1.5. Processo di adozione del PTPCT

Il PTPCT è adottato con decreto dell'Avvocato Generale dello Stato su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Partecipano alla predisposizione del Piano: l'Avvocato Generale dello Stato, il Segretario Generale e gli Avvocati dello Stato del suo staff, gli Avvocati distrettuali dello Stato, l'Ufficio II Organizzazione e Metodo, i Referenti per la prevenzione della corruzione, gli Uffici e i responsabili di procedimento interessati dalla analisi dei processi e dei rischi.

1.6. Stato di attuazione del PTPCT 2018-2020 ed aspetti critici

Con il PTPCT 2018-2020 è stata confermata la valutazione dei rischi effettuata nei precedenti Piani, attinenti alle aree obbligatorie e alle aree di rischio specifico individuate e trattate con un approccio di graduale approfondimento e di applicazione progressiva delle misure di trattamento e di riduzione del rischio.

L'attuazione del PTPCT è stata demandata agli uffici dell'Avvocatura Generale e delle 25 Avvocature distrettuali anche attraverso la determinazione di obiettivi di performance connessi alle misure di prevenzione e di trasparenza.

I monitoraggi, svolti con cadenza semestrale per il tramite dei referenti che inviano al responsabile una relazione sui controlli eseguiti, hanno evidenziato un buon livello di attuazione delle misure di prevenzione.

Le misure di prevenzione hanno riguardato sia le aree obbligatorie che le aree generali e/o di rischio specifico nell'attività dell'Avvocatura.

Per tutti i processi è stato perseguito l'allineamento degli uffici alle procedure informatiche predisposte, al fine di monitorare l'attività ed i risultati; la digitalizzazione e l'informatizzazione dei processi, infatti, sono tra le misure più efficaci di prevenzione della corruzione, anche perché integrano nel processo le funzioni di controllo e tracciabilità.

Il notevole investimento sulle impostazioni organizzative per la corretta gestione delle richieste di accesso civico e per l'annotazione nel registro degli accessi da parte di tutti gli uffici dell'Avvocatura è stato fruttuoso, risultando ben orientata la risposta dell'Istituto, anche relativamente al rispetto dei termini.

È stata, come di consueto, prestata adeguata attenzione ai programmi di formazione per referenti e collaboratori del RPCT, per gli addetti alle aree di rischio e anche al personale tutto per percorsi generalisti sull'anticorruzione.

Nel corso del 2018 è stata completata la mappatura dei procedimenti amministrativi, che si è aggiunta alla mappatura dei processi, elaborata ai fini del PTPC 2016-2018.

La rotazione è stata attuata in linea con il quadro normativo che regola la durata degli incarichi dirigenziali rimessi agli Avvocati dello Stato, mentre per quanto riguarda le posizioni professionali ci sono stati limitati avvicendamenti, a causa della carenza di funzionari, totalmente assenti in alcune sedi.

La collaborazione con i referenti e con gli addetti alle aree a rischio (principalmente con gli operatori delle stazioni appaltanti) è continua, ed avviene attraverso il confronto su specifiche tematiche.

Permangono alcune criticità nell'acquisire la misura di prevenzione quale modalità organizzativa ordinaria del processo al quale si riferisce, poiché spesso la misura rimane un fatto percepito come estraneo e ulteriore rispetto al normale ciclo di lavoro, un gravoso adempimento da svolgere.

Nell'area di rischio dei contratti e degli affidamenti i monitoraggi eseguiti hanno evidenziato una sempre maggiore adesione alle misure di trasparenza, di programmazione e di controllo che, indicate nel PTPCT, sono state gestite attraverso il Piano della Performance, in sinergia con il Nucleo di Valutazione.

La regolare, tempestiva esecuzione degli obblighi di trasparenza sconta l'assenza di una piattaforma dedicata alla raccolta, alla formattazione e alla pubblicazione di contenuti provenienti da uffici dislocati in tutto il territorio nazionale.

1.7. Eventi significativi del 2018

In proposito si rinvia alla Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza concernente l'attuazione del PTPC 2018, pubblicata nel sito dell'Avvocatura dello Stato.

1.8. Le strategie del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019-2021

Il presente Piano è elaborato sulla base della conoscenza della realtà istituzionale dell'Avvocatura dello Stato, approfondita attraverso l'analisi di contesto, tenendo conto dell'indirizzo indicato dall'ANAC con i propri Piani nazionali, in una logica di approfondimento e di miglioramento progressivi e continui.

Sono recepite le indicazioni del PNA 2018 relativamente ad un approfondimento nell'identificazione degli eventi rischiosi, applicata a tutti i processi dell'attività amministrativa dell'Avvocatura dello Stato, la cui mappatura è stata interamente revisionata ed aggiornata; inoltre la valutazione e ponderazione dei rischi, attuata secondo la metodologia dell'Allegato 5 al PNA 2013 lievemente adattata, è stata applicata a tutti i processi.

Nel presente PTPCT 2019-2021 si è scelto di aggiornare ed approfondire in modo particolare la valutazione del rischio sui processi tipici dell'Avvocatura di "Supporto all'attività professionale", attraverso la minuziosa descrizione delle fasi di lavoro e delle rispettive responsabilità ed identificando i rischi connessi alle varie attività.

Per tutti i processi dell'Avvocatura è stato identificato il livello di rischio e sono state definite le misure di prevenzione.

Le misure obbligatorie comuni, come il codice di comportamento, la tutela del whistleblower, la formazione generale e specifica per le attività di competenza, la rotazione, l'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse e la disciplina sugli incarichi extraistituzionali, sono di norma trasversali a tutti i processi.

Altre misure trasversali sono di tipo organizzativo e hanno effetti di prevenzione anche se preordinati ad una maggiore efficienza, come l'informatizzazione.

Misure più specifiche relative a determinati processi tipici, sia organizzative che di informatizzazione, sono integrate nelle prospettive di reingegnerizzazione dei medesimi in corso di analisi; in questo senso le misure di prevenzione andranno a coniugarsi con opportuni controlli di processo.

Il presente Piano realizza gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza dell'Avvocatura dello Stato, dettati nelle Direttive dell'Avvocato Generale.

Il delicato ruolo istituzionale dell'Avvocatura dello Stato impone che chiunque operi al suo interno sia all'altezza della tradizione di correttezza, imparzialità e fermezza nella tutela degli interessi pubblici e contribuisca con i propri comportamenti ad accrescere la fiducia delle Amministrazioni e dei cittadini.

La prevenzione della corruzione e la trasparenza costituiscono principi ai quali devono conformarsi tutte le azioni conseguenti alle linee strategiche sopra enunciate.

L'Avvocatura dovrà estendere ulteriormente il livello di trasparenza dell'organizzazione e delle sue funzioni e consolidare le misure organizzative avviate, anche con l'ausilio di tecnologie informatiche, per assicurare *accountability*, tempestività di pubblicazione delle informazioni e risposta alle richieste di accesso civico.

L'attività di pubblicazione dei dati per le finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, dovrà avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento UE 2016/679.

Dovrà proseguirsi nel censimento di attività, processi di lavoro e procedimenti amministrativi, quale autoanalisi organizzativa finalizzata all'adozione di modelli efficienti ed omogenei, coerenti con le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, per il miglioramento della performance degli Uffici.

Al fine di favorire il controllo dell'azione amministrativa ed il perseguimento dei risultati, la programmazione dovrà essere adottata in tutti settori amministrativi come ordinario sistema di gestione.

2. Analisi del contesto

2.1. Contesto esterno

L'ANAC ha rilevato, in più occasioni, criticità nella capacità delle amministrazioni di saper leggere ed interpretare le dinamiche socio-territoriali in funzione del rischio corruttivo, pur constatando, nell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione, l'impegno crescente a sviluppare nei Piani triennali di prevenzione della corruzione l'analisi del contesto esterno, ricercando e interpretando informazioni pertinenti.

Secondo L'ANAC, per quanto concerne il contesto esterno, sono da considerare le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera, con riferimento ad esempio a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche che possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al loro interno: *“Si consideri, ad esempio, una amministrazione collocata in un territorio caratterizzato dalla presenza di criminalità organizzata e da infiltrazioni di stampo mafioso”*.

2.1.1. Considerazioni preliminari.

Nell'Avvocatura dello Stato si è di fronte ad una variegata connotazione del contesto interno ed esterno, data la ramificazione territoriale e la diversa consistenza degli uffici.

L'Avvocatura dello Stato, la cui sede centrale è a Roma, ha diramazioni in tutto il territorio nazionale, ovvero in tutte le città che sono sedi di Corti di Appello.

Nell'Italia settentrionale vi sono le sedi Distrettuali di: Genova, Torino, Milano, Brescia, Bologna, Trento, Trieste, Venezia.

Nell'Italia centrale vi sono, oltre alla sede di Roma coincidente con l'Avvocatura Generale, le sedi Distrettuali di: Firenze, Perugia, Ancona, L'Aquila, Campobasso.

Nell'Italia meridionale e insulare vi sono le sedi Distrettuali di: Napoli, Salerno, Potenza, Catanzaro, Reggio Calabria, Bari, Lecce, Messina, Palermo, Catania, Caltanissetta e Cagliari.

I city rate 2018, il rapporto annuale realizzato da FORUM PA, *“per fotografare la situazione delle città italiane nel percorso per diventare “smart”, ovvero più vicine ai bisogni dei*

cittadini, più inclusive, più vivibili”, fornisce un indicatore generale di sintesi, in base al quale è definita la classifica annuale delle “città intelligenti” italiane, e sette indicatori relativi alle sette dimensioni di indagine: economia, qualità della vita, ambiente, società, mobilità, *governance* e partecipazione, legalità e sicurezza.

Le 26 città nelle quali hanno sede gli Uffici dell’Avvocatura dello Stato, la cui competenza territoriale si estende comunque ben oltre il territorio provinciale e nella maggior parte dei casi comprende l’intero territorio regionale o addirittura ultra regionale (come nel caso del distretto di Torino che include la Valle d’Aosta), si collocano nel rating secondo una netta separazione territoriale che vede le sedi del Nord tutte collocate nei primi 31 posti (su un totale di 107 posizioni), le sedi del Centro a metà classifica con alcune punte di eccellenza e le sedi del Sud e delle Isole nella seconda parte della classifica.

Nella tabella che segue è indicata la collocazione nel *rating* generale delle città sede dell’Avvocatura dello Stato.

Rating generale 2018	Città	Punteggio	Rating generale 2018	Città	Punteggio
1	Milano	640,2	60	L’Aquila	423,9
2	Firenze	621,6	62	Lecce	408,9
3	Bologna	620,0	67	Bari	391,6
4	Trento	583,6	73	Potenza	362,9
6	Torino	547,7	79	Napoli	345,3
7	Venezia	544,1	80	Salerno	342,9
14	Trieste	523,2	85	Campobasso	324,9
15	Roma	522,7	88	Palermo	322,1
23	Genova	503,5	89	Catania	312,9
31	Brescia	489,5	92	Messina	302,5
38	Perugia	470,8	94	Catanzaro	296,9
43	Cagliari	459,1	97	Reggio Calabria	292,5
45	Ancona	457,0	105	Caltanissetta	235,9

Per quanto riguarda la dimensione di indagine riferita a legalità e sicurezza, i risultati sono diversi. La dimensione della legalità e sicurezza, rappresentata nel rapporto *I city rate 2018*, è stata misurata tramite l'utilizzo di 9 indicatori: incidenza delle microcriminalità e degli omicidi, l'illegalità commerciale, l'attività di riciclaggio, l'efficienza dei tribunali, il presidio territoriale, il riutilizzo sociale dei beni confiscati alla mafia, la presenza della criminalità organizzata e il numero di comuni commissariati.

La geografia del *rating* legalità fotografa un'Italia nella quale il Nord, soprattutto quello delle città medie e piccole ha caratteristiche di eccellenza. Le città del Sud soffrono invece soprattutto di inefficienza amministrativa e infiltrazione malavitosa.”

Nella tabella che segue è indicata la collocazione nel *rating* legalità delle città sede dell'Avvocatura dello Stato.

Rating legalità e sicurezza 2018	Città	Punteggio	Rating legalità e sicurezza 2018	Città	Punteggio
7	Trento	853,5	76	Genova	721,6
14	Cagliari	835,7	78	Roma	710,1
18	Brescia	826,0	79	Lecce	706,3
20	Torino	823,2	80	Caltanissetta	702,0
30	Firenze	810,8	83	Bari	696,1
41	Ancona	799,9	87	Trieste	681,2
42	Milano	798,0	90	Messina	651,5
48	Campobasso	788,1	94	Potenza	636,6
53	Venezia	781,9	98	Palermo	619,0
55	L'Aquila	770,41	99	Catanzaro	617,7
57	Bologna	766,7	103	Catania	571,4
66	Perugia	747,0	104	Napoli.	570,6
71	Salerno	736,8	107	Reggio Calabria	526,0

FONTE: FPA I City Rate 2018

VARIABILE	COME E' STATA CALCOLATA	FONTE
INCIDENZA MICROCRIMINALITA'	Delitti legati alla microcriminalità per 1.000 abitanti	ISTAT su dati Min. Interno
INCIDENZA OMICIDI	Omicidi volontari per 100.000 abitanti (media triennale)	ISTAT su dati Min. Interno
ILLEGALITA' COMMERCIALE	Media indici Italia =100 per contraffazione, violazione, proprietà intellettuale, ricettazione.	Elaborazione FPA su dati ISTAT-Min. Interno
RICICLAGGIO	Delitti denunciati per 100.000 abitanti relativi a "riciclaggio e impiego di denaro, beni o proprietà di provenienza illecita"	ISTAT su dati Min. Interno
EFFICIENZA TRIBUNALI	Durata media effettiva in giorni dei procedimenti definiti presso i tribunali ordinari per regione	ISTAT
RIUTILIZZO SOCIALE BENI	Quota percentuale di beni confiscati alla mafia destinati per fini sociali sul totale dei beni destinati nella provincia	ANBSC (Agenzia Nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata)
COMUNI COMMISSARIATI	Percentuale comuni commissariati nella provincia	Elaborazione FPA su dati Min. Interno
CRIMINALITA' ORGANIZZATA	Media indici Italia = 100 per associazione per delinquere ed associazione di tipo mafioso	Elaborazione FPA su dati ISTAT-Min. Interno
PRESIDIO TERRITORIALE	Numero agenti polizia locale per 1.000 residenti	Elaborazione su dati Min. Economia-SICO

2.1.2. Analisi territoriale per distretti.

L'analisi del contesto esterno è stata attuata attraverso l'esame delle relazioni della Direzione Investigativa Antimafia, con particolare riferimento all'ultima relazione disponibile relativa al secondo semestre 2017, e delle relazioni dei Procuratori intervenute in occasione dell'apertura dell'anno giudiziario 2018.

Ne emerge la situazione di seguito descritta.

Distretti dell'Italia Settentrionale

È stato più volte rappresentato dalla DIA che la 'ndrangheta si è diffusa sul territorio nazionale in aree diverse dalla regione di origine e che le aree più produttive del Paese sono al centro degli interessi di tale organizzazione criminale.

Il procuratore generale della Corte di Appello di Genova, ha affermato che la 'ndrangheta è ben presente in Liguria e che “appare impegnata in un programma di inserimento nel tessuto economico e di tessitura di relazioni con amministratori pubblici, la cui elezione talvolta tenta di influenzare”. La DIA conferma l'esistenza nell'area di una struttura criminale denominata “Liguria”, con proiezioni anche in basso Piemonte; rileva altresì che l'ambito di azione delle cosche si rivolge verso l'infiltrazione del tessuto politico-amministrativo locale e dell'economia, senza tralasciare il traffico di stupefacenti favorito dalla presenza di scali marittimi.

In Lombardia, secondo la DIA, la 'ndrangheta manifesta la sua presenza senza ricorrere necessariamente ad un “palese” controllo del territorio e all'intimidazione, ma preferendo avvicinare soggetti “strategici” quali imprenditori o amministratori pubblici disposti a scendere a patti per un proprio tornaconto economico o elettorale. La 'ndrangheta opera nella regione con una struttura di riferimento denominata “la Lombardia”, una vera e propria “camera di controllo” collegata con la casa madre reggina.

Anche per *cosa nostra* la Lombardia rappresenta una delle aree di espansione predilette. Le operazioni di polizia “Security” e “Giotto” hanno confermato come la criminalità siciliana nelle regioni di “proiezione” prediliga gli appalti, aggiudicati anche con metodi corruttivi.

Dai dati investigativi è emerso che imprenditori lombardi si sono rivolti a soggetti calabresi legati a famiglie di 'ndrangheta per ottenere “protezione” e per risolvere problemi di concorrenza.

La presenza della 'ndrangheta viene rilevata anche nel distretto di Torino. Secondo Il procuratore generale di Torino, “la ramificazione degli insediamenti, con la costituzione dei cosiddetti ‘locali’ non ha risparmiato quasi nessuna delle province del Piemonte”.

Per quanto concerne il distretto di Bologna, l'analisi della DIA ha fatto luce sulla pervasiva presenza della cosca denominata "GRANDE ARACRI". Ha inoltre rappresentato come alcune importanti inchieste (tra queste, quelle denominate "Aemilia" e "Black Monkey") sono state importanti nella ricostruzione dell'evoluzione del fenomeno mafioso in Emilia Romagna e delle modalità di infiltrazione nel tessuto imprenditoriale.

Nel Friuli Venezia Giulia, non si è finora registrato un vero e proprio radicamento da parte della criminalità organizzata. Tuttavia non mancano segnali relativi ad interessi malavitosi, finalizzati in primo luogo al riciclaggio di proventi illeciti.

Il Trentino Alto Adige si è dimostrato negli anni poco permeabile alle infiltrazioni della criminalità organizzata, anche se rappresenta un'area appetibile per possibili attività di riciclaggio.

Per quanto concerne il Veneto, la Dia ha rappresentato che le operazioni di polizia degli ultimi anni hanno dato costante conferma di una presenza delle organizzazioni criminali calabresi. La particolare densità produttiva del territorio sembra infatti essere stata sfruttata per il riciclaggio dei capitali illeciti, attraverso operazioni finanziarie formalmente legali.

Nella relazione della Procura generale della Corte dei Conti (inaugurazione anno giudiziario 2018) è stata evidenziata la nota vicenda connessa alla realizzazione del MO.S.E. di Venezia che ha consentito di quantificare un danno erariale di 21.750.00 euro.

Distretti dell'Italia Centrale

Per quanto concerne l'area metropolitana di Roma gli esiti investigativi e giudiziari degli ultimi anni continuano a dar conto di una realtà particolarmente complessa sotto il profilo di infiltrazioni criminali, che vedono all'opera qualificate proiezioni delle organizzazioni di tipo mafioso italiane (siciliane, calabresi, campane *in primis*) che sono riuscite agevolmente ad adattarsi alle caratteristiche socio-economiche del territorio. All'occorrenza, si sostiene nella relazione della DIA, queste compagini criminali sanno perfettamente intersecare i propri interessi non solo con i sodalizi di matrice straniera, ma anche con le formazioni delinquenziali autoctone che, seppure diverse tra loro, hanno adottato il modello organizzativo ed operativo di tipo mafioso.

L'inchiesta nota alle cronache come "Mafia capitale" è stata ricordata dalla procura generale della Corte dei Conti durante l'inaugurazione dell'anno giudiziario 2018. L'inchiesta ha evidenziato, in sede penale, numerose condotte illecite, tra le quali diverse fattispecie di natura corruttiva.

Secondo il procuratore generale della Corte di Appello di Roma, Giovanni Salvi, alla pervasività di organizzazioni camorristiche nel sud della Regione e alla persistenza delle infiltrazioni di *cosa nostra* si accompagnano nuove organizzazioni su base etnica o che sfruttano la particolarità della struttura sociale, economica e politica della capitale e la debolezza della classe politica.

La Toscana risulta essere terra di conquista per le organizzazioni mafiose. Seppure non vi siano fenomeni eclatanti di esternazione del potere mafioso e di controllo del territorio, cosa nostra, ndrangheta e camorra risultano ben presenti nel variegato quadro criminale che agisce in Toscana.

Non si evidenzia nel distretto di Perugia, la stabile e radicata presenza di forma di criminalità organizzata di tipo mafioso. Tuttavia i risultati di talune indagini hanno documentato come l'Umbria richiami interessi economici di organizzazioni criminali che agiscono reimpiegando i proventi di attività illecite.

Per quanto concerne il distretto di Ancona, la Dia conferma che il porto riveste sempre un'importanza centrale nell'attività investigativa.

Il costante sequestro di stupefacenti fatti transitare anche attraverso il porto di Ancona, rappresenta un indicatore della presenza della criminalità organizzata sul territorio.

Secondo il Procuratore Generale della Corte di Appello di Ancona, il rischio di infiltrazione mafiosa ha subito un netto aggravamento a seguito del sisma di agosto 2016, per l'evidente attrattiva costituita dall'investimento economico nella fase della ricostruzione. Ha evidenziato inoltre che il fenomeno del crimine organizzato nelle regioni diverse da quelle di origine si manifesta in forme differenti da quelle tradizionali, ma non meno pericolose.

Per quanto riguarda le aree geografiche dell'Abruzzo e del Molise, la relazione della Dia ha osservato che tali regioni risultano permeabili agli interessi dei sodalizi mafiosi, per quanto non strutturalmente radicati. La relazione richiama l'operazione di polizia "Isola Felice" che ha fatto luce sulla operatività dei cotronesi nelle due regioni.

La contiguità geografia dell'Abruzzo con la Campania è tra i principali fattori che hanno favorito le infiltrazioni, anche attraverso la complicità di imprenditori interessati ad acquisire i finanziamenti statali per la ricostruzione post-terremoto.

Sul piano della prevenzione particolarmente intensa risulta essere l'attività dei Gruppi Interforze presso le Prefetture che, attraverso il monitoraggio svolto dalla Dia e dalle Forze di polizia, mirano ad intercettare l'interesse delle cosche calabresi ad infiltrarsi sul territorio abruzzese nei settori più appetibili in ragione dei fondi statali destinati alla ricostruzione post terremoto (quali, ad esempio, il settore della fornitura del calcestruzzo).

Distretti dell'Italia Meridionale ed Insulare

Nella provincia di Napoli, la criminalità organizzata assume contorni di intensa ramificazione nello stesso tessuto economico ed amministrativo delle realtà locali.

Le indagini della DIA rilevano che, in Campania, Napoli e Caserta sono le aree a più alta densità mafiosa e che forte è l'interesse delle organizzazioni per la gestione economica e politico-

amministrativa del territorio, attraverso il controllo dei flussi di spesa pubblica, il condizionamento degli appalti e la corruzione degli amministratori.

In provincia di Salerno il connubio tra colletti bianchi e imprenditori riesce ad essere strumentale ad infiltrazioni della criminalità organizzata nella gestione di fondi pubblici per l'esecuzione di lavori.

La Regione Basilicata, secondo la Dia, per la sua particolare collocazione geografica risente dell'influenza di criminali di diversa estrazione: pugliesi, campani, ma soprattutto calabresi.

Nell'area del distretto di Potenza, viene confermata la presenza di vari gruppi criminali. In quest'area la mafia lucana si sta avviando verso un più moderno modello di "mafia degli affari", ossia verso forme imprenditoriali di gestione dei propri interessi, puntando alla co-gestione dei cospicui flussi finanziari nei diversi ambiti dell'economia legale.

Per quanto concerne la Calabria l'analisi della DIA ha confermato che la ndrangheta continua ad essere una organizzazione fortemente strutturata su base territoriale, articolata su più livelli e provvista di organismi di vertice. Il modello organizzativo viene replicato anche al di fuori del territorio di elezione, dove le cosche cercano in vario modo di accreditarsi per accedere a circuiti utili a condizionare scelte politiche e amministrative, regolare rapporti con le imprese, enti, banche e istituzioni.

Il distretto di Catanzaro comprende un territorio assai vasto e caratterizzato da un'attività criminale incessante, ubiquitaria, pressante, dovuta alla presenza di numerose famiglie di 'ndrangheta tra loro coordinate soprattutto con la finalità di gestire affari dislocati in ambiti territoriali diversi.

Dall'analisi della Dia emerge un dato esplicativo: la provincia di Catanzaro, dove permane la forte influenza della cosca GRANDE ARACRI, è quella che nel secondo semestre 2017 ha fatto registrare il maggior numero di comuni sciolti (Cropani, Patronà, Lamezia Terme).

Sul territorio del distretto di Reggio Calabria non vi è attività economica che non sia controllata, condizionata o vessata dalla 'ndrangheta, come è stato evidenziato da diverse indagini da cui è emerso come nella città di Reggio Calabria non solo l'edilizia privata ma ogni attività economica sia controllata capillarmente dalle cosche.

La riconosciuta capacità di infiltrazione della 'ndrangheta ha permesso alle varie consorterie della provincia non solo di contaminare l'economia legale, alterando a suo vantaggio i normali processi di sviluppo del territorio ma ha messo nelle mani delle cosche le chiavi delle Istituzioni. È ormai un'affermazione comunemente condivisa che la 'ndrangheta è oggi la più potente, ricca e pericolosa delle organizzazioni criminali che operano in Italia e in Europa e che essa ha il suo nucleo essenziale nella provincia di Reggio Calabria.

Per quanto concerne il distretto di Bari, la Dia ha rappresentato che. le indagini investigative e le sentenze pronunciate nel semestre in esame hanno fatto emergere la capacità dei sodalizi della

criminalità organizzata di insinuarsi nei gangli vitali del tessuto sociale e produttivo, dando corpo ad un importante volume di affari in diversi settori, criminali e non.

Tra gli interessi criminali vi è il traffico di stupefacenti e Bari si conferma essere un territorio ove, anche attraverso il porto, giungono e sono smistati ingentissimi quantitativi di stupefacenti.

Dall'analisi dei numeri sui processi nel distretto di Lecce è emerso che crescono i reati contro la pubblica amministrazione; la lotta alla corruzione prende pertanto piede affiancandosi a quella contro la storica criminalità organizzata.

In Sicilia, gli esiti di varie attività di polizia giudiziaria hanno evidenziato come il territorio del distretto di Messina sia, anche per la posizione geografica, un crocevia di rapporti e di alleanze in cui converge l'influenza di *cosa nostra* palermitana. Facendo propria la c.d. "strategia silente", più volte richiamata dalla DIA, la criminalità che opera nella provincia ha creato una vera e propria imprenditoria mafiosa in grado di monopolizzare importanti settori economici.

Nel distretto di Palermo la mafia è "sempre più attiva e a caccia di denaro". Così è stata definita dal presidente della Corte di appello di Palermo, intervenuto alla inaugurazione dell'anno giudiziario 2018. Tra le attività mafiose risultano esserci oltre alla estorsione e al traffico di stupefacenti, anche il condizionamento degli appalti, attraverso il "turbamento della libera concorrenza, fino allo svolgimento diretto e occulto di attività economiche di per sé lecite, ma con la sempre più frequente creazione di vere e proprie società occulte con imprenditori disponibili anche se formalmente estranei alla struttura dell'organizzazione criminale".

Anche l'area del distretto di Catania è caratterizzato dalla pervasiva presenza della criminalità di stampo mafioso. L'assegnazione di appalti di lavori pubblici (con importi inizialmente "sotto soglia", successivamente aumentati con il "meccanismo delle varianti"), tramite un sistema di corruzione, è tra le finalità rincorse dalle consorterie. Sul piano generale, le famiglie proiettano primariamente la loro attenzione verso settori che prevedono l'impiego di manodopera non particolarmente qualificata, quali il settore edilizio, gli appalti, la filiera dei trasporti, le reti di vendita e della grande distribuzione, l'agroalimentare, la ristorazione, le scommesse clandestine, l'emergente mercato delle energie alternative, la gestione delle discariche, nonché lo smaltimento e trattamento dei rifiuti.

Le indagini della Dia hanno confermato la presenza di *cosa nostra* nel territorio del distretto di Caltanissetta. In quest'area la strategia di *cosa nostra* è quella di rafforzare l'interlocuzione con professionisti ed ambienti istituzionali, abbandonando il tradizionale ricorso a metodi cruenti per il controllo del territorio e privilegiando, ove possibile, l'approccio corruttivo e l'infiltrazione della già depressa economica locale.

Per il primo presidente della Corte di Appello di Cagliari, in tutta l'isola è sempre rilevante il numero di delitti contro la pubblica amministrazione, con particolare riferimento ai reati di peculato,

corruzione e concussione, che vedono un netto incremento. Il Procuratore ha ricordato le indagini più significative: inchieste sui fondi ai gruppi in Consiglio regionale, sulla realizzazione del carcere di Uta, sulla corruzione a carico di amministratori pubblici, sulle aziende sanitarie, etc.

L'inchiesta denominata "Sindacopoli", è stata invece ricordata invece nella relazione della procura generale della Corte dei Conti. "Sindacopoli" ha messo in luce che numerosi soggetti, in qualità di pubblici ufficiali, hanno dato vita ad una vera e propria associazione per delinquere finalizzata a controllare l'affidamento da parte delle amministrazioni degli appalti di servizi per incarichi di progettazione, nonché di altri appalti c.d. "integrati".

Da questa ampia, sconcertante, disamina emerge che la criminalità mafiosa variamente declinata, in tutti i contesti territoriali, è strettamente connessa alla corruzione, attraverso la quale l'intero tessuto sociale viene intaccato e guastato. Combattere la corruzione ad ogni livello significa pertanto combattere la mentalità mafiosa e minare la possibilità di incidere negativamente sulla qualità della vita dei cittadini italiani.

2.1.3. Analisi del contesto esterno dalla prospettiva dell'Avvocatura dello Stato

L'analisi in questione si è soffermata su tutti gli aspetti nei quali si esplica il ruolo dell'Avvocatura dello Stato, valutando le interazioni e le possibili esposizioni derivanti sia dall'attività contenziosa e consultiva sia dall'attività amministrativa.

Oltre agli elementi generali riportati nel quadro sopra delineato, l'analisi ha valutato più direttamente i meccanismi attraverso i quali il contesto esterno potrebbe effettivamente operare come fattore abilitante del rischio da corruzione considerando i soggetti che interagiscono con l'amministrazione (cd. *stakeholder*) in quanto a capacità di influenzarne l'operato o di esercitare influenze al fine di promuovere interessi propri.

Gli *stakeholder* si identificano principalmente con gli utenti esterni dei servizi erogati, con i dipendenti, con gli operatori economici, con i referenti istituzionali, con le categorie professionali, con le organizzazioni sindacali e con le associazioni di utenti.

Sono considerati fattori abilitanti il rischio di corruzione del contesto esterno: tasso di indebitamento delle famiglie; presenza di criminalità organizzata con mercato sulla PA; livello di burocrazia; sfiducia nelle istituzioni; tolleranza verso la corruzione o sua utilità; inefficienza delle istituzioni.

Sono, per converso, ritenuti fattori inibenti: ricchezza e livello di benessere; semplificazione; telematizzazione; fiducia nelle istituzioni; riprovazione verso le forme di corruzione e ogni forma di illegalità; efficienza delle istituzioni.

È peraltro necessario che esista un nesso tra il soggetto portatore di interesse e l'amministrazione in relazione al rischio di corruzione, meglio se valutato con riferimento ai diversi ambiti di attività (o processi) sui quali si sviluppa l'azione istituzionale.

2.1.4. Valutazione dei fattori abilitanti del contesto esterno per il rischio di corruzione nei processi dell'Avvocatura dello Stato.

Nella tabella che segue sono enunciati i principali processi dell'attività amministrativa dell'Avvocatura dello Stato, gli *stakeholder* interni ed esterni che sono interessati da ciascun processo e i fattori abilitanti del contesto esterno.

La tabella è stata elaborata con il coinvolgimento degli Avvocati distrettuali dello Stato, i quali si sono espressi sulla effettiva capacità del contesto esterno di poter influenzare il rischio sui diversi processi.

Occorre segnalare che, unanimemente, è stato rilevato che gli *stakeholder* esterni con i quali l'Avvocatura interagisce sono soggetti appartenenti alle Istituzioni (Uffici giudiziari, Prefetture, Agenzie fiscali, Università, Regioni), spesso direttamente e fortemente impegnati nella lotta alla criminalità organizzata, dai quali non sono stati posti in atto altro che comportamenti assolutamente corretti; eventuali connivenze politiche o clientelari maturate all'interno delle amministrazioni patrocinate non riescono ad inserirsi nei processi decisionali degli avvocati dello Stato e del personale amministrativo, attesa l'autonomia dell'Istituto nella individuazione delle strategie processuali e difensive, che rende oltremodo difficile qualunque penetrazione di condizionamenti corruttivi all'interno delle vicende giudiziarie assunte in carico.

Tuttavia è ritenuto verosimile, con un diverso grado di condivisione, che il contesto sociale, economico e culturale nel quale una Pubblica Amministrazione si trova ad operare non possa non influenzare le dinamiche interne all'Ufficio, in termini di tentativo o propensione all'infiltrazione corruttiva, e che in astratto alcuni fattori potrebbero favorire comportamenti non corretti, per scongiurare i quali è fondamentale investire sulle risorse umane.

Area/ Processo	Attività prevalenti (l'elencazione non è esaustiva)	Stakeholder interni	Stakeholder esterni	Fattori abilitanti del contesto esterno	VERO/FALSO Percentuale di condivisione dell'affermazione
Gestione rapporto di lavoro personale togato	Pagamento competenze; incarichi e nomine; promozioni	Avvocati e Procuratori	MEF; PCM; INPS; Associazioni sindacali	Il contesto esterno non sembra poter influenzare il rischio su tali processi	Vero = 100%
Gestione rapporto di lavoro personale amministrativo	Pagamento competenze; incarichi e nomine; promozioni; presenze e assenze	Personale amministrativo appartenente alle aree in ruolo e in comando	MEF; INPS; Dip. FP; ARAN; Organizzazioni sindacali	Il contesto esterno non sembra poter influenzare il rischio su tali processi	Vero = 100%
Reclutamento personale amministrativo	Reclutamento personale in comando	Avvocati e Procuratori Personale di ruolo appartenente alle aree	Pubbliche amministrazioni; Organizzazioni sindacali	L'instaurarsi di rapporti di stretta collaborazione con le PP.AA. potrebbe favorire l'acquisizione in comando di personale con caratteristiche non perfettamente rispondenti ai fabbisogni	Vero = 44% Si ammette la possibilità di un'influenza sul processo Falso= 56% Si afferma che la provvista di personale risponde alle esigenze di servizio
Gestione contenzioso interno	Gestione contenzioso del lavoro per amm.vi; contenzioso personale togato; contenzioso appalti	Avvocati e Procuratori Personale amministrativo appartenente alle aree in ruolo e in comando	Autorità giudiziaria; Avvocati libero foro; Operatori economici	Un contesto socio economico di stagnazione potrebbe alimentare il contenzioso in materia di affidamenti di significativo valore economico. Il contesto esterno non sembra poter influenzare il rischio sugli altri processi	Vero = 100%

Area/ Processo	Attività prevalenti (l'elencazione non è esaustiva)	Stakeholder interni	Stakeholder esterni	Fattori abilitanti del contesto esterno	VERO/FALSO Percentuale di condivisione dell'affermazione
Relazioni sindacali	Contrattazione integrativa, elezioni RSU	Personale amministrativo appartenente alle aree in ruolo e in comando	Organizzazioni sindacali; MEF; Dip. FP; ARAN	Il contesto esterno non sembra poter influenzare il rischio su tali processi	Vero = 100%
Pratica forense	Ammissione alla pratica; tenuta del libretto; attestazioni finali	Avvocati e Procuratori	Consiglio dell'Ordine degli Avvocati; giovani laureati in giurisprudenza	Un contesto socio economico di elevata disoccupazione di giovani laureati potrebbe determinare una pressione in tale processo	Vero = 31% Falso = 69% La correlazione col contesto non è stata rilevata o è stata rilevata rarefazione delle domande per assenza di vantaggi economici e comunque la selezione è oggettiva e non influenzabile
Prevenzioni e sicurezza sul lavoro	Nomine organi; formazione; applicazione misure	Avvocati e Procuratori Personale amministrativo appartenente alle aree in ruolo e in comando	Operatori economici; medici del lavoro; professionisti abilitati; Min. lavoro; Aziende sanitarie locali; Vigili del Fuoco	Il contesto esterno non sembra poter influenzare il rischio su tali processi	Vero = 100%
Gestione del bilancio e della spesa	Gestione finanziaria; pagamenti; registrazioni e rendicontazioni contabili	Avvocati e Procuratori Personale amministrativo appartenente alle aree in ruolo e in comando	Ragioneria dello Stato; Corte dei Conti	Un contesto esterno eticamente e/o economicamente debole con elevata criminalità e/o presenza di forte indebitamento di famiglie e operatori economici potrebbe influenzare il rischio su tali processi	Vero = 50% È condivisa la possibilità in astratto Falso = 50% La gestione interamente informatica e i controlli sembrano annullare eventuali rischi da influenze esterne e/o il contesto esterno presenta opposte caratteristiche

Area/ Processo	Attività prevalenti (l'elencazione non è esaustiva)	Stakeholder interni	Stakeholder esterni	Fattori abilitanti del contesto esterno	VERO/FALSO Percentuale di condivisione dell'affermazione
Attività contrattuali	Programmazione; procedure affidamento; esecuzione dei contratti	Avvocati e Procuratori Personale amministrativo appartenente alle aree in ruolo e in comando	Operatori economici; Consip; Anac	Un contesto socio economico di stagnazione e/o di presenza criminale potrebbe determinare una pressione su tali processi	Vero = 50% È condivisa la possibilità in astratto Falso = 50% La limitata valenza economica e il ricorso agli strumenti di acquisto del MePA sembrano annullare eventuali rischi da influenze esterne e/o il contesto esterno presenta opposte caratteristiche
Gestione beni e risorse dell'amministrazione	Inventario, manutenzione, vigilanza, sviluppi tecnologici e informatici	Avvocati e Procuratori Personale amministrativo appartenente alle aree in ruolo e in comando	Ragioneria dello Stato; Corte dei Conti; Agenzia del demanio; AgID	Un contesto esterno eticamente e/o economicamente debole con elevata criminalità e/o presenza di forte indebitamento di famiglie e operatori economici potrebbe influenzare il rischio su tali processi	Vero = 56% È condivisa la possibilità in astratto Falso = 44% Il limitato valore economico del patrimonio e delle risorse gestite sembra limitare il rischio da influenze esterne e/o il contesto esterno presenta opposte caratteristiche
Acquisizione e gestione documenti legali	Ricezione corrispondenza e PEC, protocollo; impianto; inserimento scadenze	Avvocati e Procuratori Personale amministrativo appartenente alle aree in ruolo e in comando	Amministrazioni patrocinate; Avvocati libero foro; Autorità giudiziaria	Il contesto esterno non sembra poter determinare un significativo aumento del rischio	Vero = 94% È pressoché esclusa la possibilità di condizionamenti Falso = 6% Sono stati riscontrati tentativi di infiltrazione esterna, intercettati dalla struttura, che inducono a non sottovalutare il rischio

Area/ Processo	Attività prevalenti (l'elencazione non è esaustiva)	Stakeholder interni	Stakeholder esterni	Fattori abilitanti del contesto esterno	VERO/FALSO Percentuale di condivisione dell'affermazione
Collaborazione professionale e servizio esterno	Assistenza legale e copia; accertamenti presso AG; notifica; deposito	Avvocati e Procuratori Personale amministrativo appartenente alle aree in ruolo e in comando	Amministrazioni patrocinate; Avvocati libero foro; Autorità giudiziaria	Il contesto esterno non sembra poter determinare un significativo aumento del rischio	Vero = 87% Falso = 13% La possibilità di condizionamenti è considerata remota anche se astrattamente plausibile
Gestione liquidazioni e recupero onorari	Richieste di pagamento; recupero residue spese compensate; gestione cartelle AdER; rendicontazione e riparto quadrimestrale; gestione fondo spese enti	Avvocati e Procuratori Personale amministrativo appartenente alle aree in ruolo e in comando	Controparti; Amministrazioni patrocinate; Agenzia delle Entrate-Riscossione; MEF; Banca/Ufficio postale	Un contesto socio economico di stagnazione potrebbe determinare una pressione sul processo di riscossione delle spese liquidate fino all'eventuale esecuzione. Per gli altri processi un contesto esterno eticamente e/o economicamente debole con elevata criminalità e/o presenza di forte indebitamento di famiglie e operatori economici potrebbe influenzare il rischio su tali processi	Vero = 62% È condivisa la possibilità in astratto Falso = 38% Non sono state rilevate pressioni esterne. I rapporti con avvocati di controparte sono corretti. Le richieste di rateizzazione dei pagamenti sono gestite nella massima trasparenza

2.2. Contesto interno

2.2.1. Organi di indirizzo, struttura organizzativa

A norma dell'art. 15, 5° comma, del d.lgs. n. 165/2001 (già art. 27, 3° comma, d.lgs. n. 29/1993), le attribuzioni demandate dalla norma agli organi di Governo (organi di indirizzo politico-amministrativo) sono di competenza dell'Avvocato Generale dello Stato; le attribuzioni demandate ai dirigenti preposti ad uffici dirigenziali di livello generale sono di competenza del Segretario Generale.

Con la Legge di bilancio 30 dicembre 2018, n. 145, l'Istituto è stato, finalmente, dotato di un ruolo dirigenziale grazie all'incremento, ex art. 1 comma 318, della dotazione organica dell'Avvocatura dello Stato di 6 posizioni di livello dirigenziale non generale, oltre a 85 unità di personale non dirigenziale.

La medesima legge ha inoltre incrementato le dotazioni organiche degli avvocati dello Stato e dei procuratori dello Stato, rispettivamente, di dieci unità.

Alla luce delle modifiche intervenute, con norma secondaria sarà rivisto l'assetto organizzativo dell'Avvocatura, attualmente regolato dal D.P.R. 5 luglio 1995, n. 333, onde integrare la dirigenza amministrativa con le funzioni dirigenziali già attribuite al Segretario Generale e agli Avvocati Distrettuali.

L'Avvocatura dello Stato è organizzata sul territorio attraverso una struttura centrale, l'Avvocatura Generale, con sede a Roma, e venticinque articolazioni periferiche, le Avvocature Distrettuali, dislocate nei capoluoghi di Regione o comunque dove abbia sede la Corte d'Appello.

Ai sensi dell'art. 1 della L. 15 ottobre 1986, n. 664, il personale amministrativo dell'Avvocatura dello Stato è addetto ai servizi relativi:

1. agli affari generali e amministrativo-contabili
2. all'attività professionale
3. all'informazione e alla documentazione

Il Segretario Generale cura il funzionamento degli uffici e dei servizi, soprintende agli affari amministrativi e di carattere riservato ed esercita le funzioni di capo del personale.

Gli Uffici attualmente previsti dall'art. 12 del D.P.R. n. 333/1995 sono i seguenti:

Ufficio I - Affari generali e personale

Ufficio II - Organizzazione e metodo

Ufficio III - Ragioneria

Ufficio IV - Economato

Ufficio V - Archivio e impianti

Ufficio VI - Collaborazione professionale

Ufficio VII - Attività esterna e agenda

Ufficio VIII - Liquidazione e recupero onorari

Ufficio IX - Documentazione giuridica

Ufficio X - Rilevazione ed elaborazione dati - C.E.D.

Con provvedimento 4 maggio 2015 dell'Avvocato Generale sono state diversamente articolate le competenze dell'Ufficio III Ragioneria, con l'istituzione dei seguenti Uffici:

- Trattamento economico e di quiescenza degli Avvocati e procuratori dello Stato;
- Trattamento economico e di quiescenza del Personale Amministrativo.

Con provvedimento 18 novembre 2016 dell'Avvocato Generale è stato istituito l'Ufficio Contratti, sotto la cui competenza sono unificati i procedimenti di acquisizione di lavori, servizi e forniture, allo scopo di migliorare l'efficienza dell'azione amministrativa e di attuare con maggiore incisività le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza in tale delicato settore.

Le Avvocature distrettuali hanno sede nei seguenti capoluoghi: Ancona - Bari - Bologna - Brescia - Cagliari - Caltanissetta - Campobasso - Catania - Catanzaro - Firenze - Genova - L'Aquila - Lecce - Messina - Milano - Napoli - Palermo - Perugia - Potenza - Reggio Calabria - Salerno - Torino - Trento - Trieste - Venezia.

L'Avvocato Distrettuale dello Stato vigila e soprintende, nell'ambito dell'avvocatura distrettuale, all'espletamento delle funzioni di istituto ed alla organizzazione e funzionamento degli uffici e dei servizi.

L'articolazione in uffici prevista dal D.P.R. n. 333/1995, ai sensi dell'art. 12, 1° comma, trova applicazione presso le avvocature distrettuali entro limiti funzionali alla dimensione di ogni avvocatura.

2.2.2. Ruoli e responsabilità nel particolare contesto normativo e organizzativo dell'Avvocatura dello Stato.

Coerentemente con quanto indicato dal PNA, i soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione nell'Avvocatura dello Stato e i relativi compiti e funzioni sono:

a. L'Autorità di indirizzo politico

L'Avvocato Generale dello Stato, vertice dell'Amministrazione, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 333/1995 e dell'art. 15, 5° comma, del D.lgs. n. 165/2001, è l'organo di indirizzo politico-amministrativo dell'amministrazione.

b. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

L'Avvocatura dello Stato, sentito al riguardo il Dipartimento della Funzione Pubblica, ha individuato quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza un funzionario di Area Terza – F7.

Il Responsabile si avvale dell'Ufficio II Organizzazione e Metodo dell'Avvocatura Generale dello Stato, cui è preposto, e del quale fanno parte altre due funzionarie.

c. I Referenti per la prevenzione e della trasparenza

Il PTPC ha previsto la necessità di individuare in ogni avvocatura distrettuale un Referente per la prevenzione della corruzione. Al fine del necessario raccordo e della comunicazione tra il Responsabile e gli Uffici dell'Avvocatura Generale, coordinati e diretti dal Segretario Generale, è stata individuata un'ulteriore figura di Referente tra i funzionari dell'Avvocatura Generale.

I referenti dell'Avvocatura dello Stato sono avvocati e funzionari del ruolo amministrativo; ad essi è affidato il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e degli obblighi di trasparenza e sul funzionamento del sistema dei flussi informativi; di norma riferiscono al Responsabile con cadenza semestrale.

I referenti prestano il proprio supporto al Responsabile nelle rilevazioni finalizzate alla valutazione e prevenzione dei rischi.

d. R.A.S.A.

L'Avvocatura Generale dello Stato e ciascuna Avvocatura distrettuale, iscritte nell'Anagrafe Unica delle Stazioni appaltanti (AUSA), hanno individuato il soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati.

L'elenco dei RASA dell'Avvocatura dello Stato è pubblicato nella Sezione Bandi di gara e contratti di Amministrazione Trasparente (<http://www.avvocaturastato.it/node/726>).

e. Dirigenti e Preposti

Nell'esercizio dei **compiti di natura dirigenziale** nell'ambito della struttura cui sono preposti, il Segretario Generale e gli Avvocati distrettuali svolgono, altresì, le funzioni di prevenzione, assicurando l'osservanza del Codice di comportamento e verificando le ipotesi di violazione e di conflitto di interessi; esprimono proposte per l'adozione delle misure di prevenzione in armonia con le esigenze organizzative connesse alle particolari condizioni della sede ed adottano le misure proponendo eventuali integrazioni e correttivi.

I preposti agli uffici e gli altri titolari di posizione organizzativa dell'Avvocatura generale dello Stato svolgono parimenti attività informativa nei confronti del Responsabile e provvedono all'attuazione delle misure di loro competenza.

f. Gli OIV e gli altri organismi di controllo interno

Il Nucleo di Valutazione ex art. 11 d.P.R. n. 333/1995, costantemente informato dal RPCT sulle iniziative prese e gli atti adottati, non ha assunto le competenze demandate dall'ordinamento all'organo indipendente di valutazione della performance in tema di trasparenza e di anticorruzione, anche in virtù del parere del Consiglio di Stato N. 02933/2010 sull'applicazione d.lgs. n. 150 del 2009 al personale amministrativo dell'Avvocatura dello Stato, che stabilì che *“le sostanziali difformità rispetto al modello stabilito dal d.lgs. n.150/2009 sono tali da rendere impropria l'istituzione di un "Organismo indipendente di valutazione della performance", perché il requisito dell' "indipendenza" e della "piena autonomia" (art. 14, commi 1 e 2), giustificato quando si tratta di garantire la correttezza dei processi di misurazione e valutazione (art. 14, comma 4, lett. c e d), perde ogni valenza quando la performance riguardi l'attività di uffici i cui effetti si esauriscono all'interno del plesso organizzativo.”*

I documenti di attestazione di cui all'art. 14, c. 4, lett. g) del d. lgs n. 150/2009 (da ultimo quello relativo alla rilevazione richiesta con Delibera ANAC n. 141/2018) sono stati redatti e sottoscritti direttamente dal RPCT.

Si ritiene che, alla luce della revisione della disciplina degli organismi indipendenti di valutazione, prevista dall'art. 19, 10° co., lett. e), del decreto-legge 24/6/2014, n. 90, convertito con modificazioni dalla L. 11/8/2014, n. 114, e realizzata con il D.P.R. 9/5/2016, n. 105, la questione debba essere nuovamente affrontata.

g. Il Responsabile della Protezione dei Dati – RPD

Con proprio decreto del 24 maggio 2018, l'Avvocato Generale ha designato il Responsabile della Protezione dei dati dell'Avvocatura dello Stato, individuando per tale funzione un avvocato dello Stato.

All'occorrenza il RPCT si confronta con il RPD per i riflessi che l'attività di prevenzione della corruzione può avere sul trattamento dei dati personali dei dipendenti e di ogni persona che entri in contatto con l'Avvocatura dello Stato.

h. L'Ufficio Procedimenti disciplinari, U.P.D.

Con decreto dell'Avvocato Generale n. 81 del 13/7/2017, ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo 25/5/2017, n. 75, che ha apportato modifiche e integrazioni all'art. 55-bis del decreto legislativo n. 165/2001, in materia di procedimenti disciplinari nei confronti del personale amministrativo dell'Avvocatura dello Stato è stata individuata la competenza del

Segretario Generale, il quale si avvale della collaborazione dell'Ufficio I Affari Generali e Personale.

Quando la sanzione da applicare è il rimprovero verbale, provvedono direttamente, ai sensi dell'art. 55-bis, co. 1 del d.lgs. 30.3.2001, n. 165, il Segretario Generale per i dipendenti in servizio presso l'Avvocatura Generale e gli Avvocati Distrettuali per i dipendenti in servizio nella rispettiva Avvocatura Distrettuale, questi ultimi dandone informazione all'Avvocatura Generale.

Il Segretario Generale e gli Avvocati Distrettuali, ciascuno nell'ambito di rispettiva competenza, provvedono alla contestazione dell'addebito al dipendente, all'istruttoria del procedimento disciplinare e all'applicazione della sanzione in osservanza dell'art. 55-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del vigente C.C.N.L. 16.5.1995 del personale dipendente dei Ministeri.

i. Il personale dell'amministrazione; i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione

Il personale amministrativo destinatario delle misure previste dal presente Piano e delle norme dettate dai Codici di comportamento è il personale amministrativo con contratto a tempo determinato e indeterminato, con rapporto di lavoro individuale, regolato contrattualmente, nonché il personale, contrattualizzato e non, che presta servizio in posizione di comando, distacco o fuori ruolo, alle dipendenze dell'Avvocatura dello Stato.

Tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, nonché i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Avvocatura dello Stato sono tenuti ad osservare gli obblighi derivanti dai Codici di comportamento e le misure contenute nel PTPCT.

A questi ultimi si applicano anche le tutele di cui all'art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001 (*Whistleblowing*), come modificato dalla Legge n. 179/2017.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione si raccorda con gli organi sopra individuati secondo le modalità e con i tempi che saranno illustrati nelle seguenti sezioni del PTPCT.

2.2.3. Politiche, obiettivi, strategie

L'Avvocatura dello Stato, istituita con il regio decreto 30 novembre 1933 n. 1611, è l'organo legale dello Stato al quale sono assegnati compiti di rappresentanza, patrocinio e assistenza nella difesa delle Amministrazioni Statali in tutti i giudizi civili, penali, amministrativi, arbitrali, comunitari e internazionali, nonché di consulenza giuridico-legale alle suddette amministrazioni che ne facciano richiesta.

La missione dell'Avvocatura dello Stato si sostanzia nella sua capacità di trattare, senza eccezione, tutti i nuovi affari contenziosi e consultivi che pervengono quotidianamente, che si sommano all'enorme numero di quelli già pendenti, e di svolgere l'attività professionale di difesa in giudizio delle varie Amministrazioni patrocinate entro gli inderogabili termini previsti dalle disposizioni processuali, attività che – al contrario di quanto avviene nei settori dell'amministrazione attiva – sfugge ad ogni sorta di programmazione, essendo sottoposta all'andamento del contenzioso, sul quale possono influire i più disparati fattori, non ultimo quello dell'organizzazione del singolo processo - di esclusiva competenza del giudice civile o amministrativo - che può condizionare i tempi dell'attività contenziosa dell'Avvocatura.

La funzione di consulenza dell'Avvocatura dello Stato, che non è solo quella di assistenza legale per le controversie in atto, ma anche di prevenzione di quelle meramente potenziali, è, evidentemente, di particolare importanza, perché opera in via preventiva in quanto volta sia a favorire la legalità dell'azione amministrativa sia a prevenire il sorgere del contenzioso o a risolvere in via transattiva un contenzioso insorto, con conseguente effetto deflattivo della litigiosità.

L'Avvocatura dello Stato, per la generalità delle materie trattate nell'attività professionale, costituisce un osservatorio privilegiato sulla capacità della pubblica amministrazione di operare secondo legalità, e a monte anche sulla qualità dell'intera produzione giuridica. Pertanto la sua azione produce benefici, oltre che alle amministrazioni patrocinate e all'azione amministrativa nel suo insieme, all'intera collettività.

Gli obiettivi strategici dell'Istituto si possono così sintetizzare:

- l'Avvocatura dello Stato deve conseguire risultati positivi nell'attività contenziosa, convalidando la legalità dell'azione amministrativa e salvaguardando le risorse economiche pubbliche oggetto di contenzioso;
- tramite l'attività consultiva, l'Avvocatura dello Stato contribuisce alla corretta ed omogenea applicazione delle norme da parte delle pubbliche amministrazioni, guidandole su questioni giuridiche complesse; tramite i pareri induce altresì le amministrazioni, consigliando la predisposizione degli atti sotto il profilo della legittimità, a comportamenti volti a prevenire la lite e/o destinati ad avere successo nei casi di instaurazione del contenzioso;
- l'Avvocatura deve offrire servizi sempre più rapidi ed efficienti ai propri utenti, utilizzando al meglio le risorse pubbliche.

L'Avvocatura dello Stato ha recentemente assunto il patrocinio della Banca Centrale Europea nei giudizi attivi e passivi avanti le autorità giudiziarie, i collegi arbitrali, le giurisdizioni amministrative

e speciali, della Consip S.p.A., relativamente alle attività svolte nell'ambito del Programma di razionalizzazione degli acquisti della pubblica amministrazione, e di FORMEZ PA.

Con Protocollo d'Intesa sottoscritto nel mese di novembre 2018, l'Avvocatura dello Stato e l'Autorità Nazionale Anticorruzione hanno individuato in via preventiva e generale i casi in cui l'Avvocatura assume la rappresentanza, il patrocinio e l'assistenza in giudizio dell'Autorità quando la medesima intenda procedere all'impugnazione dei bandi, degli altri atti generali e dei provvedimenti relativi a contratti di rilevante impatto, di cui al comma 1-bis dell'art. 211 del d.lgs. n. 50/2016.

2.2.4. Risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie

Dal 2000 l'Avvocatura è entrata a far parte del bilancio del Ministero dell'Economia e delle Finanze. La legge di Bilancio per l'anno finanziario 2019 e bilancio pluriennale per il triennio 2019-2021 ha assegnato all'Avvocatura dello Stato per il corrente anno, in conto competenza, risorse per € 142.564.937 di cui € 116.479.296 per l'azione "Spese di personale per il programma" e € 26.085.641 per l'azione "Rappresentanza e difesa in giudizio e consulenza legale e pareri".

Rispetto al Bilancio 2018, sono stati incrementati i capitoli di spesa relativi all'informatica e alle altre attrezzature.

Inoltre, sono stati assegnati all'amministrazione € 400.000 del Fondo previsto dall'art. 1, comma 140, della Legge 11/12/2016, n. 232.

L'Avvocatura dello Stato, inoltre, attraverso una convenzione con l'Agenzia per la coesione territoriale, ha acquisito il finanziamento, nell'ambito del Programma Operativo Nazionale *Governance* e Capacità Istituzionale 2014-2020, del Progetto "Avvocatura dello Stato 2020 - Nuovo modello di *governance* - Digitalizzazione dei processi per il potenziamento dei servizi legali alla PA", finalizzato all'adozione di nuovi modelli operativi e processi organizzativi, i cui sviluppi sono in corso.

Sottoscrivendo tale Convenzione, l'Avvocatura si è impegnata ad assicurare, nel corso dell'intero periodo di attuazione del progetto anzidetto, il rispetto del piano finanziario e del cronogramma approvato. Nello stesso periodo, è stata avviata la migrazione dei servizi infrastrutturali del CED dell'Avvocatura dello Stato verso il CED della Corte dei conti, già autorizzata ad avvalersi di Sogei S.p.A. nell'ambito del sistema informativo integrato con la Ragioneria generale dello Stato. I rapporti tra l'Avvocatura dello Stato e la Corte dei conti sono disciplinati da apposito accordo di collaborazione, stipulato in data in data 7 novembre 2014 e finalizzato alla condivisione delle infrastrutture di erogazione dei servizi IT in un'ottica di ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse

strumentali ed economiche, nel quale si individua una linea di integrazione dei centri di elaborazione dati, applicando principi e criteri tali da consentire alla Corte dei conti di divenire “Provider dei servizi” ed all’Avvocatura dello Stato di divenire “User” dei servizi. Si segnala, inoltre, il protocollo d’intesa in materia di utilizzo coordinato e condiviso delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione, ai fini del miglioramento della fruizione dei servizi giudiziari, sottoscritto il 28 gennaio 2014 tra il Ministero dell’economia e delle finanze, Ministero della Giustizia, Corte dei conti, Giustizia Amministrativa e Avvocatura dello Stato.

Il quadro sin qui evidenziato ha portato l’Avvocatura dello Stato a ritenere altamente preferibile ricorrere, ai sensi dell’articolo 192 del D. Lgs. n. 50/2016, all’affidamento *in house* a Sogei S.p.A. dello svolgimento di attività informatiche del Progetto “Avvocatura dello Stato 2020”, consistenti nello sviluppo delle applicazioni informatiche e delle relative infrastrutture, in servizi professionali di supporto alle attività informatiche, in servizi di gestione applicativa.

Sono stati al riguardo considerati, oltre alla congruità economica, già valutata da AgID in convenzioni analoghe, delle tariffe applicate da Sogei, gli obiettivi di efficienza, di economicità e di qualità del servizio, nonché di ottimale impiego delle risorse pubbliche in ragione della competenza pluriennale che la Società ha acquisito sulle tematiche relative alla programmazione e monitoraggio dei programmi connessi alla Corte dei conti, all’Agenzia delle Entrate ed ai dipartimenti del MEF, nonché alla unanimemente riconosciuta competenza nell’ambito dei sistemi informativi di tali Amministrazioni, tenuto anche conto del fatto che l’Avvocatura dello Stato, sotto il profilo contabile, costituisce Centro di responsabilità del MEF e che, nella sua attività istituzionale, concorre alle attività di accertamento e riscossione dei crediti tributari e di quelli impositivi.

Inoltre la sinergia tra la struttura Sogei a supporto dell’ADS con le strutture asservite alla gestione dei sistemi informativi della Corte dei conti consente di realizzare l’attuazione delle politiche di consolidamento dei CED e riuso del software, imposte dal CAD, tramite un approccio sinergico ed economicamente vantaggioso.

In relazione alla complessità tecnologica e gestionale del progetto ADS 2020 e in coerenza con le scelte di progressiva integrazione con l’ambiente della Corte dei conti c/o il CED Sogei, che hanno in più occasioni evidenziato l’opportunità e la convenienza, anche economica, del ricorso alla Sogei quale società strumentale, l’Avvocatura dello Stato ha richiesto a quest’ultima la stipula di apposita Convenzione finalizzata all’erogazione di servizi informatici specialistici per l’attuazione del progetto “Avvocatura dello Stato 2020”, che è stata sottoscritta, previo parere favorevole di AgID, il 29 novembre 2017.

Nelle more degli sviluppi informatici del Progetto “Avvocatura dello Stato 2020 - Nuovo modello di *governance* - Digitalizzazione dei processi per il potenziamento dei servizi legali alla PA”, il sistema informativo dell’Avvocatura dello Stato (NSIweb2) offre supporto alle attività istituzionali dell’Amministrazione integrando l’iter dei documenti e degli atti collegati ad affari legali con un sistema di gestione dell’iter delle pratiche che coinvolge i diversi uffici dell’Avvocatura.

Le attività automatizzate sono volte alla gestione delle informazioni collegate ai documenti in arrivo e in partenza e ai procedimenti seguiti dagli avvocati (affari legali) a partire dalla fase iniziale di impianto sino alla fase conclusiva di richiesta di liquidazione delle spese legali e relativa contabilizzazione dei pagamenti.

Il NNSI è stato integrato con la gestione documentale; insieme ai dati è, infatti, possibile consultare i documenti che costituiscono i fascicoli (affari legali).

L’applicativo NSIweb2 è integrato con la posta elettronica certificata e attraverso tale sistema e la Porta di dominio scambia informazioni con *data base* di altre istituzioni.

L’Avvocatura dello Stato è coinvolta nella piena attuazione del processo telematico in tutte le giurisdizioni.

Per la contabilità l’Avvocatura dello Stato utilizza il SICOGE, sistema informativo per la gestione integrata della contabilità economica e finanziaria, realizzato dalla Ragioneria Generale dello Stato e messo disposizione delle Amministrazioni, che consente di effettuare sia le registrazioni di carattere economico-patrimoniale-analitico che quelle di tipo finanziario.

2.2.5. Qualità e quantità del personale

L’avvocato dello Stato è una figura particolare che ha punti di contatto sia con quella del magistrato che con quella dell’avvocato.

Come il magistrato, agisce, sia nell’esercizio della funzione consultiva che davanti a tutte le giurisdizioni, in rappresentanza dello Stato (anche dello Stato Comunità, come nel caso della giurisdizione internazionale), senza necessità di mandato e con elevato grado di autonomia individuale, allo scopo di garantire prima e durante il processo il rispetto della legge e dei principi fondamentali dell’ordinamento giuridico.

Come affermato dal Tribunale Amministrativo Regionale per il Lazio (Sezione Seconda) nella sentenza N. 08127/2012 Reg.Prov.Coll., *“l’attività degli avvocati e procuratori dello Stato assume quindi, indubbiamente, anche per le garanzie derivanti dalla riserva di legge che ne copre l’organizzazione e il funzionamento e per il principio di autonomia che ne informa la funzione nell’ambito dell’organizzazione complessiva dello Stato, una rilevanza istituzionale a livello di*

ordinamento generale, che non consente alcuna assimilazione con l'attività di qualsiasi altra struttura organizzata per l'assistenza legale ad un determinato soggetto ovvero con gli avvocati professionisti che operano nel libero foro.”

Come la Suprema Corte di Cassazione ha sottolineato nella sentenza n. 13156/2014 - *“i compiti di rappresentanza e difesa in giudizio da parte dell'Avvocatura dello Stato presentano caratteri assolutamente peculiari e differenziali rispetto al ruolo dei difensori del libero foro e degli uffici legali di altre amministrazioni pubbliche, poiché la sua attività è diretta al perseguimento d'interessi pubblici generali e all'attuazione del principio di legalità”*.

Sempre il TAR rileva che *“... il plesso dell'Avvocatura dello Stato è connotato da peculiari caratteri di autonomia che lo rende istituzionalmente non confondibile con le amministrazioni patrocinate, sottolineandosi non da ultimo, quale significativa garanzia del ruolo svolto da quell'Istituzione, l'elevato prestigio professionale degli avvocati e procuratori che ne fanno parte, grazie anche ai rigorosi criteri di selezione.”*

La provvista del personale togato dell'Avvocatura nel ruolo di avvocato dello Stato avviene mediante un concorso assai selettivo, cui possono accedere solo soggetti che a loro volta abbiano svolto per alcuni anni l'attività di magistrato ordinario o amministrativo o di procuratore dello Stato o per 6 anni quella di avvocato.

La Legge 27 dicembre 2017, n. 205, “Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2018 e bilancio pluriennale per il triennio 2018-2020”, ha finalmente riconosciuto che l'espletamento dei compiti assegnati dalla legge all'Avvocatura dello Stato richiede un rafforzamento della struttura e, all'art. 1 comma 485, ha previsto che le dotazioni organiche degli avvocati dello Stato e dei procuratori dello Stato sono aumentate, rispettivamente, di venti unità e che le procedure concorsuali per le conseguenti assunzioni sono disposte anche in deroga ai vincoli in materia di reclutamento nelle pubbliche amministrazioni, nonché in deroga ai limiti assunzionali previsti dalla normativa vigente in materia di turn over.

La Legge 30 dicembre 2018, n. 145, “Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2019 e bilancio pluriennale per il triennio 2019-2021”, all'art. 1 comma 319, ha ulteriormente incrementato le dotazioni organiche degli avvocati dello Stato e dei procuratori dello Stato, rispettivamente, di dieci unità; anche in questo caso il legislatore ha previsto che le procedure concorsuali per le conseguenti assunzioni non siano sottoposte al vigente regime di limitazione.

Ciò posto, la dotazione organica degli Avvocati e Procuratori consta di 410 unità, di cui 90 procuratori dello Stato, a decorrere dal 1°/1/2018, e di **430** unità, di cui 100 procuratori, a decorrere dal 1°/1/2019.

La consistenza numerica degli Avvocati e Procuratori dello Stato alla data del 1°/1/2019 è di **352** professionisti (di cui 13 fuori ruolo).

Nel corso del 2018 sono stati assunti 22 Avvocati, tra vincitori e idonei del concorso ad Avvocato dello Stato, di cui 16 già del ruolo dei Procuratori dello Stato, e 33 Procuratori, di cui uno in possesso dell'attestato di conoscenza delle lingue italiana e tedesca selezionato appositamente per l'Avvocatura distrettuale di Trento.

Si sono recentemente svolte le prove scritte del concorso a dieci posti di Procuratore dello Stato, bandito con D.A.G. 23 maggio 2018.

La dotazione di fatto di personale appartenente alle aree (comparto Funzioni Centrali), alla data del 1/1/2019, consta di **827** unità inclusi comandati da altre amministrazioni ed escluse unità in comando presso altra amministrazione, di cui 109 di area III, 613 di area II e 105 di area I.

Nell'ambito della terza area sono attribuiti incarichi di posizione organizzativa a 43 funzionari.

La Legge 30 dicembre 2018, n. 145, "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2019 e bilancio pluriennale per il triennio 2019-2021", all'art. 1 comma 318, ha previsto l'incremento della dotazione organica del personale di supporto di 6 dirigenti non generali e di 85 unità di personale non dirigenziale; alla data del 1°/1/2019, pertanto, la dotazione di personale amministrativo prevede complessivamente **963** posizioni non dirigenziali e **6** dirigenziali.

La stessa norma reca, per il triennio 2019-2021, l'autorizzazione ad assumere, a tempo indeterminato, mediante apposita procedura concorsuale per titoli ed esami, un contingente di personale di 6 unità di livello dirigenziale non generale, di 35 unità appartenenti all'Area III e di 50 unità appartenenti all'Area II.

In sede di adozione del Piano triennale di fabbisogno di personale per il triennio 2018-2020, considerate anche le cessazioni previste nel triennio, l'Avvocatura ha previsto di assumere:

- nel 2019, 4 unità di area 3^a fascia retributiva F1; 26 unità di area 2^a fascia retributiva F2; 11 unità di area 2^a fascia retributiva F1 e 3 unità di area 1^a fascia retributiva F1;
- nel 2020, 2 unità di area 3^a fascia retributiva F1; 7 unità di area 2^a fascia retributiva F2; 1 unità di area 2^a fascia retributiva F1 e 2 unità di area 1^a fascia retributiva F1.

Con il PFB 2019-2021 saranno programmate le ulteriori assunzioni consentite dall'ampliamento dell'organico.

Nelle more, sono state bandite le procedure di mobilità propedeutiche all'indizione delle selezioni per concorso.

Si è avviato, quindi, il graduale rinnovamento generazionale e di competenze del personale amministrativo, da tempo ritenuto insufficiente a presidiare adeguatamente tutte le attività e a

consentire una regolare rotazione degli addetti alle funzioni maggiormente esposte al rischio di corruzione.

2.2.6. Cultura organizzativa con particolare riferimento alla cultura dell'etica

L'Avvocatura dello Stato ha sempre svolto un ruolo di assoluta terzietà ed indipendenza, che ha favorito un'immagine dell'Istituto non condizionabile da interessi particolari che possano deviare dall'interesse pubblico.

La costante attenzione alle problematiche delle amministrazioni, e, tra queste, oltre alle massime Autorità dello Stato (Presidenza della Repubblica, Parlamento, Autorità indipendenti), e alle Agenzie fiscali anche la Pubblica Sicurezza, l'Arma dei Carabinieri, la Guardia di Finanza, rinsalda quotidianamente il senso di appartenenza allo Stato e la fedeltà ai principi costituzionali.

D'altro canto, il lavoro di tutti è costantemente scandito dai termini e dalle procedure imposte dalle leggi, e le tematiche affrontate impongono continua attenzione al pubblico interesse in tutte le sue espressioni.

Per queste ragioni la cultura organizzativa dell'Istituto coincide con la cultura dell'etica e con i principi di legalità.

Il coinvolgimento di tutto il corpo amministrativo nella formazione generale erogata nel corso del 2016 ha contribuito a rafforzare il profilo etico del personale delle aree, soprattutto quello di più recente acquisizione.

2.2.7. Sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali sia informali), relazioni interne ed esterne

L'Avvocatura dello Stato è un crocevia di imponenti flussi informativi, in ingresso e in uscita. Tutto il contenzioso dello Stato e di numerosi Enti pubblici, molti dei quali a diffusione nazionale, passa per l'Istituto, veicolato sia dalle amministrazioni patrocinate sia dalle controparti.

I flussi in uscita sono rivolti alle amministrazioni, per le necessarie comunicazioni, e a tutte le autorità giudiziarie.

Nella trattazione dei giudizi i flussi e i processi decisionali sono scanditi dal diritto processuale e dai provvedimenti dei giudici, e naturalmente sono esclusivamente formali. La gran parte di tali flussi è interessata dall'informatizzazione per la progressiva estensione del processo telematico (dal 1° gennaio 2017 è partito il Processo Amministrativo Telematico –PAT- che si applica ai ricorsi depositati da tale data in primo o in secondo grado).

Con le amministrazioni, sia nell'attività istituzionale sia nell'attività amministrativa, le comunicazioni avvengono con l'utilizzo della posta elettronica certificata, o attraverso appositi applicativi gestionali; in quest'ultimo caso la formalizzazione è imposta dai sistemi.

I processi decisionali seguono il modello organizzativo e gerarchico previsto dalla normativa interna e non.

2.2.8. Analisi SWOT Avvocatura dello Stato

Legenda:

Punti di forza: le attribuzioni dell'organizzazione che sono utili a raggiungere l'obiettivo.

Punti di debolezza: i limiti dell'organizzazione che devono essere considerati.

Opportunità: condizioni esterne che possono offrire occasioni di sviluppo dell'organizzazione.

Rischi: condizioni esterne che potrebbero recare danni alla performance dell'organizzazione.

PUNTI DI FORZA (contesto interno)	PUNTI DI DEBOLEZZA (contesto interno)
Alta professionalità degli avvocati e procuratori, anche grazie ai rigorosi criteri di reclutamento	Assenza di autonomia organizzativa e contabile
Organico degli avvocati e procuratori recentemente incrementato per legge e prossimo alla totale copertura attraverso ripetute ravvicinate procedure di reclutamento	Carenza di una banca dati finalizzata al coordinamento dell'attività professionale
Ricambio nell'ambito dei titolari di incarichi di vertice e di direzione	Personale amministrativo numericamente non adeguato a fronteggiare il carico di lavoro
Recente istituzione del ruolo dirigenziale	Previsione di numerosi pensionamenti nel personale amministrativo senza previo affiancamento di nuovi assunti
Ampliamento delle dotazioni organiche del personale amministrativo ed autorizzazione ad assumere	Carenza di banche dati e di sistemi gestionali in ambito amministrativo
Flessibilità nell'utilizzo del personale consentita dai profili professionali	Disomogeneità organizzativa tra le varie sedi; disomogeneità nella distribuzione del personale amministrativo tra le sedi
Progetto in corso per l'adeguamento informatico e organizzativo	
Attenzione alla formazione obbligatoria e inerente a tematiche di portata generale per i pubblici dipendenti, grazie anche all'ausilio offerto dalla SNA e dall'INPS	
Attenzione alle problematiche delle pari opportunità e della sicurezza sul lavoro	
OPPORTUNITA' (contesto esterno)	RISCHI O MINACCE (contesto esterno)
Sviluppo dell'interazione telematica con i soggetti esterni coinvolti (magistratura, amministrazioni).	Imprevedibilità dell'andamento del lavoro istituzionale
Rafforzamento delle relazioni con gli enti preposti a fornire all'Istituto gli strumenti finanziari e normativi necessari	Deficit di adeguati strumenti finanziari rispetto ad Istituti similari
Patrocinio facoltativo esteso a nuovi enti	Deficit di efficienza operativa percepito dalle amministrazioni patrocinate
Partecipazione attiva a progetti di collaborazione telematica con le amministrazioni patrocinate e con la magistratura	Politiche di informazione sull'attività istituzionale e di promozione dell'immagine dell'Istituto insufficienti
Miglioramento dei servizi resi nella interazione con le amministrazioni patrocinate, grazie anche a protocolli di intesa per la gestione del contenzioso	Criticità connesse alla gestione del processo telematico
Esperienze di collaborazione con altre realtà giuridiche	Costante incremento degli adempimenti amministrativi

3. Processi, valutazione e ponderazione dei rischi, misure di prevenzione

3.1. Mappatura dei processi della struttura amministrativa dell'Avvocatura dello Stato.

I processi di lavoro della struttura amministrativa dell'Avvocatura dello Stato rilevati dalla mappatura attengono alle seguenti macro aree e macroprocessi:

DIREZIONE E COORDINAMENTO

- Funzionamento Organi di vertice ed Organi collegiali; altri incarichi e nomine
- Adozione atti generali e di funzionamento
- Controllo interno
- Programmazione economica e finanziaria

AFFARI GENERALI

- Gestione archivi e normativa
- Trattamento corrispondenza non riferita ad affari legali
- Relazioni con il pubblico
- Relazioni sindacali e pari opportunità
- Contenzioso interno
- Pratica forense
- Prevenzione e sicurezza sul lavoro
- Prevenzione della corruzione e Trasparenza
- Gestione documentazione giuridica
- Servizi di supporto

GESTIONE DEL PERSONALE

- Matricola-Anagrafica
- Procedure di reclutamento (concorso pubblico)
- Altre procedure di reclutamento (comandi, mobilità, assunzioni graduatorie centri per l'impiego, ecc.)
- Progressioni di carriera e progressioni economiche personale contrattualizzato
- Gestione del rapporto di lavoro personale togato
- Gestione del rapporto di lavoro personale amministrativo
- Trattamento pensionistico e di fine rapporto

GESTIONE CONTABILITA', BENI E SERVIZI

- Gestione del bilancio e della spesa
- Attività contrattuale
- Affidamento in concessione di servizi
- Gestione dell'economato e del consegnatario

GESTIONE SERVIZI INFORMATIVI

- Sviluppo e gestione sistemi
- Gestione software e hardware
- Gestione informatica dei documenti dei flussi documentali e degli archivi

SUPPORTO ALL'ATTIVITA' PROFESSIONALE

- Gestione documenti legali
- Collaborazione professionale
- Attività esterna e agenda
- Gestione liquidazione e recupero onorari

Ai processi di lavoro della struttura amministrativa dell'Avvocatura dello Stato sono associate le aree di rischio indicate dalla legge o ritenute tipiche dell'amministrazione:

- A. Area acquisizione e progressione del personale
- B. Area affidamento di lavori, servizi e forniture
- C. Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- D. Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- E. Area gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- F. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- G. Area incarichi e nomine
- H. Area affari legali e contenzioso
- I. Area di rischio specifica

I processi sono dettagliati nell'Allegato al presente Piano "PROCESSI - VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEI RISCHI - MISURE DI PREVENZIONE"

3.2. Area Direzione e Coordinamento

Appartengono a tale area i processi che attengono al funzionamento degli organi direttivi dell'Istituto, per i quali la nomina o l'incarico sono di diretta competenza dell'amministrazione oppure seguono un procedimento che ha origine da una proposta del vertice istituzionale, di norma sentito il parere del Consiglio degli Avvocati e Procuratori dello Stato.

Inoltre sono compresi in tale disamina i processi volti all'adozione di atti di programmazione dell'attività amministrativa e del bilancio.

L'entità dei rischi connessi a tali processi è stata valutata non elevata, in considerazione dei vincoli normativi che regolano i procedimenti e della limitazione della discrezionalità data dalla sempre maggiore regolamentazione degli ambiti valutativi con la previa determinazione dei criteri di scelta e dalla pubblicità e trasparenza dei medesimi e dei provvedimenti conseguenti.

Inoltre, taluni processi (bilancio, performance, anticorruzione) sono strettamente regolati da provvedimenti delle autorità competenti (MEF-RGS, Dip. Funzione Pubblica, ANAC).

Le misure di prevenzione associate ai rischi sono attuate secondo le indicazioni illustrate nel paragrafo 5 e seguenti.

Sono stati censiti:

- 12 processi (da A1 a A12) "Funzionamento Organi di vertice ed Organi collegiali; altri incarichi e nomine"
- 2 processi (A13, A14) "Adozione di atti generali e di funzionamento"
- 1 processo (A15) "Controllo interno"
- 1 processo (A16) "Programmazione economica e finanziaria"

3.3. Area Affari Generali

Appartengono a tale area i processi che attengono al funzionamento delle attività amministrative caratterizzate da rapporti istituzionali con i cittadini, con l'utenza e con altre amministrazioni pubbliche (non inerenti alle finalità di rappresentanza, difesa in giudizio e consulenza costituenti l'attività istituzionale dell'Avvocatura dello Stato), nonché alla gestione della normativa interna e delle pubblicazioni, dei servizi di biblioteca e documentazione, dei servizi di supporto.

Inoltre sono stati inclusi in questa area i processi che, benché attinenti ai rapporti di lavoro, hanno una valenza generale per tutto il personale.

Data l'eterogeneità dei processi inclusi, i valori di rischio rilevati sono variabili.

Relativamente ai processi "Contenzioso interno" e "Pratica forense" è ritenuta possibile un'influenza di un contesto esterno socio-economico caratterizzato da disoccupazione e stagnazione.

Le misure di prevenzione associate ai rischi sono attuate secondo le indicazioni illustrate nel paragrafo 5 e seguenti.

Sono stati censiti:

- 1 processo (B1) "Gestione archivi e normativa"
- 1 processo (B2) "Trattamento corrispondenza non riferita ad affari legali"
- 1 processo (B3) "Relazioni con il pubblico – Accesso generalizzato"
- 3 processi (B4, B5, B6) "Relazioni sindacali e pari opportunità"
- 1 processo (B7) "Contenzioso interno"
- 1 processo (B8) "Pratica forense"
- 2 processi (B9, B10) "Prevenzione e sicurezza sul lavoro"
- 1 processo (B11) "Prevenzione della corruzione e Trasparenza"
- 1 processo (B12) "Gestione documentazione giuridica"
- 1 processo (B13) "Servizi di supporto"

3.4. Area Gestione del personale

Tale settore rientra tra le aree di rischio comuni e obbligatorie, di cui all'allegato 2 del PNA, in riferimento al reclutamento e alle progressioni di carriera.

I processi di reclutamento del personale e gli uffici coinvolti.

All'Ufficio I° Affari Generali e del Personale dell'Avvocatura Generale dello Stato, ai sensi dell'art. 12 del d.P.R. n. 333/1995, è attribuita - tra l'altro - la competenza in materia di reclutamento degli avvocati e procuratori e del personale amministrativo.

Il reclutamento anzidetto avviene tramite:

- a) concorso pubblico;
- b) selezione tra gli iscritti nelle liste di collocamento per assunzioni di professionalità per le quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo;
- c) chiamata numerica degli iscritti nelle apposite liste di appartenenti a categorie protette;
- d) chiamata nominativa nell'ambito della categoria delle vittime del terrorismo e della criminalità organizzata o dei loro congiunti;
- e) mobilità da altre amministrazioni;
- f) utilizzo di graduatorie di altre amministrazioni.

Nell'ambito delle procedure anzidette l'Ufficio I° cura, sotto la direzione del Segretario Generale, tutte le fasi del processo, dalla individuazione delle vacanze di organico alla assunzione.

Le Avvocature distrettuali, per il tramite dei propri Uffici preposti alla gestione del personale, intervengono nei processi di reclutamento e di selezione con ricorso a liste di collocamento presso i locali uffici provinciali.

Inoltre, al fine di soddisfare le esigenze funzionali della sede, propongono al Segretario Generale l'adozione di provvedimenti di comando e di mobilità finalizzati all'acquisizione di personale da altre amministrazioni.

Il processo di assunzione del personale tramite concorso pubblico

Il processo in questione è regolato dall'ordinamento dell'Avvocatura dello Stato e, per quanto compatibili, dalle norme di cui al d.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 (Norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi), e successive modificazioni ed integrazioni.

Vengono periodicamente rilevati dall'Ufficio I° i movimenti di organico e le vacanze verificatesi nei ruoli a seguito di cessazioni.

Sulla base delle vacanze riscontrate, vengono attivate le richieste di autorizzazione a bandire le procedure concorsuali e ad assumere nei limiti consentiti dalla normativa vigente (salvo che non sia prevista esplicita deroga).

In presenza di provvedimento autorizzatorio della Presidenza del Consiglio dei Ministri, l'Ufficio I° procede alla redazione del bando di concorso (conformemente alla normativa propria dell'Avvocatura), la cui adozione compete all'Avvocato Generale (per i concorsi relativi agli avvocati e procuratori dello Stato) o al Segretario Generale (per i concorsi relativi al personale amministrativo). L'Ufficio I° tratta, con il supporto di apposito applicativo informatico, la ricezione e catalogazione delle domande dei candidati e la verifica della rispondenza delle medesime ai requisiti richiesti dal bando sulla base della quale vengono determinati dall'organo competente gli ammessi e gli esclusi dalla procedura.

Con successivi decreti dell'organo competente (Avvocato Generale o Segretario Generale) vengono determinate la Commissione d'esame e il diario delle prove.

All'esito del concorso l'Ufficio I° si occupa di assicurare il diritto di accesso dei candidati agli atti del procedimento concorsuale, di verificare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte dai vincitori e di accertare il possesso delle qualità morali e di buona condotta dei vincitori, requisito richiesto dall'art. 35, 6° comma, d.lgs. n. 165/2001 ai fini delle assunzioni di personale presso le amministrazioni che esercitano competenze istituzionali in materia – tra l'altro – di difesa in giudizio dello Stato.

Le assunzioni tramite selezione tra gli iscritti nelle liste di collocamento.

Tale procedimento è regolato dall'art. 16 della Legge 28.2.1987, n. 56, e dal d.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni ed integrazioni.

Le prove selettive, i cui contenuti sono stabiliti dal bando, si svolgono presso l'ufficio dell'Avvocatura dello Stato (Avvocatura Generale o Avvocature distrettuali) cui è destinata l'assunzione, nei confronti degli iscritti nelle liste di collocamento avviati alla selezione dal competente Centro per l'impiego.

Le Commissioni esaminatrici

Le norme dettano i requisiti per svolgere le funzioni di componente della Commissione esaminatrice dei concorsi.

Nella formazione delle commissioni, l'Avvocatura dello Stato assicura la quota di presenza femminile indicata dalla normativa vigente, ed acquisisce le dichiarazioni di assenza di situazioni di incompatibilità tra i membri ed i concorrenti (art. 11 DPR n. 487/1994: *“I componenti, presa visione dell'elenco dei partecipanti, sottoscrivono la dichiarazione che non sussistono situazioni di*

incompatibilità tra essi ed i concorrenti, ai sensi degli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile.”) e di assenza di condanne per i reati indicati dall’art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001. Inoltre, verifica l’assenza di altre situazioni di incompatibilità previste dall’art. 35, comma 3, lett. e).

La scelta dei componenti delle Commissioni esaminatrici avviene come di seguito precisato:

- per quanto concerne i componenti interni all’amministrazione, assicurata in ogni caso la rispondenza ai requisiti previsti dalla legge, la scelta avviene di norma adottando criteri di rotazione;
- per quanto concerne i componenti esterni, nei concorsi per l’accesso alle qualifiche di avvocato e di procuratore dello Stato, il regolamento di cui al R.D. 30.10.1933, n. 1612, stabilisce l’organo cui compete la designazione. La norma prevede, altresì che, in caso di inerzia, la scelta sia rimessa all’Avvocato Generale.

Le Commissioni esaminatrici valutano i titoli e le prove e per ogni riunione redigono un verbale.

Alla prima riunione stabiliscono i criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali, necessari per l’attribuzione dei punteggi, che formalizzano nel verbale e pubblicano nel sito dell’amministrazione. Prima dell’inizio di ciascuna prova orale determinano i quesiti relativi alle varie materie d’esame, da sottoporre ai candidati previa estrazione a sorte.

Nei concorsi per titoli ed esami il risultato della valutazione dei titoli è reso noto agli interessati prima dell’effettuazione delle prove orali; il punteggio della prova orale viene espresso dalla Commissione in sede di esame.

Controlli e rischi del processo

I controlli esercitati per la correttezza della procedura riguardano la trasparenza (pubblicazione di tutte le informazioni pertinenti alle procedure concorsuali in “Amministrazione Trasparente”), le su indicate dichiarazioni sull’assenza di situazioni di incompatibilità e sull’assenza di condanne dei membri della commissione, la garanzia dell’anonimato del candidato che effettua la prova scritta, la vigilanza nel corso dello svolgimento della prova scritta, la possibilità di terzi di assistere alle prove orali, la tutela del diritto di accesso e le verifiche sulle autocertificazioni di tutti i vincitori.

I rischi di corruzione nell’ambito della procedura concorsuale potrebbero riguardare:

- la valutazione dei requisiti di partecipazione dei candidati alle prove di esame, considerato che una particolare interpretazione delle norme che regolano la partecipazione alla procedura concorsuale può favorire la partecipazione di particolari candidati nel singolo concorso;
- l’ammissione e valutazione di titoli allo scopo di favorire candidati particolari;

- la generica individuazione dei criteri e delle modalità di valutazione delle prove concorsuali con effetto di estendere il margine di discrezionalità e di limitare la trasparenza del procedimento.

Nella consolidata esperienza dell'Avvocatura dello Stato non sono stati, peraltro, riscontrati nei fatti i rischi di corruzione ipotizzati.

Le assunzioni obbligatorie

Le assunzioni obbligatorie da parte delle amministrazioni pubbliche avvengono per chiamata numerica degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi della vigente normativa, previa verifica della compatibilità della invalidità con le mansioni da svolgere. Per il coniuge e i figli dei caduti per servizio e delle vittime del terrorismo e della criminalità organizzata le assunzioni avvengono per chiamata diretta nominativa.

Il potenziale rischio di corruzione insito in tali procedure è estraneo all'amministrazione, in quanto i requisiti sono accertati da altro ente.

L'ingresso di personale da altre amministrazioni

La mobilità è l'istituto cui si ricorre prioritariamente per la copertura di posti disponibili ed è preordinato alle assunzioni per pubblico concorso.

L'ingresso può avvenire per passaggio diretto da altre amministrazioni, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001, generalmente preceduto dalla permanenza del dipendente in posizione di comando, o per mobilità per compensazione ai sensi dell'art. 7 del DPCM n. 325 del 5.8.1988.

Siffatte procedure di reclutamento presentano elevati margini di discrezionalità per la limitata presenza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire.

Al riguardo l'ordinamento prevede la pubblicazione delle disponibilità dei posti in organico da ricoprire attraverso passaggio diretto di personale da altre amministrazioni, e la preventiva definizione dei criteri di scelta (art. 30, comma 1, d.lgs. n. 165/2001).

L'Avvocatura provvede periodicamente alla predisposizione di un bando finalizzato a ricoprire posti attraverso la mobilità volontaria, quale misura di trasparenza e di prevenzione.

Il personale proveniente da altre amministrazioni deve possedere le qualità morali e di buona condotta, richieste dall'art. 35, 6° comma, d.lgs. n. 165/2001, che deve essere accertato dall'Ufficio I° AA.GG. e Personale, fin dall'instaurazione della posizione di comando.

L'utilizzo di graduatorie di concorso di altre amministrazioni

Ai sensi dell'art. 9 della Legge n. 3/2003 e dell'art. 3, comma 61, della Legge n. 350/2003, le amministrazioni pubbliche possono ricoprire i posti disponibili, nei limiti della propria dotazione

organica, utilizzando gli idonei delle graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre amministrazioni del medesimo comparto di contrattazione, previo accordo tra le amministrazioni interessate.

L'eventuale utilizzo di tale modalità di reclutamento deve avvenire nella massima trasparenza.

Le progressioni di carriera

Per le progressioni di carriera, di cui all'art. 24 del D.lgs. 150/09, la norma prevede che i posti disponibili nella dotazione organica vengano coperti con concorsi pubblici, con riserva non superiore al 50% a favore del personale interno.

Per il triennio 2018-2020, le pubbliche amministrazioni, ai sensi dell'art. 22, comma 15, del d.lgs. n. 75/2017, al fine di valorizzare le professionalità interne, possono attivare, nei limiti delle vigenti facoltà assunzionali, procedure selettive per la progressione tra le aree riservate al personale di ruolo, fermo restando il possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno. Il numero di posti per tali procedure selettive riservate non può superare il 20 per cento di quelli previsti nei piani dei fabbisogni come nuove assunzioni consentite per la relativa area o categoria.

Gli uffici coinvolti nel processo sono principalmente l'Ufficio I° Affari Generali e Personale, cui è demandata la gestione delle varie fasi ad esso inerenti (stesse fasi dell'assunzione tramite concorso pubblico), e le Avvocature distrettuali, per quanto attiene al rilascio di documentazione utile ai fini della procedura concorsuale (attestazioni della valutazione della performance, titoli professionali).

Oltre ai rischi e ai controlli individuati al paragrafo relativo ai concorsi pubblici, vi sono per le progressioni interne rischi ulteriori connessi alla possibilità che siano precostituiti titoli al solo scopo di favorire candidati particolari.

Deve essere, pertanto, esclusa l'ammissione di titoli non previsti dalla legge o altre norme giuridiche.

Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza.

Le amministrazioni pubbliche possono conferire, ai sensi dell'articolo 7, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, incarichi individuali ad esperti di "provata competenza" per "esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio".

Allo scopo di garantire la trasparenza e il rispetto delle regole sull'affidamento degli incarichi, l'articolo 1, comma 127, della legge 23 dicembre 1996, n. 662 ha disposto che le pubbliche amministrazioni che si avvalgono "di collaboratori esterni o che affidano incarichi di consulenza" retribuiti, devono pubblicare gli elenchi sui conferimenti, da inviare semestralmente al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri. La disposizione è stata inserita nell'articolo 53, commi 14, 15 e 16, d. lgs. n. 165/2001.

Sulla base delle disposizioni citate, la giurisprudenza della Corte dei conti, in sede di controllo e in sede giurisdizionale, ha elaborato (cfr. Sezioni riunite in sede di controllo- Delibera 15.2.2005 n. 6/contr/05) i seguenti criteri per valutare la legittimità degli incarichi e delle consulenze esterni:

- a) rispondenza dell'incarico agli obiettivi dell'amministrazione;
- b) inesistenza, all'interno della propria organizzazione, della figura professionale idonea allo svolgimento dell'incarico, da accertare per mezzo di una reale ricognizione;
- c) indicazione specifica dei contenuti e dei criteri per lo svolgimento dell'incarico;
- d) indicazione della durata dell'incarico;
- e) proporzione fra il compenso corrisposto all'incaricato e l'utilità conseguita dall'amministrazione.

La presenza degli elementi indicati dalla Corte dei Conti, insieme all'adempimento agli obblighi di pubblicazione, di cui all'art. 15 del d.lgs. n. 33/2013, concernenti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza, costituiscono una misura adeguata di prevenzione di situazioni di abuso. Deve essere acquisita anche la dichiarazione di insussistenza, in capo al soggetto, di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi con l'Avvocatura dello Stato.

Nell'Area della Gestione del Personale sono stati censiti:

- 3 processi (C1, C2, C3) "Matricola-Anagrafica"
- 5 processi (C4-C8) "Procedure di reclutamento (concorso pubblico)"
- 1 processo (C9) "Altre procedure di reclutamento (comandi, mobilità, assunzioni graduatorie centri per l'impiego, ecc.)"
- 3 processi (C10, C11, C12) "Progressioni di carriera e progressioni economiche personale contrattualizzato"
- 12 processi (C13-C24) "Gestione del rapporto di lavoro personale togato"
- 8 processi (C25-C33) "Gestione del rapporto di lavoro personale amministrativo"
- 1 processo (C34) "Trattamento pensionistico e di fine rapporto"

L'entità dei rischi connessi a tali processi è stata valutata non elevata in processi regolamentati e con un margine di discrezionalità residua non rilevante, oppure considerando l'impatto limitato dei rischi in termini di danno economico o di immagine.

Viceversa, nel caso in cui tale danno sia stato ritenuto probabile e fortemente impattante, o quando il margine di discrezionalità connesso al processo – sebbene gestito – sia ampio, il valore assegnato al rischio è stato più elevato, seppure di media entità.

3.5. Area Gestione contabilità, beni e servizi

Sono stati censiti:

- 9 processi (C1-C9) “Gestione del bilancio e della spesa”
- 6 processi (C10-C15) “Attività contrattuale”
- 1 processo (C16) “Affidamento in concessione di servizi”
- 5 processi (C17-C21) “Gestione dell'economato e del consegnatario”

L'entità dei rischi connessi a tali processi è stata valutata medio alta, in considerazione dell'influenza che il contesto esterno può esercitare su tali processi e della presenza di precedenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione.

3.5.1. I processi di gestione del bilancio e della spesa

I processi in questione attengono all'area cd. “generale” della gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio.

L'Avvocatura dello Stato costituisce un Centro di Responsabilità del bilancio del Ministero dell'Economia e delle Finanze, facente parte della Missione 032 – Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche – e del Programma 005 – Rappresentanza, difesa in giudizio e consulenza legale in favore delle Amministrazioni dello Stato e degli enti autorizzati.

Il dirigente responsabile cui compete l'esercizio del potere di spesa, nei limiti degli stanziamenti di bilancio, è il Segretario Generale.

Presso le Avvocature distrettuali, gli avvocati distrettuali dello Stato gestiscono le risorse finanziarie nei limiti di spesa stabiliti dal Segretario generale, ed agiscono quali funzionari delegati.

Nell'ambito degli stanziamenti di bilancio (bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2019) disponibili per l'intera struttura organizzativa dell'Avvocatura dello Stato (Avvocatura Generale e 25 Avvocature distrettuali), l'attività contrattuale dell'Istituto riguarda:

- spese per acquisti di beni e servizi per un ammontare complessivo di € 5.457.441 (esclusi oneri per canoni di locazione ed accessori);
- spese di copia, notificazione, e spese procedurali connesse all'attività istituzionale per un ammontare complessivo di € 300.000;
- spese per studi, progettazione, impianto e gestione di sistemi di elaborazione elettronica di dati e servizi istituzionali per un ammontare complessivo di € 2.200.000;
- spese per acquisto di attrezzature e apparecchiature non informatiche, di mobilio e di dotazioni librerie per un ammontare complessivo di € 250.000;

- spese per buoni pasto al personale € 878.484;
- spese per lo sviluppo del sistema informativo per un ammontare complessivo di € 1.500.000.

Per il finanziamento del Progetto “Avvocatura dello Stato 2020”, a valere sul Programma Operativo Nazionale Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020, sono stati stanziati complessivamente € 10.975.000,00, ripartiti secondo il cronoprogramma di spesa sul triennio 2018-2020.

Secondo quanto previsto dal Programma e monitorato a norma del medesimo, le acquisizioni di beni e servizi relative al progetto avvengono con: convenzione con società *in house* (Sogei S.p.A.), adesioni a contratti quadro CONSIP, ricorso al MePA.

Fasi del processo di programmazione di bilancio

Alla programmazione di bilancio concorrono gli Uffici dell’Avvocatura Generale III Ragioneria, Ufficio Tratt. Economico Avvocati e Procuratori, Ufficio Tratt. Economico Personale amministrativo. Per la programmazione di spesa per il personale gli Uffici si avvalgono delle previsioni fornite dall’Ufficio I AA.GG. e Personale.

La programmazione è coordinata dalla Ragioneria Generale dello Stato e dall’Ufficio Centrale del Bilancio presso il MEF; le note integrative al bilancio sono redatte tenendo conto dell’allineamento con gli obiettivi di performance.

Il processo è stato valutato nella scheda A16.

Fasi del processo di spesa

Dopo l’approvazione del bilancio, l’Ufficio III Ragioneria acquisisce i fabbisogni dei funzionari delegati (tramite P.A.F. - rilevazione della previsione annuale dei fabbisogni di beni e servizi delle amministrazioni centrali dello Stato, ai sensi dell’art. 2, comma 569, della Legge 24.12.2007, n. 244) e, sulla base delle esigenze rappresentate e della programmazione contrattuale, dispone gli accreditamenti sui capitoli pertinenti. Nel corso dell’esercizio finanziario dispone le necessarie variazioni con appositi provvedimenti. I funzionari delegati sono tenuti ad assicurare la corretta gestione dei fondi assegnati e a segnalare per tempo le variazioni da effettuare.

La gestione contabile dell’Avvocatura Generale è soggetta al controllo dell’Ufficio Centrale del Bilancio presso il MEF che annualmente redige la Relazione ai sensi dell’art. 18 d.lgs. n. 123 del 30 giugno 2011 sulla gestione dell’anno precedente, relazione che è pubblicata in Amministrazione trasparente.

I funzionari delegati provvedono a trasmettere annualmente alla Ragioneria territoriale dello Stato competente i rendiconti annuali e relativa documentazione, dandone informazione alla locale Sezione della Corte dei Conti. Di tale adempimento e della regolarità della propria gestione gli Avvocati distrettuali forniscono assicurazione al Segretario Generale.

Eventuali rilievi sono comunicati all'Avvocatura Generale dello Stato che valuta le iniziative del caso.

Tutte le fasi di spesa sono registrate nell'applicativo SICOGE, sul quale sono altresì tracciati i pagamenti effettuati a seguito di registrazione delle fatture emesse dai creditori.

La tempestività dei pagamenti è rilevata sempre tramite SICOGE e il relativo indice è pubblicato in Amministrazione trasparente ai sensi del DPCM 22 settembre 2014.

Dal 1° gennaio 2015 è entrato in vigore il Regolamento, adottato con D.A.V.G. 24/12/2014, che disciplina la tipologia di beni e servizi ed i relativi limiti di spesa per cui è consentito il pagamento con i fondi economali.

Per fondo economale è da intendersi la quota prelevabile in contanti dalle aperture di credito disposte sui capitoli di spesa a favore dei Funzionari delegati nonché l'importo delle aperture di credito disposte sui capitoli di spesa a favore del Cassiere dell'Avvocatura Generale.

Il provvedimento, adottato previa consultazione degli uffici centrali e periferici interessati in attuazione della prescrizione di cui al paragrafo 4.2.1.8. del P.T.P.C. 2014-2016, tiene conto di alcune peculiari esigenze di funzionamento connesse all'attività istituzionale dell'Avvocatura.

Il trattamento economico del personale è erogato attraverso il Sistema Cedolino Unico (NoiPA).

Il pagamento di onorari è effettuato attraverso ordini di pagamento.

Rischi dei processi di spesa

La contabilità dello Stato, gestita interamente e minuziosamente tramite il SICOGE, non sembra mostrare criticità particolari, essendo facilmente riscontrabili irregolarità nei rendiconti e, nella minuta gestione di contanti, attraverso le verifiche di cassa e le ispezioni.

Sembra pertanto ridotta la probabilità che si ripetano o possano non essere scoperte irregolarità gravi come quelle emerse presso l'Avvocatura di Firenze, che hanno portato al licenziamento di una funzionaria ritenuta colpevole di peculato e per questo rinviata a giudizio.

L'Avvocatura Generale opera una attenta vigilanza sulle gestioni dei funzionari delegati ed esamina eventuali rilievi al fine di adottare i provvedimenti del caso.

Procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati

L'Avvocatura dello Stato tratta procedimenti amministrativi di autorizzazione o concessione nei limiti di seguito esposti.

Erogazione di provvidenze al personale

Quanto all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, ecc., l'Avvocatura dello Stato si limita a trattare l'erogazione di provvidenze a favore del personale in servizio, di quello cessato dal servizio e delle loro famiglie, disponendo la spesa nei limiti dell'importo stanziato sul capitolo 4438 del bilancio dello Stato, stabilito in € 1.828 per gli anni 2019, 2020 e 2021.

All'esame delle istanze dirette ad ottenere interventi assistenziali e alla conseguente erogazione provvede l'apposita Commissione, nominata dall'Avvocato Generale dello Stato, nella quale sono rappresentate le varie categorie di dipendenti, che si riunisce ogni quattro mesi.

I criteri e le modalità di erogazione delle provvidenze in questione sono disciplinati dal Decreto dell'Avvocato Generale 28.2.1991, n. 5798 - Art. 4, che è stato pubblicato nella apposita sezione di "Amministrazione Trasparente".

Nell'anno 2018 (come negli anni precedenti) non sono state erogate somme di importo superiore a 1.000 euro conseguenti ad atti di concessione ex art. 26 del d.lgs. n. 33/2013.

Per i componenti della Commissione deve essere prevista la verifica dell'assenza delle cause di inconferibilità dell'incarico, di cui all'art. 35 bis, del d.lgs. n. 165/2001, come disciplinata al paragrafo 5.6.

Borse di studio

Con la legge 27 dicembre 2017, n. 205, è stato istituito il Capitolo 4440 denominato "Quote da destinare a borse di studio per lo svolgimento della pratica forense presso l'Avvocatura dello Stato". Come descritto nella Scheda della suddetta Azione delle Note Integrative alla Legge di Bilancio 2018-2020, a commento della Categoria di spesa "Trasferimenti correnti a famiglie e istituzioni sociali private", essa *"si riferisce alle borse di studio assegnate per lo svolgimento della pratica forense presso l'Avvocatura Generale dello Stato. A tale fine è stato istituito il nuovo capitolo di spesa 4440 suddiviso nei piani di gestione 1 e 2. Nel piano di gestione 1, secondo quanto disposto dall'art. 9 comma 4 del D.L. 90/2014, sono stanziati il 25 per cento delle somme che si prevede di ottenere dal recupero delle spese legali a carico delle controparti, nelle ipotesi di sentenza favorevole, per essere destinate alle borse di studio per lo svolgimento della pratica forense presso l'Avvocatura dello Stato, da attribuire previa procedura di valutazione comparativa. Per quanto concerne il piano di gestione 2 del capitolo 4440, lo stanziamento previsto di bilancio si riferisce alle quote da destinare a borse di studio per la pratica forense svolta negli anni pregressi."*

Con l'art. 9, comma 4, del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, nel testo che è rimasto in vigore dal 19 agosto 2014 al 31 dicembre 2017, il 25 per cento delle somme recuperate nelle ipotesi di sentenza favorevole con recupero delle spese legali a carico delle controparti è stato destinato a borse di studio

per lo svolgimento della pratica forense presso l'Avvocatura dello Stato, da attribuire previa procedura di valutazione comparativa.

La predetta norma risulta abrogata per effetto della modifica di cui all'art. 1, comma 486, lett. a) e b), L. 27 dicembre 2017, n. 205, a decorrere dal 1° gennaio 2018.

Per il periodo di vigenza della norma, i destinatari devono essere individuati previa procedura di valutazione comparativa.

Trova applicazione la regola generale dell'art. 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241 (Provvedimenti attributivi di vantaggi economici) secondo la quale *“1. La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinate alla predeterminazione da parte delle amministrazioni procedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi. 2. L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di cui al comma 1 deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui al medesimo comma 1.”*

I criteri come sopra determinati sono soggetti agli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 26, comma 1, del decreto legislativo n. 33/2013.

In caso di atti di concessione di importo complessivo superiore a mille euro al medesimo beneficiario nel corso dell'anno solare, si applicano gli ulteriori obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26, commi 2-4, e 27 del decreto legislativo n. 33/2013.

Ogni altra valutazione sul rischio connesso all'erogazione di borse di studio è subordinata all'effettiva applicazione della norma predetta per il limitato periodo di vigenza e all'adozione di apposito regolamento per disciplinare l'erogazione delle borse di studio che allo stato, non è ancora stato adottato.

Concessione di spazi demaniali

Rientrano in tale tipologia la concessione in uso temporaneo di ambienti demaniali per l'organizzazione di eventi, congressi, convegni ed altre manifestazioni e la concessione degli spazi per l'installazione delle apparecchiature di distribuzione automatica di alimenti, bevande ed altri generi di conforto, nonché per l'esercizio di attività commerciali di ristoro.

Attesa la consuetudine dell'Avvocatura dello Stato ad ospitare convegni ed eventi su temi istituzionali e culturali di rilievo, in tali occasioni devono essere curati gli aspetti organizzativi, di sicurezza e di rispetto dei luoghi.

Inoltre l'Ufficio che dispone la concessione in uso gratuito dei locali deve vigilare affinché in tali occasioni non sia esercitata attività commerciale o comunque i locali non siano utilizzati a scopo di

lucro. Il divieto della concessione in uso dei locali per lo svolgimento di attività commerciali o comunque per iniziative a scopo di lucro deve essere sempre rappresentato agli organizzatori degli eventi.

L'installazione di distributori automatici di alimenti e bevande o l'apertura di luoghi di ristoro all'interno degli uffici configura una procedura di concessione del servizio di ristoro da regolare contrattualmente.

L'affidamento deve avvenire attraverso apposita procedura che tuteli la concorrenza, disciplinata da apposito capitolato che stabilisce tutte le condizioni della concessione, l'eventuale canone, il rimborso delle spese di esercizio, la durata.

Nel caso in cui gli apparecchi automatici di distribuzione o il posto di ristoro siano ospitati all'interno di immobili in uso governativo, prima della pubblicazione dell'avviso o dell'invio degli inviti alla procedura per l'affidamento del servizio, la stazione appaltante deve richiedere alla competente DR dell'Agenda del Demanio di quantificare il canone per l'uso del locale nel quale sarà svolto il servizio, da inserire nel capitolato di gara.

Le avvocature in cui erano presenti i distributori automatici a seguito di affidamenti molto risalenti nel tempo e/o non formalizzati, hanno attivato nuove procedure per regolare contrattualmente la concessione del servizio di ristoro.

3.5.2. I processi dell'area dei contratti pubblici

Tale area rientra tra le aree di rischio comuni e obbligatorie, individuate dall'art. 1, comma 16, della legge n. 190. Nell'aggiornamento 2015 al P.N.A., l'ANAC ha utilizzato la più ampia definizione di area di rischio contratti pubblici, in luogo di quella di affidamento di lavori, servizi e forniture, volendo così estendere l'analisi dei rischi, dalla fase di affidamento alle fasi di successiva esecuzione del contratto.

Gli uffici coinvolti nei processi di gestione dei contratti pubblici

Il Segretario Generale e gli Avvocati distrettuali sono i legali rappresentanti delle stazioni appaltanti delle strutture amministrative alla quale sono preposti, regolarmente censite presso l'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) presso l'ANAC.

Presso l'Avvocatura Generale dello Stato l'Ufficio Contratti, istituito con provvedimento 18 novembre 2016 dell'Avvocato Generale, cura le procedure per le acquisizioni di lavori, servizi e forniture, anche informatici, di competenza dell'Avvocatura Generale, tenuto conto del programma delle acquisizioni nonché delle esigenze rappresentate dai competenti uffici, anche in relazione alle scadenze contrattuali, nei limiti delle disponibilità di bilancio; acquisisce dai competenti Uffici i

capitolati tecnici relativi ai lavori, ai servizi ed alle forniture da espletare, nonché ogni ulteriore supporto tecnico, ove necessari; assolve gli obblighi di comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione e gli obblighi di pubblicità e di trasparenza inerenti ai procedimenti trattati.

Sono rimaste di competenza dell'Ufficio Trattamento economico personale amministrativo le procedure per l'acquisizione del servizio sostitutivo di mensa mediante buoni pasto.

L'Ufficio III Ragioneria gestisce le attività per i contratti di locazione, stipulati dagli avvocati distrettuali su delega del Segretario Generale, delle sedi distrettuali che non occupano immobili demaniali.

L'Ufficio III provvede inoltre all'adozione del decreto del Segretario Generale di approvazione di ogni contratto stipulato per le esigenze dell'Avvocatura Generale e di contestuale impegno di spesa sul pertinente capitolo.

Le Avvocature distrettuali operano come stazione appaltante e stipulano contratti per la realizzazione di lavori e per l'acquisto di beni e servizi, utilizzando le somme messe a disposizione dei funzionari delegati con ordini di accreditamento sui vari capitoli e piani gestionali.

L'Avvocatura dello Stato utilizza gli strumenti del Programma per la razionalizzazione degli acquisti nella P.A. - realizzato dal Ministero dell'Economia e delle Finanze tramite Consip S.p.A., perseguendo annualmente obiettivi di razionalizzazione di performance organizzativa.

Nel 2017 il rapporto percentuale, relativamente alle categorie merceologiche effettivamente trattate nell'ambito CONSIP, tra la spesa per l'acquisto di beni e servizi effettuata tramite convenzioni-quadro o il mercato elettronico degli acquisti (lordo IVA) e i pagamenti totali per l'acquisto di beni e servizi, è risultato essere dell'80,95%.

Programmazione dell'attività contrattuale

L'Ufficio Contratti provvede annualmente a redigere l'aggiornamento del programma biennale di forniture e servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000 di cui al comma 6, dell'art. 21 del d.lgs. n. 50/2016, da pubblicare ai sensi del comma 7, secondo le indicazioni del decreto 16 gennaio 2018, n. 14 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti.

In caso di acquisizioni di importo superiore a 1 milione di euro, provvede alla comunicazione entro il mese di ottobre al Tavolo tecnico di cui all'art. 21, 6° comma.

Ai fini dell'aggiornamento del Programma, è eseguita la ricognizione dei fabbisogni delle sedi, le quali verificano la pianificazione della centrale di committenza (Consip) indicando il ricorso alla convenzione o altro strumento di acquisto.

Il programma 2018-2019 ha indicato procedure dell'Avvocatura Generale e di cinque Avvocature distrettuali.

Le procedure di importo superiore a 40 mila euro dell'AGS prevedono i costi di: 2 accordi di cooperazione interistituzionale; 3 contratti sopra soglia comunitaria lo svolgimento delle cui procedure di gara è stato affidato al Provveditorato alle OO.PP., 7 contratti da affidare tramite adesione a convenzione Consip, 15 contratti gestiti direttamente dalla stazione appaltante, di cui 4 sopra soglia.

Le procedure di importo superiore a 40 mila euro delle avvocature distrettuali prevedono i costi di: un contratto sopra soglia comunitaria per i servizi di facility management lo svolgimento delle cui procedure di gara è stato affidato al Provveditorato alle OO.PP., un contratto per lavori affidato al MIT come centrale di committenza, contratti per facility management previsti in convenzione Consip o con procedura gestita dalla sede.

Caratteristiche dell'attività contrattuale delle stazioni appaltanti dell'Avvocatura dello Stato

Al di fuori delle tipologie di contratto sopra indicate, la maggior parte degli affidamenti delle avvocature distrettuali e buona parte di quelli dell'Avvocatura Generale è di importo inferiore ai 40 mila euro e viene, di norma, aggiudicato con affidamento diretto mediante ODA o RDO nel MePA.

Il regolamento adottato dall'Avvocato Generale con decreto 27/11/2015, dispone che l'acquisizione di beni e servizi in affidamento diretto è consentito per importi fino a € 20.000. Per importi compresi tra i € 20.000 e i € 40.000, l'acquisizione di beni e servizi deve essere preceduta dall'esame di tre diversi preventivi, a meno di oggettiva impossibilità. In circostanze di somma urgenza e previa adeguata motivazione riportata nella relativa determina a contrarre, è consentito il ricorso all'affidamento diretto per spese fino alla concorrenza di € 40.000.

Salvo quanto previsto dal suddetto regolamento, salvo adesione a convenzioni Consip, per importi non superiori a € 144.000 le sedi operano con ricorso alle procedure sotto soglia di cui all'art. 36 del d.lgs. n. 50/2016, seguendo le indicazioni delle linee guida n. 4 dell'ANAC.

Norme comuni

Le stazioni appaltanti sono tenute al rispetto delle norme che regolano gli acquisti delle amministrazioni dello Stato, e precisamente:

a) Sistema delle convenzioni-quadro Tutte le amministrazioni statali centrali e periferiche sono tenute ad approvvigionarsi utilizzando le convenzioni-quadro	Art. 1, comma 449, L. 27/12/2006, n. 296
b) Ricorso al Mercato elettronico della pubblica amministrazione per gli acquisti di beni e servizi di	Art. 1, comma 450, L. 27/12/2006, n. 296

importo pari o superiore a 5.000 euro e al di sotto della soglia di rilievo comunitario	
c) Svolgimento di autonome procedure di acquisto dirette alla stipula di contratti aventi durata e misura strettamente necessaria e sottoposti a condizione risolutiva nel caso di disponibilità della convenzione, qualora la convenzione non sia ancora disponibile e in caso di motivata urgenza	Art. 1, comma 3, D.L. 6/7/2012, n. 95
d) Proroghe tecniche per mancata conclusione di gara centralizzata	Comunicato Presidente Anac 4/11/2015
e) Adozione dei prezzi di riferimento e comunicazione ad ANAC dei prezzi unitari corrisposti	Art. 9 D.L. 24/4/2014, n. 66 Circolare del Segretario Generale n. 43/2015

Il RPCT e il Nucleo di Valutazione eseguono regolarmente indagini sull'operato delle stazioni appaltanti da cui emerge che:

- a) Le sedi ricorrono alle convenzioni quadro quando disponibili, il relativo lotto non sia esaurito o la fornitura non sia di importo inferiore al minimo stabilito dalla convenzione. Casi di deroga alla regola dell'adesione alle convenzioni sono motivati da situazioni particolari della sede. Il sistema delle convenzioni mostra numerose criticità per quanto riguarda l'effettiva disponibilità dello strumento alla scadenza della validità della precedente edizione e perché sovente i servizi resi tramite le convenzioni sono giudicati non pienamente soddisfacenti a fronte di prezzi spesso notevolmente superiori a quelli che sarebbero stati conseguiti con una procedura autonoma. Tuttavia si riscontra una generale adesione nei casi consentiti.
- b) Le stazioni appaltanti ricorrono regolarmente al Mercato elettronico anche al di sotto degli importi minimi prescritti (già € 1.000, dal 2019 € 5.000); l'Avvocatura dello Stato per la peculiare attività deve approvvigionarsi di taluni beni e servizi non presenti nel catalogo del MePA, quali testi giuridici, abbonamenti a riviste e a banche dati giuridiche, agende legali, servizi specialistici.
- c) Il ricorso a proroghe tecniche per mancata conclusione di gara centralizzata ha interessato i contratti relativi a servizi di "facility management", telefonia, connettività, servizi integrati per la sicurezza sul lavoro, fornitura elettrica, in taluni casi per protrarsi della fase di aggiudicazione (per contenzioso) della nuova convenzione, in altri casi nelle more della definizione di autonome procedure di acquisizione; sono stati, altresì prorogati contratti in essere a suo tempo aggiudicati tramite autonome procedure di acquisizione perché la nuova procedura di affidamento, commissionata ad altra centrale di committenza, non è stata attivata con il necessario anticipo ed anzi, alla data di proroga del contratto, la procedura di affidamento non aveva neppure avuto inizio. Il ricorso alle proroghe rivela le difficoltà delle stazioni appaltanti a programmare adeguatamente le proprie attività e ad affrontare autonomamente procedure di evidenza pubblica. Al riguardo la programmazione degli

acquisti di cui all'art. 21 del codice degli appalti deve diventare uno strumento di definizione di termini di avvio delle procedure di selezione del nuovo affidatario.

- d) Per quanto riguarda l'adozione dei prezzi di riferimento e la comunicazione ad ANAC dei prezzi unitari corrisposti (carta a risme), l'obbligo è stato più volte ribadito e la condotta delle stazioni appaltanti è regolarmente monitorata.

Le procedure sotto soglia

Le stazioni appaltanti dell'Avvocatura dello Stato nelle procedure di acquisizione di importo inferiore alla soglia comunitaria osservano le indicazioni delle Linee Guida n. 4, recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici", aggiornate con delibera del Consiglio dell'Autorità n. 206 del 1° marzo 2018.

Si attengono alle relative disposizioni avendo riguardo di:

- Evitare un artificioso frazionamento dell'appalto volta a eludere la disciplina comunitaria;
- Rispettare i principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, rotazione degli inviti e degli affidamenti, di tutela dell'effettiva possibilità di partecipazione delle micro, piccole e medie imprese, nonché dei criteri di sostenibilità energetica e ambientale e del principio di prevenzione e risoluzione dei conflitti di interessi. Il principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti si applica alle procedure rientranti nel medesimo settore merceologico, categorie di opere e settore di servizi di quelle precedenti, nelle quali la stazione appaltante opera limitazioni al numero di operatori economici selezionati. Il rispetto del principio di rotazione espressamente fa sì che l'affidamento o il reinvito al contraente uscente abbiano carattere eccezionale e richiedano un onere motivazionale più stringente. L'affidamento diretto o il reinvito all'operatore economico invitato in occasione del precedente affidamento, e non affidatario, deve essere motivato. Negli affidamenti di importo inferiore a 1.000 euro, è consentito derogare con scelta, sinteticamente motivata, contenuta nella determinazione a contrarre od in atto equivalente.

Determina a contrarre

Per i lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000,00 euro, la determina a contrarre costituisce l'atto di avvio della procedura.

Con la determina a contrarre le stazioni appaltanti dell'Avvocatura dello Stato manifestano la propria volontà contrattuale e, per gli affidamenti di modico valore o altri casi consentiti dalle Linee guida, esprimono direttamente in forma sintetica la motivazione della scelta dell'affidatario diretto.

La determina a contrarre deve indicare:

- a) il fine di pubblico interesse che con il contratto si intende perseguire;
- b) l'oggetto del contratto;
- c) il valore economico;
- d) la forma del contratto;
- e) le clausole ritenute essenziali;
- f) le modalità di scelta del contraente e le ragioni di tale scelta.

La determina a contrarre è avviata prontamente da parte della stazione appaltante competente alla pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente", "Bandi di gara e contratti", e comunicato entro dieci giorni al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Trasparenza dell'attività contrattuale.

Le stazioni appaltanti, con le modalità indicate nella sezione Trasparenza del presente Piano, eseguono la pubblicazione in Amministrazione Trasparente di tutti gli atti indicati nell'art. 29 del d.lgs. n. 50/2016 e delle informazioni di cui all'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012, con le modalità precisate dalla Deliberazione n. 39 del 2 gennaio 2016 dell'ANAC; provvedono, altresì, entro il 31 gennaio di ogni anno alla trasmissione all'Autorità medesima dei dati relativi all'attività di acquisizione svolta nell'anno precedente.

Particolari criticità e rischi nelle procedure sotto soglia

Le stazioni appaltanti sono sottoposte a monitoraggi periodici relativamente:

- Alla rispondenza degli affidamenti posti in essere alla programmazione biennale;
- All'adeguamento al principio di rotazione degli operatori economici nelle procedure di acquisizione di beni e servizi mediante affidamento diretto, con procedura negoziata e comunque non aperta al mercato, dovendo:
 - o indicare quanti affidamenti sono stati disposti per almeno tre volte allo stesso operatore economico nel corso del biennio precedente;
 - o indicare se sia stato rivolto l'invito a partecipare a procedure di affidamento per almeno tre volte allo stesso operatore economico nel corso del biennio precedente;
 - o indicare se l'affidamento a seguito di procedura negoziata ex art. 36, lett. b) sia avvenuto a seguito di un'unica offerta valida.
- Ai casi in cui si sia dovuto derogare al principio della rotazione, nella cui ipotesi sarebbe stata dovuta esplicitata idonea motivazione come indicato nel par. 3.6 delle Linee Guida ANAC;
- All'esecuzione delle verifiche sulle dichiarazioni sostitutive rese dagli operatori economici ai fini della valutazione del possesso dei requisiti di cui all'art. 80 da parte di tutti i soggetti

indicati al comma 3 (e nella dichiarazione sostitutiva), secondo la gradualità indicata al par. 4.2 delle Linee Guida, e al numero di verifiche eseguite;

- All'acquisizione da parte dell'operatore economico della dichiarazione che questi non si trova nella condizione prevista dall'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. n. 165/2001;
- All'individuazione di regole di competenza e trasparenza transitorie per la nomina della commissione giudicatrice;
- All'acquisizione delle dichiarazioni sostitutive da parte dei componenti della commissione di aggiudicazione e dei curricula dei medesimi, da inviare insieme al provvedimento di costituzione al RPCT per le verifiche e le pubblicazioni del caso;
- All'inserimento nei contratti aventi ad oggetto una prestazione da eseguirsi presso l'amministrazione, della clausola che vincola consulenti, collaboratori e prestatori d'opera al rispetto dei codici di comportamento, con acquisizione di specifica accettazione da parte del contraente.

Responsabile Unico del Procedimento

Le stazioni appaltanti dell'Avvocatura dello Stato osservano le indicazioni delle Linee Guida n. 3, recanti "Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni", aggiornate con delibera del Consiglio dell'Autorità n. 1007 dell'11 ottobre 2017.

Fermo restando quanto precisato dalle linee guida nel caso di affidamenti di lavori, la cui realizzazione normalmente non è nella competenza delle strutture amministrative dell'Avvocatura dello Stato, per le procedure di appalto di servizi e forniture e concessione di servizi, si prevede quanto segue.

Per ogni singola procedura di affidamento di un appalto o di una concessione, le stazioni appaltanti, con atto formale del responsabile dell'unità organizzativa, nominano un RUP per le fasi della programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione (il RUP deve essere nominato contestualmente alla decisione di acquisire i servizi e le forniture tra i dipendenti di ruolo addetti all'unità medesima, dotati del necessario livello di inquadramento giuridico in relazione alla struttura della pubblica amministrazione e di competenze professionali adeguate in relazione ai compiti per cui è nominato. Laddove sia accertata la carenza nell'organico della suddetta unità organizzativa, il RUP è nominato tra gli altri dipendenti in servizio. L'ufficio di responsabile unico del procedimento è obbligatorio e non può essere rifiutato.).

Il RUP non deve trovarsi in conflitto di interesse e deve possedere i requisiti di moralità descritti al paragrafo 5.7.; all'atto della nomina rilascia apposita dichiarazione di assenza di motivi di incompatibilità.

Inoltre, deve esercitare le sue funzioni nel rispetto di quanto previsto dai Codici di comportamento ed in osservanza delle disposizioni contenute nei Piani di prevenzione della corruzione dell'Avvocatura dello Stato.

Il ruolo di RUP è, di regola, incompatibile con le funzioni di commissario di gara e di presidente della commissione giudicatrice (art. 77, comma 4 del Codice), ferme restando le acquisizioni giurisprudenziali in materia di possibile coincidenza.

L'amministrazione deve curare la specifica formazione professionale e l'aggiornamento del personale che esercita le funzioni di RUP e per i dipendenti che hanno i requisiti di inquadramento idonei al conferimento dell'incarico di RUP.

Le linee guida ANAC definiscono i requisiti per le funzioni di RUP.

Il RUP può svolgere, per uno o più interventi e nei limiti delle proprie competenze professionali, anche le funzioni di progettista o di direttore lavori ovvero di direttore dell'esecuzione, a condizione che sia in possesso del titolo di studio, della formazione e dell'esperienza professionale necessaria e che non intervengano cause ostative alla coincidenza delle figure suindicate.

Misure per la designazione del RUP e dei commissari di gara

Le stazioni appaltanti dell'Avvocatura dello Stato assicurano, nei limiti delle disponibilità di organico, le seguenti condizioni:

- Assenza di conflitto di interessi nella specifica procedura di affidamento da parte del RUP e dei commissari di gara;
- Criteri di rotazione nella nomina di RUP e dei commissari di gara.

Misure per la verifica dell'esecuzione di contratti di prestazioni di servizi

Per contratti di prestazioni di servizi di importo superiore a € 20.000, vigenti alla data del 1/1/2019 o dalla medesima data, deve essere individuato un responsabile dell'esecuzione (anche coincidente con il responsabile del procedimento) che effettui una verifica almeno semestrale delle attività e riferisca al locale referente della prevenzione della corruzione in ordine alla corretta esecuzione e ai corrispondenti pagamenti.

3.5.3. La gestione dell'economato e del consegnatario

L'Avvocatura dello Stato non dispone di un patrimonio immobiliare. Gli uffici occupano sedi demaniali o in locazione dal fondo patrimoniale o da privati.

Presso tutte le sedi sono presenti i consegnatari (presso l'Avvocatura Generale ci sono due consegnatari, uno dei quali competente per i beni informatici) e presso l'Avvocatura Generale è nominato un cassiere.

I predetti agenti sono sottoposti alle verifiche periodiche da parte delle competenti strutture della Ragioneria dello Stato.

Eventuali criticità sono segnalate all'Avvocatura Generale dello Stato.

La piccola e ordinaria manutenzione degli immobili è curata dal competente ufficio della sede, anche con ricorso a contratti di *facility management*.

La manutenzione straordinaria di immobili demaniali è gestita dall'Agenzia del demanio quale "manutentore unico".

Per lo scarto di atti di archivio e per la destinazione dei beni al fuori uso sono nominate commissioni apposite, come previsto dalla normativa vigente, presso ciascuna sede.

L'operatività di dette commissioni e l'effettiva destinazione di materiali allo scarto e al fuori uso, attesa la ricaduta sugli obiettivi di *spending review* per la riduzione di spazi destinati ad uffici e archivi, sono costantemente monitorati attraverso obiettivi di performance.

3.6. Area Gestione Servizi Informativi

Sono stati censiti:

- 4 processi (E1-E4) “Sviluppo e gestione sistemi”
- 2 processi (E5-E6) “Gestione software e hardware”
- 1 processo (E7) “Gestione informatica dei documenti dei flussi documentali e degli archivi”

L'organizzazione dei servizi informativi dell'Avvocatura dello Stato

I servizi informativi dell'Istituto sono gestiti dall'Avvocatura Generale dello Stato attraverso l'Ufficio X - Rilevazione ed elaborazione dati - C.E.D.

L'Ufficio si occupa di realizzare gli obiettivi di sviluppo e di gestione dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia, sotto il coordinamento strategico del Responsabile per la transizione digitale e dei Sistemi informativi, ruolo rivestito da un Avvocato dello Stato.

Nel quadro delle iniziative di razionalizzazione dei Centri elaborazione dati di cui all'art. 16 del D.L. 21 giugno 2013, n. 69, l'Avvocatura dello Stato e la Corte dei Conti hanno stipulato il 7 novembre 2014 una Convenzione allo scopo di attuare una collaborazione concreta, finalizzata ad un risparmio dei costi di gestione, ad un aumento della quantità, qualità e fruibilità dei servizi, ad un aumento del livello di sicurezza attuato nella elaborazione di dati ed informazioni, applicando principi e criteri tali da consentire alla Corte dei conti di divenire "Provider di Servizi" ed all'Avvocatura dello Stato di divenire "User" di tali Servizi.

Nello specifico, utilizzando il Sistema Pubblico di Connettività (SPC), Avvocatura, a livello architetturale e per quanto attiene l'infrastruttura del layer di connettività network, è equivalente ad una sede della Corte dei conti, ricevendo i medesimi servizi sia a livello quantitativo sia a livello qualitativo, ferma restando la raggiungibilità dei servizi da e verso le sedi Avvocatura.

I due Istituti consentono ed agevolano il reciproco accesso ai dati a disposizione nel rispetto della disciplina in materia di segreto di ufficio e professionale, riservatezza e proprietà intellettuale e dei diritti di sfruttamento della parte che li ha prodotti.

In questo quadro di collaborazione e nella prospettiva di cambiamento derivante dall'attuazione del progetto “Avvocatura 2020”, i processi della gestione dei servizi informativi riguardano:

- la progettazione di servizi IT per fornire nuovi strumenti operativi e di supporto agli uffici distrettuali e centrali, affinché prosegua e migliori il processo di digitalizzazione dei documenti sia di tipo legale che amministrativo;
- l'ordinaria attività di esercizio dei sistemi in uso con sviluppo di nuovi componenti;

- le ordinarie attività di manutenzione ed assistenza ma anche attività straordinarie quali la distribuzione di nuovo hardware, la migrazione della posta elettronica e l'introduzione dei nuovi strumenti di Office;
- la partecipazione alle fasi in corso del progetto "Avvocatura 2020" (tavolo architetture, analisi dei processi, comunicazione, progettazione, ecc.), anche in funzione di progettazione di attività di rilascio anticipato.

Tali servizi implicano:

- o Gestioni di sistemi e applicativi, di dati e informazioni istituzionali;
- o Trattamento di dati personali con particolari prerogative di amministratore di sistema;
- o Gestione del hardware, delle autorizzazioni, delle policy;
- o Gestione dell'attività di approvvigionamento di prodotti hardware e software con attività di supporto alle procedure di gara per l'individuazione dei fornitori (redazione capitolati, ruolo di RUP e di RE) e successiva gestione dei fornitori medesimi;
- o Gestione dei rilasci e della messa in esercizio dei nuovi prodotti;
- o Rendicontazioni contabili dei servizi e delle forniture appaltate.

Atteso il rilievo strategico di dette attività, il livello di rischio dei processi è medio alto.

3.7. Area Supporto all'attività professionale

L'area racchiude i processi tipici dell'attività amministrativa di supporto al lavoro professionale degli avvocati e procuratori, ai quali è adibita la gran parte dei dipendenti.

La mappatura ha rilevato 21 processi dell'area istituzionale del **“Supporto all'attività professionale”**, che comprende i macro processi **“Gestione dei documenti legali”**, **“Collaborazione professionale”**, **“Attività esterna e agenda”** e **“Liquidazione e recupero onorari”**, così suddivisi:

- 5 processi (F1-F5) “Gestione documenti legali”
- 5 processi (F6-F10) “Collaborazione professionale”
- 7 processi (F11-F17) “Attività esterna e agenda”
- 4 processi (F18-F21) “Gestione liquidazione e recupero onorari”

L'analisi delle singole fasi dei processi, con valutazione del rischio e applicazione di misure di gestione del rischio, è stata svolta anche sulla base dei colloqui con il personale degli uffici dell'Avvocatura Generale organizzati nell'ambito del progetto “Avvocatura 2020” tra ottobre e dicembre 2018. I risultati sono stati poi sottoposti agli uffici medesimi e alle Avvocature distrettuali e sono state recepite le osservazioni raccolte.

Si descrivono, di seguito, le peculiarità dei processi in questione.

3.7.1. I processi dell'area dei servizi di gestione dei flussi documentali (Gestione documenti legali, Collaborazione professionale, Attività esterna e agenda)

La trattazione dei documenti legali che l'Avvocatura dello Stato acquisisce, gestisce, produce ed invia all'esterno, nella sua attività di consulenza legale e di rappresentanza e difesa in giudizio, è regolata da procedure interne che hanno lo scopo di consentire che la trattazione dei documenti da parte degli avvocati e procuratori dello Stato avvenga, in ogni sua fase, nel rispetto dei termini processuali.

L'impressionante mole di documenti circolanti (nel 2018 l'Avvocatura dello Stato ha, complessivamente a livello nazionale, protocollato **1.224.463** documenti in ingresso – di cui il 97% con immagine digitale - e **852.898** in uscita- il 94% con immagine digitale - e impiantato **143.268** nuovi affari legali, di cui 110.804 nuovi affari contenziosi e 22.962 nuovi affari consultivi), la delicatezza di talune questioni giuridiche che possono riguardare l'attività delle più alte cariche dello Stato o incidere su aree strategiche dell'economia e dello Stato anche nei rapporti internazionali, la presenza di cause di rilevante valore economico per l'erario, costituiscono fattori di rischio insiti nell'attività propria dell'Istituto.

Ancora oggi, nonostante la progressiva digitalizzazione degli atti che costituiscono il fascicolo dell'affare legale, processo che ha avuto inizio dal 2012 con l'avvio della piattaforma di gestione documentale connessa al sistema informativo ed ha avuto decisivo impulso con il processo civile telematico e con il processo amministrativo telematico (nel 2018 sono stati eseguiti **50.188** depositi telematici), molti passaggi interni presuppongono la movimentazione manuale di documenti tra gli avvocati e procuratori dello Stato e il personale di collaborazione professionale e di altri settori di supporto legale, e viceversa, per provvedere a fotoriproduzione, protocollo, depositi, notifiche, acquisizione di sentenze ed altre attività.

Le criticità nella trattazione dei documenti legali possono presentarsi:

- nelle fasi di acquisizione e protocollazione di atti che comportano l'avvio di un giudizio o di una nuova fase, qualora il disbrigo delle incombenze non si svolga nei termini necessari per la costituzione in giudizio o per la presentazione di memorie o altri atti imposti dalla procedura, causando decadenza ed impossibilità di procedere nell'attività di difesa;
- nella fase di notifica o di deposito cartacei, qualora i documenti all'uopo predisposti dal personale togato non siano adeguatamente trattati nei termini previsti, causando decadenza ed impossibilità di procedere nell'attività di difesa;
- nella movimentazione dei documenti cartacei nelle varie fasi di lavorazione, poiché la sottrazione o manomissione di atti può impedire che siano svolte attività processuali nei termini prescritti;
- nella trattazione di messaggi di posta elettronica o certificata, per il rischio che siano "cancellate" comunicazioni contenenti atti da trattare entro termini decadenziali;
- nella possibilità che la linea difensiva possa essere rivelata alla controparte, attraverso divulgazione di documenti o parti di essi, in violazione del segreto d'ufficio o per intervento di soggetti estranei che hanno accesso agli uffici.

Le condizioni operative difficili, i tempi di lavorazione ristretti e l'eccessivo carico di lavoro a fronte di organici per lo più sguarniti non consentono di "burocratizzare" tutti i passaggi fisici dei singoli documenti tra i vari operatori, al fine identificare il soggetto in capo al quale risiede in ogni momento la responsabilità della trattazione o della semplice custodia.

Tale possibilità è invece consentita dalla gestione documentale informatica che, come si è detto, dal 2012 in poi, si è andata ad affiancare alla circolazione di documenti cartacei.

Ad oggi gran parte dei documenti dei nuovi affari legali (a partire indicativamente dal 2015, con l'obbligatorietà dei depositi telematici nel PCT) sono presenti nel fascicolo elettronico, che garantisce

conservazione e tracciabilità delle operazioni, con significativa riduzione del rischio di alterazioni dolose e colpose.

Inoltre, la cooperazione applicativa con la Giustizia amministrativa e con l’Agenzia delle Entrate consente lo scambio in via automatica, con un limitato apporto degli operatori, di documenti secondo standard prestabiliti e con aggiornamento dei rispettivi sistemi.

Le misure di formazione, generale, riferita all’etica e all’integrità nel contesto istituzionale, e specifica per dotare il personale amministrativo di più approfondite cognizioni tecnico-giuridiche, insieme alle regole dei Codici di comportamento, ed a adeguate procedure di reclutamento rivolte a persone di condotta irreprensibile, costituiscono misure efficaci di prevenzione del rischio di corruzione in tale delicato settore di attività.

Ulteriori misure di prevenzione, in tale ambito, sono:

- l’informatizzazione dei processi, con i requisiti e le caratteristiche illustrate in precedenza;
- l’accesso telematico alla banca dati dell’Avvocatura dello Stato consentito alle amministrazioni patrocinate attraverso apposito portale (“Extranet”) per la consultazione degli affari legali di propria competenza. Il numero delle Amministrazioni accreditate è in continuo aumento: nel 2015 erano 92, nel 2016 erano 106, nel 2017 erano 117 e nel 2018 sono arrivate a 123 (in questo numero non sono contati i dipartimenti o le direzioni di un’amministrazione); considerando gli affari legali impiantati dal 2012, la percentuale di affari legali i cui dati sono visualizzabili attraverso la “Extranet” da parte di tutte le amministrazioni abilitate è del 95%. Si tratta di una importante misura di trasparenza e di controllo sull’attività da parte dell’utenza;
- il monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali, che è di fondamentale importanza per governare la complessa attività di supporto legale.

Tale ultimo aspetto, negli ultimi anni, ha assunto un’importanza strategica per la gestione della posta elettronica certificata in ingresso, attraverso la quale sono trasmessi o notificati all’Avvocatura dello Stato documenti legali che richiedono una urgente trattazione (nel corso del 2018 sono giunti quasi **800.000** messaggi PEC); sono stati implementati sistemi di controllo della trattazione dei messaggi di PEC che monitorano costantemente lo stato di lavorazione, al fine di garantire che tutti i documenti siano evasi nei termini e i più urgenti non oltre tre giorni dall’arrivo.

Per quanto riguarda l’informatizzazione, l’investimento dell’Istituto nel progetto “Avvocatura 2020” può consentire, attraverso una completa mappatura e reingegnerizzazione dei processi e l’ausilio di nuove tecnologie (ad es. di “intelligenza artificiale” per l’analisi semantica dei documenti in ingresso e il progressivo apprendimento di “compiti” specifici, con riduzione dei tempi di lavorazione dei

documenti e dei margini di discrezionalità e di errore), l'applicazione di misure di prevenzione integrate nell'organizzazione e coniugate con opportuni controlli di processo.

3.7.2. L'area di rischio specifica "Liquidazione e recupero onorari"

Tra le attività peculiari dell'Avvocatura dello Stato, quelle finalizzate al recupero e la gestione delle competenze e delle spese di causa, area della "Liquidazione" presentano aspetti sensibili che rilevano al fine della prevenzione del rischio.

Anche se nell'ultimo decennio non sono emersi casi giudiziari, episodi di corruzione o procedimenti disciplinari instaurati a carico del personale amministrativo addetto, i valori economici gestiti dal settore della "Liquidazione" inducono ad individuare, tra le attività funzionali e di contesto dell'Avvocatura dello Stato, questa come "area di rischio specifica" o comunque indicabile nell'ambito dell'area della gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio.

In aggiunta all'adozione di misure "obbligatorie", l'introduzione di "misure ulteriori", se tradotte in obiettivi organizzativi ed individuali dalle politiche sulla performance, nel perseguire l'ottimizzazione dei processi è volta alla realizzazione di un clima organizzativo che favorisce la prevenzione della corruzione.

Analisi dei processi e dei rischi dell'area della "Liquidazione"

L'ambito di competenza dell'area della Liquidazione è strettamente collegato all'attività legale, peculiare dell'Istituto. L'Avvocatura Generale e le Avvocature distrettuali, nei giudizi da esse rispettivamente trattati, curano l'esazione delle competenze di avvocato e di procuratore ai sensi dell'art. 21 del T.U. approvato con R.D. 30.11.1933, n. 1611, con le modalità dettate dal rispettivo regolamento di esecuzione. Le attività dell'area della liquidazione sono finalizzate all'esazione, alla gestione e alla rendicontazione delle somme riscosse a titolo di competenze di avvocato e procuratore e delle spese di causa.

Con il supporto delle funzionalità di uno specifico applicativo denominato appunto "Liquidazione" presente nel sistema informativo nazionale, NsiWeb2, il personale addetto all'area della Liquidazione provvede:

- a quantificare ed esigere il pagamento delle competenze di avvocato e procuratore;
- a gestire e contabilizzare le somme riscosse e da riscuotere;
- all'amministrazione del fondo per anticipazione delle spese di causa;
- alla riscossione, contabilizzazione e riversamento delle spese generali di causa;
- all'elaborazione del Rendiconto quadrimestrale finalizzato al successivo riparto.

La misura di prevenzione indicata per questa specifica attività nei precedenti Piani e confermata nell'analisi dei processi è l'obbligo di esecuzione di tutte le procedure attraverso le funzionalità dell'apposito **applicativo gestionale "Liquidazione"**, a garanzia di maggiore precisione e trasparenza, e per finalità statistiche e di controllo di gestione.

Il monitoraggio della misura è rimesso al Piano della Performance.

La determinazione e l'esazione delle competenze nei confronti della controparte soccombente

Le richieste di recupero delle spese di lite, concernenti le cd. "spese liquidate", poste a carico delle controparti per effetto di sentenze o ordinanze passate in giudicato, rinunce per accettazione e transazioni per approvazione, possono essere predisposte soltanto dopo che il titolo è divenuto irretrattabile e devono indicare l'esatto importo che la controparte soccombente viene invitata a versare direttamente presso le sedi territoriali di Tesoreria mediante bonifico bancario o postale, con imputazione a specifico capitolo.

In caso di condanna della controparte, le spese prenotate a debito sono recuperate direttamente dall'Amministrazione ammessa a tale beneficio attraverso apposita comunicazione dei competenti Uffici giudiziari a seguito del passaggio in giudicato dei relativi provvedimenti giurisdizionali.

Nelle richieste di pagamento devono essere indicati tutti estremi utili per il corretto accredito delle somme richieste e, a sua volta l'ordinante dovrà indicare nella disposizione del bonifico insieme alla causale del versamento gli altri riferimenti necessari per l'identificazione del contenzioso, nonché i codici necessari per la finalizzazione automatica delle somme presso la Sezione di Tesoreria competente.

Nei soli casi in cui è necessario procedere alla riscossione forzata dei compensi liquidati dalle Autorità giudiziarie a carico della controparte soccombente in favore dell'Avvocatura dello Stato il recupero è affidato all'Agenzia delle Entrate-Riscossione.

Il diritto al recupero degli onorari e delle spese di causa è soggetto a prescrizione e, pertanto, le attività finalizzate all'esazione dei compensi devono essere eseguite entro dieci anni dalla pubblicazione della sentenza.

L'individuazione del rischio specifico: la prescrizione dei crediti e l'indebita riduzione delle somme da corrispondere

Il potenziale rischio di corruzione è individuabile già nella fase preliminare alla procedura per il recupero delle competenze cd. "liquidate" in sentenza. L'evento corruttivo che potrebbe verificarsi consiste nella mancata attivazione di recupero del debito nei tempi previsti per non incorrere nella

prescrizione, favorendo in questo la controparte liberandola dall'onere del pagamento di quanto dovuto. Altra possibilità di evento corruttivo potrebbe consistere nel favorire la controparte con una impropria riduzione delle somme da liquidare in parcella.

L'utilizzo dell'applicativo gestionale liquidazione fin dalla predisposizione della richiesta di pagamento, con l'indicazione dell'importo da riscuotere in relazione all'affare legale, limita i rischi predetti anche in caso di riscossione rateale delle quote, in quanto il debito non si considera esaurito fino a completamento dell'importo previsto.

Il recupero degli onorari in caso di sentenza favorevole all'Amministrazione con compensazione delle spese di lite - Effetti dell'art. 9 del D.L. 24.6.2014 n. 90, convertito con modificazioni con la L. 11.8.2014, n. 114

Per effetto dell'art. 9 del D.L. n. 90/2014, convertito con modificazioni con L. 114/2014, le attività finalizzate al recupero di compensi professionali in caso di controversie concluse con giudizi favorevoli, con compensazione delle spese, sono divenute residuali, limitate alle sole sentenze depositate antecedentemente alla data del 25 giugno 2014.

La procedura per il recupero delle competenze per le cd. "sentenze compensate", che, come sopra detto, riguarda attualmente soltanto un limitato numero di sentenze rimaste in arretrato, prevede la redazione di una parcella da inviare in allegato a nota con cui l'Amministrazione difesa viene invitata al pagamento mediante accredito diretto al capo X, capitolo 3518, art. 1 del Bilancio d'entrata dello Stato presso le locali Tesorerie dello Stato.

Le parcelle, predisposte secondo rigorosi criteri, per quanto concerne le competenze dell'Avvocatura Generale sono sottoposte a duplice visto con firma finale del Segretario Generale, e per quanto riguarda le competenze delle Avvocature distrettuali, sono liquidate dall'Avvocato distrettuale, salvo approvazione dell'Avvocato Generale nei casi in cui la liquidazione, per motivi opportunamente segnalati e motivati, si discosti in aumento dai parametri stabiliti.

Il pagamento effettuato con la predetta modalità viene contabilizzato dalle Tesorerie con imputazione al Bilancio dello Stato e con rilascio, ai sensi dell'art. 1, comma 2, del D.M. 293 del 9.10.2006, di una quietanza con efficacia liberatoria all'Amministrazione che ha effettuato il pagamento.

Poiché il sistema informativo impone la registrazione degli estremi della quietanza, le locali Tesorerie dello Stato emettono un estratto conto mensile delle entrate sul capitolo 3518, art. 1, capo X del Bilancio dello Stato, sul quale confluiscono i pagamenti degli onorari di causa disposti dalle varie Amministrazioni, contenenti i numeri e le date delle quietanze da registrare nel sistema informativo "Liquidazione" dell'Avvocatura dello Stato.

Analisi della procedura per l'individuazione del rischio specifico

Tutte le fasi della procedura finalizzata alla riscossione delle somme dovute all'Avvocatura dello Stato per le sentenze favorevoli con compensazione delle spese di causa vengono eseguite attraverso l'utilizzo dell'apposito programma gestionale collegato alla banca dati del sistema informativo istituzionale e la contabilizzazione delle somme incassate è sottoposta a rigorosa tenuta contabile e a controlli interni da parte di altro Ufficio dell'Avvocatura Generale a cui compete la redazione del riparto delle somme riscosse. Esternamente, altri controlli sono esercitati dalle stesse Amministrazioni che erogano le somme dovute e dalla Tesoreria dello Stato centrale e da quelle locali che materialmente introitano il denaro ed emettono rendiconto.

L'intera procedura finalizzata al recupero delle competenze nei confronti delle Amministrazioni difese *ope legis* dall'Avvocatura dello Stato, ammesse al beneficio della prenotazione a debito delle spese di giustizia, non prevede la gestione di fondo per le spese e i diritti di causa e non consente in alcun modo il contatto degli operatori con somme di denaro che confluiscono direttamente sull'apposito capitolo di bilancio.

Per i motivi sopra esposti si ritiene che questa specifica procedura non presenti aspetti particolarmente rilevanti ai fini dell'attività di prevenzione della corruzione.

La chiusura del quadrimestre e l'elaborazione del rendiconto

La Ragioneria Generale dello Stato invia mensilmente all'Avvocatura Generale, che lo dirama a tutte le sedi distrettuali, l'estratto conto delle entrate sul capitolo 3518 capo X art. 1 del Bilancio dello Stato, su cui confluiscono tutte le somme riscosse a titolo di competenze.

Dall'estratto conto mensile gli addetti all'area della Liquidazione rilevano gli estremi delle quietanze di competenza della propria sede da registrare nel sistema informativo e, attraverso apposita funzione dell'applicativo gestionale, provvedono all'elaborazione e alla stampa delle ricevute.

Come previsto all'art. 61 dal Regio decreto 30 ottobre 1933, n. 1612, la ripartizione delle competenze di avvocato e di procuratore devolute all'Avvocatura dello Stato, ai termini dell'art. 21 del T.U. n. 1611 del 30 ottobre 1933, devono essere ripartite alla fine di ogni quadrimestre dell'esercizio finanziario e, pertanto, l'ultimo giorno dei mesi di aprile, agosto e dicembre, il personale addetto alla Liquidazione provvede alla chiusura della contabilità quadrimestrale di competenza della propria sede e all'elaborazione del rispettivo Rendiconto con il programma applicativo "Liquidazione", utilizzando la funzione "Gestire e rendicontare – rendiconto quadrimestrale". Il sistema prevede la registrazione automatica dei movimenti in entrata e in uscita quali l'attribuzione dei movimenti in entrata ai relativi debitori, l'elaborazione dei versamenti effettuati in Tesoreria, sia per le somme

direttamente riscosse ed imputate che per le quote detratte dalle somme imputate e destinate all'Erario, la registrazione delle quietanze di Tesoreria con relativa imputazione ai debitori, ed infine, l'elaborazione del rendiconto quadrimestrale.

Il Rendiconto viene prodotto in triplice copia e firmato per l'attestazione di veridicità delle scritture contabili dal Segretario Generale per la sede centrale e dagli Avvocati Distrettuali per le sedi territoriali. Con la stessa funzione del programma con cui vengono stampati i rendiconti, devono essere elaborati e stampati gli elenchi delle quietanze di Tesoreria, con l'indicazione del numero progressivo, numero di quietanza, data, importo, versante. Al rendiconto informatizzato sono allegati: il prospetto delle somme riscosse, gli elenchi delle quietanze di versamento delle somme esatte nel quadrimestre e divenute divisibili e di quelle non ancora divenute divisibili; l'elenco delle somme esatte e versate nei precedenti quadrimestri e divenute divisibili nell'ultimo quadrimestre e di quelle non ancora divenute divisibili; i prospetti di riparto tra il personale delle somme divenute nel quadrimestre divisibili. Gli elenchi sono divisi anche per data di esercizi finanziari diversi in funzione del riversamento di somme al capitolo 4439. Viene altresì prodotto un elenco delle somme non divisibili nel caso in cui siano state recuperate somme il cui titolo non sia ancora passato in giudicato. Con la chiusura del quadrimestre, l'elaborazione e la trasmissione all'Avvocatura Generale dei rispettivi Rendiconti si conclude il ciclo dei processi di competenza dell'area della Liquidazione.

In relazione al complesso delle attività previste per la chiusura dell'esercizio del quadrimestre e l'elaborazione del rendiconto, atteso che l'obbligatorietà dell'utilizzo delle apposite funzionalità presenti nel programma "Liquidazione" è già di per sé garanzia di trasparenza e correttezza, non si ravvisa la necessità di intervenire con modifiche procedurali o specifiche misure ai fini del miglioramento dell'organizzazione e della prevenzione di potenziali eventi corruttivi.

Il Riparto e la gestione finanziaria del capitolo 4439

Dopo aver effettuato la verifica dei rendiconti delle somme esatte a titolo di onorari di causa da tutte le sedi e versate in Tesoreria, al Capo X – Capitolo 3518 art. 1 – dello Stato di previsione dell'entrata del Bilancio dello Stato, l'Ufficio Trattamento Economico e di quiescenza degli Avvocati e Procuratori dello Stato deve richiedere all'Ufficio Centrale del Bilancio la riassegnazione delle sopradette somme versate, al capitolo di bilancio 4439; l'Ufficio predetto provvede, infine, alla ripartizione delle quote secondo quanto previsto dalla legge e dai regolamenti interni.

Attraverso il sistema SICOGE vengono disposti gli ordini di pagamento a favore dei beneficiari.

Atteso che la totalità degli adempimenti di questa fase sono gestiti all'interno del Bilancio dello Stato, si ritiene che questa specifica procedura non presenti aspetti significativi ai fini dell'attività di prevenzione della corruzione.

La rappresentanza e difesa delle amministrazioni non statali, enti e persone fisiche ammessi al patrocinio autorizzato dell'Avvocatura dello Stato e la gestione del relativo fondo spese

L'Avvocatura dello Stato, in aggiunta al patrocinio obbligatorio in favore delle Amministrazioni dello Stato, può essere autorizzata ad assumere la rappresentanza e difesa anche di altre amministrazioni pubbliche non statali e di enti pubblici, così come disposto dall'art. 43 del T.U. n. 1611/1933 (c.d. patrocinio autorizzato) nonché quella di pubblici impiegati come previsto dall'art. 44 R.D. n. 1611/1933. Attualmente, le amministrazioni e gli enti che si avvalgono della rappresentanza e difesa dell'Avvocatura dello Stato sono diverse centinaia e ciascuno di essi per un considerevole numero di liti.

A differenza delle Amministrazioni difese per legge, le amministrazioni, gli enti e le persone fisiche rappresentate e difese dall'Avvocatura dello Stato non godono del beneficio della prenotazione a debito delle spese di giustizia, per cui devono far pervenire all'ufficio della Liquidazione un congruo anticipo per affrontare le spese di causa quali il contributo unificato, marche da bollo, notifiche ecc. L'ammontare dell'anticipo viene determinato dal personale togato in proporzione al valore della causa.

Stante l'inesistenza di un apposito capitolo di bilancio dello Stato di entrata, né di un pertinente capitolo di spesa da cui attingere la provvista per le spese processuali, per rispondere ad oggettive necessità di gestione del contenzioso affidato le sedi dell'Avvocatura che hanno la difesa di tali enti hanno la titolarità di un conto corrente postale o bancario sul quale affluiscono e dal quale vengono prelevate le somme per provvedere al pagamento delle spese di lite, circostanza che è stata nel tempo oggetto di rilievi avanzati nel corso di verifiche amministrativo-contabili eseguite dagli Ispettori dei Servizi Ispettivi di Finanza Pubblica.

Il Dipartimento della Ragioneria dello Stato, Ispettorato Generale del Bilancio, con nota del 31 luglio 2017, prot. n. 157111, ha fornito alcuni chiarimenti, su richiesta dell'Avvocatura dello Stato, in relazione all'applicabilità delle disposizioni di cui all'articolo 44-quater della legge 31 dicembre 2009, n. 196 ai conti correnti bancari utilizzati dall'Avvocatura per il pagamento del contributo unificato e dei diritti di cancelleria per conto delle amministrazioni non statali ammesse al patrocinio autorizzato.

Alla luce delle indicazioni fornite dalla Ragioneria si desume la legittimazione dell'operato dell'Avvocatura in ordine alla tenuta di conti di servizio *“funzionali all'efficiente svolgimento delle attività istituzionali dell'Avvocatura”*, con la conferma dell'obbligo di richiedere alla Ragioneria l'autorizzazione in caso di nuova istituzione di un nuovo conto, o postale o bancario.

Per l'intera gestione dei fondi per anticipazione delle spese di lite degli enti ammessi al patrocinio autorizzato, il personale addetto all'area della Liquidazione è tenuto ad utilizzare il programma informatico "Gestione fondo spese enti" per l'esecuzione di tutte le attività di movimentazione e rendicontazione e che contempla le seguenti funzioni:

- Anagrafico enti – per l'inserimento di nuovo ente ammesso al patrocinio autorizzato;
- Aprire/chiudere fondo per registrare importo versato per anticipo spese
- Gestire le richieste (uscite) che consente la registrazione delle spese effettuate
- Imputare – entrata – per registrare gli estremi del versamento del fondo spese
- Preparare estratto conto e visualizzare il saldo -
- Rendiconto generale – che consente l'elaborazione dell'estratto conto di tutto l'esercizio finanziario – ente e importo – in una tabella riepilogativa
- Chiudere l'esercizio – che consente la stampa della movimentazione e il saldo del fondo di ogni ente; inoltre, attraverso questa funzione può essere eventualmente predisposta una nota per richiedere l'integrazione del fondo in caso di carenza.

La misura di prevenzione indicata per questa specifica attività nei precedenti Piani e confermata nell'analisi dei processi è l'obbligo di esecuzione di tutte le procedure attraverso le funzionalità dell'apposito **applicativo gestionale "Gestione fondo spese enti"**, a garanzia di maggiore precisione e trasparenza, e per finalità statistiche e di controllo di gestione.

Il monitoraggio della misura è rimesso al Piano della Performance.

Analisi del rischio specifico: rischio di prelievi per spese inesistenti

Nell'ambito del processo di gestione del fondo per le spese di causa, la fase che prevede la registrazione delle spese effettuate in uscita dal fondo è senza dubbio quella più rilevante ai fini dell'individuazione del rischio che possano verificarsi eventi corruttivi. È infatti ipotizzabile che qualcuno possa trarre illecito vantaggio economico personale andando a prelevare denaro dal fondo dell'ente difeso giustificando l'uscita con spese di causa inesistenti.

La misura di prevenzione indicata per questa specifica attività nei precedenti Piani e confermata nell'analisi dei processi è l'obbligo, ad ogni chiusura di anno finanziario, di inviare ad ognuna delle amministrazioni difese l'estratto conto del proprio fondo spese, con la causale di ogni spesa sostenuta per ogni singola causa trattata.

Il monitoraggio della misura è rimesso al Piano della Performance.

Infine, con riguardo alla normativa concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo, pur escludendo ragionevolmente che la gestione dei suddetti depositi possa costituire veicolo per simili finalità criminose, si richiamano il d.lgs. 21/11/2007, n. 231, art. 10, che indica disposizioni specifiche per le Pubbliche amministrazioni, e il Decreto del Ministero dell'Interno 25/9/2015 di "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione".

La gestione dei depositi per la tenuta dei fondi spese non riguarda gli ambiti indicati dalla normativa sopra richiamata e si ritiene di poter escludere che possano intervenire in questa attività operazioni illecite poste in essere per il tramite degli enti versatori; tuttavia, poiché nel novero degli enti sono presenti fondazioni, comitati, istituti vari dotati di spiccata autonomia gestionale, si ritiene necessario che, a scopo cautelare, l'Ufficio deputato verifichi di volta in volta che i versamenti effettuati sul conto corrente dedicato provengano effettivamente dall'Ente patrocinato e a questo siano riconducibili gli estremi della relativa operazione finanziaria, e che sia prestata attenzione ad eventuali anomalie.

Di tale verifica gli uffici dovranno dare assicurazione in occasione dei monitoraggi periodici delle misure di prevenzione.

4. La Trasparenza

4.1. Introduzione

La trasparenza è una misura fondamentale di prevenzione della corruzione, in quanto *“concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa ... integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino”* (principio generale, art. 1 d.lgs. 33/2013).

Le modifiche apportate al d.lgs. n. 33/2013 dal d.lgs. n. 97/2016 ne hanno ampliato l'ambito di applicazione, con l'introduzione dell'accesso civico “generalizzato”, in base al quale - sul modello del FOIA (Freedom of Information Act) - viene sancito il diritto di chiunque, seppure nei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti, di accedere alle informazioni detenute dalle pubbliche amministrazioni anche ulteriori rispetto a quelle per cui vige l'obbligo di pubblicazione. Accanto ad una trasparenza c.d. “proattiva” attinente al diritto di chiunque di accedere ai dati, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria, è venuta ad affiancarsi una trasparenza più estesa, c.d. “reattiva”.

A questi due pilastri fondamentali se ne aggiunge un terzo, riguardante il *whistleblowing*, rafforzato dalla L. n. 179 del 30 novembre 2017 e dalla delibera ANAC 30 ottobre 2018, (sull'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazione), che ha lo scopo di fare emergere l'illegalità, contribuendo a rendere più trasparente l'Amministrazione.

Le azioni di trasparenza dell'Avvocatura dello Stato da perseguire nel triennio 2019-2021, muovono dal rappresentato contesto normativo di riferimento e hanno la finalità di completare ed estendere il percorso intrapreso di esposizione di dati, documenti e informazioni di interesse per il cittadino.

In coerenza con la normativa vigente e con le indicazioni dell'ANAC (in particolare delibera 1310 del 2016) nella presente sezione del PTPCT sono contenuti:

- gli obiettivi strategici definiti dagli organi politici;
- l'indicazione delle figure responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati²;

² è consentita la possibilità di indicare, in luogo del nominativo, il responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione, purché il nominativo associato alla posizione sia chiaramente individuato all'interno dell'organigramma.

- la periodicità di aggiornamento fissato dalle norme, i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato, nonché le modalità stabilite per la vigilanza ed il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi.

4.2. Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza dell'Avvocatura dello Stato

Il presente Piano, anche con riferimento alla trasparenza, realizza gli obiettivi strategici dettati nelle Direttive dell'Avvocato Generale.

Al riguardo si richiama quanto indicato al paragrafo 1.8.

4.3. I ruoli e le responsabilità

Nel processo di attuazione della trasparenza intervengono le figure di seguito indicate, i cui nominativi sono visibili accedendo all'organigramma, ad eccezione dei nominativi del Responsabile e dei Referenti della prevenzione della corruzione (visibili alla voce "prevenzione della corruzione" in Amministrazione Trasparente).

L'Avvocato Generale dello Stato

È l'organo di indirizzo politico: esprime l'indirizzo unitario e perciò coordina, dà impulso, dirige l'attività istituzionale.

Ai fini dell'indirizzo amministrativo, l'Avvocato Generale definisce gli obiettivi ed i programmi da attuare e verifica la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il Responsabile della Trasparenza coincide con il Responsabile della prevenzione della corruzione dell'Avvocatura dello Stato, nominato con D.A.G. 5/9/2013.

Tale figura svolge una attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate. Segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Decide sulle richieste di riesame del diniego totale o parziale dell'accesso civico generalizzato o in caso di mancata risposta entro i termini.

Il Segretario Generale

È l'organo di vertice cui spetta la gestione finanziaria, tecnico-organizzativa e amministrativa. È responsabile della gestione e dei relativi risultati.

Impartisce, sentito il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, le disposizioni volte al regolare flusso delle informazioni da pubblicare.

Decide sulle istanze di accesso civico generalizzato per dati, informazioni e documenti detenuti dall'Avvocatura Generale e per tutto quanto concerne le proprie attribuzioni.

Gli Avvocati Distrettuali

Agli Avvocati Distrettuali compete la direzione, secondo le vigenti disposizioni, degli uffici di Avvocatura Distrettuale dello Stato.

Sono responsabili, per gli ambiti di loro competenza, della gestione delle informazioni per cui vige l'obbligo di pubblicazione e ne assicurano il regolare flusso anche avvalendosi dei locali referenti di prevenzione della corruzione.

Trattano le istanze di accesso civico generalizzato riguardanti dati, informazioni o documenti detenuti dalle rispettive Avvocature distrettuali e decidono sulle medesime.

I referenti della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Sono avvocati e funzionari del ruolo amministrativo, individuati in ogni Avvocatura Distrettuale, al fine del necessario raccordo con il RPCT.

Supportano gli Avvocati Distrettuali nella gestione e trasmissione delle informazioni per cui vige l'obbligo di pubblicazione ed eseguono il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e sul funzionamento del sistema dei flussi informativi.

Presso l'Avvocatura Generale è stata individuata una ulteriore figura di Referente, che supporta il RPCT nel raccordo con gli Uffici dell'Avvocatura Generale.

L'Ufficio II Organizzazione e metodo

Coadiuvava il Responsabile della trasparenza nel controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione. Supporta il Nucleo di Valutazione nella verifica dei risultati degli obiettivi individuati nel Piano della Performance.

Il Nucleo di Valutazione

È un Organismo istituito con DPR n. 333/1995, con il compito di verificare la corretta gestione delle risorse, l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa.

Annualmente monitora gli obiettivi del Piano della Performance e ne verifica la realizzazione.

Il Responsabile della Protezione dei Dati – RPD

Designato dall'Avvocato Generale con decreto del 24 maggio 2018, il Responsabile della Protezione dei dati dell'Avvocatura dello Stato all'occorrenza si coordina con il RPCT per i riflessi che l'attività di prevenzione della corruzione può avere sul trattamento dei dati personali dei dipendenti e di ogni persona che entri in contatto con l'Avvocatura dello Stato.

Il Responsabile dei Sistemi Informativi e l'Ufficio X CED

Garantiscono il funzionamento dei sistemi e la regolarità dei flussi informativi.

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico presso l'Ufficio I AA.GG. e Personale

Cura i rapporti con i cittadini per quanto concerne le richieste di accesso civico generalizzato ricevute dall'Avvocatura Generale dello Stato.

I Preposti agli Uffici dell'Avvocatura Generale dello Stato.

Sono responsabili, per gli ambiti di loro competenza, della gestione delle informazioni per cui vige l'obbligo di pubblicazione.

Trattano le istanze di accesso civico generalizzato riguardanti dati, informazioni o documenti di propria competenza.

4.4. Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)

Come ribadito dall'ANAC nell'aggiornamento 2018 al PNA, anche a seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 in materia di protezione dei dati personali, al quale la previgente normativa nazionale si è adeguata con il Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101, il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti contenenti dati personali, verificano che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Inoltre, la pubblicazione per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto dei principi di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di “responsabilizzazione” del titolare del trattamento. In particolare, la «minimizzazione dei dati» presuppone adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati, con conseguente obbligo per le pubbliche amministrazioni, nell’attività di pubblicazione sui siti istituzionali dei dati e documenti, a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

In ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l’amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

4.5. Le modalità seguite per la trasmissione, la pubblicazione, l’aggiornamento, la vigilanza e il monitoraggio.

Gli Uffici, dell’Avvocatura Generale e delle Avvocature distrettuali, individuati nella tabella 2. “Trasparenza” annessa al presente Piano, cui compete l’elaborazione e la trasmissione dei dati e dei documenti, sono responsabili della integrità, dell’aggiornamento, della completezza, della accuratezza, della facile accessibilità, della conformità ai documenti originali dei predetti dati e documenti, e provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

Sono, altresì, responsabili della elaborazione di dati e documenti in formato aperto, idoneo alla pubblicazione, ricercabile e riutilizzabile nei limiti di legge.

I Preposti agli Uffici dell’Avvocatura Generale e gli Avvocati distrettuali dello Stato garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge; a tal fine, applicano le misure previste dal presente Piano e si attengono alle disposizioni impartite all’occorrenza dal Segretario Generale e dal Responsabile della Trasparenza.

Salvo che non debbano provvedere direttamente alla loro pubblicazione o al caricamento secondo le procedure stabilite, gli Uffici che detengono i dati e i documenti li trasmettono, secondo la prescritta periodicità, tramite posta elettronica o posta elettronica certificata e nel richiesto formato, all’Ufficio

Il Organizzazione e Metodo che provvede, se necessario, alla loro organizzazione per la pubblicazione in Amministrazione Trasparente (es. in apposite tabelle), alla verifica della coerenza degli stessi con il dettato normativo e li sottopone all'attenzione del Responsabile della trasparenza, che ne autorizza la pubblicazione.

L'Ufficio X CED cura la pubblicazione in Amministrazione Trasparente, previa ulteriore verifica della idoneità dei formati.

In caso di dati non pervenuti o pervenuti non coerenti o incompleti, l'Ufficio Organizzazione, su impulso del Responsabile della trasparenza, ne richiede la trasmissione o la rettifica ai dirigenti o ai funzionari responsabili.

Il monitoraggio delle pubblicazioni è svolto di norma semestralmente dal Responsabile con il supporto dell'Ufficio Organizzazione.

Data la complessità di gestione dell'ingente flusso dei dati e delle scadenze per le pubblicazioni, sono indispensabili soluzioni organizzative a supporto della gestione della "trasparenza", quali la realizzazione di un sistema informatizzato che consenta l'acquisizione e l'archiviazione dei dati trasmessi per la pubblicazione o la loro diretta pubblicazione e che conservi la "memoria" delle trasmissioni, permettendo di fissarne la cronologia e di ricostruire eventuali inadempienze o criticità.

4.6. L'accesso civico

Come già evidenziato nell'introduzione, il d.lgs. n. 97/2016 è intervenuto su questo istituto, ridefinendone totalmente la disciplina.

L'art. 5 del D.lgs. n. 33/2013, modificato, distingue due forme di accesso civico:

- ▲ l'accesso riguardante il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati di cui sia stata omessa la pubblicazione (accesso civico "semplice");
- ▲ l'accesso riguardante il diritto di chiunque di accedere a dati e documenti ulteriori rispetto a quelli per cui vige l'obbligo di pubblicazione (accesso civico "generalizzato").

Alla fine del 2017, in conformità alle indicazioni della Circolare n. 2/2017 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, è stato realizzato il registro degli accessi e con circolare del 31 gennaio 2018 del Segretario Generale sono state dettate le disposizioni operative per l'attuazione dell'accesso civico generalizzato e sono stati illustrati le funzioni e l'utilizzo del registro. Tutte le informazioni relative all'accesso civico (semplice e generalizzato), con la relativa modulistica, sono presenti in Amministrazione Trasparente, altri contenuti, pagina "accesso civico e documentale". La Sezione è stata infatti recentemente implementata, pur in assenza di uno specifico

obbligo di pubblicazione, con l'informativa e la modulistica per l'esercizio dell'accesso documentale di cui alla L. n. 241/1990.

Dalla pagina è possibile accedere al predetto registro, al fine di consultare le informazioni, in ordine cronologico, relative alla trattazione delle richieste di accesso semplice e generalizzato.

Nell'anno 2018 sono state trattate:

14 richieste di accesso generalizzato, delle quali:

4 in materia di onorari di causa

1 in materia di pratica forense

7 in materia di attività contenziosa e consultiva

1 in materia di registro di protocollo

1 in materia di procedure di reclutamento

e 2 richieste di accesso civico semplice, relativamente alle quali i dati risultavano già pubblicati o non erano sottoposti ad obbligo di pubblicazione.

Per quanto riguarda gli esiti delle istanze di accesso civico generalizzato, si rappresenta che vi sono stati 7 dinieghi, 6 accoglimenti e un parziale accoglimento e che 3 dinieghi su 7 hanno riguardato informazioni non ostensibili, ai sensi dell'art. 5-bis del d.lgs. n. 33/2013 nonché dell'art. 2 del D.P.C.M. 26 gennaio 1996, n. 200.

Una istanza riguardante risarcimenti per fatti risalenti alla seconda guerra mondiale è stata inizialmente respinta e successivamente parzialmente accolta in sede di riesame.

Il notevole investimento sulle impostazioni organizzative per la corretta gestione delle richieste di accesso civico e per l'annotazione nel registro degli accessi da parte di tutti gli uffici dell'Avvocatura dello Stato è stato fruttuoso, risultando ben orientata la risposta dell'Istituto, anche relativamente al rispetto dei termini.

4.7. Gli obblighi di pubblicazione e la tabella della programmazione delle azioni e relative responsabilità.

Nella Tabella n. 2 sono indicate le azioni che dovranno essere espletate dall'Avvocatura dello Stato nel triennio 2019 – 2021, per corrispondere agli attuali obblighi di pubblicazione, con accanto a ciascuna azione le figure responsabili della elaborazione, trasmissione e/o pubblicazione dei dati.

Si tratta in sostanza di periodici aggiornamenti, poiché nelle sezioni di “Amministrazione Trasparente” sono ormai presenti tutte le informazioni di pertinenza dell’Avvocatura dello Stato per cui vige l’obbligo di pubblicazione.

Un’apposita sezione del Piano della *Performance* recepisce le principali azioni di trasparenza e stabilisce - per ciascuna di queste - indicatori e target di realizzazione.

4.8. Dati ulteriori

L’Avvocatura dello Stato, già dal Programma Triennale di Trasparenza e Integrità 2014-2016, ha previsto la pubblicazione, all’interno della sotto-sezione “Altri contenuti”, con il titolo “Attività contenziosa e consultiva”, di una serie di dati statistici in continuità con la divulgazione dei dati relativi all’attività contenziosa e consultiva effettuata in passato attraverso la pubblicazione “I giudizi di costituzionalità e il contenzioso dello Stato davanti alle giurisdizioni nazionali comunitarie e internazionali negli anni 1976-1980” – Roma – Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato-1983.

A seguito dell’intervenuto D.L. 24.6.2014, n. 90, che al quarto comma, art. 8, dispone che “*Sui siti istituzionali degli uffici giudiziari ordinari, amministrativi, contabili e militari, nonché sul sito dell’Avvocatura dello Stato sono pubblicate le statistiche annuali inerenti alla produttività dei magistrati e degli avvocati dello Stato in servizio presso l’ufficio. Sono pubblicati sui medesimi siti i periodi di assenza riconducibili all’assunzione di incarichi conferiti.*” - si è ritenuto che al dettato normativo si potesse dare attuazione attraverso la pubblicazione dei dati relativi all’attività contenziosa e consultiva dell’ultimo quinquennio, come già previsto nel PTTI.

Si è dato corso, pertanto, alla pubblicazione – mediante rappresentazione grafica in istogrammi, e fogli di calcolo elaborabili – dei seguenti dati, aggiornati annualmente:

- 1) numero di affari contenziosi nuovi e numero di affari consultivi nuovi e totale affari nuovi degli ultimi cinque anni
- 2) totale affari nuovi degli ultimi cinque anni divisi per anno
- 3) numero di affari contenziosi nuovi degli ultimi cinque anni divisi per anno
- 4) numero di affari consultivi nuovi degli ultimi cinque anni divisi per anno
- 5) numero di affari contenziosi nuovi e numero di affari consultivi nuovi e totale affari nuovi degli ultimi cinque anni, divisi per sede (Avvocatura Generale e ciascuna Avvocatura distrettuale)
- 6) numero di affari contenziosi nuovi, divisi per sede (Avvocatura Generale e ciascuna Avvocatura distrettuale);
- 7) numero di affari consultivi nuovi, divisi per sede (Avvocatura Generale e ciascuna Avvocatura distrettuale)

- 8) numero di affari contenziosi nuovi e numero di affari consultivi nuovi e totale affari nuovi degli ultimi cinque anni, distinti per amministrazione patrocinata
- 9) numero di affari contenziosi nuovi degli ultimi cinque anni, distinti per amministrazione patrocinata
- 10) numero di affari consultivi nuovi degli ultimi cinque anni, distinti per amministrazione patrocinata
- 11) numero di provvedimenti giurisdizionali intervenuti in ciascun anno, distinti tra sentenze e altri provvedimenti
- 12) numero di provvedimenti giurisdizionali intervenuti negli affari contenziosi trattati da ciascuna Avvocatura negli ultimi cinque anni, distinti tra sentenze e altri provvedimenti.

5. Misure obbligatorie di prevenzione e contenimento del rischio

5.1. Codici di comportamento

La legge n. 190/2012 e i Piani Nazionali Anticorruzione annoverano i Codici di comportamento di ciascuna amministrazione tra le misure di prevenzione della corruzione più importanti.

L'Avvocatura dello Stato ha adottato il primo Codice di comportamento del personale amministrativo dell'Avvocatura dello Stato con decreto dell'Avvocato Generale dello Stato n. 12666 del 4 gennaio 2014 quale strumento finalizzato a regolare e indirizzare in senso legale ed eticamente corretto l'attività del personale amministrativo dell'Avvocatura dello Stato.

Come previsto al paragrafo 5.1 dal precedente P.T.P.C.T. 2018-2020 e recepito quale obiettivo del Piano della Performance, nel corso del 2018 è stata predisposta una proposta di aggiornamento del Codice alla luce delle norme generali intervenute, del nuovo contratto collettivo nazionale di lavoro, nonché delle discipline interne, in particolare della disciplina delle attività e degli incarichi esterni, allo scopo di rafforzare la consapevolezza del personale sulle delicate funzioni istituzionali che è chiamato a svolgere nel quotidiano affiancamento agli avvocati e procuratori dello Stato, e di guidarne l'attività secondo i principi della correttezza, imparzialità, trasparenza ed economicità.

La nuova stesura ha inteso arricchire i contenuti del Codice con ulteriori previsioni derivanti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al DPR 16 aprile 2013, n. 62, di cui segue di massima l'impostazione, con alcune fondamentali regole derivanti dalla disciplina interna per lo svolgimento di incarichi extraistituzionali, per la responsabilità specifica dei soggetti che gestiscono le segnalazioni di illecito, per l'esecuzione di prestazione lavorativa in modalità agile e per il trattamento e la gestione dei dati personali.

Al fine del coinvolgimento delle organizzazioni sindacali rappresentative del personale, del Comitato Unico di Garanzia, delle pubbliche amministrazioni che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dalla struttura amministrativa dell'Avvocatura dello Stato, di tutti gli operatori della giustizia, delle associazioni o organizzazioni rappresentative di particolari interessi o di altri soggetti interessati, la proposta di aggiornamento del Codice di comportamento del personale amministrativo dell'Avvocatura dello Stato, per l'esperimento della procedura aperta alla pubblica consultazione, è stata pubblicata sul sito istituzionale per un congruo periodo di tempo ed è attualmente in fase di adozione da parte dell'Organo di vertice dell'Istituto.

Il codice di comportamento è indicato in tutti i processi quale misura generale di prevenzione della corruzione, in quanto le regole ivi indicate sono calate nella realtà amministrativa dell'Avvocatura dello Stato e derivano dalla valutazione dei rischi specifici.

Di seguito sono indicate e confermate le misure specifiche relative al vigente codice di comportamento.

<u>Misure specifiche:</u>	<u>Soggetto/unità organizzativa Responsabile</u>
a) pubblicazione dei Codici in Amministrazione Trasparente	la misura è stata attuata
b) consegna del Codice di comportamento ai nuovi assunti (inclusi nuovi comandati)	Provvedono gli Uffici del personale di tutte le sedi
c) inserimento, negli atti di incarico o nei contratti aventi ad oggetto una prestazione da eseguirsi presso l'amministrazione, della clausola che vincola i consulenti, collaboratori e prestatori d'opera a qualunque titolo presso l'amministrazione al rispetto dei codici di comportamento e dei codici etici, di cui all'art. 54 del d.lgs. n. 165/2001, ed acquisizione della specifica accettazione da parte del contraente	Provvede l'organo che conferisce l'incarico o l'Ufficio Contratti e le stazioni appaltanti delle avvocature distrettuali in caso di procedura di affidamento
d) segnalazione di violazione delle norme disciplinari e delle regole dettate dai codici di comportamento al Responsabile PCT entro dieci giorni dalla contestazione dell'addebito, o – se non preceduta dalla contestazione - dall'irrogazione della sanzione	Provvede il titolare del potere disciplinare - il Segretario Generale provvede per il tramite dell'Ufficio I° AA.GG. e Personale.
Monitoraggio e comunicazione al RPCT da parte dei Referenti:	sulle misure b), c) e d) entro il 15 luglio ed entro il 15 gennaio

5.2. Rotazione del personale addetto alle aree di rischio

Presso l'Avvocatura Generale dello Stato la responsabilità dirigenziale è demandata al Segretario Generale; per tale organo, l'ordinamento dell'Avvocatura dello Stato (L. 3 aprile 1979, n. 103, art. 17) prevede che sia conferito incarico ad un avvocato dello Stato che abbia conseguito almeno la terza classe di stipendio, e che l'incarico, salvo provvedimento motivato di revoca, cessa al compimento di cinque anni dal conferimento ed è rinnovabile una sola volta per un altro periodo di cinque anni.

È previsto, pertanto, un avvicendamento in tali delicate funzioni.

L'attuale Segretario Generale ha assunto le funzioni il 29 dicembre 2017 a seguito di incarico conferito con Decreto del Presidente della Repubblica in pari data.

A livello periferico, come si è detto in precedenza, la responsabilità dirigenziale sui locali uffici che trattano attività nelle aree a rischio ricade sugli avvocati distrettuali.

Ai sensi dell'art. 16-bis della Legge 3 aprile 1979, n. 103, gli incarichi direttivi (avvocato generale aggiunto, vice avvocato generale, avvocato distrettuale) non sono conferiti ad avvocati dello Stato che debbano essere collocati a riposo entro quattro anni dalla data di avvio della procedura selettiva; l'incarico di vice avvocato generale e quello di avvocato distrettuale dello Stato hanno natura temporanea e sono conferiti per la durata di quattro anni, al termine dei quali l'incarico può essere rinnovato, per una sola volta e per uguale periodo o fino alla data del collocamento a riposo se anteriore, a seguito di valutazione da esprimere con lo stesso procedimento previsto per il conferimento (si applica anche agli incarichi in corso alla data di entrata in vigore della legge); gli incarichi conferiti da oltre quattro anni cessano decorsi sei mesi dalla data di entrata in vigore della norma, salvo rinnovo, con lo stesso procedimento previsto per il conferimento, per una sola volta e per la durata di ulteriori quattro anni o fino alla data del collocamento a riposo se anteriore.

La situazione degli incarichi di avvocato distrettuale al 31/12/2018 è la seguente:

- 7 sono stati conferiti per la prima volta nel corso del 2018;
- 11 sono nel primo quadriennio di incarico;
- 5 sono stati riconfermati per un ulteriore quadriennio o fino alla data di collocamento a riposo, se anteriore;
- 2 posti sono vacanti.

Per quanto riguarda il personale amministrativo, nei precedenti Piani sono stati esaminati gli aspetti organizzativi legati alla misura della rotazione.

A seguito di una ricognizione effettuata allo scopo, è emersa una rilevante disomogeneità nei modelli organizzativi delle varie sedi, dovuta principalmente alle diverse dimensioni degli uffici; per quanto riguarda le professionalità, una certa infungibilità si riscontra tra i settori amministrativo-contabili, elettivamente titolari dei procedimenti a maggior rischio di corruzione, ed il settore di supporto all'attività legale degli avvocati e procuratori (c.d. area legale) e tecnico-informatico, con difficoltà di rotazione tra i diversi ambiti.

Tra l'altro l'area legale, considerato il gravoso carico di lavoro istituzionale (si consideri che il totale degli affari del 2017 è stato superiore di circa l'1,3% rispetto al totale del 2016; in un anno, invece, gli avvocati e procuratori sono diminuiti dell'1,5% mentre il personale amministrativo è diminuito dell'1,7%) assorbe la maggior parte delle risorse umane, poiché è sempre incombente il rischio di inefficienze e malfunzionamenti.

Ciò ha scoraggiato l'adozione di una misura di rotazione in senso specifico; è stata, per contro, raccomandata la sperimentazione di misure alternative alla rotazione, quali: assegnazione di pratiche

a rotazione tra gli addetti; assegnazione, nell'ambito dello stesso procedimento, di parte delle attività a diversi addetti; affiancamento di almeno un altro addetto alle attività a rischio.

Nel corso del processo di formazione del PTPCT, gli avvocati distrettuali, lamentando in generale come la limitata disponibilità e a volte anche l'assenza di personale con qualifiche funzionali adeguate costituisca un oggettivo ostacolo alla regolare turnazione del personale nelle funzioni maggiormente esposte al rischio di corruzione, sono per lo più d'accordo nel considerare la rotazione obbligatoria, in assenza delle suddette pre-condizioni, un ulteriore aggravio capace di provocare malfunzionamenti e paralisi amministrativa, almeno fino a quando non si avrà un reale ricambio del personale attraverso le politiche assunzionali.

Allo stesso tempo, molte sedi hanno dato conto delle esperienze condotte, nonostante tutto, nella direzione di una maggiore mobilità organizzativa rispetto al passato; raccogliendo l'indicazione programmatica di adottare misure di tipo organizzativo di contrasto alla corruzione, molte sedi hanno modificato il proprio assetto utilizzando, in forma combinata, le seguenti iniziative: rafforzamento dei controlli sul procedimento (programmazione, controllo dirigenziale, inserimento di figure di coordinamento, controllo incrociato tra i settori); suddivisione di settori in precedenza uniti; affiancamento di nuovo personale nelle attività più a rischio anche ai fini della rotazione; rotazione tra uffici.

Grazie agli interventi legislativi che sono stati descritti, di aumento dell'organico e di autorizzazione ad assumere, entro il 2020 dovrebbe realizzarsi un cospicuo rinnovamento del corpo amministrativo, del quale si sta valutando la futura distribuzione organizzativa e territoriale. I nuovi assunti dovranno affiancare il personale esistente in tutti i processi di lavoro, determinando così le condizioni preliminari per una rotazione nei ruoli a maggior rischio di corruzione.

Per quanto riguarda l'Avvocatura Generale, significativi sono stati gli interventi nell'assetto organizzativo finalizzati a realizzare la rotazione nei settori più a rischio. Dopo le modifiche del 2015 sull'assetto dell'Ufficio Ragioneria, cui sono stati affiancati due diversi Uffici responsabili del trattamento economico, rispettivamente, degli avvocati e procuratori e del personale amministrativo, con affidamento delle funzioni a tre nuovi preposti, alla fine del 2016 è stato istituito l'Ufficio Contratti che riunisce le competenze in materia di affidamenti già assegnate a più uffici; è stata così attuata la rotazione nella delicata competenza relativa agli appalti.

Nel 2018, anche negli Uffici di supporto all'attività legale, tra l'altro tra i più consistenti dal punto di vista del numero di dipendenti addetti, ci sono stati importanti interventi organizzativi. È cambiata la direzione dell'Ufficio V Archivio e Impianti che gestisce tutti i flussi documentali in ingresso e in

uscita ed è stata modificata la struttura interna che opera per gruppi di lavoro quasi interamente rinnovati.

Anche al vertice dell'Ufficio Collaborazione Professionale è stata posta una nuova responsabile.

Nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, trova applicazione la rotazione obbligatoria prevista dall'art. 16, comma 1, lett. l-quater del d.lgs. n. 165/2001.

Per quanto riguarda le misure indicate nei PTPCT 2017 e 2018, lo stato di attuazione è il seguente:

<u>Misure specifiche:</u>	<u>Soggetto/unità organizzativa Responsabile</u>	<u>Stato di attuazione</u>
a) programmare, nel triennio, procedure di reclutamento dall'esterno di funzionari da adibire alle aree a rischio	Segretario Generale	Nel 2018 con procedure di mobilità sono stati stabilizzati un funzionario di 3 [^] area e 14 unità di 2 [^] area già in posizione di comando. Sono state bandite procedure di mobilità dall'esterno per l'assunzione di un funzionario informatico di 3 [^] area e 10 impiegati di 2 [^] area. È stato bandito un concorso congiunto Avvocatura-Corte dei Conti-Giustizia amministrativa per assumere funzionari informatici di 3 [^] area, due dei quali per le esigenze dell'Avvocatura.
b) acquisire, in subordine, personale in posizione di comando in possesso delle necessarie competenze	Segretario Generale Avvocati distrettuali	38 nuovi comandi di cui 5 funzionario (a fronte di 26 cessazioni, di cui 1 funzionario)
c) proseguire nella formazione specialistica del personale addetto alle aree di rischio	RPCT	I risultati sono indicati nel paragrafo 5.14. del presente Piano
Monitoraggio delle misure:	Verifica a fine 2019 dello stato di attuazione del Piano triennale dei fabbisogni 2018-2020	Adozione Piano dei fabbisogni 2019-2021

5.3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

L'art. 1, comma 41, della l. n. 190 ha introdotto l'art. 6 bis nella L. n. 241 del 1990, rubricato "Conflitto di interessi". La disposizione stabilisce che *"Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il*

provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale. “

Nel Codice di Comportamento del personale amministrativo dell'Avvocatura dello Stato è disciplinato l'obbligo di *“Comunicazione degli interessi finanziari, conflitti di interesse e incarichi del dipendente”* (art. 7), che identifica il potenziale conflitto nella relazione con soggetti privati detentori di interessi contrastanti con quelli delle amministrazioni patrocinate, estendendo il campo nel quale rilevano dette relazioni, e proiettando la tutela della misura preventiva verso gli utenti (amministrazioni ed enti) dell'Avvocatura.

In base a detta regola il dipendente, all'atto della sua assegnazione all'ufficio, è tenuto a dare dichiarazione scritta al Segretario Generale, per il tramite dell'Ufficio I° AA.GG. e Personale, o all'Avvocato Distrettuale, se, in prima persona o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente, nel corso del precedente triennio abbiano avuto, o abbiano ancora in corso, rapporti finanziari con soggetti privati detentori di interessi contrastanti con quelli delle amministrazioni patrocinate dall'Avvocatura dello Stato. In caso affermativo la dichiarazione va aggiornata nei sei mesi successivi.

L'obbligo di astensione, disciplinato dall'art. 8 del Codice settoriale, si estende così dalla definizione di conflitto di interessi indicata dall'art. 6 del D.P.R. n. 62/2013 alla definizione più vasta applicata al personale dell'Avvocatura dello Stato.

In tutti i casi in cui il dipendente si debba astenere, è tenuto a comunicare immediatamente in forma scritta le motivazioni relative all'astensione al Segretario Generale, per il tramite dell'Ufficio I° AA.GG. e Personale, o all'Avvocato Distrettuale che, all'esito degli opportuni accertamenti, registrerà la segnalazione che verrà conservata agli atti in apposito archivio dedicato alle astensioni. La regola è ribadita, all'art. 18, per il personale addetto alla conclusione di contratti e alla loro esecuzione.

L'obbligo di astensione, in caso di conflitto di interessi, è esteso, per quanto compatibile, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Ai sensi dell'art. 53, 14° comma, del d.lgs. n. 165/2001, come modificato – da ultimo – dalla Legge n. 190, le amministrazioni rendono note tramite pubblicazione sul sito web le attestazioni dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi che riguardano propri consulenti.

<u>Misure specifiche:</u>	<u>Soggetto/unità organizzativa Responsabile</u>
a) acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitti di interesse per ogni nuovo assunto, anche in posizione di comando;	Ufficio del Personale di ciascuna sede
b) trasmissione al RPCT dell'elenco delle assegnazioni effettuate unitamente alle dichiarazioni raccolte;	Segretario Generale (per il tramite dell'Ufficio I AA.GG. e Personale); Avvocati distrettuali
c) comunicazione al RPCT di segnalazioni di conflitto di interesse ricevute	Segretario Generale (per il tramite dell'Ufficio I AA.GG. e Personale); Avvocati distrettuali
d) attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi che riguardano propri consulenti	Segretario Generale (per il tramite dell'Ufficio II Organizzazione e Metodo); Avvocati distrettuali
f) dichiarazione di assenza di conflitti di interesse e di altre incompatibilità da parte del RUP, dando atto nel provvedimento (determina a contrarre) dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi in capo al medesimo	Segretario Generale (per il tramite dell'Ufficio Contratti); Avvocati distrettuali
Monitoraggio e comunicazione al RPCT da parte dei Referenti:	sulle misure, entro il 15 luglio ed entro il 15 gennaio

5.4. Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali

5.4.1. Avvocati e Procuratori dello Stato

A seguito dell'entrata in vigore della Legge n. 190, è previsto l'obbligo del collocamento fuori ruolo per l'attribuzione di taluni incarichi presso istituzioni, organi ed enti pubblici a magistrati e avvocati e procuratori dello Stato.

L'art. 8 del decreto-legge 24/6/2014, n. 90, convertito con modificazioni in Legge 11/8/2014, n. 114, ha esteso il novero di detti incarichi, indicando l'obbligatorietà della posizione di fuori ruolo nel caso di conferimento di incarichi in posizioni apicali o semiapicali, compresi quelli, comunque denominati, negli uffici di diretta collaborazione, ivi inclusi quelli di consulente giuridico, nonché quelli di componente degli organismi indipendenti di valutazione.

È altresì previsto che per detti incarichi è escluso il ricorso all'aspettativa. Sono fatti salvi i provvedimenti di collocamento in aspettativa già concessi alla data di entrata in vigore del decreto.

Tutti gli incarichi rientranti tra quelli previsti dall'art. 1, comma 66, attribuiti ad avvocati dello Stato dopo l'entrata in vigore della medesima legge, sono stati autorizzati, in conformità alla previsione della citata disposizione, con il contestuale collocamento in posizione di fuori ruolo.

Il rispetto delle previsioni recate dai commi 68 e seguenti circa la durata massima della posizione di fuori ruolo è assicurato attraverso il monitoraggio delle relative scadenze.

È stata data attuazione alla disposizione di cui all'ultimo periodo del 4° comma dell'art. 8 del decreto-legge 24/6/2014, n. 90, convertito con modificazioni in Legge 11/8/2014, n. 114 (*sono pubblicati sui medesimi siti i periodi di assenza riconducibili all'assunzione di incarichi conferiti*), mediante la pubblicazione in Amministrazione Trasparente – Personale – Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti della tabella dei periodi di assenza dal servizio istituzionale riferiti alle posizioni di aspettativa e fuori ruolo legate all'espletamento di incarichi.

Il Consiglio degli avvocati e procuratori dello Stato, di cui all'art. 23 della Legge 3/4/1979, n. 103, esprime parere sul conferimento degli incarichi di vertice dell'amministrazione, sul collocamento fuori ruolo degli avvocati dello Stato e sul conferimento agli avvocati e procuratori dello Stato di qualsiasi tipo di incarico.

Il D.P.R. 31 dicembre 1993, n. 584, reca la disciplina regolamentare sugli incarichi consentiti o vietati agli avvocati e procuratori dello Stato.

<u>Misure specifiche:</u>	<u>Soggetto/unità organizzativa Responsabile</u>
a) monitoraggio sulla durata massima della posizione di fuori ruolo;	Segretario Generale (per il tramite dell'Ufficio I AA.GG. e Personale);
b) monitoraggio sull'effettivo collocamento nella posizione di fuori ruolo quando l'incarico lo richieda;	Segretario Generale (per il tramite della Segreteria degli Organi collegiali);
c) aggiornamento della tabella dei periodi di assenza dal servizio istituzionale riferiti alle posizioni di aspettativa e fuori ruolo legate all'espletamento di incarichi ad ogni modifica;	Ufficio I AA.GG. e Personale
d) pubblicazione in Amministrazione Trasparente e nel portale PERLAPA delle informazioni relative agli incarichi conferiti	Segreteria Segretario Generale Ufficio X CED
Monitoraggio e comunicazione al RPCT da parte del Referente AGS:	sulle misure a, b), c) e d) entro il 15 luglio ed entro il 15 gennaio

5.4.2. Incarichi arbitrari

La legge n. 190, all'art. 1, comma 18, ha stabilito che *“Ai magistrati ordinari, amministrativi, contabili e militari, agli avvocati e procuratori dello Stato e ai componenti delle commissioni tributarie è vietata, pena la decadenza dagli incarichi e la nullità degli atti compiuti, la partecipazione a collegi arbitrari o l'assunzione di incarico di arbitro unico.”*

Il divieto è contenuto anche nel d.lgs. n. 50/2016, art. 209, comma 6 (Codice dei Contratti Pubblici). Il divieto non ha efficacia retroattiva con riguardo agli incarichi relativi a procedimenti arbitrali in corso od a collegi arbitrali già costituiti alla data del 28 novembre 2012 (data di entrata in vigore della norma).

Con i commi 22 e 23 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012, il legislatore ha previsto che qualora la controversia si svolga tra due pubbliche amministrazioni, gli arbitri di parte sono individuati esclusivamente tra dirigenti pubblici, e qualora abbia luogo tra una pubblica amministrazione e un privato, l'arbitro individuato dalla pubblica amministrazione è scelto preferibilmente tra i dirigenti pubblici.

Il comma 21 prescrive che la nomina degli arbitri dirigenti pubblici avviene nel rispetto dei principi di pubblicità e di rotazione.

La disciplina della rotazione di tali incarichi sarà intrapresa quando sarà diventato operativo il ruolo dirigenziale.

5.4.3. Disciplina delle attività esterne e degli incarichi esterni conferiti al personale amministrativo dell'Avvocatura dello Stato

Con Decreto del Segretario Generale del 23 dicembre 2016, è stata adottata, in applicazione dell'articolo 53, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dall'articolo 1, comma 42, della legge 6 novembre 2012, n. 190, la disciplina dei criteri per la concessione dell'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali al personale amministrativo dipendente, o a qualsiasi titolo in servizio presso l'Avvocatura dello Stato, con rapporto di lavoro a tempo pieno e a tempo parziale.

I criteri introdotti mirano ad escludere casi di incompatibilità e situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente dell'Avvocatura dello Stato, al fine di garantire il principio di buon andamento dell'attività amministrativa.

In ogni caso, sono incompatibili con lo stato di dipendente dell'Avvocatura le attività che limitano, in qualsiasi modo ed anche solo parzialmente, l'organizzazione del lavoro e la funzionalità dell'Ufficio di appartenenza; tali divieti valgono anche durante i periodi di aspettativa o congedo a qualsiasi titolo concessi al dipendente, salvi i casi previsti dalla legge.

È fatto divieto di svolgere qualunque attività, che, in ragione della interferenza con i compiti istituzionali, possa generare situazioni, anche solo potenziali, di conflitto di interesse.

In particolare, a tutti i dipendenti dell'Avvocatura, ivi compresi quelli con prestazione lavorativa non superiore al 50% dell'orario di lavoro a tempo pieno, o con prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile è precluso lo svolgimento delle seguenti attività:

- attività presso imprese anche individuali fornitrici di beni e servizi ovvero aggiudicatari di appalti di lavori o che abbiano rapporti contrattuali con l'Avvocatura dello Stato, qualora gli interessati prestino servizio presso uffici o unità organizzative che partecipano alle procedure di affidamento o di esecuzione contrattuale;
- attività lavorativa presso studi legali e organismi di mediazione.

Il personale dell'Avvocatura dello Stato che intenda svolgere la pratica forense presso studi legali deve darne preventiva notizia, in relazione alla propria sede di servizio, al Segretario Generale o all'Avvocato distrettuale e deve informare il competente Consiglio dell'Ordine del sussistente rapporto di lavoro con l'Avvocatura dello Stato. Nell'espletamento della pratica deve astenersi da qualsiasi attività concernente affari cui siano interessate amministrazioni patrocinate dall'Avvocatura dello Stato ed è tenuto ad osservare scrupolosamente gli obblighi di segretezza e riservatezza previsti dalla normativa vigente, in relazione al rapporto di lavoro con l'Avvocatura dello Stato.

Il dipendente interessato è altresì tenuto a comunicare all'Avvocatura entro quindici giorni dall'erogazione l'ammontare degli emolumenti effettivamente percepiti, esclusi i compensi derivanti dalle attività di cui alle lettere da a) ad f-bis) dall'art. 53, comma 6, del decreto legislativo 165/2001. Tale importante misura di regolamentazione si aggiunge al codice di comportamento nella disciplina del rapporto di lavoro dei dipendenti dell'Avvocatura dello Stato orientato alla trasparenza, assenza di conflitti di interesse, imparzialità.

<u>Misure specifiche:</u>	<u>Soggetto/unità organizzativa Responsabile</u>
a) comunicazione al RPCT delle richieste di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali e delle determinazioni assunte (nominativo, qualifica, attività oggetto della richiesta, esito)	Segretario Generale (per il tramite dell'Ufficio I AA.GG. e Personale);
b) comunicazione sulla puntuale comunicazione da parte del dipendente dei compensi percepiti;	Segreteria Segretario Generale
c) pubblicazione in Amministrazione Trasparente e nel portale PERLAPA delle informazioni relative agli incarichi conferiti	Segreteria Segretario Generale Ufficio X CED
d) comunicazione al RPCT di segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati, indicando se sia stata accertata qualche violazione	Segretario Generale (per il tramite dell'Ufficio I AA.GG. e Personale); Avvocati distrettuali

e) informazione al RPCT su comunicazioni di inizio di pratica forense da parte di dipendenti dell'Avvocatura dello Stato	Segretario Generale (per il tramite dell'Ufficio I AA.GG. e Personale); Avvocati distrettuali
g) in caso di attivazioni di rapporti di lavoro in modalità agile e di trasformazione del rapporto di lavoro in part-time, dichiarazione del dipendente di assenza di altra attività lavorativa e di situazioni di incompatibilità	Ufficio I AA.GG. e Personale
Monitoraggio e comunicazione al RPCT da parte dei Referenti: - da parte del Referente AGS:	sulle misure a, b), d) e e) entro il 31 dicembre sulle misura c) e g), entro il 15 luglio ed il 15 gennaio

5.5. Formazione di commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi

Con le Linee guida n. 5, aggiornate con Delibera numero 4 del 10 gennaio 2018, l'ANAC ha disciplinato i "Criteri di scelta dei commissari di gara e di iscrizione degli esperti nell'Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici" che, tra l'altro, nei casi di affidamento di contratti per i servizi e le forniture d'importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, per i lavori di importo inferiore a un milione di euro o per quelli che non presentano particolare complessità, prevedono per la stazione appaltante la possibilità di nominare alcuni componenti interni, escluso il Presidente, nel rispetto del principio di rotazione, ai fini dell'aggiudicazione di appalti con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

I criteri non sono ancora applicabili³ e fino all'adozione di apposita delibera da parte di ANAC che dichiara superato il periodo transitorio, è applicata la disciplina di cui all'art. 216, comma 12, primo periodo, del d.lgs. n. 50/2016, secondo il quale *"la commissione giudicatrice continua ad essere nominata dall'organo della stazione appaltante competente ad effettuare la scelta del soggetto affidatario del contratto, secondo regole di competenza e trasparenza preventivamente individuate da ciascuna stazione appaltante."*

La stazione appaltante responsabile della procedura di affidamento:

- individua le regole di competenza e trasparenza transitorie per la nomina della commissione giudicatrice;

³ Tenuto conto che il numero degli esperti allo stato iscritti all'Albo non consente di soddisfare le richieste stimate in relazione al numero di gare previste, con il Comunicato del 9 gennaio 2019 il Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ha informato che è stato differito al 15 aprile 2019 l'avvio del sistema dell'Albo dei commissari di gara, prima previsto al 15 gennaio.2019.

- propone la formazione della commissione in conformità a detti criteri;
- in caso di nomina di una nuova commissione informa immediatamente il RPCT;
- cura l'acquisizione della dichiarazione sostitutiva di certificazione presso i componenti designati a far parte della commissione per la scelta del contraente;
- trasmette tempestivamente al Responsabile il provvedimento di costituzione della Commissione nonché i curricula dei commissari, redatti in formato europeo, per la pubblicazione nel profilo del committente.

<u>Misure specifiche:</u>	<u>Soggetto/unità organizzativa Responsabile</u>
a) individuazione regole di competenza e trasparenza transitorie per la nomina della commissione giudicatrice;	Ufficio contratti; Avvocatura distrettuale (stazione appaltante) in caso di affidamento con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa
b) comunicazione al RPCT della costituzione di una Commissione di aggiudicazione	Ufficio contratti; Avvocatura distrettuale (stazione appaltante) in caso di affidamento con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa
c) trasmissione al RPCT del provvedimento di costituzione, delle dichiarazioni dei componenti, dei curricula dei medesimi;	Ufficio contratti; Avvocatura distrettuale (stazione appaltante) in caso di affidamento con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa
d) controlli a campione sulle dichiarazioni;	RPCT direttamente o avvalendosi di altre strutture
Monitoraggio e comunicazione al RPCT da parte dei Referenti:	Verificano che le stazioni appaltanti abbiano dato comunicazione al RPCT di tutte le commissioni istituite ed abbiano fornito tutta la documentazione necessaria; confermano al RPCT entro il 15 luglio ed il 15 gennaio

5.6. Formazione di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; formazione di commissioni per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere -

L'Ufficio I° Affari Generali e Personale:

- informa immediatamente il **Responsabile** della costituzione della Commissione;
- cura l'acquisizione della dichiarazione sostitutiva di certificazione presso i componenti designati a far parte della commissione;
- verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei componenti non dipendenti dell'Avvocatura dello Stato ed informa tempestivamente il **Responsabile** dell'esito delle verifiche.

<u>Misure specifiche:</u>	<u>Soggetto/unità organizzativa Responsabile</u>

a) comunicazione al RPCT della costituzione di una Commissione	Ufficio I AA.GG. e Personale
b) acquisizione della dichiarazione sostitutiva di certificazione presso i componenti designati a far parte della Commissione	Ufficio I AA.GG. e Personale
c) controlli a campione sulle dichiarazioni di componenti non dipendenti dell'Avvocatura dello Stato;	Ufficio I AA.GG. e Personale
Monitoraggio e comunicazione al RPCT da parte del Referente AGS:	Verifica che l'Ufficio I abbia dato comunicazione al RPCT di tutte le commissioni istituite ed abbia acquisito le dichiarazioni; si accerta dei controlli eseguiti; conferma al RPCT entro il 31 dicembre

5.7. Assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del d.lgs. n. 165 del 2001

Il Segretario Generale e gli Avvocati distrettuali assegnano il personale dell'area Terza agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché all'erogazione di sovvenzioni e vantaggi economici a soggetti pubblici e privati, previa acquisizione, tramite l'Ufficio che in base all'organizzazione della sede predispone il provvedimento di assegnazione, della dichiarazione di assenza di condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

<u>Misure specifiche:</u>	<u>Soggetto/unità organizzativa Responsabile</u>
a) comunicazione al RPCT due volte l'anno, entro il 15 luglio ed entro il 15 gennaio, dell'elenco delle assegnazioni effettuate unitamente alle dichiarazioni raccolte;	Ufficio I AA.GG. e Personale Ufficio del Personale avvocatura distrettuale
c) controlli a campione sulle dichiarazioni;	RPCT direttamente o avvalendosi di altre strutture
Monitoraggio e comunicazione al RPCT da parte dei Referenti:	Verificano che gli uffici del personale abbiano dato comunicazione al RPCT di tutte le assegnazioni ed abbiano fornito tutta la documentazione necessaria; confermano al RPCT entro il 15 luglio ed il 15 gennaio

5.8. Accertamento sui precedenti penali.

L'accertamento sui precedenti penali, in tutti i casi sopra descritti, avviene mediante l'acquisizione di una dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni

dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000, secondo i modelli in uso, pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente ai sensi dell'art. 35 del d.lgs. n. 33/2013.

La dichiarazione è sottoposta a verifica. Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'Avvocatura dello Stato:

- informa il **Responsabile** per la prevenzione della corruzione,
- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione,
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

Gli organi di vertice dell'Avvocatura dello Stato informano tempestivamente, e comunque entro dieci giorni dal ricevimento della notizia, il **Responsabile** per la prevenzione della corruzione di provvedimenti dell'autorità giudiziaria o di comunicazioni di organi di polizia giudiziaria che riguardino i dipendenti dell'Avvocatura dello Stato.

I Referenti riferiscono in proposito al RPCT entro il 31 dicembre di ogni anno.

5.9. L'inconferibilità e l'incompatibilità di incarichi dirigenziali

Le situazioni di inconferibilità sono previste nei Capi III e IV del d.lgs. n. 39/2013.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'art. 17 del decreto predetto, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18.

Le situazioni di incompatibilità sono previste nei Capi V e VI del d.lgs. n. 39/2013.

La causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

L'ANAC, con la Delibera n. 833 del 3 agosto 2016, ha dettato le linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione.

Come ricordato dall'Autorità: *“Rilevante nell'ambito del presente quadro normativo è la disposizione che impone al soggetto cui è conferito uno degli incarichi di cui alla presente disciplina, di rilasciare, all'atto della nomina, una dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità quali individuate dal decreto medesimo. Si tratta, al riguardo, di dichiarazioni che, oggetto di apposita pubblicazione nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico, costituiscono condizione per l'acquisizione dell'efficacia dello stesso (art. 20 d.lgs. n. 39/2013).”*

Nell'attività di verifica del RPCT, le dichiarazioni anzidette, come illustrato dall'ANAC, devono anche costituire lo strumento attraverso il quale il Responsabile accerta, *con la massima cautela, se, in base agli atti conosciuti o conoscibili, l'autore del provvedimento di nomina avrebbe potuto conoscere la causa di inconferibilità/incompatibilità. ... In considerazione della buona fede che può caratterizzare l'autore della dichiarazione, è opportuno considerare un passaggio che la legge non contempla, ma che potrebbe chiarire non solo la condotta da esigere dall'autore della dichiarazione, ma anche l'ambito oggettivo della verifica richiesta all'organo conferente l'incarico. Si ritiene, pertanto, necessario indicare alle amministrazioni di accettare solo dichiarazioni alla quali venga allegata l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si vuole nominare, nonché delle eventuali condanne da questo subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione.*

A quel punto sarà onere dell'amministrazione conferente, sulla base della fedele elencazione degli incarichi ricoperti, effettuare le necessarie verifiche circa la sussistenza di una causa di inconferibilità o di incompatibilità. In questo modo risulterà meno complicato accertare l'elemento psicologico del dolo o della colpa lieve in capo all'organo conferente, chiamato ad accertare se, in base agli incarichi riportati nell'elenco prodotto, quello che si vuole affidare sia o meno inconferibile o sia con quelli incompatibile.

Il Segretario Generale e gli Avvocati distrettuali, all'atto del conferimento dell'incarico, presentano una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità e di incompatibilità di cui al d.lgs. n. 39/2013.

Ove non presentata dall'aspirante all'incarico all'atto della candidatura, la dichiarazione è acquisita dall'Ufficio I AA.GG. e Personale a seguito della deliberazione del Consiglio degli Avvocati e Procuratori dello Stato ai fini del perfezionamento del provvedimento di conferimento dell'incarico. La dichiarazione deve indicare gli altri eventuali incarichi in atto, al fine di consentire le valutazioni di cui innanzi.

La dichiarazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico, ai sensi dell'art. 20, 4° comma, del d.lgs. n. 39/2013.

Dalla dichiarazione mendace deriva una responsabilità penale in capo al suo autore, essendo questa resa ai sensi dell'art. 76 del d.P.R. n. 445/2000; secondariamente, tenuto conto che detta dichiarazione viene resa anche ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 39/2013, è proprio il comma 5, di detta disposizione a prevedere l'impossibilità, per il suo autore, di ricoprire, per un periodo pari a cinque anni, alcuno degli incarichi previsti dal decreto.

Annualmente i titolari degli incarichi dirigenziali anzidetti presentano una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al d.lgs. n. 39/2013; dichiarano, altresì, che non sono intervenute cause di inconferibilità dell'incarico rivestito.

La dichiarazione dei titolari di incarichi dirigenziali sono pubblicate nella pertinente Sezione di *Amministrazione Trasparente*.

<u>Misure specifiche:</u>	<u>Soggetto/unità organizzativa Responsabile</u>
a) acquisizione della dichiarazione sostitutiva sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità e di incompatibilità di cui al d.lgs. n. 39/2013, da parte di ciascun aspirante all'incarico;	Persona che aspira all'incarico Segreteria degli Organi collegiali Ufficio I AA.GG. e Personale
b) acquisizione dichiarazione annuale in corso di incarico;	Titolare dell'incarico RPCT
c) verifica della dichiarazione	RPCT
Monitoraggio e comunicazione al RPCT da parte del Referente AGS:	Verifica presso l'Ufficio I° che il RPCT sia stato informato di tutti gli incarichi in corso di conferimento ed in atto; conferma al RPCT entro il 15 luglio ed il 15 gennaio

5.10. Attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro

L'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001, prevede che i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

La norma mira a scongiurare il prodursi degli effetti *contra ius* che potrebbero derivare da una situazione di "conflitto di interesse" e di imparzialità e pertanto preclude (per un periodo di tre anni) ai dipendenti pubblici, che abbiano esercitato funzioni di responsabilità, di instaurare rapporti di lavoro con i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione di appartenenza.

Da un lato, quindi, il divieto è volto ad evitare che il dirigente o funzionario in servizio possa preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose e che lo stesso, una volta cessato, possa utilizzare le conoscenze della realtà organizzativa dell'amministrazione e le relazioni personali e professionali al fine di trarre vantaggi di natura patrimoniale o non patrimoniale, mettendo la propria esperienza a disposizione di un soggetto privato.

La disposizione è stata oggetto di interpretazione dell'ANAC, da ultimo con l'aggiornamento 2018 al PNA, in considerazione dell'effetto che interpretazioni restrittive o estensive della norma producono sui diritti o sulle possibilità di elusione del divieto.

Sull'ambito soggettivo, l'ANAC ha chiarito che il divieto di *pantouflage* si applica a dipendenti delle pubbliche amministrazioni, ivi inclusi i titolari di incarichi considerati dal d.lgs. n. 39/2013; per quanto riguarda i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione, il divieto di impiegare ex dipendenti in attività lavorativa o professionale riguarda società, imprese, studi professionali ma anche soggetti che, pur formalmente privati, sono partecipati o controllati da una pubblica amministrazione.

L'ANAC ha infine definito l'*esercizio di poteri autoritativi e negoziali*, precisando che il divieto di cui al comma 16-ter riguarda i soggetti (dirigenti, funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, ad esempio ai sensi dell'art. 19, co. 6, del d.lgs. 165/2001 o ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 267/2000, coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente) che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, i poteri in questione attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente.

L'ANAC ritiene inoltre che il rischio di preconstituirsì situazioni lavorative favorevoli possa configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione (cfr. parere ANAC sulla normativa AG 74 del 21 ottobre 2015 e orientamento n. 24/2015).

Pertanto, il divieto di *pantouflage* si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.

Tra i poteri autoritativi e negoziali, secondo l'Autorità, sono inoltre da ricomprendersi l'adozione di atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere.

Le conseguenze della violazione del divieto di *pantouflage* attengono alla nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti all'ex dipendente pubblico dai soggetti privati indicati nella norma. Al soggetto privato è inoltre preclusa la possibilità di stipulare contratti con la pubblica amministrazione.

Le pubbliche amministrazioni sono tenute a inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001.

Al fine di comprovare il possesso dei requisiti, il concorrente compila il documento di gara unico europeo-DGUE, di cui allo schema allegato al DM del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti del 18 luglio 2016 o successive modifiche, rendendo la dichiarazione di insussistenza delle cause ostative alla partecipazione, in conformità a quanto previsto all'art. 85 del codice.

La verifica della dichiarazione resa dall'operatore economico è rimessa alla discrezionalità della stazione appaltante.

<u>Misure specifiche per l'Avvocatura dello Stato:</u>	<u>Modalità di esecuzione della misura</u> <u>Soggetto/unità organizzativa Responsabile</u>
a) <u>Bandi di gara e atti prodromici agli affidamenti. Requisiti di partecipazione alle procedure di affidamento:</u> -inserimento della condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001; -acquisizione del modello DGUE con dichiarazione che l'operatore economico non si trova nella condizione di cui sopra Tali prescrizioni devono essere osservate in tutti gli affidamenti	Ufficio contratti Avvocatura Generale dello Stato Stazioni appaltanti Avvocature distrettuali VERIFICA: I referenti eseguono verifiche sul rispetto delle prescrizioni e riferiscono al RPCT entro il 15 luglio ed il 15 gennaio
b) <u>Esclusione dalle procedure di affidamento – illegittimità dell'affidamento e del contratto.</u> Qualora risulti la violazione della norma, in capo ai soggetti che hanno stipulato contratti con l'Avvocatura dello Stato deve essere disposta l'esclusione, da parte del dirigente responsabile, dalle procedure di affidamento e richiesta la restituzione di eventuali compensi percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo.	Segretario Generale Avvocato distrettuali Tempestiva informazione al RPCT

<u>Misure specifiche per l'Avvocatura dello Stato:</u>	<u>Modalità di esecuzione della misura</u> <u>Soggetto/unità organizzativa Responsabile</u>
<p>c) <u>Effetti sui contratti di lavoro conclusi e sugli incarichi conferiti in violazione del divieto.</u> La norma prevede la nullità dei contratti di lavoro conclusi e degli incarichi conferiti ad ex dipendenti in violazione del divieto. A norma del Piano Nazionale Anticorruzione, deve, inoltre, essere intrapresa un'azione per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, del d.lgs. n. 165/2001.</p>	<p>Segretario Generale Avvocato distrettuali</p>
	<p>Tempestiva informazione al RPCT</p>
<p>d) <u>Vincolo da indicare nei contratti individuali di lavoro</u> Nei contratti individuali di lavoro del personale assunto o trasferito da altra amministrazione deve essere indicata una clausola che preveda il divieto, ex art. 53, comma 16ter, di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente, o alla cui adozione il dipendente abbia partecipato nella fase endoprocedimentale.</p>	<p>Ufficio I AA.GG. e Personale</p>
	<p>VERIFICA: L'Ufficio I compila semestralmente l'elenco dei contratti individuali di lavoro stipulati e ne consegna copia al Referente della prevenzione della corruzione dell'Avvocatura Generale dello Stato, il quale dovrà eseguire la verifica dell'inserimento della clausola nei contratti. Riferisce al RPCT sulle verifiche eseguite entro il 15 luglio ed il 15 gennaio</p>
<p>e) <u>Vincolo da indicare nella dichiarazione ex art. 20 d.lgs. n. 39/2013</u> Il Segretario Generale e gli Avvocati distrettuali, all'atto del conferimento dell'incarico, dichiarano di essere consapevoli del divieto, ex art. 53, comma 16ter, a poter prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro presso società o imprese o studi professionali o società partecipate destinatari di provvedimenti autoritativi o negoziali dagli stessi emanati in rappresentanza dell'Avvocatura dello Stato.</p>	<p>RPCT</p>
	<p>Adeguamento della dichiarazione ex art. 20 d.lgs. n. 39/2013 Pubblicazione della dichiarazione in Amministrazione trasparente</p>

<u>Misure specifiche per l'Avvocatura dello Stato:</u>	<u>Modalità di esecuzione della misura</u> <u>Soggetto/unità organizzativa Responsabile</u>
f) <u>Disposizioni per il personale che cessa dal servizio.</u> All'atto della cessazione, a qualunque titolo, dal lavoro, deve essere ribadito al dipendente il vincolo di cui all'art. 53, comma 16ter, mediante apposita indicazione nelle comunicazioni di rito eseguite dall'ufficio nei casi di cessazione.	Uffici Trattamento economico e di quiescenza Avvocati e procuratori e personale amministrativo (per il personale che cessa dal servizio con diritto a pensione) Ufficio I AA.GG. e Personale (per il personale che cessa dal servizio ad altro titolo)
	Invio ai dipendenti che cessano dal servizio di comunicazione inerente al divieto cui sono sottoposti. Di tali adempimenti gli Uffici anzidetti danno assicurazione direttamente al Referente della prevenzione dell'AGS due volte l'anno, entro il 15 luglio ed entro il 15 gennaio, fornendo l'elenco dei dipendenti cessati ed assicurazione in ordine all'esecuzione della misura di prevenzione. Il Referente riferisce in proposito al RPCT.

5.11. Tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower).

L'istituto del *whistleblowing* è stato recentemente rafforzato con la legge 30 novembre 2017, n. 179, che ha stabilito un sistema di garanzie per il dipendente che segnali le condotte illecite prevenendo che non possa essere - per motivi collegati alla segnalazione - sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto a altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro.

Tale disciplina è estesa anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica e prevede un sistema di sanzioni pecuniarie, che si aggiungono agli altri profili di responsabilità, in caso di misure discriminatorie o di omessa verifica e analisi delle segnalazioni ricevute.

L'articolo 3, con riguardo alle ipotesi di segnalazione o denuncia effettuate nel settore pubblico o privato, introduce come giusta causa di rivelazione del segreto d'ufficio, professionale (art. 622 c.p.), scientifico e industriale, nonché di violazione dell'obbligo di fedeltà all'imprenditore, il perseguimento, da parte del dipendente pubblico o privato che segnali illeciti, dell'interesse

all'integrità delle amministrazioni (sia pubbliche che private) nonché alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni. La giusta causa opera dunque come scriminante, nel presupposto che vi sia un interesse preminente (in tal caso l'interesse all'integrità delle amministrazioni) che impone o consente tale rivelazione.

Costituisce invece violazione dell'obbligo di segreto la rivelazione con modalità eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito. In questi casi non trova dunque più applicazione la giusta causa e sussiste la fattispecie di reato a tutela del segreto.

Il comma 5 del novellato art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001, dispone l'adozione da parte di ANAC, sentito il Garante per la privacy, *“di apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.”*

L'Avvocatura dello Stato ha attivato una procedura per la raccolta di segnalazione di illeciti da parte di dipendenti pubblici dell'amministrazione e disciplinato le modalità per garantire la tutela del dipendente che segnala illeciti attraverso la Circolare n. 51 del 16/9/2014.

È previsto che le segnalazioni possano essere inoltrate tramite posta e tramite email ad un indirizzo dedicato e accessibile solo tramite password.

Tale procedura si è rivelata non affidabile, in quanto il sistema di password applicate per l'accesso alla cartella “segnalazioni”, collegata all'indirizzo di posta elettronica dedicato, ha creato disservizi nella acquisizione dei messaggi.

Inoltre, il sistema di posta elettronica non garantisce di per sé il pieno anonimato del segnalante.

L'Avvocatura ha atteso che l'ANAC, come preannunciato in eventi pubblici del 2018, mettesse a disposizione delle Amministrazioni in *open source* il software per la gestione delle segnalazioni di illecito e, a seguito dell'annuncio del 15 gennaio u.s., il RPCPT ha interessato il Responsabile dei Sistemi informativi e l'Ufficio X CED affinché provvedessero quanto prima all'acquisizione dell'applicativo.

Una volta reso operativo il nuovo sistema, si procederà ad una informazione a tutti i dipendenti e ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi sulle modalità di utilizzo e sulle novità introdotte dalla Legge n. 179/2017.

<u>Misure specifiche:</u>	<u>Soggetto/unità organizzativa Responsabile</u>
Acquisizione e messa in esercizio del software per la gestione delle segnalazioni di illeciti messo a disposizione da ANAC Entro il mese di marzo 2019	RSI – Ufficio X CED Entro il mese di marzo 2019

<u>Misure specifiche:</u>	<u>Soggetto/unità organizzativa Responsabile</u>
Comunicazione informativa al personale dell'Avvocatura dello Stato e ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi sul nuovo applicativo e sulle novità introdotte dalla Legge n. 179/2017.	Il RPCT proporrà al Segretario Generale l'adozione di una circolare informativa entro un mese dalla messa in esercizio del software.

5.12. Patti di integrità e protocolli di legalità

I patti di integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti. L'AVCP con determinazione n. 4 del 2012 si è pronunciata circa la legittimità di tale strumento di contrasto della corruzione.

Come previsto dal PTPCT 2017-2019, l'adozione di patti di integrità, in caso di procedure di appalto di valore elevato (ad es. gare comunitarie), sarà attuata nel corso del triennio di vigenza.

L'unità organizzativa responsabile è l'Ufficio Contratti dell'Avvocatura Generale dello Stato.

5.13. Monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni

In occasione dell'aggiornamento del Codice di comportamento, annunciato nel sito dell'amministrazione e presente per oltre un mese, nessuna amministrazione o soggetto esterno ha fatto pervenire osservazioni.

Saranno comunque valutate iniziative di coinvolgimento di amministrazioni e istituzioni per l'adeguamento del PTPCT e per la valutazione della validità delle misure di prevenzione adottate dall'Avvocatura dello Stato.

5.14. Formazione

Nel corso del 2018 la formazione del personale è stata indirizzata sia sui percorsi relativi alle tematiche di prevenzione della corruzione e di presidio alle aree di rischio, sia mirata all'accrescimento professionale sulle tematiche del lavoro pubblico.

Per quanto riguarda la formazione anticorruzione e delle aree a rischio, il RPCT ha promosso la partecipazione di referenti e funzionari ai corsi SNA, sollecitando soprattutto i referenti anticorruzione che non avevano mai partecipato alla prevista formazione. Hanno risposto anche alcuni avvocati distrettuali che hanno ritenuto di partecipare ai percorsi formativi sulla prevenzione della corruzione.

Per quanto riguarda la formazione sulle tematiche generali del lavoro pubblico, nel 2018 i dipendenti di tutte le sedi hanno partecipato ai corsi presso diversi atenei, nel quadro del progetto Valore PA promosso dall'INPS con bando 2017. Nel 2018 sono stati raccolti i fabbisogni relativi al bando 2019, che ha avuto una buona partecipazione.

I dati complessivi e la percentuale di formazione sono raccolti con il monitoraggio degli obiettivi di performance.

Il personale dell'Avvocatura Generale addetto all'Ufficio V Archivio e Impianti, interessato da una riorganizzazione interna, ha partecipato a percorsi formativi organizzati *in house* e tenuti da avvocati dello Stato, che hanno riguardato: l'Avvocatura dello Stato, le Autorità giudiziarie ordinarie e amministrative, i termini processuali nel processo civile, contenzioso del Ministero dell'Interno in materia di stranieri (cittadinanza, protezione internazionale), criteri di classificazione degli affari legali.

Tabella 1. Responsabili dell'Anagrafe per le Stazioni Appaltanti dell'Avvocatura dello Stato - R.A.S.A.

Il RPCT ha sollecitato l'individuazione del R.A.S.A. presso ciascuna stazione appaltante dell'Avvocatura dello Stato fin dal PTPCT 2017-2019 e monitora regolarmente le necessarie sostituzioni, nonché l'esecuzione da parte dei suddetti R.A.S.A. degli adempimenti annuali di aggiornamento.

A seguire, la tabella aggiornata dei R.A.S.A.

Responsabili dell'Anagrafe per le Stazioni Appaltanti dell'Avvocatura dello Stato - R.A.S.A.	
Ufficio	Nominativo
Avvocatura Generale dello Stato Roma	GAGLIARDINI EMANUELA
Avvocatura distrettuale dello Stato Ancona	TACCALITI PAOLO
Avvocatura distrettuale dello Stato Bari	ROSA ANTONELLO
Avvocatura distrettuale dello Stato Bologna	DIANO FRANCESCA
Avvocatura distrettuale dello Stato Brescia	FABBRI SABRINA
Avvocatura distrettuale dello Stato Cagliari	PIRAS ELISABETTA
Avvocatura distrettuale dello Stato Caltanissetta	TRICOLI RAIMONDO
Avvocatura distrettuale dello Stato Campobasso	FELICE PIO
Avvocatura distrettuale dello Stato Catania	TOMARCHIO MARIA GRAZIA
Avvocatura distrettuale dello Stato Catanzaro	SCALAMANDRE' LUCIANO
Avvocatura distrettuale dello Stato Firenze	AGLIETTI MARIA LUISA
Avvocatura distrettuale dello Stato Genova	DI GIORGIO FABIO
Avvocatura distrettuale dello Stato L'Aquila	RIGA SIGILFREDO
Avvocatura distrettuale dello Stato Lecce	PANICO ROBERTA
Avvocatura distrettuale dello Stato Messina	CALA' LILIANA
Avvocatura distrettuale dello Stato Milano	DE DOMENICO NUNZIA
Avvocatura distrettuale dello Stato Napoli	DEL GIUDICE EMILIO
Avvocatura distrettuale dello Stato Palermo	CRACOLICI GAETANO
Avvocatura distrettuale dello Stato Perugia	GAMBACORTA ELISABETTA
Avvocatura distrettuale dello Stato Potenza	FEDERICO TERESA
Avvocatura distrettuale dello Stato Reggio Calabria	CUTRUPI SANTA
Avvocatura distrettuale dello Stato Salerno	MONTUORI EMILIO
Avvocatura distrettuale dello Stato Torino	PRATO SILVANA
Avvocatura distrettuale dello Stato Trento	PETROSINO ANTONIETTA
Avvocatura distrettuale dello Stato Trieste	DI MASCIÒ LOREDANA
Avvocatura distrettuale dello Stato Venezia	RAVELLI PATRIZIA

Tabella 2. Trasparenza

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2 (tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo/dati da pubblicare	Contenuti dell'obbligo/dati da pubblicare	numero	Responsabile dell'elaborazione/trasmissione dei dati	Aggiornamento previsto dal d.lgs. 33/2013 (o da altra fonte legislativa)	Comunicazione a RT/	Termini di scadenza a pubblicazione	Monitoraggio
Disposizioni generali	Piano triennale prevenzione e corruzione e della Trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza vigente triennio e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'art.1, comma 2 bis della L. 190 del 2012. <u>Attivo il Link alla sotto-sezione Altri contenuti/Prevenzione della corruzione</u>	1	Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza con il supporto dell'Ufficio Organizzazione e Metodo	Annuale	Nessuna	31 gennaio	Semestrale: gennaio luglio <u>Monitorare la funzionalità del link</u>
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e le attività. <u>Documenti pubblicati. Aggiornamento dei dati pubblicati in caso di intervenute variazioni</u>	2	Segretario Generale, Preposto Ufficio documentazione giuridica	Tempestivo	entro 10 gg. dalla pubblicazione sulla G.U.	entro 20 giorni dalla pubblicazione sulla G.U.	Semestrale: gennaio luglio
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse. <u>Implemento dei dati pubblicati con documenti e circolari di eventuale nuova adozione</u>	3	Preposto Segreteria Particolare AG, Preposto Segreteria Segretario Generale, Preposto Ufficio I° Affari Generali	Tempestivo	entro 5 gg dall'emanazione/adozione	entro 20 gg dall'emanazione/adozione.	Semestrale: gennaio luglio
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri (per Avvocatura, Avvocato Generale), documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione.	4	Preposto Segreteria Particolare AG, Preposto Segreteria Segretario Generale, Preposto Ufficio III Ragioneria, preposto	Tempestivo Annuale	entro 10 gg. dall'adozione	entro 20 gg dall'adozione	Semestrale gennaio luglio

Denominazione sottosezione livello 1	Denominazione sottosezione livello 2 (tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo/dati da pubblicare	Contenuti dell'obbligo/dati da pubblicare	numero	Responsabile dell'elaborazione/ trasmissione dei dati	Aggiornamento previsto dal d.lgs. 33/2013 (o da altra fonte legislativa)	Comunicazione a RT/	Termini di scadenza a pubblicazione	Monitoraggio
				Publicazione annuale delle direttive dell'Avvocato Generale. Incremento delle informazioni in caso di adozione ulteriori atti di programmazione		Ufficio II Organizzazione e Metodo				
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Non si ravvisano obblighi per l'Avvocatura dello Stato						
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni. Codice di condotta inteso quale codice di comportamento. <u>Documenti pubblicati. Aggiornamento in caso di revisioni o adozione di nuovi codici</u>	5	Preposto Ufficio I Affari Generali e Personale	Tempestivo	entro 10 gg. dalla revisione o adozione di nuovi codici	entro 20 gg dalla adozione	Annuale gennaio
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14 c.1 e c. 1 bis D.lgs 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1 del d. lgs. n. 33/2013 "Avvocato Generale dello Stato"	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo 1) Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo 2) Curriculum vitae 3)Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica 4) Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici 5) Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti 6) Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	6	Titolare dell'incarico, Preposto Ufficio I AA.GG. e Personale, preposti Uffici del Trattamento Economico Avvocati e Procuratori e del Trattamento economico del personale amministrativo Titolare dell'incarico	Tempestivo Entro 3 mesi dalla nomina	entro 10 gg. dalla intervenuta variazione Entro 2 mesi dalla nomina	entro 20 gg. dalla eventuale variazione e Entro 3 mesi dalla nomina	Semestrale: gennaio luglio

Denominazione sottosezione livello 1	Denominazione sottosezione livello 2 (tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo/dati da pubblicare	Contenuti dell'obbligo/dati da pubblicare	numero	Responsabile dell'elaborazione/ trasmissione dei dati	Aggiornamento previsto dal d.lgs. 33/2013 (o da altra fonte legislativa)	Comunicazione a RT/	Termini di scadenza a pubblicazione	Monitoraggio
				<p>7) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]</p> <p>8) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)</p> <p>9) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale –omissis –<u>non si ravvisano obblighi</u></p> <p>10) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]</p> <p><u>I contenuti dell'obbligo sono pubblicati</u></p>		Titolare dell'incarico	Annuale	Entro un mese dal termine previsto per la presentazione della dichiarazione dei redditi	Entro 10 giorni dalla ricezione	

Denominazione sottosezione livello 1	Denominazione sottosezione livello 2 (tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo/dati da pubblicare	Contenuti dell'obbligo/dati da pubblicare	numero	Responsabile dell'elaborazione/ trasmissione dei dati	Aggiornamento previsto dal d.lgs. 33/2013 (o da altra fonte legislativa)	Comunicazione e a RT/	Termini di scadenza pubblicazione	Monitoraggio
				Da aggiornare in caso di variazioni. Da pubblicare in presenza di nuovo incarico						
		Art. 14, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Non si ravvisano obblighi per l'Avvocatura dello Stato						
		Art. 14, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 n. 441/1982	Cessati dall'incarico "Avvocato Generale" (documentazione da pubblicare sul sito web)	Sono pubblicati per i tre anni successivi dalla cessazione dall'incarico: Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico Curriculum vitae Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto,	7	Titolare cessato dall'incarico (per le informazioni concernenti il servizio, provvedono gli uffici 1° e trattamento economico)	Entro 3 mesi dalla cessazione dall'incarico	Entro 2 mesi dalla cessazione dall'incarico	Entro 3 mesi dalla cessazione dall'incarico	Semestrale: gennaio luglio

Denominazione sottosezione livello 1	Denominazione sottosezione livello 2 (tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo/dati da pubblicare	Contenuti dell'obbligo/dati da pubblicare	numero	Responsabile dell'elaborazione/trasmissione dei dati	Aggiornamento previsto dal d.lgs. 33/2013 (o da altra fonte legislativa)	Comunicazione e a RT/	Termini di scadenza a pubblicazione	Monitoraggio
				<p>il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)</p> <p>3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]</p> <p><u>Dati da aggiornare alla cessazione dell'Avvocato Generale attualmente incaricato</u></p>						
Organizzazione	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Regolamento ANAC 16/11/2016	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	<p>Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'art.14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, etc.</p> <p><u>Pubblicazione in caso di sanzioni</u></p>	8	Autorità Nazionale Anticorruzione OIV o Organismo con funzioni analoghe Responsabile prevenzione della corruzione e trasparenza	Nessuno	entro 10 giorni dalla comunicazione e di eventuali sanzioni	Entro 20 gg. da eventuali sanzioni	Semestrale gennaio luglio
	Rendiconti gruppi consiliari	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, etc.	<u>Non si ravvisano obblighi per l'Avvocatura dello Stato</u>						

Denominazione sottosezione livello 1	Denominazione sottosezione livello 2 (tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo/dati da pubblicare	Contenuti dell'obbligo/dati da pubblicare	numero	Responsabile dell'elaborazione/trasmissione dei dati	Aggiornamento previsto dal d.lgs. 33/2013 (o da altra fonte legislativa)	Comunicazione a RT/	Termini di scadenza a pubblicazione	Monitoraggio
	regionali/provinciali		Atti degli organi di controllo							
	Articolazione degli Uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici <u>Aggiornamento in caso di variazioni</u>	9	Segretario Generale, Preposto Ufficio I Affari Generali	Tempestivo	entro 10 giorni da eventuali variazioni	entro 20 giorni da eventuali variazioni	Semestrale gennaio Luglio
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione, in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o altre rappresentazioni grafiche. <u>È presente l'organigramma con tutte le informazioni. Le informazioni contenute in questa pagina devono essere tenute in costante aggiornamento</u>	10	Segretario Generale, Preposto Ufficio I Affari Generali e Personale, Preposto Ufficio X Ced	Tempestivo	entro 10 giorni da eventuali variazioni	entro 20 giorni da eventuali variazioni	Semestrale gennaio Luglio
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali <u>Contenuto pubblicato, da tenere costantemente aggiornato</u>	11	Preposto Ufficio I Affari Generali e Personale, Preposto Ufficio X CED	Tempestivo	entro 10 giorni da eventuali variazioni	entro 20 giorni da eventuali variazioni	Semestrale gennaio Luglio
	Titolari di incarichi di collaborazione e consulenza	d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 2; c. 1, lett. b), c. 1, lett. c), c. 1, lett. d);	Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento degli incarichi di collaborazione o di consulenza soggetti esterni a qualsiasi titolo con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato; per ciascun incarico:	12	Avvocati Distrettuali Preposto Segreteria Segretario Generale, Preposto Ufficio II Organizzazione e Metodo	Tempestivo	entro aprile	entro maggio	semestrale gennaio Luglio

Denominazione sottosezione livello 1	Denominazione sottosezione livello 2 (tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo/dati da pubblicare	Contenuti dell'obbligo/dati da pubblicare	numero	Responsabile dell'elaborazione/trasmissione dei dati	Aggiornamento previsto dal d.lgs. 33/2013 (o da altra fonte legislativa)	Comunicazione a RT/	Termini di scadenza pubblicazione	Monito raggio
Consulenti e collaboratori		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		<p>1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo</p> <p>2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali</p> <p>3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato</p> <p>Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)</p> <p>Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse.</p> <p><u>Tabelle annualmente pubblicate.</u> <u>Verifica degli incarichi che vanno pubblicati e, per i medesimi incarichi, pubblicazione delle informazioni, come da previsione di legge.</u> <u>Verifica possibilità di inserire collegamento ipertestuale alla banca dati Perla PA</u></p>						
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali	Art. 14 , co 1 e 1 bis	Incarichi amministrativi di vertice	<p>a) Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico</p> <p>b) Curriculum vitae;</p>	13	Titolare dell'incarico; Preposto Ufficio 1° AA.GG. e Personale;	Tempestivo	Entro 15 giorni dalla	Entro un mese dalla	Semestrale Luglio gennaio

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2 (tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo/dati da pubblicare	Contenuti dell'obbligo/dati da pubblicare	numero	Responsabile dell'elaborazione/ trasmissione dei dati	Aggiornamento previsto dal d.lgs. 33/2013 (o da altra fonte legislativa)	Comunicazione e a RT/	Termini di scadenza a pubblicazione	Monitoraggio
	amministrativi di vertice	d. lgs. 33/2013 Artt. 2 e 3 L. n. 441/1982 Art. 20 d.lgs. n. 39/2013 Delibera ANAC n. 382/2017	"Segretario Generale"	c) compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; <u>obbligo sospeso</u> d) importi di viaggio di servizio e missioni pagate con fondi pubblici; - <u>obbligo sospeso</u> - e) dati relativi alla assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; f) Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti g) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] - <u>obbligo sospeso</u> - h) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano; (dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] - <u>obbligo sospeso</u> - i) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti		Preposto Ufficio Trattamento economico Avvocati e Procuratori; Ufficio Trattamento economico personale amministrativo; Titolare dell'incarico	Entro tre mesi dalla assunzione dell'incarico Annuale	assunzione dell'incarico Entro due mesi dalla assunzione dell'incarico Entro il 5 novembre	assunzione dell'incarico Entro tre mesi dalla assunzione dell'incarico Entro il 30 novembre	

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2 (tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo/dati da pubblicare	Contenuti dell'obbligo/dati da pubblicare	numero	Responsabile dell'elaborazione/ trasmissione dei dati	Aggiornamento previsto dal d.lgs. 33/2013 (o da altra fonte legislativa)	Comunicazione a RT/	Termini di scadenza a pubblicazione	Monitoraggio
				<p>m) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico</p> <p>n) Dichiarazione annuale sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità</p> <p>o) Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica <u>obbligo sospeso -</u></p> <p><u>integrazione delle informazioni pubblicate con i contenuti dell'obbligo di cui ai punti:</u></p> <p>e) dati relativi alla assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;</p> <p>f) Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti</p> <p><u>Sono pubblicate le informazioni relative agli Avvocati distrettuali attualmente incaricati. Pubblicazione delle informazioni pertinenti in caso di nuovi incarichi.</u></p>		Titolare dell'incarico	o dell'incarico annuale Annuale (entro il 30 marzo)	Entro il 5 novembre Entro febbraio	Entro il 30 novembre 30 marzo	
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	<u>Non ci sono dati da pubblicare</u>						
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	<u>Al momento non ci sono dati da pubblicare</u>						

Denominazione sottosezione livello 1	Denominazione sottosezione livello 2 (tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo/dati da pubblicare	Contenuti dell'obbligo/dati da pubblicare	numero	Responsabile dell'elaborazione/ trasmissione dei dati	Aggiornamento previsto dal d.lgs. 33/2013 (o da altra fonte legislativa)	Comunicazione a RT/	Termini di scadenza pubblicazione	Monitoraggio
	Dirigenti cessati	Art. 14, d.lgs. n. 33/2013 Delibera ANAC n. 382/2017	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro "Segretario Generale" e "Avvocati Distrettuali"	<u>Publicazione per i tre anni successivi dalla cessazione dall'incarico:</u> Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico Curriculum vitae Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica- <u>obbligo sospeso</u> Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici - <u>obbligo sospeso</u> - Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	15	Titolare cessato dall'incarico (per le informazioni concernenti il servizio, provvedono gli uffici 1° e trattamento economico)	Entro 3 mesi dalla cessazione dall'incarico	Entro 2 mesi dalla cessazione dall'incarico	Entro 3 mesi dalla cessazione dall'incarico	Semestrale: gennaio luglio
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Regolamento ANAC 16/11/2016	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'art.14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, etc. <u>Publicazione in caso di sanzioni</u>	16	Autorità Nazionale Anticorruzione OIV o Organismo con funzioni analoghe Responsabile prevenzione della corruzione e trasparenza	Nessuno	entro 10 giorni dalla comunicazione e di eventuali sanzioni	Entro 20 gg. da eventuali sanzioni	Semestrale gennaio luglio
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies.,	Posizioni Organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	17	Titolari dell'incarico	tempestivo	Entro 20 gg. dal	Entro 30 gg. dal conferimento	semestrale

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2 (tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo/dati da pubblicare	Contenuti dell'obbligo/dati da pubblicare	numero	Responsabile dell'elaborazione/ trasmissione dei dati	Aggiornamento previsto dal d.lgs. 33/2013 (o da altra fonte legislativa)	Comunicazione e a RT/	Termini di scadenza a pubblicazione	Monitoraggio
		d.lgs. n. 33/2013		<u>Sono pubblicati i curricula delle persone annualmente incaricate</u>				conferimento dell'incarico	entro dell'incarico	
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico <u>I contenuti dell'obbligo sono annualmente pubblicati</u>	18	Preposto Ufficio I AA.GG. e Personale e Preposti Uffici Trattamento Economico: avvocati e procuratori, personale amministrativo	annuale	Entro 15 gg. dalla validazione	Entro 20 gg. dalla validazione	Annuale gennaio
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico <u>I contenuti dell'obbligo sono annualmente pubblicati</u>	19	Preposti agli Uffici Trattamento Economico di Avvocati e Procuratori e del personale amministrativo	annuale	Entro 15 gg. dalla validazione	Entro 20 gg. dalla validazione	Annuale gennaio
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato e costi	<u>Non ci sono dati da pubblicare</u>						

Denominazione sottosezione livello 1	Denominazione sottosezione livello 2 (tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo/dati da pubblicare	Contenuti dell'obbligo/dati da pubblicare	numero	Responsabile dell'elaborazione/trasmissione dei dati	Aggiornamento previsto dal d.lgs. 33/2013 (o da altra fonte legislativa)	Comunicazione a RT/	Termini di scadenza pubblicazione	Monitoraggio
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale <u>I contenuti dell'obbligo sono pubblicati e devono essere tenuti in costante aggiornamento</u>	20	Preposto Ufficio I Affari Generali e Personale	Trimestrale	Entro 1 mese dalla conclusione del trimestre di riferimento	Entro 45 giorni dalla conclusione del trimestre	Semestrale gennaio luglio
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico <u>Sono pubblicati i dati relativi agli incarichi già conferiti/autorizzati</u> <u>Incremento dati in caso di conferimento/autorizzazione nuovi incarichi</u>	21	Titolare dell'incarico, Preposto Segreteria Segretario Generale	Tempestivo	Entro 1 mese dal conferimento	Entro 2 mesi dal conferimento	semestrale
		Art. 8, 4° comma, D.L. n. 90/2014		Periodi di assenza dal servizio istituzionale riferiti alle posizioni di aspettativa e fuori ruolo <u>I dati sono pubblicati in tabelle regolarmente aggiornate</u>	22	Ufficio I AA.GG. e personale	Annuale	Semestrale	semestrale	semestrale
	Contrattazioni collettive	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche <u>Dati pubblicati attraverso link di collegamento all'ARAN</u>	23	Preposto Ufficio II Organizzazione e Metodo	Tempestivo	nessuna	nessuno	semestrale <u>Verifica funzionalità collegamento</u>
	Contrattazioni integrative	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	24	Preposto Ufficio II Organizzazione e Metodo,	tempestivo	Entro 15 giorni dalla certificazione degli Organi di Controllo o dalla	Entro 15 giorni dalla trasmissione in via	Semestrale Verifica della presenza in banca dati dei

Denominazione sottosezione livello 1	Denominazione sottosezione livello 2 (tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo/dati da pubblicare	Contenuti dell'obbligo/dati da pubblicare	numero	Responsabile dell'elaborazione/trasmissione dei dati	Aggiornamento previsto dal d.lgs. 33/2013 (o da altra fonte legislativa)	Comunicazione e a RT/	Termini di scadenza a pubblicazione	Monitoraggio
				<u>Publicazione di nuovi contratti nazionali certificati. E' stato pubblicato il link di collegamento ipertestuale alla Banca Dati contratti integrativi ARAN CNEL,- che consente di visualizzare anche i contratti locali.</u>				definitiva sottoscrizione quando prevista	telematica all'ARAN	contratti stipulati
			Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica <u>I contenuti dell'obbligo sono annualmente pubblicati</u>	25	Preposto Ufficio trattamento economico del personale amministrativo, Preposto Ufficio I AA GG e Personale	Annuale	Entro un mese dalla validazione del conto annuale	Entro 45 giorni dalla validazione del conto annuale	Semestrale luglio gennaio
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, deliber. CIVIT n. 12/2013	OIV Nominative, curricula, compensi	Nominativi, curricula e compensi <u>Presso l'Avvocatura dello Stato attualmente non opera l'Organismo Indipendente di Valutazione</u>	26					
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	27	Preposto Ufficio I Affari Generali e Personale per il tramite dell'Ufficio X CED	Tempestivo		Contestualmente alla pubblicazione del	Semestrale gennaio luglio

Denominazione sottosezione livello 1	Denominazione sottosezione livello 2 (tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo/dati da pubblicare	Contenuti dell'obbligo/dati da pubblicare	numero	Responsabile dell'elaborazione/ trasmissione dei dati	Aggiornamento previsto dal d.lgs. 33/2013 (o da altra fonte legislativa)	Comunicazione e a RT/	Termini di scadenza a pubblicazione	Monitoraggio
				<u>Publicazione in caso di nuove procedure concorsuali</u>					bando sulla G.U. ; per i criteri e le tracce entro 5 giorni dalla loro definizione	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009) <u>Aggiornamento della pubblicazione in caso di variazione o nuova adozione (Il d.lgs 150/2009 prevede la revisione annuale).</u>	28	Preposto Ufficio II Organizzazione e Metodo	Tempestivo	Entro 10 gg. dal decreto di variazione o adozione	Entro 20 gg. dal decreto di variazione o adozione	Annuale gennaio
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/ Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) <u>Documento annualmente pubblicato</u>	29		Annuale, ai sensi d.lgs 150/2009		31 gennaio	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) <u>Documento annualmente pubblicato</u>	30		Annuale, ai sensi d.lgs 150/2009		30 giugno	

Denominazione sottosezione livello 1	Denominazione sottosezione livello 2 (tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo/dati da pubblicare	Contenuti dell'obbligo/dati da pubblicare	numero	Responsabile dell'elaborazione/trasmissione dei dati	Aggiornamento previsto dal d.lgs. 33/2013 (o da altra fonte legislativa)	Comunicazione a RT/	Termini di scadenza a pubblicazione	Monitoraggio
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati <u>Pubblicazione annuale, successiva agli esiti dalla contrattazione locale.</u>	31	Preposto Ufficio Trattamento Economico Personale Amministrativo e Ufficio II Organizzazione e Metodo, Avvocature Distrettuali	Tempestivo	entro 20 giorni dall'avvio della rilevazione	Entro 3 mesi dall'erogazione complessiva	annuale
			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti <u>Pubblicazione annuale, successiva agli esiti dalla contrattazione locale.</u>	32	Preposto Ufficio Trattamento Economico Personale Amministrativo e Ufficio II Organizzazione e Metodo, Avvocature Distrettuali				
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	<p> Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio <u>I criteri sono stati pubblicati. Aggiornamento della pubblicazione in caso di adozione nuovo Sistema.</u> </p>	33	Preposto Ufficio II Organizzazione e Metodo	tempestivo	10 gg. dal decreto di adozione dei criteri	20 gg. dal decreto di adozione e dei criteri	annuale
				<p> Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi </p>	34	Preposto trattamento economico del personale amministrativo e preposto Ufficio II Organizzazione e Metodo Avvocature Distrettuali		Entro 20 gg. dall'avvio della rilevazione	Entro 3 mesi dall'erogazione complessiva dei premi	
				<p> Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità <u>Pubblicazione annuale</u> </p>	35					

Denominazione sottosezione livello 1	Denominazione sottosezione livello 2 (tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo/dati da pubblicare	Contenuti dell'obbligo/dati da pubblicare	numero	Responsabile dell'elaborazione/trasmissione dei dati	Aggiornamento previsto dal d.lgs. 33/2013 (o da altra fonte legislativa)	Comunicazione a RT/	Termini di scadenza a pubblicazione	Monitoraggio	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22 d. lgs. 33/2013	L'obbligo informativo si riferisce a	Non ci sono dati da pubblicare							
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22 d. lgs. 33/2013	procedimenti/atti che non rientrano tra le competenze dell'Avvocatura dello Stato.	Non ci sono dati da pubblicare							
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22 d. lgs. 33/2013 Art. 20 d. lgs. 39/2013									
	Rappresentazione grafica										
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, 33/2013	Tipologie di procedimento	<p>Per ciascuna tipologia di procedimento:</p> <p>1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili.</p> <p>2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria</p> <p>3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale</p> <p>4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale</p>	36	<p>Segretario Generale, Preposto Ufficio I AA.GG. e personale con la collaborazione dei</p> <p>preposti di tutti gli Uffici centrali e Avvocati Distrettuali con il supporto dei Referenti e dei funzionari responsabili dei procedimenti</p>	Tempestivo			annuale	

Denominazione sottosezione livello 1	Denominazione sottosezione livello 2 (tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo/dati da pubblicare	Contenuti dell'obbligo/dati da pubblicare	numero	Responsabile dell'elaborazione/ trasmissione dei dati	Aggiornamento previsto dal d.lgs. 33/2013 (o da altra fonte legislativa)	Comunicazione a RT/	Termini di scadenza a pubblicazione	Monitoraggio
				<p>5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino</p> <p>6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante</p> <p>7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione</p> <p>8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli</p> <p>9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione</p> <p>10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i</p>						

Denominazione sottosezione livello 1	Denominazione sottosezione livello 2 (tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo/dati da pubblicare	Contenuti dell'obbligo/dati da pubblicare	numero	Responsabile dell'elaborazione/trasmissione dei dati	Aggiornamento previsto dal d.lgs. 33/2013 (o da altra fonte legislativa)	Comunicazione e a RT/	Termini di scadenza a pubblicazione	Monito raggio
				<p>quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento</p> <p>11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica Istituzionale</p> <p><u>I contenuti sono stati pubblicati in tabelle, distinti per sede, previa ricognizione presso gli uffici, e sono da tenere in costante aggiornamento</u></p>						
			Per i procedimenti ad istanza di parte:							
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		<p>1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni</p> <p>2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze</p> <p><u>I contenuti sono stati pubblicati, all'interno di tabelle distinte per sedi, e vanno tenuti in costante aggiornamento</u></p>	37	Segretario Generale, Preposto Ufficio I AA.GG. e personale con la collaborazione dei preposti di tutti gli Uffici centrali e Avvocati Distrettuali con il supporto dei Referenti e dei funzionari responsabili dei procedimenti	Tempestivo			annuale

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2 (tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo/dati da pubblicare	Contenuti dell'obbligo/dati da pubblicare	numero	Responsabile dell'elaborazione/trasmissione dei dati	Aggiornamento previsto dal d.lgs. 33/2013 (o da altra fonte legislativa)	Comunicazione a RT/	Termini di scadenza pubblicazione	Monitoraggio
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizioni d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive <u>Contenuto pubblicato con l'indicazione dei responsabili e il collegamento ipertestuale con la pagina "telefoni e posta elettronica"</u>	38	Preposto Ufficio I AA.GG. e Personale; preposto Segreteria Generale e RPCT	tempestivo			annuale <u>Da monitorare il collegamento ipertestuale</u>
Provvedimenti	Provvedimenti organi di indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi di indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta, con attivazione <u>link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"</u> ; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. <u>Attivato collegamento alla pagina "protocolli di intesa"</u>	39	Segreteria Avvocato Generale Segreteria Segretario Generale Ufficio X CED	semestrale	Entro aprile e ottobre	Entro maggio e novembre	Semestrale gennaio luglio <u>Da monitorare il collegamento ipertestuale</u>
	Provvedimenti dirigenti amministrativi		Provvedimenti dirigenti amministrativi "Segretario generale"	Elenco dei provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta, con attivazione <u>link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"</u> ;	40	Segreteria Segretario Generale Ufficio Contratti Ufficio X CED Avvocature distrettuali	semestrale			Semestrale gennaio luglio <u>Da monitorare i collegamenti ipertestuali</u>

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2 (tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo/dati da pubblicare	Contenuti dell'obbligo/dati da pubblicare	numero	Responsabile dell'elaborazione/ trasmissione dei dati	Aggiornamento previsto dal d.lgs. 33/2013 (o da altra fonte legislativa)	Comunicazione a RT/	Termini di scadenza a pubblicazione	Monitoraggio
			"Avvocati Distrettuali"	accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. <u>Sono stati attivati collegamenti ipertestuali ad altre sezioni di Amministrazione Trasparente</u>						
Controlli sulle imprese	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare		L'obbligo informativo si riferisce a procedimenti/atti che non rientrano tra le competenze dell'Avvocatura dello Stato.	Non ci sono dati da pubblicare						
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'art. 1, comma 32, della L. 6 novembre 2012, n. 190	Codice Identificativo Gara (CIG) <u>I dati pubblicati devono essere aggiornati costantemente</u>	41	Preposto all'Ufficio Contratti dell'Avvocatura Generale, responsabili dei procedimenti delle Avvocature Distrettuali	Tempestivo	==	Entro 10 giorni dalla acquisizione del CIG	Semestrale gennaio luglio
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Informazioni sulle singole procedure (dati da pubblicare secondo le "specifiche tecniche per la pubblicazione dei	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura; Importo delle somme liquidate <u>I dati pubblicati devono essere aggiornati costantemente</u>	42	I responsabili provvedono direttamente alla pubblicazione attraverso l'apposito portale			Entro 10 giorni dalla liquidazione	

Denominazione sottosezione livello 1	Denominazione sottosezione livello 2 (tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo/dati da pubblicare	Contenuti dell'obbligo/dati da pubblicare	numero	Responsabile dell'elaborazione/trasmissione dei dati	Aggiornamento previsto dal d.lgs. 33/2013 (o da altra fonte legislativa)	Comunicazione a RT/	Termini di scadenza a pubblicazione	Monitoraggio
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	dati ai sensi dell'art. 1, c. 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. ANAC 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: CIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate.	43	Preposto all'Ufficio Contratti dell'Avvocatura Generale, responsabili dei procedimenti delle Avvocature Distrettuali	annuale	==	31 gennaio	Semestrale Gennaio luglio
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali <u>Contenuto da pubblicare annualmente previa ricognizione dei dati raccolti</u>	44		Tempestivo	=	Annualmente entro 15 gg. dall'adozione	Annuale entro il mese di aprile
		Per ciascuna procedura:								
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di	Avvisi di preinformazione - (art. 70, c. 1, 2, e 3, dlgs n. 50/2016) Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	45		Preposto all'Ufficio Contratti dell'Avvocatura Generale, responsabili dei procedimenti delle Avvocature Distrettuali	tempestivo	Almeno 10 giorni prima della scadenza del termine per la pubblicazione	entro il 31 dicembre dell'anno precedente all'adozione e del bando
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n.	concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di	Delibera a contrarre (per tutte le procedure) <u>I dati pubblicati devono essere aggiornati costantemente</u>	46		tempestivo	Entro 10 giorni dalla adozione	Entro 15 giorni dalla adozione	Semestrale Gennaio luglio

Denominazione sottosezione livello 1	Denominazione sottosezione livello 2 (tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo/dati da pubblicare	Contenuti dell'obbligo/dati da pubblicare	numero	Responsabile dell'elaborazione/ trasmissione dei dati	Aggiornamento previsto dal d.lgs. 33/2013 (o da altra fonte legislativa)	Comunicazione a RT/	Termini di scadenza a pubblicazione	Monitoraggio
		33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti							
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	- Avvisi e bandi - Avviso, Avviso di indagini di mercato Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco; Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	47	Preposto all'Ufficio Contratti dell'Avvocatura Generale, responsabili dei procedimenti delle Avvocature Distrettuali Preposto Ufficio X CED I responsabili provvedono direttamente alla pubblicazione per il tramite dell'Ufficio X CED	Tempestivo	==	Pubblicazione entro i termini previsti dal codice dei contratti pubblici o altre disposizioni	Semestrale Gennaio luglio
		Art. 37, c. 1, lett. b)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento	48	Tempestivo	==	Entro 2 giorni	Semestrale Gennaio luglio		

Denominazione sottosezione livello 1	Denominazione sottosezione livello 2 (tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo/dati da pubblicare	Contenuti dell'obbligo/dati da pubblicare	numero	Responsabile dell'elaborazione/trasmissione dei dati	Aggiornamento previsto dal d.lgs. 33/2013 (o da altra fonte legislativa)	Comunicazione a RT/	Termini di scadenza a pubblicazione	Monitoraggio
		d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016) <u>I dati pubblicati devono essere aggiornati costantemente</u> Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara		Preposto all'Ufficio Contratti dell'Avvocatura Generale, responsabili dei procedimenti delle Avvocature Distrettuali Preposto Ufficio X CED I responsabili provvedono direttamente alla pubblicazione per il tramite dell'Ufficio X CED			dall'adozione dei relativi atti	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016) <u>Non si ravvisano obblighi per l'Avvocatura dello Stato</u>	49		tempestivo			Semestrale Gennaio luglio
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, d. lgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di	50		tempestivo		Entro 2 gg. dall'adozione dei relativi atti	Semestrale Gennaio luglio

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2 (tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo/dati da pubblicare	Contenuti dell'obbligo/dati da pubblicare	numero	Responsabile dell'elaborazione/ trasmissione dei dati	Aggiornamento previsto dal d.lgs. 33/2013 (o da altra fonte legislativa)	Comunicazione e a RT/	Termini di scadenza a pubblicazione	Monito raggio
				concessione tra enti (art. 192 c. 3, d. lgs n. 50/2016) <u>dati da pubblicare in caso di adozione di provvedimenti</u>						
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) <u>non ci sono dati da pubblicare</u>	51	Preposto all'Ufficio Contratti dell'Avvocatura Generale, responsabili dei procedimenti delle Avvocature Distrettuali Preposto Ufficio X CED	tempestivo			Semestrale Gennaio luglio
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione <u>dati da pubblicare in caso di adozione di provvedimenti</u>	52	I responsabili provvedono direttamente alla pubblicazione per il tramite dell'Ufficio X CED	Tempestivo	==	Entro 2 giorni dalla eventuale adozione	Semestrale Gennaio luglio

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2 (tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo/dati da pubblicare	Contenuti dell'obbligo/dati da pubblicare	numero	Responsabile dell'elaborazione/ trasmissione dei dati	Aggiornamento previsto dal d.lgs. 33/2013 (o da altra fonte legislativa)	Comunicazione e a RT/	Termini di scadenza a pubblicazione	Monito raggio
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. <u>Aggiornamento in caso di costituzione di nuove commissioni</u>	53	Preposto all'Ufficio Contratti dell'Avvocatura Generale, responsabili dei procedimenti delle Avvocature Distrettuali Preposto Ufficio X CED	Tempestivo	==	Entro 2 giorni dalla eventuale adozione	Semestrale Gennaio luglio
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione e speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti <u>Informazioni da pubblicare in caso di acquisti superiori a 1 milione di euro</u>	54	I responsabili provvedono direttamente alla pubblicazione per il tramite dell'Ufficio X CED Preposto all'Ufficio Contratti dell'Avvocatura Generale,	tempestivo	==	Entro 10 giorni dalla eventuale stipulazione	Semestrale Gennaio luglio
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione <u>Per importi inferiori alla soglia comunitaria, l'obbligo è assolto attraverso la pubblicazione dell'importo delle somme liquidate nella scheda-dati di cui all'azione n. 42</u>	55	Ufficio III Ragioneria, RUP o Responsabile dell'esecuzione del contratto anche per le Avvocature Distrettuali Preposto Ufficio X CED I responsabili provvedono direttamente alla pubblicazione per il tramite dell'Ufficio X CED	tempestivo	==	Entro un mese dal termine della esecuzione del contratto	Semestrale Gennaio luglio

Denominazione sottosezione livello 1	Denominazione sottosezione livello 2 (tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo/dati da pubblicare	Contenuti dell'obbligo/dati da pubblicare	numero	Responsabile dell'elaborazione/trasmissione dei dati	Aggiornamento previsto dal d.lgs. 33/2013 (o da altra fonte legislativa)	Comunicazione a RT/	Termini di scadenza a pubblicazione	Monitoraggio
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità Atti di concessione	Art. 26, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità Atti di concessione	<p>Criteri e modalità Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati</p> <p><u>Sono stati indicati criteri e modalità di concessione dei contributi erogati a titolo di interventi assistenziali previo parere della Commissione interna che configurano sussidi o comunque vantaggi economici a persone (finanziati con le risorse del cap. 4438 del bilancio "Provvidenze a favore del personale in servizio, di quello cessato dal servizio e delle loro famiglie)</u> <u>Aggiornamento in caso di nuovi criteri</u></p> <p><u>Pubblicazione in caso di erogazione importi superiori a 1000 euro</u></p>	56	Preposto Ufficio 1° AA.GG. e Personale, Preposto Ufficio Trattamento Economico del personale amministrativo	Tempestivo	Tempestivo in caso di variazioni dei criteri	Entro 20 giorni dall'adozione di eventuali nuovi criteri	annuale
								31 dicembre	31 gennaio dell'anno successivo all'	Annuale entro il 31 gennaio
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	57		Tempestivo	==	Entro 15 giorni dalla pubblicazione sul sito del MEF	annuale

Denominazione sottosezione livello 1	Denominazione sottosezione livello 2 (tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo/dati da pubblicare	Contenuti dell'obbligo/dati da pubblicare	numero	Responsabile dell'elaborazione/ trasmissione dei dati	Aggiornamento previsto dal d.lgs. 33/2013 (o da altra fonte legislativa)	Comunicazione a RT/	Termini di scadenza a pubblicazione	Monitoraggio
				<u>Documenti pubblicati annualmente attraverso il link di collegamento con la Ragioneria Generale dello Stato</u>						
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo <u>Documenti pubblicati annualmente attraverso il link di collegamento con la Ragioneria Generale dello Stato</u>	58					
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche <u>Documenti pubblicati annualmente attraverso il link di collegamento con la Ragioneria Generale dello Stato da integrare con rappresentazioni grafiche</u>	59	Preposto Ufficio III Ragioneria, Preposto Ufficio X CED I responsabili provvedono direttamente alla pubblicazione per il tramite dell'Ufficio X CED				
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo. <u>Documenti pubblicati annualmente attraverso il link di collegamento con la Ragioneria Generale dello Stato</u>	60					
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m.		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi	61					

Denominazione sottosezione livello 1	Denominazione sottosezione livello 2 (tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo/dati da pubblicare	Contenuti dell'obbligo/dati da pubblicare	numero	Responsabile dell'elaborazione/trasmissione dei dati	Aggiornamento previsto dal d.lgs. 33/2013 (o da altra fonte legislativa)	Comunicazione a RT/	Termini di scadenza a pubblicazione	Monitoraggio
		29 aprile 2016		<u>Documenti pubblicati annualmente attraverso il link di collegamento con la Ragioneria Generale dello Stato</u>						
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione <u>Documenti pubblicati annualmente attraverso il link di collegamento con la Ragioneria Generale dello Stato</u>	62					
Beni immobili e gestione del patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti <u>Non ci sono dati da pubblicare</u>	63	Preposto Ufficio III Ragioneria, Preposto Ufficio X CED	tempestivo	==	Luglio	annuale
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti <u>Dati annualmente pubblicati da tenere costantemente aggiornati</u>	64	I responsabili provvedono direttamente alla pubblicazione per il tramite dell'Ufficio X CED				
Controlli e rilievi sulla amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione <u>Attesa la verifica sull'esistenza di organismo analogo la certificazione dell'assolvimento</u>	65		Annuale e in relazione a delibere ANAC			annuale

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2 (tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo/dati da pubblicare	Contenuti dell'obbligo/dati da pubblicare	numero	Responsabile dell'elaborazione/trasmissione dei dati	Aggiornamento previsto dal d.lgs. 33/2013 (o da altra fonte legislativa)	Comunicazione a RT/	Termini di scadenza a pubblicazione	Monito raggio
	valutazione o altri organismi con funzioni analoghe		valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	<p><u>dell'obbligatoria certificazione è effettuata dal RPCT</u></p> <p>Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)</p> <p>Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)</p> <p>Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti</p> <p><u>Presso l'Avvocatura dello Stato non opera l'OIV e il Nucleo di Valutazione non ne ha assunto le funzioni</u></p>	66		tempestivo			
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Organi di revisione amministrativa e contabile	<p>Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio</p> <p>Relazione annuale dell'UCB ai sensi dell'art. 18 d. lgs. 123/2011</p>	67	Preposto Ufficio III Ragioneria, Preposto Ufficio II Ufficio X CED	Tempestivo	=	Entro 10 giorni dalla ricezione	Annuale
	Corte dei Conti		Rilievi Corte dei Conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	68	Preposto Ufficio I Affari Generali e Personale, Preposto Segreteria	Tempestivo	Entro dicembre 2017	Entro gennaio	semestrale

Denominazione sottosezione livello 1	Denominazione sottosezione livello 2 (tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo/dati da pubblicare	Contenuti dell'obbligo/dati da pubblicare	numero	Responsabile dell'elaborazione/trasmissione dei dati	Aggiornamento previsto dal d.lgs. 33/2013 (o da altra fonte legislativa)	Comunicazione a RT/	Termini di scadenza a pubblicazione	Monitoraggio	
				<u>Ricognizione annuale di eventuali rilievi ricevuti dalle tutte le sedi</u> <u>Pubblicazione in caso di rilievi</u>		Generale, Avvocati Distrettuali					
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici <u>Non si ravvisano obblighi per l'Avvocatura dello Stato</u> <u>Nessun dato da pubblicare</u>							
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	<ul style="list-style-type: none"> ○ Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio ○ Sentenza di definizione del giudizio ○ Misure adottate in ottemperanza alla sentenza <u>Non si ravvisano obblighi per l'Avvocatura dello Stato</u> <u>Nessun dato da pubblicare</u>							
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009									
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009									
Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo <u>Non si ravvisano obblighi per l'Avvocatura dello Stato</u> <u>Nessun dato da pubblicare</u>								

Denominazione sottosezione livello 1	Denominazione sottosezione livello 2 (tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo/dati da pubblicare	Contenuti dell'obbligo/dati da pubblicare	numero	Responsabile dell'elaborazione/ trasmissione dei dati	Aggiornamento previsto dal d.lgs. 33/2013 (o da altra fonte legislativa)	Comunicazione a RT/	Termini di scadenza a pubblicazione	Monitoraggio
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa	<p>Criteria di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata</p> <p><u>Non si ravvisano obblighi per l'Avvocatura dello Stato</u></p> <p><u>Nessun dato da pubblicare</u></p>						
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati degli indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti	<p>Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.</p> <p><u>Non si ravvisano obblighi per l'Avvocatura dello Stato</u></p> <p><u>Nessun dato da pubblicare</u></p>						
Pagamenti	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	<p>Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari</p> <p><u>Pubblicazione dei dati previa verifica dei contenuti, anche in applicazioni di eventuali circolari esplicative</u></p>	69	Preposto Ufficio III Ragioneria, responsabili dei procedimenti delle Avvocature Distrettuali	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Entro aprile 2019 in fase di prima attuazione	Entro maggio 2019 in fase di prima attuazione	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	<p>Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)</p> <p><u>Dati puntualmente pubblicati da tenere costantemente aggiornati</u></p>	70	Preposto Ufficio III Ragioneria, responsabili dei procedimenti delle Avvocature Distrettuali	annuale	Entro il 15 gennaio	31 gennaio	
				<p>Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti</p> <p><u>Dati puntualmente pubblicati da tenere costantemente aggiornati</u></p>	71		trimestrale	entro 15 giorni dalla chiusura del trimestre	Entro 20 giorni dalla chiusura	

Denominazione sottosezione livello 1	Denominazione sottosezione livello 2 (tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo/dati da pubblicare	Contenuti dell'obbligo/dati da pubblicare	numero	Responsabile dell'elaborazione/ trasmissione dei dati	Aggiornamento previsto dal d.lgs. 33/2013 (o da altra fonte legislativa)	Comunicazione a RT/	Termini di scadenza a pubblicazione	Monito raggio
									del trimestre	
				<p>Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici</p> <p><u>Ricognizione di eventuali debiti e numero delle imprese creditrici</u></p> <p><u>Pubblicazione all'esito della ricognizione</u></p>	72		annuale	Entro il 30 gennaio	Entro il 15 febbraio	
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	<p>Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento</p> <p><u>Dati da aggiornare in caso di variazioni</u></p>	73	Preposto Ufficio III Ragioneria, preposto Ufficio Trattamento Economico personale amministrativo	Tempestivo			
Opere pubbliche		d. lgs. n. 33/2013; d. lgs. 50/2016		<u>Non si ravvisano obblighi per l'Avvocatura dello Stato</u>						
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39 d. lgs. n. 33/2013		<u>Non si ravvisano obblighi per l'Avvocatura dello Stato</u>						

Denominazione sottosezione livello 1	Denominazione sottosezione livello 2 (tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo/dati da pubblicare	Contenuti dell'obbligo/dati da pubblicare	numero	Responsabile dell'elaborazione/ trasmissione dei dati	Aggiornamento previsto dal d.lgs. 33/2013 (o da altra fonte legislativa)	Comunicazione a RT/	Termini di scadenza a pubblicazione	Monito raggio
Informazioni ambientali		Art. 40 d. lgs. 33/2013		<u>Non si ravvisano obblighi per l'Avvocatura dello Stato</u>						
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4 d. lgs. n. 33/2013		<u>Non si ravvisano obblighi per l'Avvocatura dello Stato</u>						
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42 c. 1, d.lgs. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	<u>Non si ravvisano obblighi per l'Avvocatura dello Stato</u>						
Altri contenuti	Prevenzione e della corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1 comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231).	74	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	annuale		31 gennaio	Semestrale in riferimento all'attuazione delle misure
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza <u>Contenuto pubblicato da aggiornare in caso di variazione</u>	75	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo		entro 20 giorni in caso intervenuta variazione	
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati) <u>Nessun documento da pubblicare</u> (non sono stati adottati specifici Regolamenti)	76		Tempestivo in caso di adozione di regolamento			

Denominazione sottosezione livello 1	Denominazione sottosezione livello 2 (tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo/dati da pubblicare	Contenuti dell'obbligo/dati da pubblicare	numero	Responsabile dell'elaborazione/trasmissione dei dati	Aggiornamento previsto dal d.lgs. 33/2013 (o da altra fonte legislativa)	Comunicazione a RT/	Termini di scadenza a pubblicazione	Monitoraggio
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	77	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Annuale	==	Entro i termini indicati annualmente da ANAC	Annuale
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione <u>Pubblicazione in caso di adozione provvedimenti</u>	78	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo in caso di adozione di provvedimenti da parte dell'ANAC			
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013 <u>Non sono pervenuti atti di accertamento</u> <u>Pubblicazione in caso di intervenuto atto di accertamento</u>	79	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo in caso di accertamento delle violazioni			
	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti	80	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo in caso di variazioni			semestrale

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2 (tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo/dati da pubblicare	Contenuti dell'obbligo/dati da pubblicare	numero	Responsabile dell'elaborazione/ trasmissione dei dati	Aggiornamento previsto dal d.lgs. 33/2013 (o da altra fonte legislativa)	Comunicazione a RT/	Termini di scadenza a pubblicazione	Monitoraggio
				telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale <u>Contenuto pubblicato. Aggiornamento in caso di variazioni</u>						
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale <u>La pagina informativa per l'esercizio del diritto è stata pubblicata con la relativa modulistica.</u> <u>Aggiornamento in caso di variazioni.</u>	81	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	==		Semestrale
		Linee guida Anac FOIA del. 1309/2016	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione <u>Realizzato e pubblicato il registro degli accessi.</u> <u>Deve essere tenuto in costante aggiornamento.</u>	82	Uffici responsabili a norma di regolamento interno			Pubblicazione riferimento istanza entro 10 gg. dalla ricezione	Luglio e gennaio
	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID L'obbligo di pubblicazione del catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, ai sensi dell'art.	83					

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2 (tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo/dati da pubblicare	Contenuti dell'obbligo/dati da pubblicare	numero	Responsabile dell'elaborazione/trasmissione dei dati	Aggiornamento previsto dal d.lgs. 33/2013 (o da altra fonte legislativa)	Comunicazione a RT/	Termini di scadenza a pubblicazione	Monitoraggio
				9-bis comma 1 è in capo alle pubbliche amministrazioni titolari delle banche dati di cui all'Allegato B tra cui non è compresa l'Avvocatura dello Stato.						
		Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria Non sussistendo per l'Amministrazione obbligo di pubblicazione del catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati viene meno anche l'obbligo di attuare i regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati.	84					
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione Il Piano per l'utilizzo del telelavoro non è stato realizzato. Al momento si sta sviluppando il progetto smart working. Gli obiettivi di accessibilità sono stati individuati e pubblicati e devono essere aggiornati.	85	Preposto Ufficio X CED Ufficio II Organizzazione e Metodo Il Responsabile dell'Ufficio CED provvede direttamente alla pubblicazione e all'aggiornamento degli obiettivi di accessibilità.	Annuale			annuale
		Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di	Pubblicazione ex art. 8, 4° comma, D.L. 24/6/2014, n. 90, convertito con modificazioni in L. 11/8/2014, n. 114.	86	Ufficio X CED	Annuale	Entro il 20 gennaio	Entro il 25 gennaio	Annuale

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2 (tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo/dati da pubblicare	Contenuti dell'obbligo/dati da pubblicare	numero	Responsabile dell'elaborazione/ trasmissione dei dati	Aggiornamento previsto dal d.lgs. 33/2013 (o da altra fonte legislativa)	Comunicazione e a RT/	Termini di scadenza a pubblicazione	Monitoraggio
	Dati ulteriori	Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Statistiche sull'attività contenziosa e consultiva degli ultimi cinque anni.						
		Art. 4 D.P.C.M. 25/9/2014	Censimento delle autovetture di servizio	Pubblicazione del numero e dell'elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o di noleggio, con l'indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione. <u>Aggiornamento in caso di variazioni</u>	87	Ufficio III Ragioneria Avvocature Distrettuali	Tempestivo		Entro 15 gg. dalla variazione	Annuale