

Cronoprogramma - Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019

Scadenza/Periodicità	Soggetto che deve curare l'adempimento	Anno PTPC	Paragrafo PTPC	Contenuto
Entro il 15 luglio ed entro il 15 gennaio di ciascun anno	I Referenti eseguono verifiche e riferiscono al Responsabile	2015-2017	4.4.5.	Requisiti dei soggetti partecipanti alle procedure di affidamento e degli aggiudicatari – V. Appendice PTPC 2015-2017
Entro il 15 luglio ed entro il 15 gennaio di ciascun anno	I Referenti eseguono verifiche e riferiscono al Responsabile	2015-2017	4.4.7.	Verifiche sul rispetto dei vincoli recati dal Regolamento approvato con D.V.A.G. 24.12.2014, di utilizzo del Fondo economale.
Entro il 15 luglio ed entro il 15 gennaio di ciascun anno	I Referenti eseguono verifiche e riferiscono al Responsabile	2016-2018	Processo D11 Mappatura	Verifiche sul rispetto dei vincoli recati dal Regolamento approvato con D.A.G. 27.11.2015, sulle acquisizioni in economia di lavori, servizi e forniture
31 dicembre 2017	Tutte le unità organizzative dell'AGS; Avvocature distrettuali. Coordinamento Uff. II	2017-2019	3.4.1.	Disamina "Prima Mappatura dei processi ed indicazione dei rischi". Conferma o modifica della valutazione di tutti i rischi inerenti ai processi oggetto di mappatura. Ponderazione dei rischi e individuazione misure specifiche. (L'attività potrà riguardare anche solo una parte dei processi rilevati).
All'atto dell'assunzione in servizio del dipendente anche proveniente da altra amministrazione	Uffici del personale di tutte le sedi	2017-2019	5.1. lett. b)	Consegna del Codice di comportamento ai nuovi assunti (anche nuovi comandati)
Entro il 15 luglio ed entro il 15 gennaio di ciascun anno	I Referenti eseguono verifiche e riferiscono al Responsabile	2017-2019	5.1. lett. b)	Verifiche sull'obbligo di consegna del Codice ai nuovi assunti (inclusi nuovi comandati).

Cronoprogramma - Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019

Scadenza/Periodicità	Soggetto che deve curare l'adempimento	Anno PTPC	Paragrafo PTPC	Contenuto
In ogni procedura di affidamento avente ad oggetto una prestazione da eseguirsi presso l'amministrazione	Ufficio Contratti e stazioni appaltanti delle avvocature distrettuali	2017-2019	5.1. lett. c)	Inserimento 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.
Entro il 15 luglio ed entro il 15 gennaio di ciascun anno	I Referenti eseguono verifiche e riferiscono al Responsabile	2017-2019	5.1. lett. c)	Verifiche sull'obbligo di inserimento nel contratto della clausola che vincola al rispetto dei codici e sull'acquisizione dell'accettazione da parte del contraente.
Entro dieci giorni dalla contestazione dell'addebito o dall'irrogazione della sanzione	Titolare del potere disciplinare; il Segretario Generale provvede per il tramite dell'Ufficio I Affari Generali e Personale	2017-2019	5.1. lett. d)	Segnalazione al Responsabile di ogni violazione delle norme disciplinari e delle regole dettate dai codici di comportamento.
Entro il 15 luglio ed entro il 15 gennaio di ciascun anno	I Referenti eseguono verifiche e riferiscono al Responsabile	2017-2019	5.1. lett. d)	Verifiche sull'avvenuta comunicazione al Responsabile di fatti di rilievo disciplinare.
All'atto dell'assunzione in servizio del dipendente anche proveniente da altra sede o da altra amministrazione	Ufficio del Personale di ciascuna sede	2017-2019	5.3. lett. a)	Acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitti di interesse per ogni nuovo assunto in servizio, anche in posizione di comando.
Semestrale	Segretario Generale (per il tramite dell'Ufficio I AA.GG. e Personale); Avvocati distrettuali	2017-2019	5.3. lett. b)	Trasmissione al RPCT dell'elenco delle assegnazioni effettuate unitamente alle dichiarazioni raccolte.
Entro dieci giorni dal ricevimento della segnalazione	Segretario Generale (per il tramite dell'Ufficio I AA.GG. e Personale); Avvocati distrettuali	2017-2019	5.3. lett. c)	Comunicazione al RPCT di segnalazioni di conflitto di interesse ricevute e delle iniziative assunte al riguardo.

Cronoprogramma - Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019

Scadenza/Periodicità	Soggetto che deve curare l'adempimento	Anno PTPC	Paragrafo PTPC	Contenuto
All'atto dell'affidamento dell'incarico di consulenza o collaborazione	Segretario Generale (per il tramite dell'Ufficio II Organizzazione e Metodo); Avvocati distrettuali	2017-2019	5.3. lett. d)	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi che riguardano propri consulenti.
Entro il 15 luglio ed entro il 15 gennaio di ciascun anno	I Referenti eseguono verifiche e riferiscono al Responsabile	2017-2019	5.3. lett. a), b), c), d)	Monitoraggio e comunicazione sui punti precedenti.
Mensile	Segretario Generale (per il tramite dell'Ufficio I AA.GG. e Personale)	2017-2019	5.4.1. lett. a)	Monitoraggio sulla durata massima della posizione di fuori ruolo.
All'atto dell'autorizzazione dell'incarico	Segretario Generale (per il tramite della Segreteria degli Organi collegiali)	2017-2019	5.4.1. lett. b)	Monitoraggio sull'effettivo collocamento nella posizione di fuori ruolo quando l'incarico lo richieda.
Semestrale	Ufficio I AA.GG. e Personale	2017-2019	5.4.1. lett. 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.
Entro 15 gg. dal conferimento dell'incarico; entro il 30 giugno di ciascun anno aggiornamento della pubblicazione con riguardo ai compensi corrisposti in relazione a ciascun incarico	Segreteria Segretario Generale Ufficio X CED	2017-2019	5.4.1. lett. d)	Pubblicazione in Amministrazione Trasparente e nel portale PERLAPA delle informazioni relative agli incarichi conferiti.
Entro il 15 luglio ed entro il 15 gennaio di ciascun anno	Referente dell'Avvocatura Generale	2017-2019	5.4.1. lett. a), b), c), d)	Monitoraggio e comunicazione al RPCT sui punti precedenti.

Cronoprogramma - Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019

Scadenza/Periodicità	Soggetto che deve curare l'adempimento	Anno PTPC	Paragrafo PTPC	Contenuto
Tempestivamente e comunque entro dieci giorni dalla comunicazione all'interessato delle determinazioni assunte	Segretario Generale (per il tramite dell'Ufficio I AA.GG. e Personale)	2017-2019	5.4.3. lett. a)	Comunicazione al RPCT delle richieste di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali pervenute e delle determinazioni assunte (nominativo, qualifica, attività oggetto della richiesta, esito).
Annuale	Segretario Generale (per il tramite dell'Ufficio I AA.GG. e Personale)	2017-2019	5.4.3. lett. b)	Informazione sulla puntuale comunicazione da parte del dipendente dei compensi percepiti.
Entro 15 gg. dal conferimento dell'incarico; entro il 30 giugno di ciascun anno aggiornamento della pubblicazione con riguardo ai compensi corrisposti in relazione a ciascun incarico	Segreteria Segretario Generale Ufficio X CED	2017-2019	5.4.3. lett. c)	Pubblicazione in Amministrazione Trasparente e nel portale PERLAPA delle informazioni relative agli incarichi conferiti.
Tempestivamente e comunque entro dieci giorni dal ricevimento della segnalazione	Segretario Generale (per il tramite dell'Ufficio I AA.GG. e Personale); Avvocati distrettuali	2017-2019	5.4.3. lett. d)	Comunicazione al RPCT di segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati, indicando se sia stata accertata qualche violazione.
Tempestivamente e comunque entro dieci giorni dal ricevimento della segnalazione	Segretario Generale (per il tramite dell'Ufficio I AA.GG. e Personale); Avvocati distrettuali	2017-2019	5.4.3. lett. e)	Informazione al RPCT su comunicazioni di inizio di pratica forense da parte di dipendenti dell'Avvocatura dello Stato.
Entro il 31 dicembre di ogni anno	I Referenti eseguono verifiche e riferiscono al Responsabile	2017-2019	5.4.3. lett. a), b), d), e)	Monitoraggio e comunicazione al RPCT sui punti precedenti.
Entro il 15 luglio ed entro il 15 gennaio di ciascun anno	Referente dell'Avvocatura Generale	2017-2019	5.4.3. lett. c)	Monitoraggio e comunicazione al RPCT sul punto in questione.

Cronoprogramma - Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019

Scadenza/Periodicità	Soggetto che deve curare l'adempimento	Anno PTPC	Paragrafo PTPC	Contenuto
Immediatamente, in caso di costituzione di una Commissione per la scelta del contraente per affidamento di lavori, forniture e servizi	Ufficio contratti; Avvocatura distrettuale (stazione appaltante)	2017-2019	5.5.	Comunicazione al RPCT della costituzione di una Commissione di aggiudicazione e trasmissione al RPCT del provvedimento di costituzione, delle dichiarazioni dei componenti, dei curricula dei medesimi.
Entro il 15 luglio ed entro il 15 gennaio di ciascun anno	I Referenti eseguono verifiche e riferiscono al Responsabile	2017-2019	5.5.	I referenti verificano che le stazioni appaltanti abbiano dato comunicazione al RPCT di tutte le commissioni istituite ed abbiano fornito tutta la documentazione necessaria.
Immediatamente, in caso di costituzione di una Commissione per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi o per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, ecc.	Ufficio I AA.GG. e Personale	2017-2019	5.6.	Comunicazione al RPCT della costituzione di una Commissione; acquisizione della dichiarazione sostitutiva di certificazione presso i componenti designati a far parte della Commissione; controlli a campione sulle dichiarazioni di componenti non dipendenti dell'Avvocatura dello Stato.
Entro il 31 dicembre di ogni anno	Referente dell'Avvocatura Generale	2017-2019	5.6.	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 e conferma al RPCT.

Cronoprogramma - Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019

Scadenza/Periodicità	Soggetto che deve curare l'adempimento	Anno PTPC	Paragrafo PTPC	Contenuto
Entro il 15 luglio ed entro il 15 gennaio di ciascun anno	Ufficio del Personale di ciascuna sede	2017-2019	5.7.	Acquisizione di dichiarazione sostitutiva presso il funzionario di area Terza assegnato agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni servizi e forniture, e all'erogazione di vantaggi economici, da parte dell'Ufficio competente; comunicazione al Responsabile anche per il tramite dei Referenti.
Entro il 15 luglio ed entro il 15 gennaio di ciascun anno	I Referenti eseguono verifiche e riferiscono al Responsabile	2017-2019	5.7.	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.
Immediatamente, se all'esito della verifica risultano precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione	Uffici competenti ad acquisire le autocertificazioni e ad eseguire le verifiche	2017-2019	5.8.	Informazione al Responsabile; sospensione del provvedimento di conferimento incarico o assegnazione e individuazione di altro soggetto idoneo.
Tempestivamente e comunque entro dieci giorni dal ricevimento della notizia	Organo di Vertice - Segreteria Generale	2017-2019	5.8.	Informazione al Responsabile di provvedimenti dell'autorità giudiziaria o di comunicazioni di organi di polizia giudiziaria che riguardino i dipendenti dell'Avvocatura dello Stato.
Entro il 31 dicembre di ogni anno	I Referenti eseguono verifiche e riferiscono al Responsabile	2017-2019	5.8.	Controllo sull'esito delle verifiche effettuate e sulla esistenza di provvedimenti dell'Autorità giudiziaria.

Cronoprogramma - Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019

Scadenza/Periodicità	Soggetto che deve curare l'adempimento	Anno PTPC	Paragrafo PTPC	Contenuto
Dopo la deliberazione del CAPS	Segreteria Organi collegiali	2017-2019	5.9.	Acquisizione della dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità e di incompatibilità di cui al d.lgs. n. 39/2013 con elencazione degli altri incarichi rivestiti. Trasmissione al RPCT.
Annualmente	Titolari di incarichi di Segretario Generale ed Avvocato distrettuale	2017-2019	5.9.	Presentazione della dichiarazione annuale ex art. 20 d.lgs. n. 39/2013 sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità e di non intervenuta inconferibilità di cui al d.lgs. n. 39/2013. Trasmissione al Responsabile.
Entro il 15 luglio ed entro il 15 gennaio di ciascun anno	Referente dell'Avvocatura Generale	2017-2019	5.9.	Verifica presso l'Ufficio I° che il RPCT sia stato informato di tutti gli incarichi dirigenziali in corso di conferimento ed in atto; riferisce al RPCT.
Entro il 15 luglio ed entro il 15 gennaio di ciascun anno	Ufficio I° AA.GG. e Personale Uffici Trattamento economico e di quiescenza	2017-2019	5.10.	Trasmissione al RPCT dell'elenco dei dipendenti assunti o transitati e dei dipendenti cessati, ed assicurazione sull'esecuzione dell'adempimento di comunicazione previsto dal Piano.
Entro il 15 luglio ed entro il 15 gennaio di ciascun anno	I Referenti eseguono verifiche e riferiscono al Responsabile	2017-2019	5.10.	Attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro.
Entro il 2017	Uffici del Personale di tutte le sedi	2017-2019	5.14.1.	Ricognizione del personale che ha partecipato alla formazione Valore PA 2016-2017 in materia di prevenzione della corruzione nonché nelle materie attinenti alle aree di rischio (gestione del personale, affidamenti e contratti, altro).

Cronoprogramma - Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019

Scadenza/Periodicità	Soggetto che deve curare l'adempimento	Anno PTPC	Paragrafo PTPC	Contenuto
1° semestre 2017	Uffici del Personale di tutte le sedi	2017-2019	5.14.2.	Ricognizione del personale nuovo assunto od assente in occasione dell'erogazione dei moduli; ricognizione del personale che non ha effettuato la formazione senza giustificato motivo.
Rinvio al Piano della Performance 2017-2019	Stazioni appaltanti di tutte le sedi	2017-2019	6.1.	Area affidamento di lavori, servizi e forniture – aggiornamenti connessi ad interventi normativi sull'ambito interessato dalle misure.
15 maggio 2017	Stazioni appaltanti di tutte le sedi, per il tramite del referente per la prevenzione della corruzione	2017-2019	6.2.	Relazione di verifica sullo stato di attuazione delle norme che regolano gli acquisti delle amministrazioni dello Stato.
15 aprile 2017	Stazioni appaltanti di tutte le sedi informando il locale referente per la prevenzione della corruzione	2017-2019	6.3.	Indagine sui contratti in essere per servizi di pulizia ed igiene ambientale con redazione di una relazione o scheda informativa e trasmissione di documenti al RPCT.
Rinvio al Piano della Performance 2017-2019  Entro il 15 luglio ed entro il 15 gennaio di ciascun anno	Uffici Liquidazione tutte le sedi  L'Ufficio X CED e i Referenti eseguono verifiche e riferiscono al Responsabile	2016-2018	4.4.	Adeguamento all'integrale utilizzo dell'applicativo gestionale "Liquidazione" nell'esecuzione delle procedure di competenza dell'area Liquidazione.
Rinvio al Piano della Performance 2017-2019  Entro il 15 luglio ed entro il 15 gennaio di ciascun anno	Uffici Liquidazione tutte le sedi  L'Ufficio X CED e i Referenti eseguono verifiche e riferiscono al Responsabile	2016-2018	4.4.8.	Adeguamento all'integrale utilizzo dell'applicativo gestionale "Gestione fondo spese enti" nell'esecuzione delle procedure per la tenuta della contabilità degli enti ammessi al patrocinio facoltativo.

*Cronoprogramma - Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019*

<b>Scadenza/Periodicità</b>	<b>Soggetto che deve curare l'adempimento</b>	<b>Anno PTPC</b>	<b>Paragrafo PTPC</b>	<b>Contenuto</b>
Rinvio al Piano della Performance 2017-2019	Uffici Liquidazione tutte le sedi	2016-2018	4.4.10.	In presenza di fondo spese, obbligatoria trasmissione, alla chiusura di anno finanziario, a ciascuna delle amministrazioni difese (patrocinio facoltativo) dell'estratto conto del proprio fondo spese, con la causale di ogni spesa sostenuta per ogni singola causa trattata.