



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 e la Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 di approvazione definitiva del P.N.A. 2016;

VISTA la nota in data 25/1/2017, 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 2017-2019" 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 2017 di cui al D.A.G. 13.1.2017;

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 2017-2019" dell'Avvocatura dello Stato;

DECRETA

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 8 della Legge 6.11.2012, n. 190, è adottato il "Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2017-2019" dell'Avvocatura dello Stato, che è allegato al presente decreto.

L'AVVOCATO GENERALE
Avv. Massimo Massella Ducci Teri



**Piano triennale di prevenzione della corruzione
e della trasparenza
2017-2019**

SOMMARIO

1. Introduzione	4
1.1. Funzione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.....	4
1.2. Quadro normativo	5
1.3. Ambito di applicazione	7
2. Analisi del contesto	8
2.1. Contesto esterno	8
2.1.1. Considerazioni preliminari.....	8
2.1.2. Analisi territoriale per macro aree.....	9
2.1.3. Analisi del contesto esterno dalla prospettiva dell'Avvocatura dello Stato.....	15
2.1.4. Considerazioni conclusive	20
2.2. Contesto interno	21
2.2.1. Organi di indirizzo, struttura organizzativa	21
2.2.2. Ruoli e responsabilità nel particolare contesto normativo e organizzativo dell'Avvocatura dello Stato.....	23
2.2.3. Politiche, obiettivi, strategie.....	26
2.2.4. Risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie.....	28
2.2.5. Qualità e quantità del personale	29
2.2.6. Cultura organizzativa con particolare riferimento alla cultura dell'etica.....	31
2.2.7. Sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali sia informali), relazioni interne ed esterne.....	32
2.2.8. Mappatura dei processi della struttura amministrativa dell'Avvocatura dello Stato. .	32
2.2.9. Distribuzione del personale amministrativo con riferimento ai processi.....	33
2.2.10. Considerazioni finali	33
3. Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.....	35
3.1. Finalità e contenuti del PTPCT.	35
3.2. Processo di adozione del PTPCT	36
3.3. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018	36
3.3.1. Contenuti del PTPC 2016-2018	36
3.3.2. Il collegamento tra PTPC e Piano della Performance 2016-2018.....	36
3.3.3. Stato di attuazione del PTPC ed aspetti critici	36
3.3.4. Eventi significativi del 2016	38
3.4. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2017-2019.....	38
3.4.1. Integrazione della descrizione dei processi	38
3.4.2. Individuazione delle aree di rischio relative ai processi	39
3.4.2. Procedimento di valutazione del rischio e relativa metodologia.....	39
4. La Trasparenza	43
4.1. Introduzione	43
4.2. Gli obiettivi strategici definiti nella Direttiva anno 2017 dell'Avvocato Generale dello Stato.....	44
4.3. I ruoli e le responsabilità	46
4.4. Le modalità seguite per la trasmissione, la pubblicazione, l'aggiornamento, la vigilanza e il monitoraggio.	48
4.5. L'accesso civico	49

4.6. Gli obblighi di pubblicazione e la tabella della programmazione delle azioni e relative responsabilità.....	51
4.7. Dati ulteriori	51
5. Altre misure obbligatorie di prevenzione e contenimento del rischio	53
5.1. Codici di comportamento	53
- Il Codice Etico dell'Avvocatura dello Stato	53
- Il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici – D.P.R. 16.4.2013, n. 62.....	53
- Il Codice di Comportamento del personale amministrativo dell'Avvocatura dello Stato..	53
5.2. Rotazione del personale addetto alle aree di rischio	54
5.3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse	57
5.4. Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali	59
5.4.1. Avvocati e Procuratori dello Stato	59
5.4.2. Incarichi arbitrari	60
5.4.3. Disciplina delle attività esterne e degli incarichi esterni conferiti al personale amministrativo dell'Avvocatura dello Stato	61
5.5. Formazione di commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi	63
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 -	63
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	64
5.8. Accertamento sui precedenti penali.	65
5.9. L'inconferibilità e l'incompatibilità di incarichi dirigenziali.....	65
5.10. Attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro	67
5.11. Tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower).	69
5.12. Patti di integrità e protocolli di legalità.....	69
5.13. Monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni	70
5.14. Formazione.....	70
5.14.1. La formazione specialistica.....	70
5.14.2. La formazione generale	70
6. Misure relative alle aree di rischio presso l'Avvocatura dello Stato	72
6.1. Area affidamento di lavori, servizi e forniture - aggiornamenti connessi ad interventi normativi sull'ambito interessato dalle misure.	72
6.2. Area affidamento di lavori, servizi e forniture - Verifica sullo stato di attuazione delle norme che regolano gli acquisti delle amministrazioni dello Stato.	79
6.3. Area affidamento di lavori, servizi e forniture - Indagine specifica sui contratti in essere per servizi di pulizia ed igiene ambientale	80
Tabella 1. Responsabili dell'Anagrafe per le Stazioni Appaltanti dell'Avvocatura dello Stato - R.A.S.A.	82
Tabella 2. Distribuzione del personale amministrativo con riferimento ai processi.....	83
(in corso di compilazione)Tabella 3. Esempio di valutazione di rischio	83
Tabella 3. Esempio di valutazione di rischio	84
Tabella 4. - Trasparenza	88

1. Introduzione

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.

Dal presente Piano, infatti, si realizza la piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT).

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, 319, 319 *ter*, c.p., 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 ha fortemente leso il prestigio e la legittimazione delle pubbliche amministrazioni, nelle quali, peraltro, la cultura dell'efficienza, della rendicontazione e della trasparenza sulle proprie attività e sui propri risultati fatica ad affermarsi.

E' proprio in questa chiave che l'attuale quadro normativo ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione.

Il PTPCT è elaborato sulla base della conoscenza della realtà istituzionale dell'Avvocatura dello Stato, approfondita attraverso l'analisi di contesto, tenendo conto dell'indirizzo indicato dal PNA 2016, approvato dall'ANAC con la Delibera n. 831 del 3 agosto 2016, nonché dai precedenti Piani nazionali 2013 ed Aggiornamento 2015.

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.

Il PTPCT tiene conto degli obiettivi strategici definiti dall'Avvocato Generale con la Direttiva generale anno 2017 per l'azione amministrativa:

Sviluppare la mappatura dei processi di lavoro e dei procedimenti amministrativi, quale strumento di autoanalisi organizzativa finalizzata all'adozione di modelli efficienti ed omogenei, coerenti con le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, che favoriscano il miglioramento della performance degli Uffici.

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

Definire e realizzare le misure organizzative per l'attuazione, anche con l'ausilio di tecnologie informatiche, degli obblighi di trasparenza e di accesso civico, promuovendo al contempo maggiori livelli di trasparenza; adottare le necessarie regolamentazioni per la disciplina degli ambiti da sottrarre all'accesso, nonché per individuare gli organi e gli uffici competenti alla gestione e alla divulgazione delle informazioni.

1.2. Quadro normativo

Nel corso dell'anno 2016 il quadro normativo di riferimento è considerevolmente mutato a seguito delle modifiche apportate dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, alla legge 6

novembre 2012, n. 190, ed al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33; tra le finalità delle modifiche in parola, conformemente alla delega contenuta nella legge n. 124/2015, si ricordano – tra tutti – la definizione del PNA in quanto atto di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni, la precisazione dei contenuti e del procedimento di adozione del PNA, dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (con definitiva integrazione del “programma” all’interno del PTPCT in apposita sezione), la ridefinizione dei ruoli e delle responsabilità nel sistema anticorruzione interno alle amministrazioni con la riunione nel medesimo soggetto delle funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, la previsione di specifici obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, definiti dall’organo di indirizzo, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, e l’intensificazione del ruolo dell’OIV, ed infine la revisione degli obblighi di pubblicazione e l’introduzione dell’accesso civico c.d. “generalizzato” sui principi del FOIA (Freedom of information act).

Altra novità di importante impatto è stata l’adozione da parte dell’ANAC (Delibera n. 831 del 3 agosto 2016) del Piano Nazionale Anticorruzione 2016, redatto in linea con le modifiche legislative intervenute, che reca nuove indicazioni sulla impostazione dei Piani Triennali ed approfondisce alcune misure ed aree tematiche, aggiornando molti contenuti.

Al PNA sono seguite ulteriori Linee guida, in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi di vertice (Delibera n. 833 del 3 agosto 2016), in materia di attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni e di indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del d.lgs. n. 33/2013 (Delibere n. 1310 e n. 1309 del 28 dicembre 2016), e di obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali (Schema di linee guida in consultazione).

Un ultimo ambito, di primaria importanza nella strategia di prevenzione della corruzione, interessato da importanti novità legislative è stato quello dei contratti pubblici: il 19 aprile 2016 è entrato in vigore il decreto legislativo n. 50 del 18 aprile 2016 recante il Nuovo

Codice dei Contratti Pubblici, che disciplina i contratti di appalto e di concessione aventi ad oggetto l'acquisizione di servizi, forniture, lavori e opere.

La disciplina del Nuovo Codice si completa con ulteriori decreti e attraverso una serie di strumenti di regolazione flessibile in gran parte assegnati alla competenza dell'ANAC, che – nel corso dell'anno – ha prodotto sei Linee guida e proposto in consultazione ulteriori documenti.

Tale imponente produzione normativa, concentrata in pochi mesi, ha sicuramente interferito, dato lo studio continuo di nuovi documenti, nell'attuazione dei programmi definiti nei precedenti piani; la nuova normativa non ha potuto essere completamente approfondita e acquisita, se non per gli aspetti di maggiore rilievo e di più urgente trattazione, legate al necessario coordinamento di vari uffici e settori.

Il quadro normativo si completa con le norme previgenti, citate nei precedenti piani, ai quali ci si richiama.

1.3. 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 nuovo 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.

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

2. Analisi del contesto

2.1. Contesto esterno

Nell'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, l'ANAC ha rilevato che la qualità dei PTPC delle amministrazioni è in larga misura insoddisfacente e che la parte maggiormente critica risulta essere quella del contesto esterno, che in molti piani è stata omessa.

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”*.

Nel PNA 2016 l'Autorità ha riscontrato un indubbio sforzo delle amministrazioni a rispondere alle indicazioni fornite, ma ha giudicato comunque incompleta o superficiale l'analisi svolta.

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'analisi del contesto esterno è stata attuata sia attraverso l'esame delle relazioni della D.I.A. e delle relazioni dei Procuratori in occasione dell'apertura dell'anno giudiziario presso le Corti d'Appello e la Corte dei Conti, sia attraverso il coinvolgimento dell'Organo di vertice, del Segretario Generale e degli Avvocati distrettuali dello Stato, anche ai fini di una proposta maggiormente condivisa e contestualizzata di PTPCT.

La criminalità organizzata, come rappresentato dalle relazioni semestrali del Ministero dell'Interno al Parlamento sulla attività della Direzione Investigativa Antimafia, si è diffusa sul territorio nazionale in aree diverse dalla regione di origine.

Nelle conclusioni della Relazione del secondo semestre 2015 la DIA ha evidenziato come la corruzione, definita “l’humus ideale”, sia tra i fattori in grado di favorire l’infiltrazione e il radicamento delle mafie; diverse operazioni di polizia hanno infatti messo in luce come la corruzione sia stata funzionale al perseguimento di affari illeciti di ampia portata quali il riciclaggio di denaro, l’acquisizione illecita di finanziamenti e l’accesso a notizie riservate utili per l’aggiudicazione delle gare di appalto. Secondo la DIA inoltre il settore degli appalti pubblici e, più in generale, la tendenza a condizionare il buon andamento della Pubblica Amministrazione, continuano a rappresentare un forte centro di interesse per cosa nostra.

Nelle cerimonie di inaugurazione dell’anno giudiziario 2016 è emersa, in molte occasioni, come meglio di seguito illustrato, la preoccupazione per l’evoluzione della criminalità organizzata.

Muovendo dai documenti ufficiali delle Corti di Appello, della Corte dei Conti e della Direzione Investigativa Antimafia (relazione del secondo semestre 2015), con riferimento alla presenza di organizzazioni criminali e, ove disponibili, a dati sulla corruzione, si cercherà di analizzare per grandi linee il contesto esterno, distinto per macro aree geografiche.

2.1.2. Analisi territoriale per macro aree.

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.

L'attività svolta dalla Direzione Investigativa Antimafia ha rilevato che la criminalità organizzata di stampo ndranghetista è in espansione nel nord Italia. Non si tratta semplicemente di infiltrazione, ma di penetrazione negli interstizi della società, delle istituzioni, delle amministrazioni locali, dell'economia e della finanza. Secondo la DIA, esclusa ovviamente la Calabria, la Regione a più alta incidenza ndranghetista è la Lombardia, con presenza sia nel distretto di Milano che in quello di Brescia.

Per quanto concerne Milano è nota la questione legata all'Expo 2015.

In sede di inaugurazione dell'anno giudiziario delle Sezioni Unite della Corte dei Conti, il Procuratore generale ha rappresentato che il pool anticorruzione recentemente istituito presso la Procura Lombarda ha attenzionato l'infiltrazione della ndrangheta nel settore degli appalti pubblici in ambito sanitario in Lombardia.

Nel discorso inaugurale dell'anno giudiziario 2016 il Presidente Generale del Distretto di Brescia ha evidenziato che lo scenario della criminalità organizzata, seppure non paragonabile a quello del vicino distretto di Milano, ha tuttavia una consistente incidenza sul territorio, favorita dalla contiguità geografica.

La relazione sulla attività della DIA mostra che la malavita calabrese è una organizzazione molto attiva in Emilia Romagna, regione ove la cosche risultano essersi perfettamente integrate nel tessuto socio-economico del territorio e ove l'organizzazione si è attivata per acquisire appalti nei lavori post-sisma del 2012; è emerso inoltre dalle indagini, che hanno condotto all'emissione di provvedimenti interdittivi, che al centro degli interessi della ricostruzione post terremoto vi è stata anche la criminalità campana.

In provincia di Bologna la DIA segnala altresì la presenza di esponenti delle famiglie c.d. Corleonesi e di soggetti contigui alle famiglie mafiose siciliane.

L'esistenza della ndrangheta in Liguria è emersa nell'ambito del maxi-processo "La Svolta" ed è stata confermata dalla sentenza, del medesimo processo, del 10 dicembre 2015 della Corte di Appello di Genova.

In Piemonte la ndrangheta continua a prevalere, secondo la DIA, rispetto alle altre forme criminali organizzate. I gruppi calabresi sarebbero presenti da tempo nel tessuto economico regionale, soprattutto nell'edilizia e nelle opere di pubblica utilità.

Migliore sembrerebbe essere la situazione nell'Italia del nord-est.

In sede di inaugurazione dell'anno giudiziario della Corte di Appello di Trento è stato rappresentato che, per quanto concerne i delitti contro la pubblica amministrazione, con particolare riferimento ai reati di peculato e concussione, iniziano ad avvertirsi gli effetti positivi della l.190/2012, poiché si registra un calo di detti delitti. Per il circondario di Trento nel 2015 è altresì calato notevolmente il numero di violazioni in materia di indebita percezione di contributi pubblici. Non risultano inoltre iscrizioni per il reato di associazioni di tipo mafioso anche perché il Trentino Alto Adige, in ragione della peculiarità del tessuto imprenditoriale (è forte il sistema della cooperazione) appare difficilmente aggredibile dalle associazioni criminali.

Per quanto concerne il distretto di Venezia, è stato rappresentato, nel corso della inaugurazione dell'anno giudiziario 2016 della Corte di Appello, che l'aumento o la diminuzione dei diversi tipi di

reato nei confronti della Pubblica Amministrazione può dipendere dalla efficacia dell'attività di Polizia, piuttosto che da una sostanziale modifica della criminalità operante sul territorio. Il c.d. "procedimento Mose" ha infatti consentito l'emersione di uno dei più rilevanti casi di sistema corruttivo, con implicazioni e responsabilità di politici, amministratori locali e funzionari di punta delle istituzioni.

Il procuratore generale presso la Corte di appello di Trieste, nel corso della inaugurazione dell'anno giudiziario 2016, ha rappresentato che nel distretto si è verificato un generalizzato calo di reati - salvo rare eccezioni - e che non si registrano infiltrazioni criminali di stampo associativo mafioso, "sebbene non manchino segnali di preoccupazione che inducono a tenere alta la vigilanza sul territorio".

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

Per quanto riguarda la Capitale, è tristemente nota l'inchiesta a "mafia capitale", che ha fatto emergere un sistema di complicità tra politica e criminalità.

Secondo la DIA il Lazio rappresenta per la ndrangheta un territorio fortemente appetibile in quanto espressione di importanti centri di potere politico, economico e finanziario.

Inoltre il Lazio, per la vicinanza geografica con la Campania, rappresenta un punto di arrivo per gruppi camorristici stanziatisi prevalentemente nelle province di Roma, Frosinone e Latina.

Nel corso dell'anno 2015 sono aumentati complessivamente i soggetti denunciati e arrestati per corruzione ed è il Lazio ad essere in testa alla classifica con 174 persone denunciate o arrestate per corruzione, seguito dalla Campania (142).

In sede di inaugurazione della Corte di Appello di Ancona il Procuratore Generale ha rappresentato che l'illusione che le Marche fossero un'"isola felice" si è definitivamente allontanata e la situazione nel distretto si sta omologando a quella delle regioni contigue, a causa dell'infiltrazione nel tessuto connettivo della società e in taluni settori economico-imprenditoriali di espressioni criminali di diversa estrazione geografica.

Non mancano, secondo il Procuratore, insediamenti stabili, che prima o poi passeranno al controllo del territorio.

Quanto alla criminalità dei colletti bianchi, ricorda il dissesto di Banca Marche, che costituisce il più grave dissesto bancario mai avvenuto in Italia dopo quelli di Sindona e Calvi.

In contro tendenza sembrerebbe essere il distretto di Campobasso. In sede di inaugurazione dell'anno giudiziario 2016 della Corte di Appello di Campobasso è emerso che il Molise non è interessato da gravi forme criminali, anche se resta il pericolo di infiltrazioni malavitose dalle aree

geografiche vicine, in particolare Campania e Puglia. Parallelamente è stata sottolineata la diminuzione dei reati contro la pubblica amministrazione.

Per quanto concerne il distretto di Firenze, è stato rappresentato in sede di inaugurazione dell'anno giudiziario 2016 un aumento generalizzato di tutti i reati nel corso del 2015 e, tra questi, un aumento del 23,71% dei reati contro la pubblica amministrazione. E' stata altresì confermata l'analisi che vede la Toscana teatro di molteplici attività criminali, alcune inquadrabili nell'ambito delle c.d. "mafie classiche", altre ricadenti nella sfera delle c.d. "nuove mafie", organizzazioni composte prevalentemente da stranieri.

In Toscana si sono sviluppati i meccanismi tipici di infiltrazione delle mafie nei circuiti dell'economia legale, anche se non si può affermare che nella Regione vi sia insediamento della ndrangheta e della camorra nelle forme delle regioni di origine.

Nel corso della inaugurazione dell'anno giudiziario 2016 della Corte di Appello di L'Aquila, è stato rappresentato che la Direzione distrettuale antimafia ha dedicato la necessaria attenzione investigativa al fenomeno delle infiltrazioni nel territorio abruzzese, anche in relazione alla ricostruzione post-sisma.

Nella relazione della DIA si legge infatti che "sempre alta rimane l'attenzione investigativa verso le opere di ricostruzione post terremoto de l'Aquila, nel cui ambito nel recente passato si sono registrati diversi episodi di infiltrazione della criminalità organizzata, che hanno visto anche il coinvolgimento di imprenditori e referenti della Pubblica Amministrazione corrotti".

Nel distretto di Perugia e, più in generale nel territorio dell'Umbria, non vi è nella relazione del secondo semestre 2015 della DIA una evidenza riguardo a infiltrazioni di organizzazioni criminali. La DIA rappresenta meramente che recenti attività investigative hanno dato atto di interessi sul territorio di una cosca calabrese in relazione a traffico di stupefacenti sull'asse Calabria-Umbria.

La presidente della commissione parlamentare antimafia Rosy Bindi ha rappresentato nel corso di una conferenza, a margine della giornata di approfondimento sulla criminalità organizzata in Umbria svoltasi il 25 gennaio 2016, che "La provincia di Perugia e l'Umbria si confermano territori in cui non si può parlare di insediamento mafioso....Ciò non vuol dire che non debba essere tenuta alta la vigilanza"

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.

A Napoli e, in generale, su tutto il territorio campano è nota la presenza della camorra, anche se secondo la DIA sarebbe preferibile declinare il concetto al plurale e riferirsi alle "camorre" per l'instabilità permanente delle consorterie campane, specie quelle dell'area metropolitana di Napoli.

Di contro, fuori regione e all'estero "l'organizzazione tende ad assumere la connotazione di un vero e proprio 'sistema criminale' ...".

I riscontri investigativi hanno inoltre fatto emergere legami tra consorterie siciliane ed esponenti della camorra.

Il Procuratore generale presso la Corte di Appello di Potenza ha rappresentato, nel corso della inaugurazione dell'anno giudiziario 2016, che la Basilicata può collocarsi, grazie all'impegno delle forze dell'ordine e dei magistrati, nello scenario nazionale tra le regioni meno a rischio per criminalità mafiosa e comune, nonostante possa essere, per la posizione geografica confinante con regioni ad alta densità criminale, influenzata dalle criminalità contigue. In Basilicata peraltro nel 2015 sono diminuiti del 16% i reati contro la pubblica amministrazione e del 48% i casi di indebita percezione di contributi pubblici e, in generale, si registra un calo di tutte le tipologie di reato. Di contro, secondo il Procuratore, in Basilicata "sono più difficoltose che altrove le indagini in materia ambientale".

In Puglia operano, secondo la DIA, i gruppi criminali legati alla "sacra corona unita", radicata soprattutto nelle province di Lecce, Taranto e Brindisi.

In materia di appalti pubblici, come evidenziato dal Procuratore Generale delle Sezioni Unite della Corte dei Conti, nel corso dell'inaugurazione dell'anno giudiziario 2016, risultano depositate diverse citazioni da parte della Procura regionale per la Puglia e tra queste, di particolare rilievo è la vicenda dei "treni d'oro delle ferrovie del Sud-Est" riguardante l'acquisto di carrozze ad un prezzo molto superiore rispetto a quello ritenuto congruo, per un danno patrimoniale di oltre 9 milioni di euro.

Sono sensibilmente aumentati nel distretto di Bari, nell'ultimo triennio (dato emerso dalla relazione per l'inaugurazione dell'anno giudiziario 2016), i delitti contro la Pubblica Amministrazione, con particolare riferimento alla corruzione (da 26 a 55). Nello specifico, vi è stato un significativo incremento delle iscrizioni per "delitti dei privati contro la Pubblica Amministrazione", quali reati di turbata libertà degli incanti, di inadempimento di contratti di pubbliche forniture e di frode nelle pubbliche forniture.

Il Presidente della Corte di Appello di Lecce, ha asserito, nel discorso di inaugurazione dell'anno giudiziario 2016, che emerge dai dati una sorta di stabilizzazione degli interessi sul territorio dei clan storici della corona unita e, tuttavia, sul piano detentivo si registra qualche "vicenda di benevolenza" con forti riduzioni di pena agli imputati di delitti associativi.

Il tema della criminalità organizzata calabrese è stato affrontato, tra i vari argomenti, anche In sede di apertura dell'anno giudiziario delle Corti di Appello 2016 di Catanzaro e Reggio Calabria. Secondo il Presidente della Corte di Appello di Catanzaro le cosche sono più attive grazie alla crisi: l'accumulazione di enormi risorse finanziarie determina la necessità di riconversione dei proventi in

attività lecite attraverso cospicui investimenti in realtà imprenditoriali afflitte dalla crisi, anche con esportazione del crimine in zone del centro e del nord Italia.

Nel distretto di Catanzaro sono ben 39 le cosche di ndrangheta (34 delle quali validate dall'accertamento giudiziale). Sono inoltre in aumento nel distretto i delitti contro la Pubblica amministrazione.

Segnali positivi nella lotta alla criminalità organizzata sono stati sottolineati dal Presidente facente funzione della Corte di Appello di Reggio Calabria, che ha evidenziato “la professionalità e l'impegno profusi dal Procuratore Distrettuale ...coadiuvato da tutte le forze dell'ordine, per i risultati conseguiti, contrastando e fronteggiando l'economia mafiosa e aggredendo con la confisca i patrimoni mafiosi”.

La presenza di “cosa nostra” in Sicilia è nota. Secondo la DIA l'organizzazione criminale siciliana preserva, nel semestre in esame, nel suo complesso, l'originaria essenza unitaria, una spiccata pervasività e una forte potenzialità offensiva. Le consorterie mafiose sono ancora in grado di esercitare un forte condizionamento e sfruttamento del tessuto socio-economico e amministrativo, con logiche parassitarie e corruttive funzionali all'acquisizione di risorse e di posizioni di privilegio. Nell'ambito della inaugurazione dell'anno giudiziario della Corte di Appello di Palermo è stata rappresentata la preoccupazione per l'incolumità dei giudici.

La mafia è stata al centro del discorso del Presidente della Corte di Appello di Caltanissetta alla inaugurazione dell'anno giudiziario 2016. Secondo il Presidente si conferma la preferenza della mafia verso i tradizionali settori di interesse, quali: il controllo delle attività imprenditoriali, l'utilizzazione di prestanome per intestatari di reinvestimenti di denaro provenienti da attività illecite, l'indebita percezione di provvidenze e finanziamenti pubblici, il condizionamento della pubblica amministrazione e la ricerca di figure di riferimento nei settori politici, amministrativi e professionali per ottenere l'assegnazione di appalti, informazioni e connivenze finalizzati a vantaggi economici.

Un segnale positivo è stato dato dal presidente della Corte di Appello di Catania, che ha sottolineato in sede di inaugurazione dell'anno giudiziario 2016, come la risposta più incisiva alla criminalità organizzata sia il contrasto nei confronti all'accumulazione illecita attraverso la confisca dei patrimoni raccolti illegalmente.

Nel corso dell'inaugurazione dell'anno giudiziario 2016 della Corte di Appello di Cagliari, è stato rappresentato un rilevante incremento dei delitti contro la pubblica amministrazione e quelli aventi ad oggetto l'indebita percezione di contributi e finanziamenti.

Non emerge una evidenza di infiltrazioni di criminalità organizzata in Sardegna nella relazione della DIA che, tuttavia, ritiene che “la Regione non può ritenersi immune dal rischio infiltrazione laddove si profilino redditizi settori di interesse, primo fra tutti quello degli appalti”.

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

L’interazione tra il contesto esterno e l’Avvocatura dello Stato avviene tramite l’attività contenziosa e consultiva ed in occasione degli impegni istituzionali e di protocollo che consentono una maggiore comprensione della realtà territoriale in cui si opera, oltre che nella limitata attività amministrativa rivolta a soggetti esterni (per lo più circoscritta all’acquisizione di strumenti indispensabili per il funzionamento degli uffici).

Al di fuori di ciò, l’analisi sollecitata dal PNA richiederebbe competenze, professionalità e strumenti istruttori piuttosto pertinenti ad un’indagine socio criminologica che non agli eventuali aspetti di illegalità diffuse potenzialmente emergenti dall’esperienza dei giudizi civili, penali ed amministrativi affidati alle cure ed alla responsabilità dell’Istituto, oltre che ai mutevoli orientamenti della giurisprudenza di merito e di legittimità.

Alle conoscenze scaturenti dall’ambito istituzionale si è attento per svolgere le considerazioni che seguono, che riguardano alcuni distretti a titolo di esempio, e che non divergono dalle risultanze ufficiali.

Distretti dell’Italia settentrionale

Torino Considerato che l’ambito di operatività della distrettuale riguarda il Piemonte e la Valle d’Aosta, è dato di fatto sostanzialmente acquisito che i più rilevanti e pericolosi fenomeni di criminalità organizzata non sono più circoscritti alle sole regioni di provenienza dei relativi gruppi criminali, essendosi invece verificato, anche per ragioni economiche, un costante e preoccupante processo di estensione all’intero territorio nazionale.

Genova La Liguria e Genova hanno tradizione di grande rigore morale e di cultura democratica; vi convivono una componente operaia e di lavoro dipendente fortemente consapevole ed una componente elitaria di antica aristocrazia e di ingenti patrimoni, che hanno sovente trovato convergenza di intenti e di risultati. Tale particolare sistema è recentemente andato in crisi a causa del declino industriale, della crisi economica e finanziaria, della forte immigrazione.

L’infiltrazione camorristica è stata accertata nel corso del primo processo tenutosi ad Imperia. Il Ministro della Giustizia ha ammonito sulla necessità di vigilare per evitare infiltrazioni di comportamenti illegali del tutto estranei alla tradizione del territorio.

Fenomeni di *maladministration* sono presenti in appalti pubblici (spesso individuati in assenza di concorrenza e in deroga ad ordinarie discipline legislative) per realizzazioni di opere di dubbia utilità pubblica ma di sicuro guadagno privato. Al riguardo, l'Avvocatura in sede consultiva ha contribuito a ristabilire il pieno rispetto della legalità in vista di importanti affidamenti di lavori pubblici.

Brescia Le caratteristiche peculiari del territorio della Lombardia orientale sono l'elevata presenza di immigrati, regolari ed irregolari, l'elevatissimo numero di attività imprenditoriali (quasi 300 mila imprese, un terzo dell'intera Regione), redditi medi più alti della media nazionale.

È accertata la presenza di gruppi mafiosi nazionali che, radicatisi nel tessuto sociale, sono dediti ad attività imprenditoriali apparentemente lecite, allo scopo di riciclare i proventi di attività criminali. A fronte di ciò, il numero di reati contro la pubblica amministrazione non è elevato e anzi, nel complesso, diminuito.

Milano Peculiare della realtà milanese è la realtà economico finanziaria che incide sulla natura, sul numero e sulla rilevanza degli affari trattati (basti pensare all'entità del recupero fiscale). Tutto il contesto è permeato dalla rilevanza degli interessi economici, ivi compresa la realtà giudiziaria e libero professionale del distretto.

In tale positivo ambito potrebbero insinuarsi particolari situazioni di rischio. Per tali ragioni l'Avvocatura dello Stato nel corso degli anni ha anche affiancato per quanto di competenza l'attività di altri organi deputati a perseguire il fenomeno (Corte dei Conti, Procura della Repubblica).

Bologna Nella Regione Emilia Romagna il funzionamento degli apparati pubblici continua in genere a mostrarsi coerente con il processo di revisione e di riorganizzazione degli strumenti di contrasto dell'illegalità nella PA.

Si è avuta conferma che l'infiltrazione di forme di criminalità organizzata nel territorio ha raggiunto un livello preoccupante, tale da costituire un serio pericolo per il corretto funzionamento degli apparati pubblici. Anche nel 2016 la magistratura ha segnalato il significativo aumento dei delitti di associazione per delinquere di stampo mafioso. L'Avvocatura ha continuato a dedicare massima attenzione agli avvisi penali (la cui notifica è da ritenersi giuridicamente errata), informandone le amministrazioni interessate ai fatti oggetto di processo per consentire loro di valutare l'opportunità di esercitare l'azione civile di danno nel processo penale o altre eventuali iniziative. Sono stati accertati rilevanti reati di truffa ai danni dello Stato e in molti casi l'attività criminale è risultata agevolata da comportamenti illeciti di pubblici funzionari; trattasi di fenomeni, per quanto gravi, ancora episodici ed eccezionali.

Trento L'analisi dei dati disponibili e la diretta indicazione dei vertici istituzionali delle magistrature, delle Forze dell'ordine e dei governi locali confermano la resistenza del territorio a fenomeni di infiltrazione da parte della criminalità organizzata, grazie ad elementi culturali derivanti

dal retaggio di una tradizione austro-ungarica di buon governo, ad elementi istituzionali legati all'autonomia che consentono una pronta risposta in termini di normazione e regolazione e dalla efficienza delle attività di repressione e di amministrazione della giustizia.

Lo spiccato senso di identità culturale della comunità garantisce, infine, un controllo sociale che determina un ambiente non favorevole alle attività criminali, mentre i fenomeni di *maladministration* sono per lo più dovuti alla malintesa esigenza di protezionismo di interessi localistici sull'interesse collettivo. La funzione consultiva dell'Avvocatura, in posizione di organo statale terzo, contribuisce alla composizione di interessi particolari con l'interesse generale.

Trieste L'assetto organizzativo della Regione a statuto speciale contempla, giusta recente legge costituzionale che ha soppresso le province, solo due livelli di governo: la regione e i comuni o città metropolitane. La riduzione dei livelli decisionali dovrebbe determinare un'ulteriore diminuzione della probabilità del verificarsi di fenomeni di corruzione, già infrequenti nella Regione connotata da naturale senso civico.

Non sono presenti forme di criminalità organizzata, e i reati che maggiormente hanno interessato la locale Prefettura, e sono stati oggetto di specifiche misure preventive, riguardano il riciclaggio finanziario e le truffe.

I consistenti flussi di immigrazione non sembra siano destinati ad influenzare l'attività amministrativa dell'Avvocatura distrettuale.

Venezia Nel territorio non sono stati rilevati casi di una presenza strutturata e "militare" delle organizzazioni criminali tipiche del meridione, pur essendosi verificati diversi casi di corruzione mediante pagamenti di tangenti a favore di funzionari e dirigenti degli uffici tecnici e degli enti locali.

In assenza di una criminalità locale particolarmente radicata, sussiste il rischio di infiltrazioni silenziose nel tessuto economico produttivo da parte di altri soggetti, capaci di consolidarsi anche senza ricorrere ai tradizionali metodi criminali violenti.

Del resto, l'ambito regionale veneto è propizio per insinuazioni di tal genere, ove si consideri che in esso sono concentrate tra le più importanti opere pubbliche di interesse strategico in corso di esecuzione o di progettazione (MOSE, interventi in Laguna, Porto Marghera, realizzazione corridoi europei TEN-T).

Le prefetture del Veneto hanno adottato misure di monitoraggio e verifica, avvalendosi di strumenti quali i protocolli di legalità e l'estensione dei controlli antimafia.

Nonostante la preziosa e costante attività delle Prefetture, la grande rilevanza economica delle attività svolte sul territorio non esclude il possibile determinarsi di situazioni devianti dalla cura dell'interesse generale.

A contrasto di simili ipotesi, c'è da valutare l'apporto che può garantire l'Avvocatura dello Stato nell'attività di costante supporto consultivo alle scelte dell'Amministrazione.

Distretti dell'Italia Centrale

Firenze In ambito cittadino è recente l'emersione di un fenomeno corruttivo, sia pure "minore", all'interno di una Amministrazione (Provveditorato alle OO.PP.) che ha frequenti rapporti con l'Avvocatura dello Stato; in una realtà che ha conosciuto, negli anni precedenti, episodi corruttivi a livelli che hanno toccato anche elementi della Magistratura, l'episodio più recente dimostra come il rischio possa situarsi in ogni punto della scala gerarchica.

Perugia La Regione Umbria, storicamente connotata dall'assenza di una forte criminalità locale, ha registrato, a partire dal 2000, un'infiltrazione della criminalità organizzata principalmente nei settori dell'edilizia e della ristorazione e nella gestione di locali notturni, funzionali ai traffici di droga e allo sfruttamento della prostituzione. Il fenomeno risulta favorito dalla presenza nella regione di due case di reclusione ad alta sicurezza, che hanno determinato lo stabilizzarsi di parenti di detenuti in regime di carcere duro, con presenza, quindi, di attivi sodalizi appartenenti alla camorra e alla ndrangheta, che spesso agiscono in associazione con elementi stranieri, nonché di elementi collegati a Cosa Nostra.

L'Aquila In ambito regionale non si ravvisa il rischio di verifica di fenomeni corruttivi in misura diversa da altre realtà territoriali. Tuttavia il processo di ricostruzione post-terremoto, che dovrebbe concludersi entro il 2020, interessa molte amministrazioni tutte assistite dall'Avvocatura, e attorno a tale processo ruota un'enorme quantità di denaro che può costituire un facile richiamo per figure di spessore delinquenziale. Il serio rischio di infiltrazioni di organizzazioni malavitose anche di stampo mafioso (le cui capacità corruttive e persuasive costituiscono fatto notorio) pare confermato da alcune indagini condotte dagli organi competenti.

Campobasso Nel Molise è praticamente assente l'infiltrazione mafiosa, eccezion fatta per alcuni limitati e sporadici fenomeni che hanno interessato, in passato, la piccolissima fascia costiera e la città di Venafro. Il contesto culturale, sociale ed economico del distretto è appena lambito da fenomeni criminali e quindi piuttosto "tranquillo", ed è pertanto marginale la possibilità di condizionamento dell'attività difensiva e amministrativa svolta nella sede.

Distretti dell'Italia Meridionale ed Insulare

Napoli L'Avvocatura distrettuale di Napoli opera in una realtà sociale contraddistinta da altissima incidenza di "signoraggio criminale"; tuttavia, storicamente, in nessuna condotta è stato riscontrabile atteggiamento comportamentale che denotasse una sensibilità della struttura al rischio di corruzione.

Salerno Nell'ambito del distretto di Salerno, l'ambiente di lavoro, al pari di quello cittadino più in generale, è caratterizzato da elevato grado di professionalità e di rettitudine, non solo con riferimento alle Magistrature, ma anche al Foro e alle Amministrazioni patrocinate.

Invero, ad onta dei fenomeni delinquenziali rilevati ed evidenziati dagli organi giudiziari penali con particolare riguardo all'Agro Nocerino Sarnese, la città e la provincia di Salerno sono caratterizzate da elevato senso civico.

Potenza Il territorio lucano non presenta contesti metropolitani particolarmente ampi; non si riscontrano, pertanto, escalation e punte di devianza, sotto l'aspetto criminologico, riscontrabili in altre aree di diverse e maggiori dimensioni o, seppure di dimensioni metropolitane, contrassegnate da radicate situazioni di sottocultura criminale.

Catanzaro Il territorio del distretto (regione Calabria esclusa la provincia di RC), è caratterizzato, non diversamente da altre realtà del Sud, da una serie di elementi che condizionano non positivamente la vita pubblica, e nell'ultimo anno ha visto aumentare le fasce di sottosviluppo e povertà.

Il territorio, nel quale la percentuale di disoccupati è altissima e i posti di lavoro sono spesso precari e sottopagati, soffre di un deficit di offerta culturale che influisce negativamente sulla crescita della sensibilità sociale soprattutto dei più giovani, e il tessuto economico povero si basa su risorse pubbliche piuttosto che create dall'imprenditoria privata; ciò predispone alla illecita depredazione delle risorse collettive (beni del demanio marittimo, finanziamenti pubblici).

La diffusione della delinquenza di stampo mafioso e la gestione pubblica della maggior parte delle risorse economiche favoriscono il rischio di influenza corruttiva all'interno delle pubbliche amministrazioni.

Reggio Calabria Il contesto esterno del distretto è notoriamente caratterizzato dalla pervasiva presenza dell'organizzazione criminale di tipo mafioso denominata ndrangheta, la cui capacità di influenza è accentuata dal contesto economico fortemente depresso, con alto tasso di disoccupazione specialmente giovanile, e da antiche radici culturali e criminologiche (Locride e Piana di Gioia Tauro). Fenomeni corruttivi hanno interessato particolarmente le amministrazioni locali (comuni sciolti per infiltrazioni mafiose incluso quello di Reggio C.).

Bari L'Avvocatura opera in un contesto esterno estremamente variegato, caratterizzato da una società sviluppata culturalmente ed economicamente che negli ultimi anni ha pagato gli effetti della crisi internazionale, e da una criminalità ben organizzata e radicata e resistente ai notevoli colpi assestati dalle istituzioni competenti.

Ciò nonostante, non sono emersi finora episodi di corruzione tali da far ritenere che ci sia una particolare propensione a tenere comportamenti devianti.

Cagliari Si conferma l'assenza di criticità in ordine alla sussistenza di gravi fenomeni corruttivi quale caratteristica del contesto del distretto di Cagliari. Nel 2016 sono emerse alcune vicende e situazioni connesse alla corruzione di apparati pubblici ma limitate all'ambito strettamente locale, che ha visto l'insorgenza di alcuni fatti criminosi in diversi comuni del territorio regionale; tali fenomeni, peraltro piuttosto circoscritti sul piano dei territori interessati, non modificano sensibilmente il quadro generale come sopra definito.

Per quanto concerne, poi, la situazione riferibile agli apparati istituzionali e amministrativi delle amministrazioni statali, deve ribadirsi la quasi totale assenza di devianze o condizionamenti di natura corruttiva; con l'unica eccezione di un caso recentemente verificatosi presso il Tribunale di Tempio Pausania, nel quale si è proceduto all'arresto di un magistrato dello stesso Tribunale per fatti che sarebbero legati appunto al fenomeno corruttivo.

Catania Nel distretto catanese, come evidenziato dalla DIA e confermato rispetto ad anni precedenti, è riscontrabile la persistenza di un rilevante contesto criminale.

La valenza inquinante della locale attività imprenditoriale ed, in qualche caso, anche politica e amministrativa in via generale potrebbe generare rischi di corruzione riferibili anche all'attività amministrativa degli organi dello Stato aventi sede locale.

Messina Il contesto economico sociale del distretto è fortemente permeato da fenomeni corruttivi e da tentativi di infiltrazioni mafiose nelle attività di gestione di pubblici servizi della P.A., nonché nell'espletamento degli appalti per l'esecuzione di opere pubbliche.

L'Avvocatura si è infatti costituita parte civile in numerosi procedimenti penali per reati di corruzione e abuso d'ufficio a carico sia di funzionari della P.A. che di noti esponenti politici locali.

Caltanissetta L'avvocatura del distretto opera in un contesto esterno culturale ed economico depresso ad alta densità mafiosa e criminale.

2.1.4. Considerazioni conclusive

In generale, considerata la progressiva infiltrazione della criminalità organizzata di stampo mafioso nell'intero territorio nazionale, e la distribuzione "a macchia di leopardo" degli innumerevoli casi di corruzione venuti alla luce nel tempo, anche dopo l'emanazione della L. n. 190/2012, il rischio di verificazione di fenomeni corruttivi non differisce in modo significativo in ambito regionale, eccettuato che per territori dove la presenza di organizzazioni criminali è purtroppo endemica o, per converso, per regioni ove la tradizione di buon governo e il senso civico della popolazione costituiscono ancora un deterrente al diffondersi di fenomeni contrari agli interessi collettivi.

Peraltro, in tutte le realtà territoriali, incluse quelle nelle quali si inquadrebbe una particolare propensione (diversa da quella che, fisiologicamente, si registra in tutta Italia) a tenere comportamenti devianti dalla cura del pubblico interesse, la situazione ambientale risulta, da dati di fatto, essere non influente, in termini di aggravamento del rischio di corruzione, sull'attività amministrativa di competenza dell'Avvocatura dello Stato, esente da qualsivoglia atteggiamento comportamentale anche solo vagamente accostabile ad ipotesi di esercizio delle funzioni o del servizio in forme deviate e men che meno illecite.

I rischi di corruzione appaiono in ogni caso marginali, in ragione, principalmente, della circostanza che all'attività amministrativa di competenza dell'Avvocatura dello Stato non si riconnette, se non per la limitata attività contrattuale per forniture in gran parte di modesto valore, valenza provvedimentale rivolta a soggetti esterni, ma piuttosto natura consultiva non vincolante per le amministrazioni patrocinate, e tecnica (difensiva dinanzi agli organi giudiziari), soggetta al regime di pubblicità proprio degli atti processuali, nonché, per quanto riguarda la correttezza delle scelte difensive operate, al riscontro giudiziale.

La struttura ha sempre dimostrato, nel suo complesso, di non essere permeabile al rischio della corruzione o di altri fenomeni riconducibili all'ambito della c.d. *maladiministration* ed, anzi, la fama di fedeltà ai principi costituzionali e di assoluta imparzialità di cui gode l'Istituto, la nota tradizione di correttezza e fermezza nella tutela degli interessi pubblici inducono a scoraggiare *ab origine* ogni velleità corruttiva esterna.

Le potenziali marginali ingerenze del contesto esterno, anche nelle realtà più problematiche, sono ulteriormente ridotte e rese ininfluenti per effetto della puntuale applicazione, di cui gli Uffici danno regolarmente conto e in occasione della redazione del presente Piano hanno opportunamente ribadito e precisato, del corredo di misure di prevenzione, combinate e modulate secondo la realtà territoriale e la natura dei procedimenti trattati, come peraltro sarà più avanti ricordato.

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.

L'Avvocatura dello Stato non dispone di un ruolo dirigenziale. Le funzioni dirigenziali sono esercitate esclusivamente dal Segretario Generale e dagli Avvocati Distrettuali (art. 8 del D.P.R. n. 333/1995); tali funzioni hanno la natura di incarico conferito a personale in regime di diritto pubblico, ai sensi dell'art. 3 D.Lgs. n. 165/2001.

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.

L'organizzazione ed il funzionamento delle strutture amministrative dell'Avvocatura dello Stato sono regolati dal D.P.R. 5 luglio 1995, n. 333.

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.

Con il d.P.R. 5 luglio 1995, n. 333, i servizi amministrativi definiti dalla L. n. 664/1986, presso l'Avvocatura Generale, sono stati articolati in uffici; il decreto definisce le competenze degli uffici, precisando – peraltro – che l'elencazione delle relative attribuzioni, competenze e funzioni non ha carattere di esaustività.

Gli Uffici 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 – F6, non disponendo l'Amministrazione di un ruolo dirigenziale amministrativo nella propria organizzazione.

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.

Atteso il necessario monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e sul funzionamento del sistema dei flussi informativi, i referenti assistono il Responsabile anche nell'ambito della trasparenza.

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. L'elenco è altresì riportato nella Tabella 1, allegata al PTPCT.

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 volgono, 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. 148/2014) 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. L'Ufficio Procedimenti disciplinari, U.P.D.

Con decreto dell'Avvocato Generale 3.12.2009, quale Ufficio competente per i procedimenti disciplinari nei confronti del personale amministrativo dell'Avvocatura dello Stato è stato individuato l'Ufficio di Segreteria Generale, il quale si avvale della collaborazione dell'Ufficio I – Affari generali e personale.

Quando la sanzione da applicare va dal minimo del rimprovero verbale al massimo della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni, provvedono direttamente, ai sensi dell'art. 55-bis, co. 1, del d.lgs. n. 165/2001, 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'Ufficio di Segreteria Generale.

L'U.P.D. sopra individuato, nonché 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 dei vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro del personale dipendente dal comparto dei Ministeri.

h. 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.

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.

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.

Le risorse messe a disposizione dell'Avvocatura dello Stato negli ultimi esercizi finanziari sono state assolutamente insufficienti e tali da determinare la riduzione o il rinvio ad anni successivi della realizzazione di taluni progetti informatici e non, nonché la pressoché completa rinuncia a programmi di formazione del personale non previsti da obblighi di legge.

I ripetuti tagli di bilancio ostacolano il regolare aggiornamento dei sistemi, degli applicativi gestionali e delle dotazioni strumentali, indispensabile per stare al passo con l'evoluzione tecnologica e per le necessità di adeguamento alle modifiche normative.

Il bilancio di previsione 2016 ha assegnato all'Avvocatura dello Stato risorse per € 130.031.359, di cui € 128.657.228 per funzionamento

Il sistema informativo dell'Avvocatura dello Stato (NSIweb2) offre un importante 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."

E non è senza significato che la provvista del personale togato dell'Avvocatura nel ruolo di avvocato dello Stato sia effettuata 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 consistenza numerica del ruolo degli Avvocati e Procuratori dello Stato alla data del 1°/1/2017 è di **332** professionisti (di cui 9 fuori ruolo), su di un organico complessivo di 370, assunti con due procedure concorsuali tra le più selettive. Si tratta di un organico ristretto, se comparato a quello delle varie magistrature dinanzi alle quali esercitano il proprio patrocinio; certamente insufficiente rispetto alla mole di contenzioso che grava sull'Avvocatura dello Stato.

Peraltro il già non sufficiente organico del personale togato ha subito dal 1° novembre 2014 i contraccolpi dell'abolizione dell'istituto del trattenimento in servizio disposto dall'art. 1 del D.L. 90 del 2014, conv. in L. n. 114 del 2014, che ha comportato la simultanea cessazione di numerosi Avvocati dello Stato.

Molti dei posti vacanti determinatisi non sono ancora stati ricoperti, ma è prossima l'assunzione di 10 vincitori e 7 idonei del concorso ad avvocato dello Stato ed è in corso di svolgimento il concorso per la selezione di 10 procuratori dello Stato.

La dotazione di personale di supporto, alla data del 1°/1/2017, consta di **892** unità di personale appartenente alle aree (comparto Ministeri) inclusi comandati da altre amministrazioni ed escluse unità in comando presso altra amministrazione.

E' assente il ruolo dirigenziale. Nell'ambito della terza area sono attribuiti incarichi di posizione organizzativa a 42 funzionari.

Dal punto di vista qualitativo, secondo le risultanze del Conto Annuale 2016, alla data del 31/12/2015, il personale amministrativo dell'Avvocatura dello Stato è composto complessivamente dal 48% di uomini e dal 52% di donne.

Nell'ambito delle aree, nella 3^a area prevale il personale femminile (67%), nella 2^a area la distribuzione percentuale rispecchia quella media (47% uomini; 53% donne), nella 1^a area prevalgono gli uomini (71%).

La collocazione del genere femminile nella fascia professionale più alta coincide con la maggiore levatura culturale delle donne impiegate: sul totale dei laureati, prevalgono nettamente le donne (64%); nella media i diplomati (46% uomini; 54% donne).

L'organico è insufficiente anche in considerazione delle quotidiane assenze a vario titolo, dell'elevata età media, della cronica carenza di funzionari.

Il personale amministrativo, che per la gran parte ha un'anzianità di servizio superiore ai venti anni (92% degli uomini e 86% delle donne), supera i 50 anni di età per l'85% sia degli uomini che delle donne.

Sempre secondo le risultanze del conto annuale, usufruiscono di permessi ex L. n. 104/1992 n. 159 persone, e n. 24 usufruiscono di permessi ex art. 42, c. 5, d.lgs. n. 151/2001 (in totale il 23% degli impiegati, + 2% rispetto al 2014). I giorni medi di assenza nel 2015 sono stati 11,46 per malattia e 11,03 per altre cause.

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

In occasione del PTPC 2016-2018, è stata elaborata con l'Ufficio II Organizzazione e Metodo, sulla base di appositi approfondimenti e di esperienze di controllo di gestione e di misurazione e valutazione della performance, con lo studio di precedenti che hanno interessato l'amministrazione o tramite identificazione svolta mediante consultazione e confronto con i soggetti coinvolti, una prima Mappatura di tutti i processi che interessano la struttura amministrativa dell'Avvocatura dello Stato, con indicazione dei possibili rischi e delle misure di prevenzione già previste o adottate con i precedenti PTPC.

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

SUPPORTO ALL'ATTIVITA' PROFESSIONALE

- Gestione documenti legali
- Collaborazione professionale e servizio esterno
- Gestione liquidazione e recupero onorari

2.2.9. Distribuzione del personale amministrativo con riferimento ai processi

Si rinvia, in proposito, alla Tabella 2., che fornisce la rappresentazione, all'attualità, della distribuzione del personale nelle 26 sedi dell'Istituto.

2.2.10. Considerazioni finali

Tra le amministrazioni dello Stato l'Avvocatura è l'unica a non disporre di un ruolo dirigenziale amministrativo: alle funzioni dirigenziali assolvono gli avvocati dello Stato che ricoprono gli incarichi di Segretario Generale ed Avvocato distrettuale.

L'assenza dei dirigenti e la carenza di personale direttivo non condiziona tanto l'efficienza, quanto rende difficoltoso un controllo che garantirebbe la massima imparzialità.

Con riferimento alla gestione amministrativo-contabile, posto che gli uffici dell'Avvocatura dello Stato, per le limitate forniture di cui necessitano, utilizzano il sistema delle convenzioni, il mercato elettronico e i prezzi di riferimento, nella massima trasparenza e con limitata discrezionalità, la carenza di risorse, di competenze, di ruoli non sembrano fattori sufficienti per incidere in modo significativo sulla sensibilità della struttura al rischio di corruzione nella forma di condotte di *maladministration*, ma non consentono la contestuale applicazione di tutte le misure di prevenzione previste dal sistema anticorruzione.

L'accentuata informatizzazione dei processi, che ha certamente attenuato il rischio di corruzione, richiede personale culturalmente e professionalmente qualificato portato all'apprendimento e all'aggiornamento, esigenza che contrasta con l'età elevata dei dipendenti.

La carenza di organico rende quasi impossibile la rotazione di personale, essendo invece indispensabile sfruttare le competenze specifiche di ciascuno per consentire la prosecuzione delle attività. Molto limitate sono le possibilità di un affiancamento finalizzato a formare nuove professionalità.

3. Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

3.1. Finalità e contenuti del PTPCT.

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:

- 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.

3.2. Processo di adozione del PTPCT

Il PTPCT è adottato con decreto dell'Avvocato Generale dello Stato.

Hanno partecipato 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.

3.3. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018

3.3.1. Contenuti del PTPC 2016-2018

Con il PTPC 2016-2018 è stato attuato un notevole sforzo di adeguamento alle osservazioni recate dall'ANAC con l'Aggiornamento 2015 al PNA: in particolare è stato curato l'approfondimento del contesto esterno, attraverso l'esame dei documenti ufficiali e con l'analisi diretta svolta dagli avvocati distrettuali dello Stato per i distretti di rispettiva competenza; inoltre è stata realizzata la prima mappatura completa dei processi della struttura amministrativa dell'Avvocatura dello Stato, con indicazione dei possibili rischi e delle misure di prevenzione già previste o adottate con i precedenti Piani.

Inoltre la valutazione del rischio è stata estesa ad aree generali e/o di rischio specifico nell'attività dell'Istituto.

3.3.2. Il collegamento tra PTPC e Piano della Performance 2016-2018

Con il Piano della Performance 2016-2018 l'Avvocatura dello Stato ha realizzato pienamente, dal punto di vista organizzativo e gestionale, la trasposizione delle misure di prevenzione della corruzione e delle azioni di trasparenza in obiettivi di performance demandati agli Uffici (dell'Avvocatura Generale e delle 25 Avvocature distrettuali).

Tale trasposizione è risultata particolarmente impegnativa ma molto efficace; nell'ambito del P.P. sono stati anche più attentamente valutati i termini di realizzazione di alcune misure, gli indicatori di risultato delle azioni e i relativi target.

3.3.3. Stato di attuazione del PTPC ed aspetti critici

E' sostanzialmente positivo il giudizio sull'efficacia delle misure attuate, le quali, come si è detto, attengono alle aree obbligatorie – trattate nei precedenti Piani - ed alle aree di rischio

specifico – trattate nel Piano 2016, queste ultime con risultati che devono essere ancora valutati in base ai monitoraggi finali.

In tutti gli ambiti è stata perseguita la massima omogeneità gestionale e l’allineamento ai sistemi e alle prescrizioni organizzative esistenti o sviluppate allo scopo, oltre al puntuale adempimento delle prescrizioni normative e regolamentari già previste dall’ordinamento, di cui è stata operata una ricognizione e – in taluni casi - una esplicazione a favore delle strutture amministrative interessate.

Le misure di prevenzione hanno prodotto omogeneità gestionale, maggiore consapevolezza del proprio ruolo da parte dei dipendenti applicati alle aree di rischio, programmazione e gestione con riduzione di discrezionalità.

I programmi indicati dal PTPC dell’Avvocatura dello Stato sono stati avviati per la quasi totalità, ma non sempre è stato possibile rispettare i tempi di realizzazione di talune misure che hanno richiesto più tempo di quanto previsto dal Responsabile all’atto della stesura del Piano.

La mappatura dei processi deve essere consolidata nella parte della valutazione dei rischi. La rotazione è attuata in linea con il quadro normativo che regola la durata degli incarichi dirigenziali rimessi agli Avvocati dello Stato.

È stata adottata la disciplina delle autorizzazioni del personale amministrativo allo svolgimento di altre attività lavorative.

Le misure delle aree del reclutamento, dell’affidamento, degli incarichi e incompatibilità e delle aree specifiche dell’Istituto sono state regolarmente attuate.

La Direzione della SNA ha prestato attenzione alle particolari esigenze formative segnalate dall’Avvocatura, cosicché è stata maggiore, rispetto agli anni precedenti, la partecipazione del personale dell’Avvocatura alla formazione erogata dalla Scuola: 9 funzionari hanno seguito la formazione per responsabili e referenti; 23 funzionari addetti alle aree a rischio (affidamenti e contratti, acquisizione personale, incompatibilità e conflitto di interessi, RUP) hanno seguito corsi e seminari dedicati. La formazione erogata è stata appropriata così come la selezione dei partecipanti.

È stato realizzato in proprio ed erogato in e-learning un programma di formazione generale sull’etica e la legalità e sulla prevenzione della corruzione (“La cultura della legalità e della prevenzione della corruzione nella Avvocatura dello Stato”) composto di 6 moduli, che ha raggiunto tutti i dipendenti nelle 26 sedi dell’amministrazione e si è concluso con un

questionario di verifica dell'apprendimento e rilascio di attestazione a tutto il personale partecipante.

3.3.4. Eventi significativi del 2016

Nel corso del 2016:

- non sono pervenute segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi;
- è stato avviato un procedimento disciplinare per fatti penalmente rilevanti a carico di un dipendente, attivato e sospeso ai sensi dell'art. 55-ter del d.lgs. n. 165/2001;
- non sono pervenute segnalazioni nell'ambito della procedura di tutela del whistleblower, fatta eccezione per una segnalazione anonima che è stata archiviata per assenza di elementi significativi;
- è pervenuta una segnalazione di violazione del codice di comportamento, che ha dato luogo ad una contestazione disciplinare ed alla sanzione del rimprovero scritto;
- non sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati.

3.4. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2017-2019

3.4.1. Integrazione della descrizione dei processi

Nel corso del 2016 è stata avviata, e proseguirà nel corso del 2017, l'integrazione della descrizione dei processi, con: indicazione dell'origine del processo (input); indicazione del risultato atteso (output); indicazione della sequenza di attività che consente di raggiungere i risultati (ad es. le fasi del processo).

L'integrazione della descrizione è realizzata secondo l'esempio di seguito riportato:

CODICE PROCESSO	C6
AREA	GESTIONE DEL PERSONALE
AREA DI RISCHIO LEGGE O PNA	A. Area acquisizione e progressione del personale
MACROPROCESSO	Procedure di reclutamento (concorso pubblico)

PROCESSO	Nomina Commissione esaminatrice
Ufficio amministrativo responsabile/istruttore	Ufficio I
INPUT	Procedura di concorso bandita
OUTPUT	Insedimento di Commissione esaminatrice esente da vizi e/o conflitti di interesse
Fasi	Acquisizione autocertificazioni previste dalla legge

3.4.2. Individuazione delle aree di rischio relative ai processi

Ai processi di lavoro della struttura amministrativa dell'Avvocatura dello Stato rilevati dalla mappatura sono state 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

3.4.2. Procedimento di valutazione del rischio e relativa metodologia

I processi descritti nella Mappatura devono essere posti in relazione al patrimonio informativo di cui dispone l'amministrazione, con riferimento ai procedimenti disciplinari intervenuti, ad eventuali procedimenti penali a carico del proprio personale, ai rilievi degli

organi di controllo, alle segnalazioni giunte dalla stampa, all'esperienza dei propri funzionari e addetti, e confrontando casi giudiziari inerenti all'ambito in esame.

L'analisi di maggior dettaglio degli elementi rappresentativi dei processi, posta in relazione all'esperienza amministrativa come sopra raccolta, consente di individuare gli eventi rischiosi che possono verificarsi.

Tornando all'esempio precedente, la tabella relativa al processo "Nomina Commissione esaminatrice" si può completare come segue:

PROCESSO	Nomina Commissione esaminatrice
DESCRIZIONE RISCHIO	Difetto requisiti richiesti ai componenti. Esistenza di conflitti di interesse

Una volta individuati i rischi relativi ai processi, questi devono essere valutati e ponderati.

La valutazione consiste nell'attribuire un valore al rischio sulla base dell'impatto che il verificarsi dell'evento può causare all'amministrazione e della probabilità che l'evento si verifichi effettivamente.

L'impatto deve essere valutato in termini di danno sull'amministrazione (di qualità dell'azione amministrativa, economico, di immagine, di reputazione) e sugli stakeholders (utenti, cittadini, Istituzioni).

La probabilità è determinata dagli aspetti di contesto già evidenziati, dall'assenza di controlli, di cultura dell'etica, e la valutazione della probabilità è supportata dalle informazioni raccolte in sede di analisi (i c.d. "precedenti").

Per procedere a tale valutazione l'Allegato 5 al PNA ha fornito una metodologia non completamente condivisa dall'ANAC, che ne scoraggia l'applicazione meccanica e soprattutto mette in guardia dalla possibilità che da tale metodologia derivi una sostanziale sottovalutazione dei rischi.

La valutazione deve seguire, pertanto, un principio di prudenza.

Restando al processo già descritto, si fornisce la valutazione del rischio secondo la metodologia descritta:

MEDIA VALORE PROBABILITA'	2,833333
MEDIA VALORE IMPATTO	2,5
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO=	
Valore frequenza x valore impatto	7,083333

La scheda completa di valutazione è riportata nella Tabella 3.

Al fine di determinare in quale fascia di valore si colloca il rischio, sia per stabilire se il rischio necessita di un trattamento, magari con l'applicazione di misure ulteriori rispetto a quelle già presenti, sia ai fini della ponderazione, ovvero per definire la priorità di trattamento tra i rischi, si applica la seguente matrice:

IMPATTO
 scala da 1 a 5

superiore	5	10	15	20	25
serio	4	8	12	16	20
soglia	3	6	9	12	15
minore	2	4	6	8	10
marginale	1	2	3	4	5
	improbabile	poco probabile	probabile	molto probabile	altamente probabile

PROBABILITA'
 scala da 1 a 5

Valore del rischio	molto basso	basso	medio	alto	altissimo
---------------------------	--------------------	--------------	--------------	-------------	------------------

L'analisi del rischio, ovvero la valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto), con conseguente determinazione del livello di rischio, rappresentato da un valore numerico, è una fase del processo che non è stato possibile svolgere per tutti i processi e che sarà progressivamente realizzata, nel corso del 2017, con l'ausilio dei referenti e di tutti i responsabili di procedimento.

Una volta definito il livello di rischio di ciascun processo, saranno classificati i rischi rilevati secondo il valore attribuito, così da poter stabilire la priorità e l'urgenza di trattamento.

Peraltro, le misure previste dai Piani degli anni precedenti garantiscono un elevato livello di trattamento dei rischi, obbligatori e non, presenti nella sfera di attività dell'Avvocatura dello Stato.

Ad esempio, sempre con riferimento al processo "Nomina Commissione esaminatrice", la valutazione del rischio avrebbe determinato i risultati di seguito rappresentati:

PROCESSO		Nomina Commissione esaminatrice	
DESCRIZIONE RISCHIO		Difetto requisiti richiesti ai componenti. Esistenza di conflitti di interesse	
Probabilità	Impatto	Rischio (Pxl)	Classe di rischio
2,833333	2,5	7,083333	Rischio medio

Come indicato nella prima Mappatura, il trattamento del rischio è attuato con il ricorso alle misure di prevenzione e di trasparenza già adottate:

MISURA DI PREVENZIONE DA APPLICARE (provvisoriamente si indicano le misure già previste o adottate)	Già in atto: norme di legge; bando di concorso; pubblicazione; trasparenza; diritto di accesso; verifica delle dichiarazioni sostitutive
--	--

4. La Trasparenza

4.1. Introduzione

Prima di addentrarsi nel merito delle azioni di trasparenza da perseguire, sulla base degli obblighi di pubblicazione previsti dalle norme, occorre ricordare che il quadro normativo di riferimento ha subito, nel corso del 2016, importanti modifiche.

Si richiamano al riguardo il d.lgs. n. 97/2016, che ha operato una revisione delle disposizioni contenute nella legge n. 190/2012 e nel d.lgs. n. 33/2013, la delibera 831 del 3 agosto 2016, con cui l'ANAC ha determinato il nuovo PNA, in linea con le modifiche legislative menzionate, la delibera 1309 del 28 dicembre 2016, con cui l'ANAC ha dettato apposite linee guida in tema di accesso civico, la delibera 1310 del 28 dicembre 2016, con cui la medesima Autorità ha delineato le linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza e diffusione delle informazioni.

Il d.lgs. n. 97/2016, in merito alla trasparenza delle informazioni, ha snellito alcuni adempimenti, ma contestualmente ha inserito nuovi obblighi di pubblicazione (in riferimento, ad esempio, alle informazioni sull'utilizzo delle risorse pubbliche, sulle misure integrative di prevenzione della corruzione, etc.) ovvero ha variato o inasprito obblighi previgenti (ad esempio, estendendo ai dirigenti gli obblighi di pubblicazione previsti per incarichi di vertice).

La più importante innovazione del decreto concerne l'estensione dell'istituto dell'accesso civico, poiché, 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.

Con delibera 1309 del 28 dicembre 2016, l'ANAC ha emanato apposite linee guida sull'accesso civico. Tale argomento viene ripreso nel paragrafo 4.5. del presente documento.

Nella delibera 831 del 3 agosto 2016 l'ANAC chiarisce, al punto 4, che: *"contenuto indefettibile del PTPC riguarda la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza. La soppressione del riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, per effetto della nuova disciplina, comporta che l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia oggetto di un separato atto, ma sia parte integrante del PTPC come apposita sezione.*

Quest'ultima deve contenere, dunque, le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente. In essa devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.”

Nella medesima delibera viene chiarito che, ai sensi della nuova disciplina, viene rafforzato il ruolo del Responsabile della prevenzione della Corruzione, che assorbe anche le funzioni di Responsabile della Trasparenza e che è il soggetto titolare del potere di predisposizione e di proposta del PTPC (che include la Sezione Trasparenza) all'organo di indirizzo.

Nella delibera 1310 l'ANAC, richiamando il D.lgs. n. 97/2016, annovera tra le variazioni di rilievo intervenute l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e l'unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello di trasparenza.

Per quanto concerne i contenuti di trasparenza, nell'ambito del PTPCT, la delibera 1310 evidenzia che costituiscono elementi necessari:

- ▲ gli obiettivi strategici definiti dagli organi politici;
- ▲ l'indicazione dei soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati¹;
- ▲ 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 definiti nella Direttiva anno 2017 dell'Avvocato Generale dello Stato

Con D.A.G. n. 4/2017 è stata emanata la Direttiva annuale ex art. 5 D.P.R. N. 333/1995, nell'ambito della quale sono state definite le linee strategiche per l'azione amministrativa e per la gestione per l'anno 2017.

Gli obiettivi strategici posti dall'Avvocato Generale nella Direttiva 2017 riguardano, in continuità con le direttive precedenti, le seguenti linee di azione: la gestione delle risorse

¹ viene specificato che 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.

umane, la gestione del bilancio e delle risorse finanziarie, lo sviluppo della digitalizzazione e dell'uso della PEC, la collaborazione al personale togato, la promozione dell'immagine dell'Istituto. A queste si aggiungono le linee di azione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, in ottemperanza al dettato normativo (art. 1, c. 8, della L. 190/2012, come modificato dall'art. 41, c. 1, lett. g), del d.lgs. 25.5.2016, n. 97), secondo il quale l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione di corruzione e di trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionali. Esse sono così declinate nella Direttiva:

“Sviluppare la mappatura dei processi di lavoro e dei procedimenti amministrativi, quale strumento di autoanalisi organizzativa finalizzata all'adozione di modelli efficienti ed omogenei, coerenti con le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, che favoriscano il miglioramento della performance degli Uffici.

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

Definire e realizzare le misure organizzative per l'attuazione, anche con l'ausilio di tecnologie informatiche, degli obblighi di trasparenza e di accesso civico, promuovendo al contempo maggiori livelli di trasparenza; adottare le necessarie regolamentazioni per la disciplina degli ambiti da sottrarre all'accesso, nonché per individuare gli organi e gli uffici competenti alla gestione e alla divulgazione delle informazioni.”.

Le indicazioni strategiche della direttiva 2017 confluiscono, con i corrispettivi obiettivi operativi, nel Piano della Performance 2017-2019 dell'Avvocatura dello Stato, assicurando l'interazione tra il ciclo della performance e l'attuazione della trasparenza voluta dalla normativa vigente (si richiama l'art. 10 del D.lgs. n. 33/2013 modificato, ove si afferma che la *”promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione”*) e sottolineata nelle delibere ANAC 6/2013 e 831/2016.

Con il Piano della Performance l'Avvocatura dello Stato realizza pienamente, dal punto di vista organizzativo e gestionale, la trasposizione delle misure di prevenzione della corruzione e delle azioni di trasparenza in obiettivi di performance demandati agli Uffici (dell'Avvocatura Generale e delle 25 Avvocature distrettuali).

Tale trasposizione è particolarmente impegnativa ma molto efficace, poiché consente - mediante indicatori di risultato e relativi target -, la rilevazione dello stato di realizzazione delle azioni di trasparenza e delle misure di prevenzione della corruzione.

4.3. I ruoli e le responsabilità

Intervengono, nel processo di attuazione della trasparenza, 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.

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

L'art. 41 lett. g) del d.lgs. n. 97/2016 sancisce, modificando l'art. 1 c. 8 della L. n. 190/2012, che *"l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione"*.

L'Avvocato Generale ha emanato la Direttiva annuale² per l'azione amministrativa da perseguire nel corso dell'anno 2017, con la quale - in linea con il disposto normativo citato - sono stati determinati anche gli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Con decreto dell'Avvocato Generale dello Stato del 5 settembre 2013, il funzionario amministrativo, preposto all'Ufficio II Organizzazione e Metodo dell'Avvocatura Generale dello Stato, è stato nominato, ai sensi dell'art. 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, Responsabile per la prevenzione della corruzione dell'Avvocatura dello Stato, ed è stato, altresì, incaricato delle funzioni di Responsabile per la trasparenza, ai sensi dell'art. 43 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Tale figura svolge una attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle

² D.A.G. N. 4/2017

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.

Il Segretario Generale

E' l'organo di vertice cui spetta la gestione finanziaria, tecnico amministrativa e amministrativa. E' 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.

Gli Avvocati Distrettuali

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

Assicurano il regolare flusso delle informazioni di pertinenza, anche avvalendosi dei referenti locali di prevenzione della corruzione.

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 Organizzazione e metodo

Coadiuvata 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

E' 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 dei Sistemi Informativi e l'Ufficio X CED

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

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.

Acquisiscono ed elaborano i dati loro pertinenti e li trasmettono, con la periodicità richiesta, al RPCT per il controllo e la pubblicazione – per il tramite dell'Ufficio Organizzazione -.

4.4. 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 richiamata al paragrafo 4.6., 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 in possesso dell'amministrazione 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.

Gli Uffici che detengono i dati e i documenti li trasmettono, secondo la periodicità stabilita, tramite posta elettronica o posta elettronica certificata, all'Ufficio 2° Organizzazione e Metodo che provvede, se necessario, alla loro organizzazione per la pubblicazione in Amministrazione Trasparente (es. inserendole in apposite tabelle), alla verifica della coerenza degli stessi con il dettato normativo e li sottopone all'attenzione del Responsabile 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 semestralmente dal Responsabile con il supporto dell'Ufficio Organizzazione.

Data la complessità di gestione dell'ingente flusso dei dati, entro i termini di scadenza delle pubblicazioni, sono indispensabili soluzioni organizzative a supporto della gestione della "trasparenza", anche al fine di ottemperare alle eventuali richieste di accesso civico (istituto reso più incisivo dalle nuove norme), come indicato nella Direttiva annuale 2017: *"Definire le misure organizzative per l'attuazione, anche con l'ausilio di tecnologie informatiche, degli obblighi di trasparenza e di accesso civico"*.

Tale obiettivo strategico dovrà tradursi in concrete azioni di supporto alla trasparenza, tra le quali l'indispensabile 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 gestisca le risposte alle domande di accesso civico. Tale sistema consentirà la "memoria" delle trasmissioni, permettendo di fissarne la cronologia e di ricostruire eventuali inadempienze o criticità.

4.5. L'accesso civico

Come già evidenziato nell'introduzione, Il D.lgs. n. 97/2016 interviene 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").

La delibera 1310 dell'ANAC chiarisce che, per quanto riguarda la prima tipologia di accesso, si conferma la procedura già prevista (l'istanza va presentata al Responsabile della Trasparenza - ora RPCT- il quale è tenuto a concludere il procedimento con provvedimento espresso e motivato entro trenta giorni). Afferma altresì che può confermarsi l'eventuale ricorso al titolare del potere sostitutivo, anche se tale figura non viene menzionata dalla

norma. Per quanto concerne la seconda tipologia di accesso, rimanda alle apposite linee guida dettate con la delibera 1309/2016.

La delibera 1309 distingue le tipologie di accesso nuove e preesistenti, accesso civico, accesso documentale (ex L.241/1990), accesso generalizzato, e suggerisce alle amministrazioni, considerata la portata innovativa della disciplina dell'accesso generalizzato, cui si aggiungono le altre tipologie di accesso, di adottare una disciplina, anche nella forma di regolamento interno, al fine – tra l'altro - di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione.

La delibera specifica, inoltre, che la richiesta di accesso generalizzato può essere presentata alternativamente a: ufficio che detiene i dati, Ufficio Relazioni con il Pubblico, altro ufficio indicato dalla amministrazione in Amministrazione Trasparente, alla voce accesso civico.

Ciò premesso, per quanto concerne l'accesso civico "semplice", si confermano le indicazioni presenti nella pagina della sezione "Amministrazione trasparente", "Altri contenuti", "Accesso civico", del sito istituzionale, nella quale sono contenute tutte le informazioni e sono fornite indicazioni e strumenti per inoltrare la richiesta al Responsabile della Trasparenza (RPCT), che si pronuncia sulla stessa. Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può rivolgersi al Titolare del potere sostitutivo.

Per quanto concerne l'accesso civico "generalizzato", saranno definite specifiche misure organizzative, come peraltro previsto dalla Direttiva dell'Avvocato Generale. Tali misure dovranno tenere conto dell'allargamento delle responsabilità dettate dalle norme intervenute (v. al riguardo le modifiche dell'art. 43 D.lgs. n. 33/2013, nel quale è stato inserito il comma 4 che prevede che *"I dirigenti e il Responsabile per la trasparenza controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico"*).

<u>Misure specifiche:</u>	<u>Soggetto/unità organizzativa Responsabile</u>
a) adozione di un regolamento interno sull'accesso sul modello indicato dal § 3.1. della delibera 1309/2016 di ANAC – entro il 31 maggio 2017	Provvedono l'Avvocato Generale e/o il Segretario Generale secondo la rispettiva competenza
b) adozione di misure organizzative coerenti – inclusa l'istituzione di un registro delle richieste di accesso presentate - entro il 2017	Provvedono l'Avvocato Generale e/o il Segretario Generale secondo la rispettiva competenza
c) pubblicazione di informazioni sull'esercizio del diritto di accesso generalizzato in	Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza

Amministrazione trasparente e loro aggiornamento - tempestiva	
--	--

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

Le innovazioni legislative intervenute impongono l’obbligo di pubblicazione di ulteriori informazioni e la rivisitazione di molte informazioni per le quali era già vigente l’obbligo di pubblicazione, come peraltro chiarito nella delibera ANAC 1310 del 28 dicembre 2016 con cui sono state determinate le prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni.

Sulla base del nuovo quadro normativo e delle linee guida citate, si proseguirà con gli aggiornamenti, le implementazioni o le variazioni di tutte le informazioni per le quali era già previsto l’obbligo di pubblicazione e si provvederà ad incrementare la Sezione “Amministrazione Trasparente” con le ulteriori informazioni per cui vige l’obbligo ex novo. Nella Tabella n. 4 sono indicate le azioni che dovranno essere espletate dall’Avvocatura dello Stato nel triennio 2017 – 2019, per corrispondere agli attuali obblighi, con accanto a ciascuna azione le figure responsabili della elaborazione/trasmissione dei dati.

Tali azioni costituiscono obiettivi triennali della struttura amministrativa dell’Avvocatura dello Stato, e come tali confluiscono nel Piano della Performance 2017-2019. Un’apposita sezione del P.P. recepisce le predette azioni, e stabilisce indicatori e target di ciascun obiettivo di trasparenza, annuale e triennale.

4.7. 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. Altre misure obbligatorie di prevenzione e contenimento del rischio

5.1. Codici di comportamento

- Il Codice Etico dell'Avvocatura dello Stato

L'art. 54 del d.lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 1, comma 44, della Legge n. 190/2012, dispone che, per ciascuna magistratura e per l'Avvocatura dello Stato, gli organi delle associazioni di categoria adottino un codice etico a cui devono aderire gli appartenenti alla magistratura interessata.

Al riguardo, le associazioni rappresentative degli Avvocati e Procuratori dello Stato hanno unitariamente adottato un nuovo codice etico, pubblicato nel sito istituzionale.

- Il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici – D.P.R. 16.4.2013, n. 62.

Al Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici è stata data diffusione secondo le previsioni dell'art. 17 del medesimo, anche trasmettendolo a tutti i titolari delle ditte con le quali gli Uffici dell'amministrazione intrattengono rapporti di collaborazione e/o fornitura a qualsiasi titolo.

- Il Codice di Comportamento del personale amministrativo dell'Avvocatura dello Stato

Il Codice di comportamento del personale amministrativo dell'Avvocatura dello Stato, adottato con decreto dell'Avvocato Generale dello Stato n. 12666 del 24 gennaio 2014, si propone di orientare i dipendenti dell'Avvocatura dello Stato che svolgono la delicata opera di supporto all'attività legale degli Avvocati e Procuratori dello Stato, di forte rilievo etico ed economico per gli interessi dello Stato italiano e per la società, a comprendere con facilità il comportamento eticamente e giuridicamente adeguato al contesto lavorativo.

<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, 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.	Provvedono l'Ufficio Contratti e le stazioni appaltanti delle avvocature distrettuali

165/2001, ed acquisizione della specifica accettazione da parte del contraente	
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.

E' previsto, pertanto, un avvicendamento in tali delicate funzioni.

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 31/12/2016 è la seguente:

- 3 sono nel primo quadriennio di incarico;
- 7 sono stati riconfermati per un ulteriore quadriennio o fino alla data di collocamento a riposo, se anteriore;
- 12 sono stati conferiti per la prima volta nel corso del 2016;
- 3 sono in corso di conferimento.

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 2016 è stato superiore di circa il 7,5% rispetto al totale del 2015; in un anno, invece, gli avvocati e procuratori sono cresciuti del 4,9% mentre il personale amministrativo solo 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.

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.

È peraltro condivisa da tutte le sedi la considerazione che gli esigui rischi cui è esposta l'attività amministrativa dell'Avvocatura dello Stato non giustifichino misure come la rotazione, considerata sproporzionata per l'impatto sulle strutture, almeno fino a quando non si avrà un reale ricambio del personale attraverso una politica assunzionale supportata dal Governo.

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, è stato recentemente istituito l'Ufficio Contratti, cui è stato preposto un funzionario proveniente da altra attività; il personale assegnato all'ufficio proviene per due terzi da altre attività. La modifica organizzativa comporta la riunione in un unico ufficio delle competenze in materia di affidamenti già assegnate a più uffici; allo stesso tempo è stata attuata la rotazione nella delicata competenza relativa agli appalti.

Resta confermata la necessità di formare adeguatamente il personale addetto e di acquisire nuovo personale per consentire l'affiancamento e la rotazione di tutte le professionalità interessate da attività considerate a rischio.

Al riguardo, l'Avvocato Generale ha indicato nella Direttiva 2017 tale obiettivo strategico:

Garantire la funzionalità degli uffici dell'Avvocatura Generale e delle Avvocature Distrettuali assicurando la presenza delle necessarie professionalità anche tramite la programmazione di procedure di reclutamento finalizzate al ricambio generazionale e alla rotazione negli incarichi e nelle funzioni.

<u>Misure specifiche:</u>	<u>Soggetto/unità organizzativa Responsabile</u>
a) programmare, nel triennio, compatibilmente con le norme che disciplinano il turn over e con altri vincoli normativi e contrattuali, procedure	Segretario Generale

di reclutamento dall'esterno di funzionari da adibire alle aree a rischio (anche presso le Avvocature distrettuali che ne sono prive), anche con ricorso a graduatorie di altre amministrazioni o di concorso unico	
b) acquisire, in subordine, personale in posizione di comando in possesso delle necessarie competenze	Segretario Generale Avvocati distrettuali
c) proseguire nella formazione specialistica del personale addetto alle aree di rischio	RPCT
Monitoraggio delle misure:	Verifica a fine 2017 dello stato di attuazione delle misure con il concorso delle figure responsabili

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 e conflitti di interesse" (art. 4 - 4), 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 (modello Allegato 9.1) 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. 4- 5 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. 7, per il personale addetto alle stazioni appaltanti.

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
Monitoraggio e comunicazione al RPCT da parte dei Referenti:	sulle misure a, b), c) e d) 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.

E' 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.

E' 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 arbitrari in corso od a collegi arbitrari 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.

Attesa l'assenza, allo stato attuale, di un ruolo dirigenziale dell'Avvocatura dello Stato, non si ravvede la necessità di disciplinare la rotazione di tali incarichi.

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, è precluso lo svolgimento delle seguenti attività:

- attività presso imprese anche individuali fornitrici di beni e servizi ovvero aggiudicatrici 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.

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;	Segretario Generale (per il tramite dell'Ufficio I AA.GG. e Personale);
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
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 sulla misura c), 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

La stazione appaltante responsabile della procedura di affidamento:

- 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 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) comunicazione al RPCT della costituzione di una Commissione di aggiudicazione	Ufficio contratti; Avvocatura distrettuale (stazione appaltante)
b) trasmissione al RPCT del provvedimento di costituzione, delle dichiarazioni dei componenti, dei curricula dei medesimi;	Ufficio contratti; Avvocatura distrettuale (stazione appaltante)
c) 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 dalla Segreteria Organi collegiali a seguito della deliberazione del Consiglio degli Avvocati e Procuratori dello Stato. 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.

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
b) acquisizione dichiarazione annuale;	Titolare dell'incarico 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.

a) Bandi di gara e atti prodromici agli affidamenti.

I referenti verificano l'acquisizione delle dichiarazioni e ne riferiscono al Responsabile.

b) Esclusione dalle procedure di affidamento – illegittimità dell'affidamento e del contratto. 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.

c) Effetti sui contratti di lavoro conclusi e sugli incarichi conferiti in violazione del divieto. 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.

d) Vincolo da indicare nei contratti individuali di lavoro e disposizioni per il personale che cessa dal servizio.

Il divieto di cui all'art. 53, comma 16 ter, deve essere espresso, come indicato dal PNA, nei contratti individuali di lavoro del personale assunto o trasferito da altra amministrazione, mediante una clausola che preveda il divieto 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.

Si ritiene, altresì, che detto divieto debba essere ribadito al dipendente all'atto della cessazione, a qualunque titolo, dal lavoro.

L'Ufficio I° Affari Generali e Personale adegua i contratti individuali di lavoro nel senso sopraindicato; gli **Uffici Trattamento economico e di quiescenza** inviano ai dipendenti che cessano dal servizio comunicazione inerente al divieto cui sono sottoposti.

Di tali adempimenti gli Uffici anzidetti danno assicurazione direttamente al **Responsabile** due volte l'anno, entro il **15 luglio** ed entro il **15 gennaio**, fornendo l'elenco dei dipendenti assunti o transitati e dei dipendenti cessati.

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

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.

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

Nessuna segnalazione di illecito è pervenuta all'amministrazione, né prima né dopo l'attivazione della procedura.

Il sistema di tutela adottato sembra avere i requisiti per una adeguata garanzia di anonimato. In assenza di segnalazioni pervenute, il sistema non è stato testato. Pertanto ogni valutazione deve essere rimandata.

Sul ruolo del whistleblower si è soffermato un modulo del percorso formativo "La cultura della legalità e della prevenzione della corruzione nell'Avvocatura dello Stato", dal titolo "Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (cd. whistleblowing). Casi concreti e problematiche di etica riferiti al contesto dell'Istituto."

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.

L'adozione di patti di integrità, in caso di procedure di appalto di valore elevato (ad es. gare comunitarie), sarà attuata nel corso della vigenza del presente PTPCT.

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

5.13. Monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni

Saranno 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

5.14.1. La formazione specialistica

Sono destinatari della formazione specialistica svolta dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione:

- **Responsabile della prevenzione della corruzione** (considerata la sua responsabilità inerente a tutto il ciclo di gestione del rischio)
- **Referenti per la prevenzione**
- **Responsabili di procedimento e funzionari addetti alle aree di rischio**
- **Altri** (Dirigenti -Segretario Generale e Avvocati distrettuali, Preposti agli Uffici, Componenti del Nucleo di Valutazione per il Controllo interno).

Nel corso del 2017 il personale interessato sarà coinvolto nelle iniziative formative organizzate dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione.

Sarà anche monitorato l'ausilio formativo per le aree di rischio fornito dal programma di formazione Valore PA 2016, finanziato dall'INPS, cui hanno aderito molti Uffici dell'Avvocatura dello Stato.

5.14.2. La formazione generale

Per quanto concerne questa categoria, il più volte citato percorso di formazione generale sull'etica e la legalità e sulla prevenzione della corruzione ("La cultura della legalità e della prevenzione della corruzione nella Avvocatura dello Stato"), realizzato in proprio ed erogato in e-learning, ha raggiunto tutti i dipendenti nelle 26 sedi dell'amministrazione e si è concluso con un questionario di verifica dell'apprendimento e rilascio di attestazione a tutto il personale partecipante.

Nel corso del 1° semestre 2017:

- sarà erogato un questionario per rilevare il grado di soddisfazione sui contenuti dei percorsi formativi e sulla validità degli strumenti utilizzati nell'erogazione della formazione;

- sarà effettuata una ricognizione del personale nuovo assunto od assente in occasione dell'erogazione dei moduli, per valutare se debba effettuare la formazione;
- sarà effettuata la ricognizione del personale che non ha effettuato la formazione senza giustificato motivo, al fine di valutare le opportune iniziative.

6. Misure relative alle aree di rischio preso l'Avvocatura dello Stato

Con riferimento alle diverse aree di rischio, si confermano le misure già previste dai precedenti Piani di prevenzione della corruzione, salvo quanto precisato ai paragrafi che seguono.

6.1. Area affidamento di lavori, servizi e forniture - aggiornamenti connessi ad interventi normativi sull'ambito interessato dalle misure.

In questa area, l'intervento del nuovo Codice dei contratti pubblici (d.lgs. n. 50/2016) è stato accompagnato dalle numerose Linee guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Considerata la rilevanza per le stazioni appaltanti dell'Avvocatura dello Stato delle procedure di acquisizione di importo inferiore alla soglia comunitaria e – tra queste – quelle di importo inferiore a 40 mila euro, si segnalano le [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"](#), adottate con delibera del Consiglio dell'Autorità n. 1097 del 26 ottobre 2016.

Principi comuni

Restano fermi gli obblighi di utilizzo di strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici, previsti dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa nonché la normativa sulla qualificazione delle stazioni appaltanti e sulla centralizzazione e aggregazione della committenza.

Le stazioni appaltanti possono discrezionalmente ricorrere alle procedure ordinarie anziché a quelle dell'art. 36 d.lgs. 50/2016.

L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture secondo le procedure semplificate di cui all'art. 36 d.lgs. 50/2016, ivi compreso l'affidamento diretto, avvengono nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, nonché del principio di rotazione e di tutela dell'effettiva possibilità di partecipazione delle micro, piccole e medie imprese.

Le stazioni appaltanti tengono conto delle realtà imprenditoriali di minori dimensioni, fissando requisiti di partecipazione e criteri di valutazione che, senza rinunciare al livello qualitativo delle prestazioni, consentano la partecipazione anche delle micro, piccole e medie imprese, valorizzandone il potenziale.

Tutti gli atti della procedura sono soggetti agli obblighi di trasparenza previsti dall'art. 29 d.lgs. 50/2016. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento contiene l'indicazione dei soggetti che hanno effettivamente proposto offerte e di quelli invitati (art. 36, comma 2, lett. b) e c) del Codice).

L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture importo inferiore a 40.000,00 euro

Gli affidamenti di servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 35 d.lgs. 50/2016 ed i lavori di importo pari o inferiore a 1.000.000 di euro possono essere aggiudicati, ai sensi dell'art. 95, comma 4, d.lgs. 50/2016, con il criterio del minor prezzo, purché ricorrano le condizioni ivi disposte.

L'avvio della procedura

Per i lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000,00 euro, la procedura prende avvio con la determina a contrarre ovvero con atto ad essa equivalente, contenente, tra l'altro, l'indicazione della procedura che si vuole seguire con una sintetica indicazione delle ragioni. Il contenuto dei predetti atti può essere semplificato in determinate situazioni, come nel caso dell'ordine diretto di acquisto sul mercato elettronico o di acquisti di modico valore per i quali sono certi il nominativo del fornitore e l'importo della fornitura.

I requisiti generali e speciali

L'operatore economico deve essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 d.lgs. 50/2016 nonché dei requisiti speciali richiesti dalla stazione appaltante. L'eventuale possesso dell'attestato di qualificazione SOA per la categoria dei lavori oggetto dell'affidamento è sufficiente per la dimostrazione del possesso dei requisiti di capacità economico/finanziaria e tecnico/professionale.

I criteri di selezione, la scelta del contraente e l'obbligo di motivazione

La stazione appaltante motiva adeguatamente in merito alla scelta dell'affidatario. Per affidamenti di modico valore, ad esempio inferiori a 1.000 euro, o per affidamenti effettuati nel rispetto di apposito regolamento (ad esempio regolamento di contabilità) già adottato dall'amministrazione, la stazione appaltante può assolvere all'onere motivazionale indicando semplicemente che l'affidamento avviene ai sensi del regolamento, ricorrendone nel caso di specie tutti i presupposti.

Il rispetto del principio di rotazione espressamente sancito dall'art. 36, comma 1, d.lgs. 50/2016 fa sì che l'affidamento al contraente uscente abbia carattere eccezionale e richieda un onere motivazionale più stringente.

La stipula del contratto

La stipula del contratto per gli affidamenti di importo inferiore a 40.000,00 euro può avvenire mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli Stati membri ovvero tramite piattaforma telematica in caso di acquisto su mercati elettronici.

La procedura negoziata per l'affidamento di contratti di lavori di importo pari o superiore a 40.000,00 euro e inferiore a 150.000,00 euro e per l'affidamento di contratti di servizi e forniture di importo superiore a 40.000,00 euro e inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria di cui all'art. 35

Ambito di applicazione

Tali appalti possono essere affidati tramite procedura negoziata, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti.

La stazione appaltante può eseguire i lavori anche in amministrazione diretta, fatta salva l'applicazione della citata procedura negoziata per l'acquisto e il noleggio dei mezzi necessari.

La procedura prende avvio con la determina a contrarre contenente le informazioni già descritte.

Successivamente la procedura si articola in tre fasi:

- a) svolgimento di indagini di mercato o consultazione di elenchi per la selezione di operatori economici da invitare al confronto competitivo;
- b) confronto competitivo tra gli operatori economici selezionati e invitati e scelta dell'affidatario;
- c) stipulazione del contratto.

L'indagine di mercato e l'elenco dei fornitori

Le amministrazioni possono dotarsi, nel rispetto del proprio ordinamento, di un regolamento in cui vengono disciplinate:

- a) le modalità di conduzione delle indagini di mercato, eventualmente distinte per fasce di importo;

b) le modalità di costituzione dell'elenco dei fornitori, eventualmente distinti per categoria e fascia di importo;

c) i criteri di scelta dei soggetti da invitare a presentare offerta.

Lo svolgimento delle indagini di mercato non ingenera negli operatori alcun affidamento sul successivo invito alla procedura.

Le indagini di mercato sono svolte secondo le modalità ritenute più convenienti dalla stazione appaltante, differenziate per importo e complessità di affidamento, secondo i principi di adeguatezza e proporzionalità, anche tramite la consultazione dei cataloghi elettronici del mercato elettronico propri o delle altre stazioni appaltanti, nonché di altri fornitori esistenti.

La stazione appaltante assicura l'opportuna pubblicità dell'attività di esplorazione del mercato, scegliendo gli strumenti più idonei in ragione della rilevanza del contratto per il settore merceologico di riferimento e della sua contendibilità.

La stazione appaltante può individuare gli operatori economici da invitare, selezionandoli anche da elenchi appositamente costituiti, a seguito di avviso pubblico.

Gli operatori economici invitati posseggono i requisiti generali di moralità di cui l'art. 80 del d.lgs. 50/2016 ed i requisiti speciali richiesti dall'avviso. L'eventuale possesso dell'attestato di qualificazione SOA per la categoria dei lavori oggetto dell'affidamento è sufficiente per la dimostrazione del possesso dei requisiti di capacità economico/finanziaria e tecnico/professionale.

Il confronto competitivo

La stazione appaltante seleziona, in modo non discriminatorio gli operatori da invitare, in numero proporzionato all'importo e alla rilevanza del contratto e, comunque, in numero almeno pari a cinque, sulla base dei criteri definiti nella determina a contrarre ovvero dell'atto equivalente.

La stazione appaltante è tenuta al rispetto del principio di rotazione degli inviti. L'invito all'affidatario uscente ha carattere eccezionale e deve essere adeguatamente motivato.

Nel caso in cui non sia possibile procedere alla selezione degli operatori economici da invitare sulla base dei requisiti posseduti, la stazione appaltante può procedere al sorteggio, a condizione che ciò sia stato debitamente pubblicizzato nell'avviso di indagine esplorativa o nell'avviso di costituzione dell'elenco.

La stazione appaltante invita contemporaneamente tutti gli operatori economici selezionati. L'invito contiene tutti gli elementi che consentono alle imprese di formulare un'offerta informata e dunque seria, tra cui almeno quelli indicati nelle Linee guida di ANAC.

La stazione appaltante verifica il possesso dei requisiti da parte dell'aggiudicatario. La stazione appaltante può effettuare verifiche nei confronti degli altri operatori economici invitati, conformemente ai principi in materia di autocertificazione di cui al d.p.r. n. 445/2000.

La stipula del contratto

Al fine di garantire pubblicità e trasparenza dell'operato della stazione appaltante, quest'ultima a esito della procedura negoziata pubblica le informazioni relative alla procedura di gara (Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati) motivando adeguatamente sulle scelte effettuate.

La stipula del contratto avviene nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 32, comma 10 lett. b) e comma 14, d.lgs. 50/2016.

Si ricorda che con D.A.G. 27 novembre 2015 è stato adottato il regolamento per l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture da parte degli uffici centrali e periferici dell'Avvocatura dello Stato. Per espressa indicazione del regolamento, *"ogni intervento normativo di rango superiore che interverrà nelle materie disciplinate dal presente regolamento sarà automaticamente recepito e attuato nelle specifiche disposizioni in esso contenute"*.

Si segnalano, altresì, le [Linee Guida n. 3, recanti "Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni"](#), adottate con delibera del Consiglio dell'Autorità n. 1096 del 26 ottobre 2016.

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.; 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.

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

Per i servizi e le forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 35 del Codice, il RUP è in possesso di diploma di istruzione superiore di secondo grado rilasciato da un istituto tecnico superiore al termine di un corso di studi quinquennale e un'anzianità di servizio ed esperienza di almeno cinque anni nell'ambito dell'affidamento di appalti e concessioni di servizi e forniture; per i servizi e le forniture pari o superiore alle soglie di cui all'art. 35 del Codice, il RUP è in possesso di diploma di laurea triennale, magistrale o specialistica e di un'anzianità di servizio ed esperienza di almeno cinque anni nell'ambito dell'affidamento di appalti e concessioni di servizi e forniture. Possono svolgere, altresì, le funzioni di RUP coloro che sono in possesso di diploma di istruzione superiore di secondo grado rilasciato da un istituto tecnico superiore al termine di un corso di studi quinquennale e un'anzianità di servizio ed esperienza di almeno dieci anni nell'ambito dell'affidamento di appalti e concessioni di servizi e forniture.

Il RUP, nelle procedure di affidamento di contratti di servizi e forniture, formula proposte agli organi competenti e fornisce agli stessi dati e informazioni nelle varie fasi della procedura. Fornisce all'organo competente dell'amministrazione aggiudicatrice, per gli atti di competenza, dati, informazioni ed elementi utili anche ai fini dell'applicazione delle penali, della risoluzione contrattuale e del ricorso agli strumenti di risoluzione delle controversie, nonché ai fini dello svolgimento delle attività di verifica della conformità delle prestazioni eseguite con riferimento alle prescrizioni contrattuali.

Commissioni di aggiudicazione

Ai sensi dell'art. 77 del Codice, nelle procedure di aggiudicazione di contratti di appalti o di concessioni, limitatamente ai casi di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo la valutazione delle offerte dal punto di vista tecnico ed economico è affidata ad una commissione giudicatrice, composta da esperti nello specifico settore cui afferisce l'oggetto del contratto.

La nomina dei commissari e la costituzione della commissione devono avvenire dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

Fino alla adozione della disciplina in materia di iscrizione all'Albo di cui all'articolo 78, la commissione continua ad essere nominata dall'organo della stazione appaltante competente ad effettuare la scelta del soggetto affidatario del contratto.

Al riguardo si richiamano le misure indicate al paragrafo 5.5.

Modello di Documento di Gara Unico Europeo (DGUE)

Il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti ha pubblicato le Linee Guida per la compilazione del modello di Documento di Gara Unico Europeo (DGUE), richiamato dall'art. 85 del Codice, che deve essere accettato dalle stazioni appaltanti al momento della presentazione delle domande di partecipazione o delle offerte.

Il DGUE consiste in un'autodichiarazione, prevista in modo standardizzato a livello europeo, aggiornata come prova documentale preliminare in sostituzione dei certificati rilasciati da autorità pubbliche o terzi in cui si conferma che l'operatore economico soddisfa le seguenti condizioni:

- a) non si trova in una delle situazioni di cui all'articolo 80;
- b) soddisfa i criteri di selezione definiti a norma dell'articolo 83;
- c) soddisfa gli eventuali criteri oggettivi fissati a norma dell'articolo 91.

Il DGUE è utilizzato per tutte le procedure di affidamento di contratti di appalto di lavori, servizi e forniture nei settori ordinari e nei settori speciali nonché per le procedure di affidamento dei contratti di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 35 del Codice, fatta eccezione per le procedure di cui all'art. 36, comma 2, lettera a), (affidamento diretto di contratti di importo inferiore a 40 mila euro) per le quali l'utilizzazione del DGUE è rimessa alla discrezionalità della singola stazione appaltante.

A decorrere dal 18 aprile 2018 il DGUE è reso disponibile esclusivamente in forma elettronica. Prima di tale data, il documento potrà essere compilato in forma cartacea oppure in formato elettronico (attraverso il servizio DGUE messo a disposizione dalla Commissione Europea).

Gli operatori economici possono riutilizzare il DGUE compilato e utilizzato in una procedura di appalto precedente, confermando la validità delle informazioni contenute se pertinenti alla procedura alla quale intendono partecipare.

Le stazioni appaltanti indicano nei documenti di gara tutte le informazioni che gli operatori economici devono inserire nel DGUE. Dette informazioni devono essere indicate anche con appositi richiami nel modello di formulario (il modello è scaricabile dal sito del MIT: <http://www.mit.gov.it/comunicazione/news/documento-di-gara-unico-europeo-dgue>)

Il rispetto delle presenti disposizioni sarà oggetto di specifici obiettivi per le stazioni appaltanti nel Piano della Performance 2017-2018.

6.2. Area affidamento di lavori, servizi e forniture - Verifica sullo stato di attuazione delle norme che regolano gli acquisti delle amministrazioni dello Stato.

I referenti vigilano sull'operato delle stazioni appaltanti e in particolare vigilano sul rispetto delle seguenti norme:

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 importo pari o superiore a 1.000 euro e al di sotto della soglia di rilievo comunitario	Art. 1, comma 450, L. 27/12/2006, n. 296
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 ³	Art. 1, comma 3, D.L. 6/7/2012, n. 95

³ La legge di bilancio 2017 ha inserito il comma 3-bis all'art. 9 del D.L. 24/4/2014, n. 66, che consente alle amministrazioni obbligate a ricorrere a Consip – anche per le categorie di beni e servizi e per le soglie indicate dal D.P.C.M. 24 dicembre 2015 - di procedere, qualora non siano disponibili i relativi contratti di Consip e in caso di motivata urgenza, allo svolgimento di autonome procedure di acquisto dirette alla stipula di contratti aventi durata e misura strettamente necessaria. In tale caso l'Autorità nazionale anticorruzione rilascia il codice identificativo di gara (CIG).

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
Con riguardo ai punti sopra richiamati, con riferimento all'operato dell'anno 2016, le stazioni appaltanti dell'Avvocatura dello Stato, per il tramite dei referenti per la prevenzione della corruzione, presentano al RPCT una relazione entro il 15 maggio 2017.	

6.3. Area affidamento di lavori, servizi e forniture - Indagine specifica sui contratti in essere per servizi di pulizia ed igiene ambientale

Nel corso del 2017 sarà effettuata un'indagine sui contratti in essere per servizi di pulizia ed igiene ambientale negli uffici dell'Avvocatura dello Stato.

L'indagine prevede le seguenti rilevazioni:

- a) riferimenti della determina a contrarre
- b) tipologia contrattuale in essere – Convenzione Consip o contratto a seguito di procedura di affidamento (diretto o previa procedura negoziata)
- c) eventuale regime di proroga
- d) eventuali altri servizi previsti dal contratto (tecnico-gestionali, manutenzione, altri servizi)
- e) decorrenza e scadenza del contratto
- f) Responsabile del procedimento
- g) Responsabile incaricato della verifica dell'esecuzione del contratto
- h) Valore complessivo del contratto al netto dell'IVA
- i) Ragione sociale dell'aggiudicatario
- j) Indicazione delle prestazioni previste con specificazione della periodicità delle medesime
- k) Indicazione del numero di lavoratori previsti e relativo orario di lavoro presso l'Avvocatura
- l) Strumenti di controllo della qualità del servizio e loro periodicità
- m) Eventuali inadempienze riscontrate ed iniziative assunte dal responsabile
- n) Eventuali varianti introdotte

Documenti da trasmettere al RPCT:

- 1) Relazione contenente i punti sopra descritti
- 2) copia del contratto e del capitolato tecnico e copia dell'eventuale proroga o variante
- 3) copia di una valutazione periodica-tipo per la verifica della regolare esecuzione che precede i pagamenti.

La scheda informativa ed i documenti richiesti dovranno essere trasmessi al RPCT entro il 15 aprile 2017.

Provvedono le stazioni appaltanti dell'Avvocatura dello Stato, informando il locale referente per la prevenzione della corruzione.

Tabella 1. 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	SALUPPO Amalia
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	SCIPPA Carlo
Avvocatura distrettuale dello Stato Messina	DI STEFANO Michele
Avvocatura distrettuale dello Stato Milano	DE DOMENICO Nunzia
Avvocatura distrettuale dello Stato Napoli	DEL GIUDICE Emilio
Avvocatura distrettuale dello Stato Palermo	LEONE Salvatore
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 MASCIO Loredana
Avvocatura distrettuale dello Stato Venezia	RAVELLI Patrizia

Tabella 2. Distribuzione del personale amministrativo con riferimento ai processi

(in corso di compilazione)

Tabella 3. Esempio di valutazione di rischio

PROCESSO	Nomina Commissione esaminatrice
-----------------	---------------------------------

C6 TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ

1 DISCREZIONALITA'		VALUTAZIONE
	Il processo è discrezionale?	
	No, è del tutto vincolato	1
	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2
	E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3
	E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4
	E' altamente discrezionale	5
	VALORE ESPRESSO	3
2 RILEVANZA ESTERNA		
	Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
	No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2
	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5
	VALORE ESPRESSO	5
3 COMPLESSITA' DEL PROCESSO		
	Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1
	Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3
	Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5
	VALORE ESPRESSO	1
4 VALORE ECONOMICO		
	Qual è l'impatto economico del processo?	
	Ha rilevanza esclusivamente interna	1
	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3
	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5
	VALORE ESPRESSO	5

5 FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO

Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?

NO

1

SI

5

VALORE ESPRESSO

1

6 CONTROLLI

Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?

Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione

1

Si, è molto efficace

2

Si, per una percentuale approssimativa del 50%

3

Si, ma in minima parte

4

No, il rischio rimane indifferente

5

VALORE ESPRESSO

2

MEDIA VALORE PROBABILITA'

2,833333

FREQUENZA PROBABILITA'

0 nessuna probabilità

1 improbabile

2 poco probabile

3 probabile

4 molto probabile

5 altamente probabile

INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO

IMPATTO ORGANIZZATIVO

Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)

Fino a circa il 20%

1

Fino a circa il 40%

2

Fino a circa il 60%

3

Fino a circa l'80%

4

Fino a circa il 100%

5

VALORE ESPRESSO

1

IMPATTO ECONOMICO

Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?

NO

1

SI

5

VALORE ESPRESSO

1

IMPATTO REPUTAZIONALE

Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?

Non ne abbiamo memoria

1

Si, sulla stampa locale

2

Si, sulla stampa nazionale

3

Si, sulla stampa locale e nazionale

4

Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale

5

VALORE ESPRESSO

3

IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?

A livello di addetto

1

A livello di collaboratore o funzionario

2

A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa

3

A livello di dirigente di ufficio generale

4

A livello di capo dipartimento/segretario generale

5

VALORE ESPRESSO

5

MEDIA VALORE IMPATTO

2,5

IMPORTANZA DELL'IMPATTO

0 nessun impatto

1 marginale

2 minore

3 soglia

4 serio

5 superiore

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
Valore frequenza x valore impatto

7,083333

Tabella 4. - 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 e a RT/	Termini di scadenza a pubblicazione	Monito raggio
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 triennio 2017-2019 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>Inserire Link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione Documenti puntualmente pubblicati</u>	1	Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza con il supporto dell'Ufficio II Organizzazione e Metodo	Annuale	Nessuna	31 gennaio 2017	Semestrale: gennaio luglio
	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. <u>Le direttive dell'Avvocato Generale devono essere spostate in questa sezione</u> <u>Gli altri contenuti dell'obbligo devono essere</u>	4	Preposto Segreteria Particolare AG, Preposto Segreteria Segretario Generale, Preposto Ufficio III Ragioneria, preposto Ufficio II Organizzazione e Metodo	Tempestivo	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 e a RT/	Termini di scadenza a pubblicazione	Monitoraggio
				<u>pubblicati</u>						
		<u>Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</u>	<u>Statuti e leggi regionali</u>	<u>Non si ravvisano obblighi per l'Avvocatura dello Stato</u>						
		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
	<u>Oneri informativi per cittadini e imprese</u>	<u>Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</u>	<u>Scadenario obblighi amministrativi</u>	<u>Non si ravvisano obblighi per l'Avvocatura dello Stato</u>						
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013, Art. 14 c.1 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 7) dichiarazione concernente diritti reali su beni	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 Entro 3 mesi dalla nomina	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 a RT/	Termini di scadenza a pubblicazione	Monitoraggio
				<p>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> <u>Da aggiornare periodicamente e in caso di variazioni</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 a RT/	Termini di scadenza a pubblicazione	Monitoraggio
		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	<u>Non si ravvisano obblighi per l'Avvocatura dello Stato</u>						
		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)	<u>Sono pubblicati 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 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, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB:	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 a RT/	Termini di scadenza a pubblicazione	Monitoraggio
				<p>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>Sono presenti i dati riferibili all'Avvocato. Generale cessato dall'incarico da rimuovere decorso un triennio dalla cessazione. Incremento dei dati pubblicati in caso di nuove cessazioni</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 regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, etc. Atti degli organi	<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 e a RT/	Termini di scadenza a pubblicazione	Monitoraggio
			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>Sono presenti tutte le indicazioni. Le informazioni contenute in questa pagina devono essere tenute in costante aggiornamento</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>E' 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); Art. 53, c.	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: 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	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 e a RT/	Termini di scadenza a pubblicazione	Monitoraggio
CONSULENTI E COLLABORATORI		14, d.lgs. n. 165/2001		<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 con la maggior parte delle informazioni.</u></p> <p><u>Verifica degli incarichi che vanno pubblicati e, per i medesimi incarichi, pubblicazione delle informazioni, come da previsione di legge.</u></p>						
PERSONALE	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14 d. lgs. 33/2013 Artt. 2 e 3 L. n. 441/1982 Art. 20	Incarichi amministrativi di vertice "Segretario Generale"	<p>a) Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico</p> <p>b) Curriculum vitae;</p> <p>c) compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica;</p> <p>d) importi di viaggio di servizio e missioni pagate con fondi pubblici;</p>	13	<p>Titolare dell'incarico;</p> <p>Preposto Ufficio 1° AA.GG. e Personale;</p> <p>Preposto Ufficio Trattamento economico Avvocati e Procuratori;</p> <p>Ufficio Trattamento</p>	Tempestivo	Entro 15 giorni dalla assunzione dell'incarico	Entro un mese dalla assunzione dell'incarico	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 a RT/	Termini di scadenza a pubblicazione	Monitoraggio
		d.lgs. n. 39/2013		<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>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)]</p> <p>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)]</p> <p>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 entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano)</p> <p>-----</p> <p>l) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico</p>		<p>economico personale amministrativo;</p> <p>Titolare dell'incarico</p> <p>Titolare dell'incarico</p>	<p>Entro tre mesi dalla assunzione dell'incarico</p> <p>Annuale</p> <p>Tempestivo All'atto del conferimento</p>	<p>Entro due mesi dalla assunzione dell'incarico</p> <p>Entro il 5 novembre</p>	<p>Entro tre mesi dalla assunzione dell'incarico</p> <p>Entro il 30 novembre</p>	

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</p> <p><u>In prima applicazione, integrazione delle informazioni pubblicate con i contenuti dell'obbligo di cui ai punti:</u></p> <p>d) importi di viaggio di servizio e missioni pagate con fondi pubblici;</p> <p>e) dati relativi alla assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;</p> <p>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)]</p> <p>h) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i</p>		<p>Titolare dell'incarico</p> <p>Titolare dell'incarico; Preposto Ufficio Trattamento economico Avvocati e Procuratori; Ufficio Trattamento economico personale amministrativo;</p>	<p>o dell'incarico annuale</p> <p>Annuale (entro il 30 marzo)</p> <p>23/12/2016</p>	<p>Entro il 5 novembre</p> <p>Entro febbraio</p> <p>Entro febbraio 2017</p>	<p>Entro il 30 novembre</p> <p>30 marzo</p> <p>31 marzo 2017</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	Monitoraggio
				parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano; (dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] o) Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica						
	Titolari di incarichi dirigenziali	Art. 14 d. lgs. 33/2013 Artt. 2 e 3 L. n. 441/1982 Art. 20 d.lgs. n. 39/2013	Incarichi dirigenziali "Avvocati Distrettuali"	a) Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico b) Curriculum vitae; c) compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; d) importi di viaggio di servizio e missioni pagate con fondi pubblici; 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)] h) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i	14	Titolare dell'incarico; Preposto Ufficio I° AA.GG. e Personale; Preposto Ufficio Trattamento economico Avvocati e Procuratori; Ufficio Trattamento economico personale amministrativo; Titolare dell'incarico	Tempestivo Entro tre mesi dalla assunzione dell'incarico	Entro 15 giorni dalla assunzione dell'incarico Entro due mesi dalla assunzione dell'incarico	Entro un mese dalla assunzione dell'incarico Entro tre mesi dalla assunzione dell'incarico	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 a RT/	Termini di scadenza pubblicazione	Monitoraggio
				<p>parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano; (dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]</p> <p>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 entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano)</p> <p>-----</p> <p>l) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico</p> <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</p> <p><u>In prima applicazione, integrazione delle informazioni pubblicate con i contenuti dell'obbligo di cui ai punti:</u></p> <p>d) importi di viaggio di servizio e missioni pagate con fondi pubblici;</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</p>		<p>Titolare dell'incarico</p> <p>Titolare dell'incarico</p> <p>Titolare dell'incarico; Preposto Ufficio Trattamento economico Avvocati e Procuratori; Ufficio Trattamento economico personale amministrativo;</p>	<p>Annuale</p> <p>Tempestivo All'atto del conferimento dell'incarico annuale</p> <p>Annuale (entro il 30 marzo)</p> <p>23/12/2016</p>	<p>Entro il 5 novembre</p> <p>Entro il 5 novembre</p> <p>Entro febbraio</p> <p>Entro febbraio 2017</p>	<p>Entro il 30 novembre</p> <p>Entro il 30 novembre</p> <p>30 marzo</p> <p>31 marzo 2017</p>	

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>spettanti</p> <p>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)]</p> <p>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)]</p> <p>o) Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica</p>						
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	<u>Non si ravvisano obblighi a carico dell'Avvocatura dello Stato</u>						
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	<u>Non si ravvisano obblighi a carico dell'Avvocatura dello Stato</u>						
Dirigenti cessati		Art. 14, d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro "Segretario"	<u>Sono pubblicati per i tre anni successivi dalla cessazione dall'incarico:</u> Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	15	Titolare cessato dall'incarico (per le informazioni	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 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
			Generale" e "Avvocati Distrettuali	<p>Curriculum vitae</p> <p>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica</p> <p>Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici</p> <p>Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti</p> <p>Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti</p> <p>1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;</p> <p>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, 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>		concernenti il servizio, provvedono gli uffici I° e trattamento economico)	o		o	
	Sanzioni	Art. 47, c. 1,	Sanzioni per	Provvedimenti sanzionatori a carico del	16	Autorità Nazionale	Nessuno	entro 10	Entro 20	Semestra

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
	per mancata comunicazione dei dati	d.lgs. n. 33/2013 Regolamento ANAC 16/11/2016	mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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>Pubblicazione in caso di sanzioni</u>		Anticorruzione OIV o Organismo con funzioni analoghe Responsabile prevenzione della corruzione e trasparenza		giorni dalla comunicazione e di eventuali sanzioni	gg. da eventuali sanzioni	le gennaio luglio
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo <u>Sono pubblicati i curricula delle persone attualmente incaricate</u> <u>Pubblicazione di ulteriori curricula in caso di nuovi conferimenti</u>	17	Titolari dell'incarico	tempestivo	Entro 20 gg. dal conferimento dell'incarico	Entro 30 gg. dal conferimento dell'incarico	semestrale
	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	19	Preposti agli Uffici Trattamento Economico di Avvocati e Procuratori e	annuale	Entro 15 gg. dalla validazione	Entro 20 gg. dalla validazione	Annuale gennaio

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
				personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico <u>I contenuti dell'obbligo sono annualmente pubblicati</u>		del personale amministrativo			ne	
	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>						
	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 (Da pubblicare in tabelle)	22	Ufficio I AA.GG. e personale	Annuale	Semestrale	semestrale	semestrale
	Contrattazioni	Art. 21, c. 1, d.lgs. n.	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali	23	Preposto Ufficio II Organizzazione e Metodo	Tempestivo	nessuna	nessuno	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
	collettiva	33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001		interpretazioni autentiche <u>Dati pubblicati attraverso link di collegamento all'ARAN</u> <u>Verifica periodica funzionalità collegamento in sede di monitoraggio</u>						
	Contrattazione integrativa	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) <u>Contratti integrativi pubblicati fino al contratto FUA 2015</u> <u>Pubblicazione di nuovi contratti certificati</u>	24	Preposto Ufficio II Organizzazione e Metodo,	tempestivo	Entro 15 giorni dalla certificazione degli Organi di Controllo o dalla definitiva sottoscrizione quando prevista	Entro 20 giorni dalla certificazione degli Organi di Controllo o dalla definitiva sottoscrizione quando prevista	Semestre
			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	Semestre 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
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	OIV Nominative, curricula, compensi	Nominativi, curricula e compensi <u>Presso l'Avvocatura dello Stato non opera l'Organismo Indipendente di Valutazione verifica dell'obbligo con riferimento ad organismo analogo</u>	26	Componenti titolari Uffici Trattamento economico	tempestivo	Entro un mese dall'eventuale esito positivo della verifica	Entro 45 giorni dall'eventuale esito positivo della verifica	Annuale gennaio
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 <u>Documenti pubblicati da incrementare in caso di nuovi concorsi</u>	27	Preposto Ufficio I Affari Generali e Personale	Tempestivo	Per il bando entro 3 giorni dall'adozione del Decreto; per i criteri e le tracce entro 3 giorni dalla loro definizione	Contestualmente alla pubblicazione del bando sulla G.U. ; per i criteri e le tracce entro 5 giorni dalla loro definizione	Semestrale gennaio luglio
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>Il Sistema di misurazione e valutazione della Performance è pubblicato. Ulteriori pubblicazioni in caso di variazioni o nuove adozioni</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	Annuale gennaio

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
	ce								adozione	
	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>Pubblicazione annuale I contenuti dell'obbligo sono annualmente pubblicati</u>	29					
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) <u>I contenuti dell'obbligo sono annualmente pubblicati</u>	30					
	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>I contenuti dell'obbligo sono annualmente pubblicati</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	semestrale
			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti <u>I contenuti dell'obbligo sono annualmente pubblicati</u>	32	Preposto Ufficio Trattamento Economico Personale Amministrativo e Ufficio II Organizzazione e Metodo, Avvocati Distrettuali con il supporto dei Referenti				
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio <u>Dati pubblicati, da aggiornare in caso di modifiche dei criteri</u>	33	Preposto Ufficio II Organizzazione e Metodo	tempestivo	10 gg. dal decreto di adozione dei criteri	20 gg. dal decreto di adozione dei criteri	Annuale gennaio
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di	34					

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	
				selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi <u>Pubblicazione annuale contenuti dell'obbligo sono annualmente pubblicati</u>		Preposto trattamento economico del personale amministrativo e preposto Ufficio II Organizzazione e Metodo			Entro 3 mesi dall'erogazione complessiva dei premi		
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità <u>Pubblicazione annuale</u>	35						
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										

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
Attività e procedimenti Attività e procedimenti 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> <p>5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano</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>	36	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	30 novembre 2017	Entro febbraio 2018	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	Monitoraggio
				<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 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 tutti da pubblicare previa attività di ricognizione</u></p>						

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
Attività e procedimenti			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>	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	30 novembre 2017	Entro febbraio 2018	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	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 da pubblicare previa individuazione delle figure responsabili</u>	38	Preposto Ufficio I AA.GG. e Personale; preposto Segreteria Generale e RPCT	tempestivo		Entro dicembre 2017	annuale
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>I documenti pubblicati in altre sezioni, pertanto devono essere attivati i link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti" e alla sottosezione atti generali</u>	39	Preposti Ufficio I AA.GG. e Personale Segreteria Segretario Generale Ufficio Contratti Ufficio X CED	semestrale	Entro aprile e ottobre	Entro maggio e novembre	Semestre gennaio luglio
	Provvedimenti dirigenti amministrativi		Provvedimenti dirigenti amministrativi "Segretario generale" "Avvocati"	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	40	Preposti Ufficio I AA.GG. e Personale Segreteria Segretario Generale Ufficio Contratti Ufficio X CED	semestrale	Entro aprile e ottobre	Entro maggio e novembre	Semestre 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
			Distrettuali"	privati o con altre amministrazioni pubbliche. <u>I documenti relativi agli appalti sono già pubblicati in "bandi di gara e contratti" attivare link di collegamento con la citata sottosezione.</u> <u>Ricognizione accordi delle sedi periferiche</u>		Avvocature distrettuali				
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 I responsabili provvedono direttamente alla pubblicazione attraverso l'apposito portale	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					
		Art. 1, c. 32,	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in	43	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	Monitoraggio
		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)	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. <u>I dati pubblicati devono essere aggiornati costantemente</u>					gennaio	le 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 previa ricognizione dei dati raccolti</u>	44	Preposto all'Ufficio Contratti dell'Avvocatura Generale, responsabili dei procedimenti delle Avvocature Distrettuali Ufficio II Organizzazione e Metodo	Tempestivo	Entro il mese di gennaio 2017 in fase di prima pubblicazione	Annualmente entro il mese di dicembre	Annuale entro il mese di febbraio
			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 concorsi pubblici di progettazione,	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) <u>Le informazioni pubblicate devono essere aggiornate costantemente</u>	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 del bando	semestrale
		Art. 37, c. 1,		Delibera a contrarre (per tutte le procedure)	46		tempestivo	Entro 10	Entro 15	trimestrale

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
		lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	<u>I documenti pubblicati devono essere aggiornati costantemente</u>				giorni dalla adozione	giorni dalla adozione	le
	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	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	
		Art. 37, c. 1,		Avviso sui risultati della procedura di affidamento	48		Tempestivo	==	Entro 2	trimestra

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
		lett. b) 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); 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			giorni dall'adozione dei relativi atti	le
		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	I responsabili provvedono direttamente alla pubblicazione per il tramite dell'Ufficio X CED	tempestivo			
		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, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016) <u>non ci sono dati da pubblicare</u>	50		tempestivo			
		Art. 37, c. 1, lett. b)		Informazioni ulteriori	51		tempestivo			
		lett. b)		Contributi e resoconti degli incontri con portatori						

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
		d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		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>						
		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>Non ci sono dati da pubblicare</u>	52	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	==	Entro 2 giorni dalla eventuale adozione	trimestrale
		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.	53	Preposto all'Ufficio Contratti dell'Avvocatura Generale, responsabili dei procedimenti delle Avvocature Distrettuali	Tempestivo	==	Entro 2 giorni dalla eventuale adozione	
		Art. 1, co. 505, l.	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato	54	Preposto all'Ufficio Contratti dell'Avvocatura Generale, responsabili dei procedimenti delle Avvocature Distrettuali	tempestivo	==	Entro 10 giorni	

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
		208/2015 disposizione e speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016		superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti		Preposto Ufficio X CED I responsabili provvedono direttamente alla pubblicazione per il tramite dell'Ufficio X CED			dalla eventuale stipulazione	
		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	55	Preposto all'Ufficio Contratti dell'Avvocatura Generale, 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	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità Atti di concessione	Art. 26, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità Atti di concessione	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 Sono stati indicati criteri e modalità di concessione	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

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
				<p><u>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>Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro <u>Non ci sono atti da pubblicare</u> <u>Pubblicazione in caso di erogazione importi superiori a 1000 euro</u></p>				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	<p>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</p> <p><u>Documenti pubblicati annualmente attraverso il link di collegamento con la Ragioneria Generale dello Stato</u></p>	57		Tempestivo	==	Entro 15 giorni dalla pubblicazione sul sito del MEF	annuale
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		<p>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</p> <p><u>Documenti pubblicati annualmente attraverso il link di collegamento con la Ragioneria Generale</u></p>	58					

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>dello Stato</u>						
		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. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi <u>Documenti pubblicati annualmente attraverso il link di collegamento con la Ragioneria Generale dello Stato</u>	61					
	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	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	62					

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
		del dlgs n.118/2011		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>						
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 valutazione o altri	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi	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 dell'obbligatoria certificazione è effettuata dal RPCT</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	Monitoraggio
	organismi con funzioni analoghe		con funzioni analoghe	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009) 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) 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 <u>Presso l'Avvocatura dello Stato non opera l'OIV e il Nucleo di Valutazione non ne ha assunto le funzioni</u> <u>Verifica delle funzioni del Nucleo di Valutazione</u>	66		tempestivo			
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Organi di revisione amministrativa e contabile	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 <u>Verifica dei dati da pubblicare</u>	67	Preposto Ufficio III Ragioneria, Preposto Ufficio TEQAP, Preposto Ufficio TEQPA, Preposto Ufficio X CED I responsabili provvedono direttamente alla pubblicazione per il tramite dell'Ufficio X CED	Tempestivo	Entro 5 giorni dall'esito della verifica	Entro 15 giorni dall'esito della verifica	
	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 Generale, Avvocati	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>		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.	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>								

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		<u>Nessun dato da pubblicare</u>						
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa	<p>Criteri 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 maggio 2017 in fase di prima attuazione	Entro giugno 2017 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>	70	Preposto Ufficio III Ragioneria, responsabili dei procedimenti delle Avvocature Distrettuali	annuale	Entro il 15 gennaio	31 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 a RT/	Termini di scadenza a pubblicazione	Monitoraggio
				<u>costantemente aggiornati</u>						
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti <u>Dati puntualmente pubblicati da tenere costantemente aggiornati</u>	71		trimestrale	entro 15 giorni dalla chiusura del trimestre	Entro 20 giorni dalla chiusura del trimestre	
				Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici <u>Ricognizione di eventuali debiti e numero delle imprese creditrici</u> <u>Pubblicazione all'esito della ricognizione</u>	72		annuale	Entro il mese di giugno 2017 in fase di prima attuazione	Entro luglio 2017 in fase di prima attuazione	
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	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 <u>Dati pubblicati; verifica di ulteriori dati da pubblicare</u>	73	Preposto Ufficio III Ragioneria, preposto Ufficio Trattamento Economico personale amministrativo	Tempestivo	Entro giugno	Luglio se rilevati ulteriori dati da pubblicare	
Opere pubbliche		d. lgs. n. 33/2013; d. lgs.		<u>Non si ravvisano obblighi per l'Avvocatura dello Stato</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 e a RT/	Termini di scadenza a pubblicazione	Monitoraggio
		50/2016								
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39 d. lgs. n. 33/2013		<u>Non si ravvisano obblighi per l'Avvocatura dello Stato</u>						
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) <u>Documenti puntualmente pubblicati</u>	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	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	76		Tempestivo in caso di			

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
			la repressione della corruzione e dell'illegalità	<u>Nessun documento da pubblicare</u> [non sono stati adottati specifici Regolamenti]			adozione di regolamento			
		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 <u>Nessun documento da pubblicare</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>Nessun documento da pubblicare</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	80	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo in caso di variazioni			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
				<p>mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale</p> <p><u>Contenuto pubblicato. Aggiornamento in caso di variazioni</u></p>						
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	<p>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</p> <p><u>Predisposizione di pagina informativa per l'esercizio del diritto di accesso generalizzato previa regolamentazione interna</u></p>	81	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	==	Entro 10 giorni dall'adozione della regolamentazione e interna	trimestrale
		Linee guida Anac FOIA del. 1309/2016	Registro degli accessi	<p>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</p> <p><u>Predisposizione previa regolamentazione interna</u></p>	82	Ufficio responsabile a norma del regolamento interno (da adottare)	Semestrale	Entro 5 giorni dal termine del semestre	Entro 10 giorni dal termine del semestre	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	<p>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.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it catalogati da AGID</p> <p><u>Attivazione di link di collegamento al catalogo dei dati della PA delle banche dati www.gov.it</u></p> <p><u>L'Avvocatura dello Stato non detiene dati e</u></p>	83	Preposto Ufficio X CED	Tempestivo		Entro giugno 2017	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 e a RT/	Termini di scadenza pubblicazione	Monitoraggio
				<u>documenti di interesse esterno all'istituto</u>						
		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 <u>Contenuto da pubblicare previa adozione di Regolamento per la disciplina dell'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati</u>	84	Preposto Ufficio X CED	Annuale	15 ottobre 2017	15 novembre 2017	annuale
		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 <u>Verifica del rispetto dei criteri e metodi definiti nell'allegato A del DM 8 luglio 2005 modificato dal DM del 20 marzo 2013 – GU SG n. 217 del 16/9/2013</u> <u>Gli obiettivi di accessibilità verranno definiti in caso di manifestazione di specifica esigenza attualmente assente.</u>	85	Preposto Ufficio X CED	Annuale	Entro luglio 2017	30 settembre 2017	annuale
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve	Pubblicazione ex art. 8, 4° comma, D.L. 24/6/2014, n. 90, convertito con modificazioni in L. 11/8/2014, n. 114. Statistiche sull'attività contenziosa e consultiva degli ultimi cinque anni.	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 a RT/	Termini di scadenza a pubblicazione	Monitoraggio
			procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)							

