

Allegato 3_PIAO 2024-2026_Sezione_Prevenzione della Corruzione e Trasparenza_Misure generali

| Codice Misura | Denominazione misura | Descrizione misura | Processi interessati | Fasi per l'attuazione | Tempi di realizzazione | Organo di vertice o dirigenziale preposto | Ufficio amministrativo responsabile/istruttore | Indicatori di monitoraggio | Periodicità verifica | Modalità svolgimento verifica | Soggetto titolare della verifica | Target 2023 | Data della verifica assunta a riferimento per il valore a consuntivo | Valore riscontrato a consuntivo | Target 2024 | Scadenza verifica successiva |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------|------------------------------|
| B.1.1. | Rotazione straordinaria Comunicazione di eventuali notizie di reato | Obbligo di informazione al RPCT da parte di tutte le sedi dell'Avvocatura dello Stato in ordine ad eventuali notizie di provvedimenti dell'autorità giudiziaria o di comunicazioni di organi di polizia giudiziaria che riguardino i dipendenti dell'amministrazione. | C30 | Continuativa | Informazione al RPCT entro 5 gg. dalla ricezione della notizia da parte dell'Ufficio di appartenenza del dipendente | Segretario Generale Dirigente Ufficio I AA.GG. programmazione e risorse umane Avvocati distrettuali e/o Dirigenti Uffici amministrativi unici distrettuali | Ufficio I (Servizio personale), Uffici amministrativi unici distrettuali ove attivi o, in mancanza, Servizi del personale | Attività eseguita Sì/No | Entro il 15/07 e il 15/01 di ogni anno | Vigilare sulla tempestiva e idonea applicazione della misura Relazionare al RPCT nell'ambito della relazione periodica circa gli eventuali casi occorsi ed i provvedimenti adottati | Referenti prevenzione della corruzione di ciascuna sede | 100% | 15/01/2024 | Il caso non si è verificato. | 100% | 15/07/2024 |
| B.1.2. | Rotazione straordinaria Comunicazione dell'avvio di procedimento disciplinare | Obbligo di informazione al RPCT da parte di tutte le sedi dell'Avvocatura dello Stato in caso di avvio di procedimento disciplinare nei confronti dei propri dipendenti per condotte di natura corruttiva. | C30 | Continuativa | Informazione al RPCT entro 5 gg. dall'avvio del procedimento disciplinare da parte dell'Ufficio di appartenenza del dipendente | Segretario Generale Dirigente Ufficio I AA.GG. programmazione e risorse umane Avvocati distrettuali e/o Dirigenti Uffici amministrativi unici distrettuali | Ufficio I (Servizio personale), Ufficio Procedimenti disciplinari Uffici amministrativi unici distrettuali ove attivi o, in mancanza, Servizi del personale | Attività eseguita Sì/No | Entro il 15/07 e il 15/01 di ogni anno | Vigilare sulla tempestiva e idonea applicazione della misura Relazionare al RPCT nell'ambito della relazione periodica circa gli eventuali casi occorsi ed i provvedimenti adottati | Referenti prevenzione della corruzione di ciascuna sede | 100% | 15/01/2024 | Il caso non si è verificato. | 100% | 15/07/2024 |
| B.1.3. | Rotazione straordinaria Attivazione | Controllo sull'attuazione della misura della rotazione straordinaria in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. | C30 | Continuativa | Adozione di un provvedimento motivato entro 10 gg. | Segretario Generale Dirigente Ufficio I AA.GG. programmazione e risorse umane | Ufficio I (Servizio personale) | Nr. provvedimenti concernenti la rotazione straordinaria adottati/nr. di casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva riscontrati | Entro il 15/07 e il 15/01 di ogni anno | Vigilare sulla tempestiva e idonea applicazione della misura Relazionare al RPCT nell'ambito della relazione periodica circa gli eventuali casi occorsi ed i provvedimenti adottati | Referente prevenzione della corruzione AGS | 100% | 15/01/2024 | Il caso non si è verificato. | 100% | 15/07/2024 |
| B.2.0. | Codici di comportamento Aggiornamento | Aggiornamento del Codice di comportamento settoriale per necessità di adeguamento alle modifiche normative, nonché all'introduzione della dirigenza amministrativa e alla valutazione dei rischi. | A16 | Redazione, adozione e diffusione Circolare informativa | Entro il 31/12/2023 | Avvocato Generale Segretario Generale Organismo di valutazione della performance | Ufficio I (Servizio AA.GG., organizzazione e metodo) Responsabile prevenzione della corruzione e trasparenza | Attività eseguita Sì/No | == | Auto valutazione | RPCT | 100% | 15/01/2024 | La misura non è stata attuata | 50% | 15/01/2025 |
| B.2.1. | Codici di comportamento Osservanza | Vigilare sull'osservanza da parte dei propri dipendenti dei Codici di comportamento; instaurare o attivare l'organo preposto ad instaurare il procedimento disciplinare in caso di violazione del Codice di comportamento. | Tutti i processi | Continuativa | Continuativa | Segretario Generale Dirigente Ufficio I AA.GG. programmazione e risorse umane Avvocati distrettuali e/o Dirigenti Uffici amministrativi unici distrettuali | Ufficio I (Servizio personale), Uffici amministrativi unici distrettuali ove attivi o, in mancanza, Servizi del personale | Attività eseguita Sì/No | Entro il 15/07 e il 15/01 di ogni anno | Vigilare sulla tempestiva e idonea applicazione della misura Relazionare al RPCT nell'ambito della relazione periodica circa gli eventuali casi occorsi ed i provvedimenti adottati | Referenti prevenzione della corruzione di ciascuna sede | 100% | 15/01/2024 | 100% | 100% | 15/07/2024 |
| B.2.2. | Codici di comportamento Consegna ai nuovi assunti | Consegna del Codice di comportamento ai nuovi assunti (inclusi nuovi comandati o distaccati). | C8, C9 | Continuativa | Contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o contestualmente alla presa di servizio in caso di comando o distacco | Segretario Generale Dirigente Ufficio I AA.GG. programmazione e risorse umane Avvocati distrettuali e/o Dirigenti Uffici amministrativi unici distrettuali | Ufficio I (Servizio personale), Uffici amministrativi unici distrettuali ove attivi o, in mancanza, Servizi del personale | Nr. di nuovi assunti cui è stato consegnato il Cdc/nr. di nuovi assunti | Entro il 15/07 e il 15/01 di ogni anno | Vigilare sulla tempestiva e idonea applicazione della misura Relazionare al RPCT nell'ambito della relazione periodica | Referenti prevenzione della corruzione di ciascuna sede | 100% | 15/01/2024 | 100% | 100% | 15/07/2024 |

| Codice Misura | Denominazione misura | Descrizione misura | Processi interessati | Fasi per l'attuazione | Tempi di realizzazione | Organo di vertice o dirigenziale preposto | Ufficio amministrativo responsabile/istruttore | Indicatori di monitoraggio | Periodicità verifica | Modalità svolgimento verifica | Soggetto titolare della verifica | Target 2023 | Data della verifica assunta a riferimento per il valore a consuntivo | Valore riscontrato a consuntivo | Target 2024 | Scadenza verifica successiva |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-------------|------------------------------|
| B.2.3. | Codici di comportamento Atti di incarico | Inserimento negli atti di incarico dell'obbligo di osservanza dei Codici di comportamento e di clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Cdc dei dipendenti pubblici e dal Cdc dell'Avvocatura dello Stato; acquisizione della specifica accettazione da parte del soggetto incaricato. | A12 | Continuativa | Contestualmente all'adozione di atti di incarico | Avvocato Generale Segretario Generale Avvocati distrettuali | Ufficio I (Servizio personale), Uffici amministrativi unici distrettuali ove attivi o, in mancanza, Servizi del personale | Nr. atti di incarico contenenti le previste regole e clausole/nr. atti di incarico adottati | Entro il 15/07 e il 15/01 di ogni anno | Vigilare sulla tempestiva e idonea applicazione della misura Relazionare al RPCT nell'ambito della relazione periodica | Referenti prevenzione della corruzione di ciascuna sede | 100% | 15/01/2024 | 100% Il caso si è verificato solo per l'Avvocatura Generale | 100% | 15/07/2024 |
| B.2.4. | Codici di comportamento Contratti | Inserimento nei contratti aventi ad oggetto una prestazione da eseguirsi presso l'amministrazione, della clausola che vincola i collaboratori e prestatori d'opera a qualunque titolo presso l'amministrazione all'osservanza dei Codici di comportamento e di clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Cdc dei dipendenti pubblici e dal Cdc dell'Avvocatura dello Stato; acquisizione della specifica accettazione da parte del contraente. | D14, D15, D20, D23, D28, E3, E11 | Continuativa | Contestualmente alla stipula del contratto | Segretario Generale Avvocati distrettuali e/o Dirigenti Uffici amministrativi unici distrettuali | Ufficio IV (Servizio contratti) Stazioni appaltanti delle Avvocature distrettuali | Nr. contratti contenenti le previste regole e clausole/nr. contratti stipulati | Entro il 15/07 e il 15/01 di ogni anno | Vigilare sulla tempestiva e idonea applicazione della misura Relazionare al RPCT nell'ambito della relazione periodica | Referenti prevenzione della corruzione di ciascuna sede | 100% | 15/01/2024 | 100% | 100% | 15/07/2024 |
| B.2.5. | Codici di comportamento Comunicazione dell'avvio di procedimento disciplinare | Segnalazione di violazione delle norme disciplinari e delle regole dettate dai codici di comportamento al RPCT entro dieci giorni dalla contestazione dell'addebito, o – se non preceduta dalla contestazione - dall'irrogazione della sanzione. In caso di condotte corruttive v. Misura B.1.3. | C30 | Continuativa | Informazione al RPCT entro 10 gg. dalla contestazione o dall'adozione del provvedimento da parte dell'Ufficio di appartenenza del dipendente | Segretario Generale Dirigente Ufficio I AA.GG. programmazione e risorse umane Avvocati distrettuali e/o Dirigenti Uffici amministrativi unici distrettuali | Ufficio I (Servizio personale), Ufficio Procedimenti disciplinari Uffici amministrativi unici distrettuali ove attivi o, in mancanza, Servizi del personale | Attività eseguita Sì/No | Entro il 15/07 e il 15/01 di ogni anno | Vigilare sulla tempestiva e idonea applicazione della misura Relazionare al RPCT nell'ambito della relazione periodica circa gli eventuali casi occorsi ed i provvedimenti adottati | Referenti prevenzione della corruzione di ciascuna sede | 100% | 15/01/2024 | 100% | 100% | 15/07/2024 |
| B.3.1. | Conflitto di interessi Dichiarazione ex art. 6 d.P.R. n. 62/2013 nuovi assunti | Acquisizione della dichiarazione recante comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interessi ai sensi dell'art. 6 d.P.R. n. 62/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici) per ogni nuovo assunto, anche in posizione di comando o di distacco; in caso di provenienza da altra sede dell'amministrazione, la dichiarazione deve essere ripetuta perché riferita al rapporto di lavoro in essere e al nuovo contesto interno ed esterno. | C8, C9 | Continuativa | Contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o contestualmente alla presa di servizio in caso di trasferimento, comando o distacco | Segretario Generale Dirigente Ufficio I AA.GG. programmazione e risorse umane Avvocati distrettuali e/o Dirigenti Uffici amministrativi unici distrettuali | Ufficio I (Servizio personale), Uffici amministrativi unici distrettuali ove attivi o, in mancanza, Servizi del personale | Nr. di nuovi assunti (o trasferiti da altra sede o comandati o distaccati) che hanno rilasciato la dichiarazione/nr. di nuovi assunti | Entro il 15/07 e il 15/01 di ogni anno | Vigilare sulla tempestiva e idonea applicazione della misura Relazionare al RPCT nell'ambito della relazione periodica | Referenti prevenzione della corruzione di ciascuna sede | 100% | 15/01/2024 | 100% | 100% | 15/07/2024 |
| B.3.2. | Conflitto di interessi Situazioni di conflitto di interessi Comunicazione al RPCT | Comunicazione al RPCT delle situazioni di conflitto di interessi segnalate dai dipendenti ai fini dell'astensione e dei provvedimenti adottati. Comunicazione al RPCT delle situazioni di conflitto di interessi di cui l'Ufficio è venuto a conoscenza e dei provvedimenti adottati nei confronti dei dipendenti interessati. | A9, A10, A11, A13, A15, A17, A18, B3, B5, B7, B8, B9, B10, B11, B13, B15, C4, C5, C8, C9, C10, C12, C31, D1, D2, D5, D6, D7, D10, D11, D13, D24, E4, E5, E6, E7, E8, E9, E10, E11, F1, F2, F3, F4, F5, F6, F7, F8, F9, F10, F11, F12, F13, F14, F15, F16, F17, F18, F19, F20, F21 | Continuativa | Informazione al RPCT entro 10 gg. dall'adozione del provvedimento da parte dell'Ufficio di appartenenza del dipendente | Segretario Generale Dirigenti AGS Avvocati distrettuali e/o Dirigenti Uffici amministrativi unici distrettuali | Ufficio I (Servizio personale), Uffici amministrativi unici distrettuali ove attivi o, in mancanza, Servizi del personale Per il tramite dei Referenti prevenzione corruzione | Attività eseguita Sì/No | Entro il 15/07 e il 15/01 di ogni anno | Vigilare sulla tempestiva e idonea applicazione della misura Relazionare al RPCT nell'ambito della relazione periodica circa gli eventuali casi occorsi ed i provvedimenti adottati | Referenti prevenzione della corruzione di ciascuna sede | 100% | 15/01/2024 | Il caso non si è verificato. | 100% | 15/07/2024 |
| B.3.3.1. | Conflitto di interessi Procedure di affidamento di contratti pubblici Dichiarazione del RUP | Acquisizione della dichiarazione del Responsabile unico del progetto per la verifica dell'insussistenza di conflitti di interessi per ogni singola procedura di gara e trasmissione della dichiarazione al RPCT | D14, D15, D16, D17, D18, D19, D20, D21, D22, D23, D28, E3 | Continuativa | Contestualmente all'adozione di atti di incarico | Segretario Generale Avvocati distrettuali e/o Dirigenti Uffici amministrativi unici distrettuali | Ufficio IV (Servizio contratti) Stazioni appaltanti delle Avvocature distrettuali | Nr. di dichiarazioni acquisite agli atti dell'Ufficio e trasmesse al RPCT/nr. di procedure di affidamento avviate | Entro il 15/07 e il 15/01 di ogni anno | Vigilare sulla tempestiva e idonea applicazione della misura Relazionare al RPCT nell'ambito della relazione periodica | Referenti prevenzione della corruzione di ciascuna sede | 100% | 15/01/2024 | 80% | 100% | 15/07/2024 |

| Codice Misura | Denominazione misura | Descrizione misura | Processi interessati | Fasi per l'attuazione | Tempi di realizzazione | Organo di vertice o dirigenziale preposto | Ufficio amministrativo responsabile/istruttore | Indicatori di monitoraggio | Periodicità verifica | Modalità svolgimento verifica | Soggetto titolare della verifica | Target 2023 | Data della verifica assunta a riferimento per il valore a consuntivo | Valore riscontrato a consuntivo | Target 2024 | Scadenza verifica successiva |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-------------|------------------------------|
| B.3.3.2. | Conflitto di interessi Procedure di affidamento di contratti pubblici | Controlli su un campione del 5% delle dichiarazioni rilasciate dai RUP | D14, D15, D16, D17, D18, D19, D20, D21, D22, D23, D28, E3 | Controlli a campione sulle dichiarazioni | Semestrale | Dirigente Ufficio I Affari generali programmazione e risorse umane | Ufficio I (Servizio affari generali organizzazione e metodo) | Nr. di controlli effettuati/nr. di dichiarazioni rilasciate | Entro il 15/07 e il 15/01 di ogni anno | Vigilare sulla tempestiva e idonea applicazione della misura Relazionare al RPCT nell'ambito della relazione periodica | Referente prevenzione della corruzione AGS | 5% | 15/01/2024 | 5% | 5% | 15/07/2024 |
| B.3.3.3. | Conflitto di interessi Procedure di affidamento di contratti pubblici | Accertamento che ciascun dipendente coinvolto nel ciclo di vita dell'appalto o che abbia la possibilità di influenzare l'esito della procedura abbia rilasciato al titolare dell'Ufficio la dichiarazione di cui all'art. 6, comma 1, del d.P.R. n. 62/2013 e, in caso negativo renda la predetta dichiarazione datata e sottoscritta e protocollata dalla stazione appaltante, fermo restando l'obbligo di comunicare con nuova dichiarazione al titolare dell'Ufficio, in caso di modifiche sopravvenute, qualsiasi situazione di conflitto di interessi insorta successivamente alla dichiarazione originaria. | D14, D15, D16, D17, D18, D19, D20, D21, D22, D23, D28, E3 | Continuativa | Continuativa | Segretario Generale Dirigente Ufficio I AA.GG. programmazione e risorse umane Avvocati distrettuali e/o Dirigenti Uffici amministrativi unici distrettuali | Ufficio IV (Servizio contratti) Ufficio I (Servizio personale), Stazioni appaltanti delle Avvocature distrettuali Uffici amministrativi unici distrettuali ove attivi o, in mancanza, Servizi del personale | Nr. di dichiarazioni acquisite agli atti dell'Ufficio/nr. dipendenti in servizio presso la stazione appaltante | Entro il 15/07 e il 15/01 di ogni anno | Vigilare sulla tempestiva e idonea applicazione della misura Relazionare al RPCT nell'ambito della relazione periodica | Referenti prevenzione della corruzione di ciascuna sede | 100% | 15/01/2024 | 100% | 100% | 15/07/2024 |
| B.3.4. | Conflitto di interessi Situazioni di conflitto di interessi ex art. 14, commi 2 e 3, d.P.R. n. 62/2013 Comunicazione al RPCT | Comunicazione al RPCT delle situazioni di conflitto di interessi ex art. 14, commi 2 e 3, d.P.R. n. 62/2013 (Contratti ed altri atti negoziali), segnalate dai dipendenti ai fini dell'astensione e degli obblighi di informazione. | D14, D15, D16, D17, D18, D19, D20, D21, D22, D23, D28, E3 | Continuativa | Informazione al RPCT entro 10 gg. dalla segnalazione da parte dell'Ufficio di appartenenza del dipendente | Segretario Generale Dirigenti AGS Avvocati distrettuali e/o Dirigenti Uffici amministrativi unici distrettuali | Ufficio I (Servizio personale), Uffici amministrativi unici distrettuali ove attivi o, in mancanza, Servizi del personale Per il tramite dei Referenti prevenzione corruzione | Attività eseguita Si/No | Entro il 15/07 e il 15/01 di ogni anno | Vigilare sulla tempestiva e idonea applicazione della misura Relazionare al RPCT nell'ambito della relazione periodica circa gli eventuali casi occorsi | Referenti prevenzione della corruzione di ciascuna sede | 100% | 15/01/2024 | Il caso non si è verificato. | 100% | 15/07/2024 |
| B.3.5. | Conflitto di interessi Consulenti e collaboratori | Acquisizione e pubblicazione dell'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi che riguardano propri consulenti. | A12 | Continuativa | Contestualmente all'adozione di atti di incarico | Avvocato Generale Segretario Generale Avvocati distrettuali e/o Dirigenti Uffici amministrativi unici distrettuali | Ufficio I (Servizio personale), Segreteria Segretario Generale, Uffici amministrativi unici distrettuali ove attivi o, in mancanza, Servizi del personale | Nr. attestazioni acquisite e pubblicate/nr. atti di incarico adottati | Entro il 15/07 e il 15/01 di ogni anno | Vigilare sulla tempestiva e idonea applicazione della misura Relazionare al RPCT nell'ambito della relazione periodica | Referenti prevenzione della corruzione di ciascuna sede | 100% | 15/01/2024 | 100% Il caso si è verificato solo per l'Avvocatura Generale | 100% | 15/07/2024 |
| B.4.1.1. | Inconferibilità/incompatibilità Dichiarazione ex art. 20, 1° comma, d.lgs. n. 39/2013 | 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 di Segretario Generale o di Avvocato distrettuale (nel caso di incarico che comporti lo svolgimento di funzioni dirigenziali). | A3, A4 | Fase 1 Acquisizione della dichiarazione | Contestualmente all'avvio del procedimento, prima dell'inoltro della proposta alla PCM | Avvocato Generale Segretario Generale Dirigente Ufficio I AA.GG. programmazione e risorse umane | Persona che aspira all'incarico Segreteria degli Organi collegiali Ufficio I (Servizio Personale) | Nr. di dichiarazioni acquisite /nr. di nuovi incarichi sottoposti alla disciplina del d.lgs. n. 39/2013 | Entro il 15/07 e il 15/01 di ogni anno | Richiesta di informazioni sugli incarichi vacanti e sui deliberati CAPS Relazionare al RPCT nell'ambito della relazione periodica | Referente prevenzione della corruzione AGS | 100% | 15/01/2024 | 100% | 100% | 15/07/2024 |

| Codice Misura | Denominazione misura | Descrizione misura | Processi interessati | Fasi per l'attuazione | Tempi di realizzazione | Organo di vertice o dirigenziale preposto | Ufficio amministrativo responsabile/istruttore | Indicatori di monitoraggio | Periodicità verifica | Modalità svolgimento verifica | Soggetto titolare della verifica | Target 2023 | Data della verifica assunta a riferimento per il valore a consuntivo | Valore riscontrato a consuntivo | Target 2024 | Scadenza verifica successiva |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------|------------------------------|
| B.4.1.2 | Inconferibilità/incompatibilità Dichiarazione ex art. 20, 1° comma, d.lgs. n. 39/2013 | 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 dirigenziale. | A9 | Fase 1 Acquisizione della dichiarazione | La dichiarazione deve essere acquisita dall'ufficio insieme alla manifestazione di interesse a ricoprire l'incarico prima dell'adozione del provvedimento di conferimento dell'incarico | Segretario Generale Dirigente Ufficio I AA.GG. programmazione e risorse umane | Persona che aspira all'incarico Ufficio I (Servizio Personale) | Nr. di dichiarazioni acquisite /nr. di nuovi incarichi sottoposti alla disciplina del d.lgs. n. 39/2013 | Entro il 15/07 e il 15/01 di ogni anno | Richiesta di informazioni sugli incarichi vacanti Relazionare al RPCT nell'ambito della relazione periodica | Referente prevenzione della corruzione AGS | 100% | 15/01/2024 | 100% | 100% | 15/07/2024 |
| B.4.1.3. | Inconferibilità/incompatibilità Dichiarazione ex art. 20, 1° comma, d.lgs. n. 39/2013 | Verifica di assenza di motivi ostativi all'incarico. | A3, A4, A9 | Fase 2 Verifica di assenza di motivi ostativi all'incarico | Alla presentazione della dichiarazione | Segretario Generale Dirigente Ufficio I AA.GG. programmazione e risorse umane | Ufficio I (Servizio Personale) | Attività eseguita Sì/No | Tempestiva | Verifica sulla dichiarazione resa dall'interessato, da effettuarsi tenendo conto degli incarichi risultanti dal curriculum vitae allegato alla predetta dichiarazione e dei fatti notori comunque acquisiti. | RPCT | 100% | 15/01/2024 | 100% | 100% | 15/07/2024 |
| B.4.2. | Inconferibilità/incompatibilità Dichiarazione ex art. 20, 2° comma, d.lgs. n. 39/2013 | Acquisizione, in corso di incarico, della dichiarazione sostitutiva annuale sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità e di inconferibilità sopravvenuta di cui al d.lgs. n. 39/2013, da parte di ciascun titolare. Verifica di assenza di motivi ostativi alla permanenza nell'incarico. | A3, A4, A9 | Annuale | Entro un anno dalla precedente dichiarazione, di norma entro marzo (al fine di unificare le scadenze delle pubblicazioni di titolari - cfr. del. ANAC n. 241/2017) | Dirigente Ufficio I Affari generali programmazione e risorse umane | Ufficio I (Servizio Personale) | Attività eseguita Sì/No | Tempestiva | Verifica sulla dichiarazione resa dall'interessato, da effettuarsi tenendo conto degli incarichi risultanti dal curriculum vitae allegato alla predetta dichiarazione e dei fatti notori comunque acquisiti. | RPCT | 100% | 15/01/2024 | 100% | 100% | 15/07/2024 |
| B.4.3. | Inconferibilità/incompatibilità Incarichi in corso di conferimento e in atto | Obbligo di informazione al RPCT sugli incarichi in corso di conferimento e sulle vicende che riguardano la vigenza degli incarichi in atto. | A3, A4, A9 | Continuativa | Tempestiva informazione al RPCT dell'avvio del procedimento di conferimento incarico sottoposto alla disciplina del d.lgs. n. 39/2013, e di sospensioni e altri provvedimenti riguardanti incarichi in atto. | Segretario Generale Dirigente Ufficio I Affari generali programmazione e risorse umane | Segreteria degli Organi collegiali Ufficio I (Servizio personale) | Attività eseguita Sì/No | Entro il 15/07 e il 15/01 di ogni anno | Vigilare sulla tempestiva e idonea applicazione della misura Relazionare al RPCT nell'ambito della relazione periodica | Referente prevenzione della corruzione AGS | 100% | 15/01/2024 | 100% | 100% | 15/07/2024 |
| B.5.1. | Art. 35-bis d.lgs. n. 165/2001 Commissioni di concorso | Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di situazioni di incompatibilità tra i membri ed i concorrenti e delle dichiarazioni sostitutive di certificazione sull'assenza di condanne per i reati indicati dall'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 da parte di tutti i componenti designati a far parte della commissione esaminatrice per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi. | C5 | Contestualmente e alla nomina, relativamente all'assenza di condanne; prima dell'inizio delle prove concorsuali, relativamente alla dichiarazione di assenza di incompatibilità con i concorrenti | Continuativa | Dirigente Ufficio I Affari generali programmazione e risorse umane | Ufficio I (Servizio personale) | Nr. di dichiarazioni acquisite e verificate /nr. di commissari designati a far parte di commissioni di concorso | Entro il 15/07 e il 15/01 di ogni anno | Verificare che l'Ufficio I abbia dato comunicazione al RPCT di tutte le commissioni istituite, abbia acquisito le dichiarazioni e verificato l'assenza di motivi ostativi all'incarico. Relazionare al RPCT nell'ambito della relazione periodica | Referente prevenzione della corruzione AGS | 100% | 15/01/2024 | 100% | 100% | 15/07/2024 |

| Codice Misura | Denominazione misura | Descrizione misura | Processi interessati | Fasi per l'attuazione | Tempi di realizzazione | Organo di vertice o dirigenziale preposto | Ufficio amministrativo responsabile/istruttore | Indicatori di monitoraggio | Periodicità verifica | Modalità svolgimento verifica | Soggetto titolare della verifica | Target 2023 | Data della verifica assunta a riferimento per il valore a consuntivo | Valore riscontrato a consuntivo | Target 2024 | Scadenza verifica successiva |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------|------------------------------|
| B.5.2. | Art. 35-bis d.lgs. n. 165/2001 Commissioni per l'erogazione di vantaggi economici | Acquisizione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione sull'assenza di condanne per i reati indicati dall'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 da parte di tutti i componenti designati a far parte della commissione per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. | D10 | Contestualmente alla costituzione della commissione | Continuativa | Dirigente Ufficio I Affari generali programmazione e risorse umane | Ufficio I (Servizio personale) | Nr. di dichiarazioni acquisite e verificate /nr. di commissari designati a far parte di commissioni per l'erogazione di vantaggi economici | Entro il 15/07 e il 15/01 di ogni anno | Verificare che l'Ufficio I abbia dato comunicazione al RPCT di tutte le commissioni istituite, abbia acquisito le dichiarazioni e verificato l'assenza di motivi ostativi all'incarico. Relazionare al RPCT nell'ambito della relazione periodica | Referente prevenzione della corruzione AGS | 100% | 15/01/2024 | 100% | 100% | 15/07/2024 |
| B.5.3. | Art. 35-bis d.lgs. n. 165/2001 Prevenzione del fenomeno della corruzione nelle assegnazioni agli uffici | Acquisizione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione sull'assenza di condanne per i reati indicati dall'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 all'atto dell'assegnazione di dipendenti agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del d.lgs. n. 165 del 2001. | A9, A10, A13, C25, D1, D2, D3, D4, D5, D6, D7, D8, D9, D10, D11, D12, D13, D14, D15, D16, D17, D18, D19, D20, D21, D22, D23, D24, D25, D26, D27, D28, E3, E10 | Contestualmente all'assegnazione | Continuativa | Dirigente Ufficio I Affari generali programmazione e risorse umane Avvocati distrettuali e/o Dirigenti Uffici amministrativi unici distrettuali | Ufficio I (Servizio personale), Uffici amministrativi unici distrettuali ove attivi o, in mancanza, Servizi del personale | Nr. di dichiarazioni acquisite e verificate/nr. di dipendenti assegnati agli uffici interessati | Entro il 15/07 e il 15/01 di ogni anno | Accertare che l'Ufficio competente abbia verificato l'assenza di motivi ostativi all'assegnazione. Relazionare al RPCT nell'ambito della relazione periodica | Referenti prevenzione della corruzione di ciascuna sede | 100% | 15/01/2024 | 99% | 100% | 15/07/2024 |
| B.5.4. | Art. 35-bis d.lgs. n. 165/2001 Commissioni di aggiudicazione | Acquisizione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione sull'assenza di condanne per i reati indicati dall'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e di cause di incompatibilità e di astensione ai sensi dell'art. 93 del d.lgs. n. 36/2023 da parte di tutti i componenti designati a far parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi. Verifica di assenza di motivi ostativi all'incarico. | D18 | Contestualmente alla costituzione della commissione | Continuativa | Segretario Generale Avvocati distrettuali e/o Dirigenti Uffici amministrativi unici distrettuali | Ufficio IV (Servizio contratti); Avvocatura distrettuale (stazione appaltante) in caso di previsione di procedura di affidamento con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa | Attività eseguita Sì/No | Entro il 15/07 e il 15/01 di ogni anno | Verificare che l'Ufficio competente abbia dato comunicazione al RPCT di tutte le commissioni istituite, abbia acquisito le dichiarazioni e i curricula e verificato l'assenza di motivi ostativi all'incarico. Relazionare al RPCT nell'ambito della relazione periodica | Referenti prevenzione della corruzione di ciascuna sede | 100% | 15/01/2024 | Il caso non si è verificato. | 100% | 15/07/2024 |
| B.6.1. | Incarichi extra-istituzionali Avvocati e Procuratori dello Stato – Disposizioni ex L. n. 190/2012 | Monitoraggio sulla durata massima della posizione di fuori ruolo. | C17, C19 | Continuativa | Continuativa | Segretario Generale Dirigente Ufficio I Affari generali programmazione e risorse umane | Ufficio I (Servizio personale) | Attività eseguita Sì/No | Entro il 15/07 e il 15/01 di ogni anno | Richiesta di informazioni sugli incarichi in atto e sui provvedimenti adottati. Vigilare sulla tempestività e idonea applicazione della misura. Relazionare al RPCT nell'ambito della relazione periodica | Referente prevenzione della corruzione AGS | 100% | 15/01/2024 | 100% | 100% | 15/07/2024 |
| B.6.2. | Incarichi extra-istituzionali Avvocati e Procuratori dello Stato – Disposizioni ex L. n. 190/2012 | Monitoraggio sull'effettivo collocamento nella posizione di fuori ruolo quando l'incarico lo richieda. | C17, C19 | Continuativa | All'atto dell'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico | Segretario Generale Dirigente Ufficio I Affari generali programmazione e risorse umane | Ufficio I (Servizio personale) | Attività eseguita Sì/No | Entro il 15/07 e il 15/01 di ogni anno | Richiesta di informazioni sugli incarichi autorizzati e sui provvedimenti adottati. Vigilare sulla tempestività e idonea applicazione della misura. Relazionare al RPCT nell'ambito della relazione periodica | Referente prevenzione della corruzione AGS | 100% | 15/01/2024 | 100% | 100% | 15/07/2024 |
| B.6.3. | Incarichi extra-istituzionali Avvocati e Procuratori dello Stato – D.L. n. 90/2014 | Aggiornamento ad ogni modifica della tabella dei periodi di assenza dal servizio istituzionale riferiti alle posizioni di aspettativa e fuori ruolo legate all'espletamento di incarichi. | C16, C17 | Continuativa | Tempestiva | Dirigente Ufficio I Affari generali programmazione e risorse umane | Ufficio I (Servizio personale) | Attività eseguita Sì/No | Entro il 15/07 e il 15/01 di ogni anno | Vigilare sulla tempestività e idonea applicazione della misura. Relazionare al RPCT nell'ambito della relazione periodica | Referente prevenzione della corruzione AGS | 100% | 15/01/2024 | 100% | 100% | 15/07/2024 |
| B.6.4. | Incarichi extra-istituzionali Personale amministrativo – Regime delle autorizzazioni e incompatibilità | Monitoraggio delle richieste di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali da parte del personale amministrativo e delle determinazioni assunte (nominativo, qualifica, attività oggetto della richiesta, esito) Comunicazione al RPCT. | C26 | Continuativa | Comunicazione al RPCT entro 10 gg. dal provvedimento che decide sull'autorizzazione | Dirigente Ufficio I Affari generali programmazione e risorse umane | Ufficio I (Servizio personale) | Attività eseguita Sì/No | Entro il 15/07 e il 15/01 di ogni anno | Vigilare sulla tempestività e idonea applicazione della misura. Relazionare al RPCT nell'ambito della relazione periodica | Referente prevenzione della corruzione AGS | 100% | 15/01/2024 | 100% | 100% | 15/07/2024 |

| Codice Misura | Denominazione misura | Descrizione misura | Processi interessati | Fasi per l'attuazione | Tempi di realizzazione | Organo di vertice o dirigenziale preposto | Ufficio amministrativo responsabile/istruttore | Indicatori di monitoraggio | Periodicità verifica | Modalità svolgimento verifica | Soggetto titolare della verifica | Target 2023 | Data della verifica assunta a riferimento per il valore a consuntivo | Valore riscontrato a consuntivo | Target 2024 | Scadenza verifica successiva |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------|------------------------------|
| B.6.5. | Incarichi extra-istituzionali Personale amministrativo – Regime delle autorizzazioni e incompatibilità | Controllo sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati e sullo svolgimento della pratica forense da parte di dipendenti dell'Avvocatura dello Stato Comunicazione al RPCT di segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati, indicando se sia stata accertata qualche violazione, e su comunicazioni di inizio di pratica forense da parte di dipendenti dell'Avvocatura dello Stato. | C26, C29 | Continuativa | Informazione al RPCT entro 10 gg. dalla notizia o dalla comunicazione, anche sugli eventuali provvedimenti adottati, da parte dell'Ufficio di appartenenza del dipendente | Dirigente Ufficio I Affari generali programmazione e risorse umane Avvocati distrettuali e/o Dirigenti Uffici amministrativi unici distrettuali | Ufficio I (Servizio personale), Uffici amministrativi unici distrettuali ove attivi o, in mancanza, Servizi del personale | Attività eseguita Sì/No | Entro il 15/07 e il 15/01 di ogni anno | Vigilare sulla tempestiva e idonea applicazione della misura Relazionare al RPCT nell'ambito della relazione periodica circa gli eventuali casi occorsi ed i provvedimenti adottati | Referenti prevenzione della corruzione di ciascuna sede | 100% | 15/01/2024 | Il caso non si è verificato. | 100% | 15/07/2024 |
| B.6.6. | Incarichi extra-istituzionali Personale amministrativo – Regime personale in part-time e lavoro agile | In caso di attivazione di rapporti di lavoro in modalità agile e di trasformazione del rapporto di lavoro in part-time, dichiarazione del dipendente di assenza di altra attività lavorativa e di situazioni di incompatibilità. | C27 | Acquisizione della dichiarazione | Prima dell'adozione del contratto di lavoro part-time o in modalità agile | Dirigente Ufficio I Affari generali programmazione e risorse umane | Ufficio I (Servizio personale) | Nr. di dichiarazioni acquisite /nr. di contratti di lavoro part-time o in modalità agile sottoscritti | Entro il 15/07 e il 15/01 di ogni anno | Verificare che l'Ufficio I abbia acquisito le dichiarazioni nei casi previsti. Relazionare al RPCT nell'ambito della relazione periodica | Referente prevenzione della corruzione AGS | 100% | 15/01/2024 | 100% | 100% | 15/07/2024 |
| B.6.7. | Incarichi extra-istituzionali Personale togato e amministrativo – Obblighi di pubblicazione | Pubblicazione in Amministrazione Trasparente e nel portale PERLAPA delle informazioni relative agli incarichi conferiti o autorizzati con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico, della durata e del compenso lordo spettante per ogni incarico. | C26 | Pubblicazione in PerlaPA e Pubblicazione in Amministrazione e trasparente | Entro 15 gg. dal conferimento o dall'autorizzazione | Segretario Generale | Segreteria Segretario Generale | Nr. di incarichi conferiti o autorizzati /nr. di incarichi pubblicati | Entro il 15/07 e il 15/01 di ogni anno | Vigilare sulla tempestiva e idonea applicazione della misura Relazionare al RPCT nell'ambito della relazione periodica | Referente prevenzione della corruzione AGS | 100% | 15/01/2024 | 100% | 100% | 15/07/2024 |
| B.7.1. | Divieti post-employment (pantouflage) Procedure di affidamento | Inserimento nel bando di gara o in altro atto che indice la procedura della condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001. Acquisizione del modello DGUE o di dichiarazione sostitutiva con dichiarazione che l'operatore economico non si trova nella condizione di cui sopra. Tali prescrizioni devono essere osservate in tutti gli affidamenti. | D14, D15, D16, D17, D20, D23, D28, E3 | Acquisizione, tramite modello, di dichiarazione negativa da parte dell'operatore economico | Continuativa | Segretario Generale Avvocati distrettuali e/o Dirigenti Uffici amministrativi unici distrettuali | Ufficio IV (Servizio contratti); Avvocatura distrettuale (stazione appaltante) | Nr. di dichiarazioni sostitutive con esplicita negazione della condizione ostativa indicata dalla norma /nr. di dichiarazioni sostitutive acquisite per le procedure di affidamento disposte dalla stazione appaltante | Entro il 15/07 e il 15/01 di ogni anno | Vigilare sulla idonea e generalizzata applicazione della misura Relazionare al RPCT nell'ambito della relazione periodica | Referenti prevenzione della corruzione di ciascuna sede | 100% | 15/01/2024 | 95% | 100% | 15/07/2024 |
| B.7.2. | Divieti post-employment (pantouflage) Clausola contratti individuali di lavoro | Nei contratti individuali di lavoro del personale (anche dirigenziale) assunto o trasferito da altra amministrazione deve essere indicata una clausola che preveda il divieto, ex art. 53, comma 16-ter, di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente, o alla cui adozione il dipendente abbia partecipato nella fase endoprocedimentale. | C8, C9 | Adeguamento contratti individuali di lavoro del personale assunto o trasferito da altra amministrazione e | Continuativa | Dirigente Ufficio I Affari generali programmazione e risorse umane | Ufficio I (Servizio personale) | Nr. di contratti individuali stipulati conformi alla misura/nr. contratti individuali stipulati | Entro il 15/07 e il 15/01 di ogni anno | L'Ufficio I compila semestralmente l'elenco dei contratti individuali di lavoro stipulati e ne consegna copia al Referente della prevenzione della corruzione dell'Avvocatura Generale dello Stato, il quale dovrà eseguire la verifica dell'inserimento della clausola nei contratti e relazionare al RPCT nell'ambito della relazione periodica | Referente prevenzione della corruzione AGS | 100% | 15/01/2024 | 100% | 100% | 15/07/2024 |

| Codice Misura | Denominazione misura | Descrizione misura | Processi interessati | Fasi per l'attuazione | Tempi di realizzazione | Organo di vertice o dirigenziale preposto | Ufficio amministrativo responsabile/istruttore | Indicatori di monitoraggio | Periodicità verifica | Modalità svolgimento verifica | Soggetto titolare della verifica | Target 2023 | Data della verifica assunta a riferimento per il valore a consuntivo | Valore riscontrato a consuntivo | Target 2024 | Scadenza verifica successiva |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------|------------------------------|
| B.7.3. | Divieti post-employment (pantouflage) Ruoli dirigenziali | Vincolo da indicare nella dichiarazione ex art. 20 d.lgs. n. 39/2013. Il Segretario Generale, gli Avvocati distrettuali che rivestono anche funzioni dirigenziali e i Dirigenti, all'atto del conferimento dell'incarico, dichiarano di impegnarsi al rispetto del divieto, ex art. 53, comma 16ter, a poter prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo), per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro o dell'incarico, presso società o imprese o studi professionali o società partecipate destinatari di provvedimenti autoritativi o negoziali dagli stessi emanati in rappresentanza dell'Avvocatura dello Stato. | A3, A4, A9 | Adeguamento della dichiarazione ex art. 20 d.lgs. n. 39/2013 Acquisizione e pubblicazione della dichiarazione in Amministrazione e trasparente | All'atto del conferimento dell'incarico | Dirigente Ufficio I Affari generali programmazione e risorse umane | Ufficio I (Servizio personale) | Nr. di dichiarazioni adeguate acquisite e pubblicate /nr. Incarichi conferiti | Entro il 15/07 e il 15/01 di ogni anno | Vigilare sulla tempestiva e idonea applicazione della misura Relazionare al RPCT nell'ambito della relazione periodica | Referente prevenzione della corruzione AGS | 100% | 15/01/2024 | 100% | 100% | 15/07/2024 |
| B.7.4. | Divieti post-employment (pantouflage) Disposizioni per il personale che cessa dal servizio | Invio ai dipendenti che cessano dal servizio di comunicazione inerente al divieto cui sono sottoposti. All'atto della cessazione, a qualunque titolo, dal lavoro, deve essere ribadito al dipendente il vincolo di cui all'art. 53, comma 16-ter, mediante apposita indicazione nelle comunicazioni di rito eseguite dall'Ufficio nei casi di cessazione. | C20, C32 | All'atto della cessazione | Contestuale alle comunicazioni di rito eseguite dall'Ufficio | Dirigente Ufficio II Ragioneria bilancio e trattamento economico Dirigente Ufficio I Affari generali programmazione e risorse umane | Ufficio II Servizi Trattamento economico e di quiescenza Avvocati e procuratori e personale amministrativo (per il personale che cessa dal servizio con diritto a pensione) Ufficio I Servizio personale (per il personale che cessa dal servizio ad altro titolo) | Nr. di comunicazioni inviate/nr. di dipendenti cessati | Entro il 15/07 e il 15/01 di ogni anno | Di tali adempimenti gli Uffici anzidetti danno assicurazione direttamente al Referente della prevenzione dell'AGS due volte l'anno, entro il 15 luglio ed entro il 15 gennaio, fornendo l'elenco dei dipendenti cessati ed assicurazione in ordine all'esecuzione della misura di prevenzione. Il Referente riferisce in proposito al RPCT. | Referente prevenzione della corruzione AGS | 100% | 15/01/2024 | 100% | 100% | 15/07/2024 |
| B.7.5. | Divieti post-employment (pantouflage) Controlli a campione sul personale cessato dal servizio | Controlli su un campione del 5% dei dipendenti cessati, considerando in ogni caso nel campione in via prioritaria i soggetti che abbiano rivestito ruoli apicali. | C20, C32 | Entro 18 mesi dalla cessazione | Continuativa | Dirigente Ufficio I Affari generali programmazione e risorse umane | Ufficio I (Servizio affari generali organizzazione e metodo) | Nr. di controlli effettuati/nr. di dipendenti cessati | Entro il 15/07 e il 15/01 di ogni anno | Vigilare sulla tempestiva e idonea applicazione della misura Relazionare al RPCT nell'ambito della relazione periodica | Referente prevenzione della corruzione AGS | 5% | 15/01/2024 | 5% | 5% | 15/07/2024 |
| B.8.1. | Patti di integrità Documentazione di gara | Inserimento del Patto di integrità nella documentazione di ogni procedura di affidamento per essere, poi, obbligatoriamente prodotto da ciascun partecipante debitamente sottoscritto per accettazione. Acquisizione Patto di integrità anche ricorrendo al soccorso istruttorio. Esclusione degli operatori economici che non ottemperano. | D15, D16, D17, D23, E3 | Già in atto | Continuativa | Segretario Generale Avvocati distrettuali e/o Dirigenti Uffici amministrativi unici distrettuali | Ufficio IV (Servizio contratti); Avvocatura distrettuale (stazione appaltante) | Attività eseguita Sì/No | Entro il 15/07 e il 15/01 di ogni anno | Vigilare sulla idonea e generalizzata applicazione della misura Relazionare al RPCT nell'ambito della relazione periodica | Referenti prevenzione della corruzione di ciascuna sede | 90% | 15/01/2024 | 90% | 90% | 15/07/2024 |
| B.8.2. | Patti di integrità Applicazione sanzioni | Esclusione dalla gara, ai sensi dell'art. 1, comma 17 della l. 190/2012, per violazione delle clausole contenute nel Patto di integrità. Attivazione di strumenti risolutivi del contratto in caso di violazione delle clausole contenute nel Patto di integrità. | D15, D16, D17, D23, E3 | Fase pre e post aggiudicazione Fase di esecuzione | Continuativa | Segretario Generale Avvocati distrettuali e/o Dirigenti Uffici amministrativi unici distrettuali | Ufficio IV (Servizio contratti), RUP, DEC presso l'Avvocatura Generale; Avvocatura distrettuale (Stazione appaltante, RUP, DEC) | Attività eseguita Sì/No | Entro il 15/07 e il 15/01 di ogni anno | Vigilare sul corretto esercizio delle sanzioni previste dal Patto di integrità Relazionare al RPCT nell'ambito della relazione periodica circa gli eventuali casi occorsi ed i provvedimenti adottati | Referenti prevenzione della corruzione di ciascuna sede | 100% | 15/01/2024 | Il caso non si è verificato. | 100% | 15/07/2024 |

| Codice Misura | Denominazione misura | Descrizione misura | Processi interessati | Fasi per l'attuazione | Tempi di realizzazione | Organo di vertice o dirigenziale preposto | Ufficio amministrativo responsabile/istruttore | Indicatori di monitoraggio | Periodicità verifica | Modalità svolgimento verifica | Soggetto titolare della verifica | Target 2023 | Data della verifica assunta a riferimento per il valore a consuntivo | Valore riscontrato a consuntivo | Target 2024 | Scadenza verifica successiva |
|---------------|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------|-------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------|------------------------------|
| B.9.1. | Formazione Responsabile e referenti della prevenzione della corruzione | Svolgimento della specifica formazione predisposta dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione. Aggiornamento al termine di un triennio. | A10, A11 | Entro il primo anno di incarico | Continuativa | Dirigente Ufficio I Affari generali programmazione e risorse umane | Ufficio I (Servizio affari generali organizzazione e metodo e Servizio personale) RPCT | Nr. referenti formati/nr. referenti in carica | Entro il 15/07 e il 15/01 di ogni anno | Auto valutazione | RPCT | 100% | 15/01/2024 | 67% | 100% | 15/07/2024 |
| B.9.2. | Formazione Addetti alle aree di rischio | Svolgimento della specifica formazione predisposta dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione, con priorità per percorsi specialistici mirati alla prevenzione dei rischi e all'applicazione delle misure inerenti alle attività presidiate. <u>Segnalazione da parte dei Referenti, entro il 15 marzo di ogni anno, dei dipendenti da avviare alla formazione</u> in quanto addetti alle aree di rischio | A14, A15, A16, A17, A18, A19, B1, B2, B3, B4, B5, B7, B8, B11, B12, B13, C1, C4, C26, C27, C29, C30, D1, D2, D3, D4, D5, D6, D7, D8, D9, D10, D11, D12, D13, D14, D15, D16, D17, D18, D19, D20, D21, D22, D23, D24, D28, E2, E3, E6, E7, E8, E9, E10, E11, F1, F2, F3, F4, F5, F6, F7, F8, F9, F10, F11, F12, F13, F14, F15, F16, F17, F18, F19, F20, F21 | Entro il primo anno di incarico | Continuativa | Dirigente Ufficio I Affari generali programmazione e risorse umane | Ufficio I (Servizio affari generali organizzazione e metodo e Servizio personale) RPCT | Nr. funzionari addetti aree di rischio formati/nr. funzionari addetti aree di rischio | Entro il 15/01 di ogni anno | Auto valutazione | RPCT | 25% | 15/01/2024 | 10% | 25% | 15/01/2025 |
| B.9.3. | Formazione Dirigenti e titolari di posizione organizzativa | Svolgimento, nel corso del triennio, della formazione concernente la prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni predisposta dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione. | A9 | Aggiornamento continuo | Continuativa | Dirigente Ufficio I Affari generali programmazione e risorse umane | Ufficio I (Servizio affari generali organizzazione e metodo e Servizio personale) RPCT | Nr. Dirigenti e titolari posizione organizzativa formati/nr. Dirigenti e titolari posizione organizzativa | Entro il 15/01 di ogni anno | Auto valutazione | RPCT | 0% | 15/01/2024 | 8% | 20% | 15/01/2025 |
| B.9.4. | Formazione Formazione sul codice di comportamento e sul whistleblowing | Erogazione a tutto il personale di un modulo formativo sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico, sul Codice di comportamento, sull'istituto del <i>whistleblowing</i> e sulle modalità di gestione delle segnalazioni di illeciti presso l'Avvocatura dello Stato, da realizzare <i>in house</i> e da diffondere in modalità <i>e-learning</i> . | Tutti i processi | Fase 1 Individuazione soluzioni tecniche per la registrazione e la diffusione in modalità <i>e-learning</i> del modulo formativo. | Entro il 15/07/2024 Misura riprogrammata | Dirigente Ufficio VII Risorse informatiche e statistica | Servizio informatica e digitalizzazione | Attività eseguita Si/No | Entro il 15/07/2024 | Auto valutazione | RPCT | 0% | 15/01/2024 | 0% | 50% | 15/07/2024 |
| B.9.4. | Formazione Formazione sul codice di comportamento e sul whistleblowing | Erogazione a tutto il personale di un modulo formativo sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico, sul Codice di comportamento, sull'istituto del <i>whistleblowing</i> e sulle modalità di gestione delle segnalazioni di illeciti presso l'Avvocatura dello Stato, da realizzare <i>in house</i> e da diffondere in modalità <i>e-learning</i> . | Tutti i processi | Fase 2 Individuazione docente e programma di formazione | Entro il 31/12/2024 Misura riprogrammata | Dirigente Ufficio I Affari generali programmazione e risorse umane | Ufficio I (Servizio affari generali organizzazione e metodo e Servizio personale) RPCT | Attività eseguita Si/No | Entro il 31/12/2024 | Auto valutazione | RPCT | 0% | 15/01/2024 | 0% | 50% | 31/12/2024 |
| B.9.4. | Formazione Formazione sul codice di comportamento e sul whistleblowing | Erogazione a tutto il personale di un modulo formativo sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico, sul Codice di comportamento, sull'istituto del <i>whistleblowing</i> e sulle modalità di gestione delle segnalazioni di illeciti presso l'Avvocatura dello Stato, da realizzare <i>in house</i> e da diffondere in modalità <i>e-learning</i> . | Tutti i processi | Fase 3 Somministrazione modulo formativo e verifica apprendimento | Entro il 30/06/2025 Misura riprogrammata | Dirigente Ufficio I Affari generali programmazione e risorse umane | Ufficio I (Servizio affari generali organizzazione e metodo e Servizio personale) RPCT | Nr. dipendenti formati/nr. dipendenti | Entro il 30/06/2025 | Auto valutazione | RPCT | 0% | 15/01/2024 | 0% | 50% | 30/06/2025 |
| B.10.1. | Whistleblowing Adeguamento alla nuova normativa | Adozione piattaforma informatica adeguata | B13 | Già in atto | Già in atto | Dirigente Ufficio I Affari generali programmazione e risorse umane Dirigente Ufficio VII Risorse informatiche e statistica | Ufficio I (Servizio affari generali organizzazione e metodo) RPCT Servizio informatica e digitalizzazione | Attività eseguita Si/No | Entro il 15/07 e il 15/01 di ogni anno | Verifica corretto funzionamento della piattaforma | RPCT | 100% | 15/01/2024 | 100% | 100% | 15/07/2024 |

| Codice Misura | Denominazione misura | Descrizione misura | Processi interessati | Fasi per l'attuazione | Tempi di realizzazione | Organo di vertice o dirigenziale preposto | Ufficio amministrativo responsabile/istruttore | Indicatori di monitoraggio | Periodicità verifica | Modalità svolgimento verifica | Soggetto titolare della verifica | Target 2023 | Data della verifica assunta a riferimento per il valore a consuntivo | Valore riscontrato a consuntivo | Target 2024 | Scadenza verifica successiva |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------|------------------------------|
| B.10.2. | Whistleblowing Informazione e comunicazione | Adozione degli atti organizzativi interni Redazione, adozione e diffusione Circolare informativa | B13 | == | Entro 60 giorni dall'attivazione della procedura informatica PAWhistleblowing La misura è stata riprogrammata | Dirigente Ufficio I Affari generali programmazione e risorse umane | Ufficio I (Servizio affari generali organizzazione e metodo) RPCT | Attività eseguita Si/No | 01/03/2024 | Auto valutazione | RPCT | 0% | 15/01/2024 | 0% | 100% | 01/03/2024 |
| B.10.3. | Whistleblowing Informazione e comunicazione | Affissione in tutte le sedi dell'Istituto di avvisi per comunicare le modalità di accesso alla procedura PAWhistleblowing, in particolare in favore di lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione, in luoghi a questi accessibili. | B13 | == | Entro dieci giorni dalla diramazione della Circolare informativa | Dirigente Ufficio I Affari generali programmazione e risorse umane Avvocati distrettuali e/o Dirigenti Uffici amministrativi unici distrettuali | Ufficio I (Servizio personale), Uffici amministrativi unici distrettuali ove attivi o, in mancanza, Servizi del personale | Attività eseguita Si/No | Entro il 10/07/2024 | Vigilare sulla tempestiva e idonea applicazione della misura Relazionare al RPCT nell'ambito della relazione periodica | Referenti prevenzione della corruzione di ciascuna sede | 0% | 15/01/2024 | 0% | 100% | 15/07/2024 |
| B.11. | Accesso civico e registro accessi Adeguamento alla nuova organizzazione | Adeguamento degli atti organizzativi interni per la gestione delle richieste di accesso civico e del relativo registro alla nuova organizzazione di cui al d.P.C.M. n. 210/2023 | B4, B12 | Adozione degli atti organizzativi interni | Entro il 31/12/2024 La misura è stata riprogrammata | Dirigente Ufficio I Affari generali programmazione e risorse umane | Ufficio I (Servizio affari generali organizzazione e metodo) RPCT | Attività eseguita Si/No | == | Auto valutazione | RPCT | 0% | Essendo intervenuto un nuovo regolamento di organizzazione, la misura è stata riprogrammata | 0% | 100% | 15/01/2025 |