

Allegato 2_PIAO 2023-2025_Sezione_Prevenzione della Corruzione e Trasparenza_Misure specifiche

Codice Misura	Area di rischio	Processi interessati	Descrizione misura	Tipo misura	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 2022	Data della verifica assunta a riferimento per il valore a consuntivo	Valore riscontrato a consuntivo	Target 2023	Scadenza verifica successiva
A.A.1.1.	G. Area Incarichi e nomine	A6, A7, A8 Nomina Responsabile Sistemi Informativi Automatizzati/Responsabile per la transizione digitale Nomina/designazione RDP Nomina componenti Organismo di valutazione della performance	Predeterminazione dei criteri di scelta e dell'iter di valutazione del soggetto interessato Parere del CAPS ai sensi dell'art. 23 della Legge n. 103/1979 per incarichi riferiti al personale togato	Misura di trasparenza	Contestualmente all'adozione del provvedimento	Continuativa	Avvocato Generale Segretario Generale CAPS Dirigente Ufficio I AA.GG. programmazione e risorse umane	Ufficio I (Servizio personale)	Attività eseguita Si/No	Entro il 15/07 e il 15/01 di ogni anno	Relazionare al RPCT nell'ambito della relazione periodica	Referente prevenzione della corruzione AGS	100%	15/07/2022	100%	100%	15/07/2023
A.A.1.2.	G. Area Incarichi e nomine	A9 Conferimento incarichi dirigenziali; conferimento al personale amministrativo di incarichi direttivi/posizione organizzativa	Predeterminazione dei requisiti per l'incarico e motivazione del provvedimento	Misura di trasparenza	Contestualmente all'adozione del provvedimento	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 Si/No	==	Auto valutazione	RPCT Ufficio I (Servizio affari generali organizzazione e metodo) quale ufficio di supporto	100%	15/01/2023	100%	100%	15/07/2023
A.A.2.1.	G. Area Incarichi e nomine	A10 Nomina Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza	Predeterminazione dei requisiti per l'incarico e valutazione comparativa Dichiarazione di assenza di condanne, sanzioni e conflitto di interessi; verifica della dichiarazione	Misura di trasparenza	Contestualmente all'adozione del provvedimento	Continuativa	Avvocato Generale Segretario Generale Dirigente Ufficio I AA.GG. programmazione e risorse umane	Ufficio I (Servizio AA.GG., organizzazione e metodo)	Attività eseguita Si/No	Entro il 15/01 di ogni anno	Relazionare al RPCT nell'ambito della relazione periodica	Referente prevenzione della corruzione AGS	100%	15/03/2023	100%	100%	15/01/2024
A.A.2.2.	G. Area Incarichi e nomine	A11 Nomina Referenti prevenzione corruzione	Dichiarazione di assenza di condanne e sanzioni e verifica della dichiarazione	Misura di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Contestualmente all'adozione del provvedimento	Continuativa	Segretario Generale Dirigente Ufficio I AA.GG. programmazione e risorse umane su proposta di Avvocati distrettuali e/o Dirigenti Uffici amministrativi unici distrettuali	Ufficio I (Servizio AA.GG., organizzazione e metodo)	Nr. atti di incarico adottati previa acquisizione e verifica dichiarazione/nr. atti di incarico adottati	Entro il 15/07 e il 15/01 di ogni anno	Relazionare al RPCT nell'ambito della relazione periodica	Referente prevenzione della corruzione AGS	100%	15/01/2023	100%	100%	15/07/2023
A.A.3.	G. Area Incarichi e nomine	A12 Conferimento incarico consulenza o collaborazione o nomina di esperto	Predeterminazione dei requisiti per l'incarico e selezione pubblica	Misura di trasparenza	Contestualmente all'adozione di atti di incarico	Continuativa	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 adottati previa determinazione dei requisiti per l'incarico e previa selezione pubblica /nr. atti di incarico adottati	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	Referenti prevenzione della corruzione di ciascuna sede	100%	15/07/2022	100%	100%	15/07/2023
A.A.4.	G. Area Incarichi e nomine	A13 Costituzione e funzionamento altri organi	Predeterminazione dei requisiti per l'incarico e motivazione del provvedimento	Misura di trasparenza	Contestualmente all'adozione del provvedimento di costituzione dell'organo e/o di designazione dei componenti	Continuativa	Segretario Generale Avvocati distrettuali	Ufficio I (Servizio personale), Uffici amministrativi unici distrettuali ove attivi o, in mancanza, Servizi del personale	Nr. di provvedimenti adeguatamente motivati adottati previa determinazione dei requisiti per l'incarico /nr. provvedimenti di costituzione organi adottati	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	Referenti prevenzione della corruzione di ciascuna sede	100%	15/07/2022	100%	100%	15/07/2023
A.A.5.	J. Area di rischio specifica	A14 Convocazioni, riunioni e verbalizzazioni Organi collegiali	Sviluppo di idonee procedure informatiche gestionali e di conservazione dei documenti	Misura di informatizzazione	Informatizzazione del titolare per classificazione e organizzazione dell'archivio documentale amministrativo	Entro il 30/11/2021	Comitato Strategico Segretario Generale Responsabile per la transizione digitale Dirigente Ufficio VII Risorse informatiche e statistica	Ufficio VII (Servizio statistica e pianificazione)	Attività eseguita (Attività 6 A.3.1 del Progetto Avvocatura dello Stato 2020) Si/No	In linea con le verifiche relative al progetto Avvocatura dello Stato 2020	Sistema di monitoraggio del progetto	RPCT Ufficio I (Servizio affari generali organizzazione e metodo) quale ufficio di supporto	100%	15/01/2023	I contratti inerenti agli sviluppi informatici sono stati prorogati e l'attività è ancora in corso	50%	15/01/2024
A.A.6.	F. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	A18 Misurazione e valutazione della performance organizzativa, Controllo interno	Supporto informatico specifico alla funzione di controllo di gestione	Misura di informatizzazione	Verifica delle funzionalità realizzate dal progetto Avvocatura dello Stato 2020 al fine di valutarne l'applicazione al processo	Entro il 30/06/2022	Segretario Generale Responsabile per la transizione digitale Dirigente Ufficio VII Risorse informatiche e statistica	Ufficio VII (Servizio statistica e pianificazione)	Attività eseguita Si/No	30/11/2022	Nuova analisi dei processi	RPCT Ufficio I (Servizio affari generali organizzazione e metodo) quale ufficio di supporto	50%	30/11/2022	I contratti inerenti agli sviluppi informatici sono stati prorogati e l'attività è ancora in corso	50%	15/01/2024
A.A.7.	E. Area gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	A19 Proposta di Bilancio preventivo Proposta di Bilancio consuntivo o Rendiconto Conto Annuale	Supporto informatico specifico alle funzioni di contabilità	Misura di informatizzazione	Verifica delle funzionalità realizzate dal progetto Avvocatura dello Stato 2020 nonché dai Sistemi SICOGE e NoiPA e della eventuale necessità di ulteriori sviluppi informatici	Entro il 30/06/2022	Segretario Generale Responsabile per la transizione digitale Dirigente Ufficio VII Risorse informatiche e statistica	Ufficio VII (Servizio statistica e pianificazione)	Attività eseguita Si/No	30/11/2022	Nuova analisi dei processi	RPCT Ufficio I (Servizio affari generali organizzazione e metodo) quale ufficio di supporto	50%	30/11/2022	I contratti inerenti agli sviluppi informatici sono stati prorogati e l'attività è ancora in corso	50%	15/01/2024

Codice Misura	Area di rischio	Processi interessati	Descrizione misura	Tipo misura	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 2022	Data della verifica assunta a riferimento per il valore a consuntivo	Valore riscontrato a consuntivo	Target 2023	Scadenza verifica successiva
A.B.1.	J. Area di rischio specifica	B1 Gestione e conservazione della normativa interna (provvedimenti, direttive, circolari e ordini di servizio)	Sviluppo di adeguati sistemi di classificazione, archiviazione e conservazione dei documenti amministrativi digitali	Misura di informatizzazione	Informatizzazione del titolare per classificazione e organizzazione dell'archivio documentale amministrativo	Entro il 30/11/2021	Comitato Strategico Segretario Generale Responsabile per la transizione digitale Dirigente Ufficio VII Risorse informatiche e statistica	Ufficio VII Risorse informatiche e statistica Responsabile del servizio per la gestione informatica dei documenti, dei flussi documentali e degli archivi	Attività eseguita (Attività 6 A.3.1 del Progetto Avvocatura dello Stato 2020) Si/No	In linea con le verifiche relative al progetto Avvocatura dello Stato 2020	Sistema di monitoraggio del progetto	RPCT Ufficio I (Servizio affari generali organizzazione e metodo) quale ufficio di supporto	100%	15/01/2023	I contratti inerenti agli sviluppi informatici sono stati prorogati e l'attività è ancora in corso	50%	15/01/2024
A.B.2.	J. Area di rischio specifica	B3 Trattamento della corrispondenza in ingresso e protocollo, trattamento PEC e protocollo, smistamento alle unità operative competenti Protocollo e spedizione corrispondenza e PEC. Archiviazione copie e ricevute	Sviluppo di adeguati sistemi di classificazione, archiviazione e conservazione dei documenti amministrativi digitali	Misura di informatizzazione	Informatizzazione del titolare per classificazione e organizzazione dell'archivio documentale amministrativo Digitalizzazione dei processi amministrativi (protocollo, classificazione, fascicolazione e spedizione)	Entro il 30/11/2021	Comitato Strategico Segretario Generale Responsabile per la transizione digitale Dirigente Ufficio VII Risorse informatiche e statistica	Ufficio VII Risorse informatiche e statistica Responsabile del servizio per la gestione informatica dei documenti, dei flussi documentali e degli archivi	Attività eseguita (Attività 6 A.3.1 del Progetto Avvocatura dello Stato 2020) Si/No	In linea con le verifiche relative al progetto Avvocatura dello Stato 2020	Sistema di monitoraggio del progetto	RPCT Ufficio I (Servizio affari generali organizzazione e metodo) quale ufficio di supporto	100%	15/01/2023	I contratti inerenti agli sviluppi informatici sono stati prorogati e l'attività è ancora in corso	50%	15/01/2024
A.B.3.	A. Area acquisizione e gestione del personale	B6 Determinazione contingenti permessi sindacali	Comunicazione a tutte le OO.SS. interessate	Misura di trasparenza	Contestualmente all'adozione del provvedimento annuale che quantifica i contingenti dei permessi sindacali	Continuativa	Segretario Generale Dirigente Ufficio I AA.GG. programmazione e risorse umane	Ufficio I (Servizio personale)	Attività eseguita Si/No	Entro il 15/07 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%	15/07/2022	100%	100%	15/07/2023
A.B.4.	H. Area affari legali e contenzioso	B8 Trattazione delle azioni di rivalsa verso dipendenti o terzi e delle azioni contro l'Avvocatura in veste di amministrazione anche in fase conciliativa per le quali gli uffici redigono, su richiesta dell'avvocato incaricato, relazione sui fatti	Verifica periodica sull'attività	Misura di controllo	Annuale	Entro il 31/12 di ogni anno	Segretario Generale Dirigente Ufficio I AA.GG. programmazione e risorse umane Dirigente Ufficio II Ragioneria bilancio e trattamento economico Avvocati distrettuali e/o Dirigenti Uffici amministrativi unici distrettuali	Ufficio I (Servizio personale), Ufficio II (Servizio TEA; Servizio TEP), Ufficio IV (Servizio Contratti) Uffici amministrativi unici distrettuali ove attivi o, in mancanza, Servizi del personale e Servizi contratti	Attività eseguita Si/No	Entro il 15/01 di ogni anno	Vigilare sulla tempestività e idonea applicazione della misura Relazionare al RPCT nell'ambito della relazione periodica	Referenti prevenzione della corruzione di ciascuna sede	100%	15/01/2022	100%	100%	15/07/2023
A.B.5.	J. Area di rischio specifica	B13 Whistleblowing Gestione delle segnalazioni di illecito Tutela dell'anonimato del segnalante	Atto organizzativo interno di regolazione delle procedure e delle responsabilità Implementazione della piattaforma informatica per l'acquisizione e la gestione delle segnalazioni di illecito	Misura di regolamentazione	Fase 1 Adozione di atto organizzativo interno che regoli le procedure (anche informatiche) di gestione delle segnalazioni di illecito, designi le figure autorizzate alla trattazione e relative responsabilità	Entro il 30/11/2021	Avvocato Generale Segretario Generale Dirigente Ufficio I AA.GG. programmazione e risorse umane	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza e altri soggetti formalmente designati Ufficio I (Servizio AA.GG., organizzazione e metodo)	Attività eseguita Si/No	==	Auto valutazione	RPCT Ufficio I (Servizio affari generali organizzazione e metodo) quale ufficio di supporto	100%	15/03/2023	L'attività è in corso	100%	15/07/2023
A.B.5.	J. Area di rischio specifica	B13 Whistleblowing Gestione delle segnalazioni di illecito Tutela dell'anonimato del segnalante	Atto organizzativo interno di regolazione delle procedure e delle responsabilità Implementazione della piattaforma informatica per l'acquisizione e la gestione delle segnalazioni di illecito	Misura di regolamentazione	Fase 2 Implementazione della piattaforma informatica per l'acquisizione e la gestione delle segnalazioni di illecito	Entro il 31/12/2021	Segretario Generale Responsabile per la transizione digitale Dirigente Ufficio I AA.GG. programmazione e risorse umane Dirigente Ufficio VII Risorse informatiche e statistica	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza e altri soggetti formalmente designati Ufficio I (Servizio AA.GG., organizzazione e metodo) Ufficio VII (Servizio Informatica e digitalizzazione)	Attività eseguita Si/No	==	Auto valutazione	RPCT Ufficio I (Servizio affari generali organizzazione e metodo) quale ufficio di supporto	100%	15/03/2023	L'attività è in corso	50%	15/07/2023
A.B.6.	J. Area di rischio specifica	B14 Servizio di biblioteca Bollettini di aggiornamento, ricerche giuridiche e bibliografiche Rassegna stampa Rassegna dell'Avvocatura dello Stato (Redazione, stampa, pubblicazione, abbonamenti e distribuzione)	Inventario; custodia delle pubblicazioni Vigilanza da parte di Avvocati preposti (eventuale)	Misura di controllo	Continuativa	Continuativa	Segretario Generale Avvocati distrettuali e/o Dirigenti Uffici amministrativi unici distrettuali	Ufficio IV (Contratti e documentazione giuridica) Uffici amministrativi unici distrettuali ove attivi o, in mancanza, Servizi biblioteca Consegnatari	Attività eseguita Si/No	Entro il 15/07 e il 15/01 di ogni anno	Verificare che siano state eseguite le attività di inventario e sia stata garantita la custodia dei beni librari; verificare se siano o meno state seguite le direttive di eventuali Avvocati preposti alla biblioteca e alle altre attività del processo. Relazionare al RPCT nell'ambito della relazione periodica	Referenti prevenzione della corruzione di ciascuna sede	100%	15/01/2023	90%	100%	15/07/2023

Codice Misura	Area di rischio	Processi interessati	Descrizione misura	Tipo misura	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 2022	Data della verifica assunta a riferimento per il valore a consuntivo	Valore riscontrato a consuntivo	Target 2023	Scadenza verifica successiva
A.C.1.	A. Area acquisizione e gestione del personale	C1 Tenuta foglio matricolare e fascicolo personale	Sviluppo di adeguati sistemi di classificazione, archiviazione e conservazione dei documenti amministrativi digitali	Misura di informatizzazione	Informatizzazione del titolare per classificazione e organizzazione dell'archivio documentale amministrativo	Entro il 30/11/2021	Comitato Strategico Segretario Generale Responsabile per la transizione digitale Dirigente Ufficio VII Risorse informatiche e statistica	Ufficio VII Risorse informatiche e statistica Responsabile del servizio per la gestione informatica dei documenti, dei flussi documentali e degli archivi	Attività eseguita (Attività 6 A.3.1 del Progetto Avvocatura dello Stato 2020) Si/No	In linea con le verifiche relative al progetto Avvocatura dello Stato 2020	Sistema di monitoraggio del progetto	RPCT Ufficio I (Servizio affari generali organizzazione e metodo) quale ufficio di supporto	100%	15/01/2023	I contratti inerenti agli sviluppi informatici sono stati prorogati e l'attività è ancora in corso	50%	15/01/2024
A.C.2.	A. Area acquisizione e gestione del personale	C4 Concorso pubblico – Adozione e pubblicazione del bando Acquisizione e valutazione delle domande di partecipazione	Gestione informatica delle domande di partecipazione e delle irregolarità nella dichiarazione dei requisiti	Misura di informatizzazione	Già in atto	Continuativa	Avvocato Generale Segretario Generale Responsabile per la transizione digitale Dirigenti Uffici I-II-VII	Ufficio VII (Servizio Informatica e digitalizzazione) Ufficio I (Servizio personale) Ufficio II (Servizio TEA; Servizio TEP)	Regolare funzionamento della procedura Si/No	Entro il 15/01 di ogni anno	Relazionare al RPCT nell'ambito della relazione periodica	Referente prevenzione della corruzione AGS	100%	15/01/2023	100%	100%	15/01/2024
A.C.3.1.	A. Area acquisizione e gestione del personale	C10 Procedure selettive per la progressione tra le aree riservate al personale di ruolo Procedure selettive per gli sviluppi economici all'interno delle aree riservate al personale di ruolo	Gestione informatica delle domande di partecipazione e delle irregolarità nella dichiarazione dei requisiti	Misura di semplificazione	Già in atto	Continuativa	Avvocato Generale Segretario Generale Responsabile per la transizione digitale Dirigenti Uffici I-II-VII	Ufficio VII (Servizio Informatica e digitalizzazione) Ufficio I (Servizio personale) Ufficio II (Servizio TEA; Servizio TEP)	Regolare funzionamento della procedura Si/No	Entro il 15/01 di ogni anno	Relazionare al RPCT nell'ambito della relazione periodica	Referente prevenzione della corruzione AGS	100%	15/01/2023	Il caso non si è verificato.	100%	15/01/2024
A.C.3.2.	A. Area acquisizione e gestione del personale	C10 Procedure selettive per la progressione tra le aree riservate al personale di ruolo Procedure selettive per gli sviluppi economici all'interno delle aree riservate al personale di ruolo	Pubblicazione dei provvedimenti nella Intranet	Misura di trasparenza	Entro 30 gg. dal perfezionamento del provvedimento	Continuativa	Dirigente Ufficio I AA.GG. programmazione e risorse umane Dirigente Ufficio II Ragioneria bilancio e trattamento economico	Ufficio I (Servizio personale) Ufficio II (Servizio Trattamento economico e di quiescenza personale amministrativo e provvidenze economiche)	Attività eseguita Si/No	Entro 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%	15/01/2023	100% (La pubblicazione ha riguardato provvedimenti relativi a procedure bandite nell'anno precedente)	100%	15/01/2024
A.C.4.	A. Area acquisizione e gestione del personale	C16 Gestione del rapporto di lavoro personale togato Aspettative e congedi retribuiti e non retribuiti	Sviluppo di banca dati e di procedure informatiche	Misura di informatizzazione	Verifica delle funzionalità realizzate dal progetto Avvocatura dello Stato 2020 al fine di valutarne l'applicazione al processo	Entro il 30/06/2022	Segretario Generale Responsabile per la transizione digitale Dirigente Ufficio VII Risorse informatiche e statistica	Ufficio VII Risorse informatiche e statistica Responsabile del servizio per la gestione informatica dei documenti, dei flussi documentali e degli archivi	Attività eseguita Si/No	30/11/2022	Nuova analisi dei processi	RPCT Ufficio I (Servizio affari generali organizzazione e metodo) quale ufficio di supporto	50%	30/11/2022	I contratti inerenti agli sviluppi informatici sono stati prorogati e l'attività è ancora in corso	50%	15/01/2024
A.C.5.	A. Area acquisizione e gestione del personale	C17 Gestione del rapporto di lavoro personale togato Collocamento fuori ruolo	Verifiche periodiche del rispetto della norma	Misura di controllo	Contestualmente all'adozione di provvedimenti di autorizzazione ad assumere incarichi extra-istituzionali e di provvedimenti di collocamento o di permanenza nella posizione di fuori ruolo	Continuativa	Avvocato Generale Segretario Generale Dirigente Ufficio I AA.GG. programmazione e risorse umane	Segreteria Organi Collegiali Ufficio I (Servizio personale)	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	Referente prevenzione della corruzione AGS	100%	15/01/2023	100%	100%	15/01/2024
A.C.6.	A. Area acquisizione e gestione del personale	C21, C22, C23 Attribuzione trattamento economico Avvocati e Procuratori dello Stato	Sviluppo di banca dati e di procedure informatiche	Misura di informatizzazione	Verifica delle funzionalità realizzate dal progetto Avvocatura dello Stato 2020 al fine di valutarne l'applicazione al processo	Entro il 30/06/2022	Segretario Generale Responsabile per la transizione digitale Dirigente Ufficio VII Risorse informatiche e statistica	Ufficio VII Risorse informatiche e statistica	Attività eseguita Si/No	30/11/2022	Nuova analisi dei processi	RPCT Ufficio I (Servizio affari generali organizzazione e metodo) quale ufficio di supporto	50%	30/11/2022	I contratti inerenti agli sviluppi informatici sono stati prorogati e l'attività è ancora in corso	50%	15/01/2024
A.C.7.	A. Area acquisizione e gestione del personale	C25 Gestione del rapporto di lavoro personale amministrativo Assegnazione e trasferimento di ufficio e di sede	Provvedimenti motivati che danno atto delle ragioni di ufficio o personali che giustificano il trasferimento di sede e dell'eventuale preferenza data in caso di più aspiranti. Pubblicazione nella intranet dei provvedimenti di trasferimento di sede.	Misura di trasparenza	Adeguata motivazione da indicare nei provvedimenti di trasferimento di sede, i quali devono essere pubblicati entro 30 gg. dal perfezionamento	Continuativa	Segretario Generale Dirigente Ufficio I AA.GG. programmazione e risorse umane	Ufficio I (Servizio Personale)	Attività eseguita Si/No	Entro 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%	15/01/2023	Il caso non si è verificato.	100%	15/01/2024
A.C.8.	A. Area acquisizione e gestione del personale	C26 Gestione del rapporto di lavoro personale amministrativo Gestione incarichi extra istituzionali	Ricognizione periodica presso i dipendenti con autocertificazione	Misura di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Ricognizione generale presso tutti i dipendenti, con compilazione di una dichiarazione sullo svolgimento o meno di attività lavorativa extra-istituzionale	Entro il 30/06/2022	Segretario Generale Dirigente Ufficio I AA.GG. programmazione e risorse umane	Ufficio I (Servizio Personale)	Attività eseguita Si/No	Entro il 15/01/2023	Vigilare sulla tempestiva e idonea applicazione della misura Relazionare al RPCT nell'ambito della relazione periodica	Referente prevenzione della corruzione AGS	100%	15/01/2023	La misura non è stata attuata	100%	15/01/2024

Codice Misura	Area di rischio	Processi interessati	Descrizione misura	Tipo misura	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 2022	Data della verifica assunta a riferimento per il valore a consuntivo	Valore riscontrato a consuntivo	Target 2023	Scadenza verifica successiva
A.C.9.	A. Area acquisizione e gestione del personale	C28 Gestione del rapporto di lavoro personale amministrativo Provvedimenti giuridici relativi alla carriera	Pubblicazione dei ruoli del personale nella Intranet	Misura di trasparenza	Contestualmente all'adozione di provvedimenti giuridici relativi alla carriera	Continuativa	Segretario Generale Dirigente Ufficio I AA.GG. programmazione e risorse umane	Ufficio I (Servizio Personale)	Attività eseguita Si/No	Entro 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%	15/01/2023	100%	100%	15/01/2024
A.C.10.	A. Area acquisizione e gestione del personale	C33, C34 Attribuzione trattamento economico Personale amministrativo	Sviluppo di banca dati e di procedure informatiche	Misura di informatizzazione	Verifica delle funzionalità realizzate dal progetto Avvocatura dello Stato 2020 al fine di valutarne l'applicazione al processo	Entro il 30/06/2022	Segretario Generale Responsabile per la transizione digitale Dirigente Ufficio VII Risorse informatiche e statistica	Ufficio VII Risorse informatiche e statistica	Attività eseguita Si/No	30/11/2022	Nuova analisi dei processi	RPCT Ufficio I (Servizio affari generali organizzazione e metodo) quale ufficio di supporto	50%	30/11/2022	I contratti inerenti agli sviluppi informatici sono stati prorogati e l'attività è ancora in corso	50%	15/01/2024
A.C.11.	A. Area acquisizione e gestione del personale	C35 Avviamento a percorsi di formazione Personale togato e amministrativo	Diffusione delle iniziative formative e alternanza del personale da avviare alla formazione	Misura di trasparenza	Contestualmente alla comunicazione dell'offerta formativa da parte degli enti preposti	Continuativa	Segretario Generale Dirigente Ufficio I AA.GG. programmazione e risorse umane	Ufficio I (Servizio Personale)	Attività eseguita Si/No	Entro il 15/01 di ogni anno	Monitoraggio Piano della performance	Organismo di valutazione della performance	100%	15/01/2023	100% diffusione iniziative formative 11% personale amministrativo partecipante a percorsi di formazione	100% diffusione iniziative formative 50% personale amministrativo partecipante a percorsi di formazione	15/01/2024
A.C.12.	A. Area acquisizione e gestione del personale	C36, C37 Attribuzione indennità e compensi vari e trattamento di quiescenza Personale togato e amministrativo	Sviluppo di banca dati e di procedure informatiche	Misura di informatizzazione	Verifica delle funzionalità realizzate dal progetto Avvocatura dello Stato 2020 al fine di valutarne l'applicazione al processo	Entro il 30/06/2022	Segretario Generale Responsabile per la transizione digitale Dirigente Ufficio VII Risorse informatiche e statistica	Ufficio VII Risorse informatiche e statistica	Attività eseguita Si/No	30/11/2022	Nuova analisi dei processi	RPCT Ufficio I (Servizio affari generali organizzazione e metodo) quale ufficio di supporto	50%	30/11/2022	I contratti inerenti agli sviluppi informatici sono stati prorogati e l'attività è ancora in corso	50%	15/01/2024
A.D.1.	E. Area gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	D3, D4, D7 Assunzione impegni di spesa delegata Emissione ordini di accreditamento a favore dei Funzionari Delegati Gestione variazioni compensative Richieste di integrazione dei fondi	Verifica, a consuntivo, della percentuale di utilizzo degli stanziamenti disposti sui capitoli/piani gestionali e della consistenza delle eventuali economie	Misura di controllo	Annuale	Entro il 31/12 di ogni anno	Segretario Generale Dirigente Ufficio II Ragioneria bilancio e trattamento economico	Ufficio II (Servizio ragioneria e bilancio)	Valore degli stanziamenti sui capitoli/pg utilizzati/ Valore degli stanziamenti sui capitoli/pg disposti	Entro il 15/01 di ogni anno	Monitoraggio Piano della performance	Organismo di valutazione della performance	95%	15/01/2023	96,60%	97%	15/01/2024
A.D.2.1.	E. Area gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	D5 Assunzione impegni di spesa primaria Emissione ordini di accreditamento a favore del Cassiere Gestione fatture Emissioni ordini di pagare	Vigilanza su eventuali rilievi mossi dall'Ufficio Centrale del Bilancio in sede di Relazione ai sensi dell'art. 18 d.lgs. n. 123 del 30 giugno 2011	Misura di controllo	Disamina della Relazione annuale sul controllo	Entro il 30/03 di ogni anno	Segretario Generale Dirigente Ufficio II Ragioneria bilancio e trattamento economico	Ufficio II (Servizio ragioneria e bilancio)	Attività eseguita Si/No	Entro il 30/04 di ogni anno	Verifica dell'avvenuta pubblicazione della Relazione in Amministrazione Trasparente	Ufficio I (Servizio affari generali organizzazione e metodo)	100%	15/03/2023	100%	100%	30/04/2024
A.D.2.2.	E. Area gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	D5, D6 Assunzione impegni di spesa primaria Emissione ordini di accreditamento a favore del Cassiere Gestione fatture Emissioni ordini di pagare Gestione del funzionario delegato	Adozione di un regolamento di gestione dell'attività di analisi di operazioni sospette e designazione del «gestore» di cui all'art. 11 del Provv. 23/04/2018	Misura di regolamentazione	Fase 1 Redazione e approvazione regolamento di gestione dell'attività di analisi delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo e di comunicazione di dati e informazioni all'Unità di informazione finanziaria (UIF)	Entro il 30/04/2022	Segretario Generale Dirigente Ufficio I AA.GG. programmazione e risorse umane Dirigente Ufficio II Ragioneria bilancio e trattamento economico	Ufficio I (Servizio AA.GG., organizzazione e metodo) Ufficio II (Ragioneria, bilancio e trattamento economico)	Attività eseguita Si/No	Entro il 30/06/2022	Vigilare sulla tempestività e idonea applicazione della misura Relazionare al RPCT	Referente prevenzione della corruzione AGS	100%	30/06/2022	La misura non è stata attuata	50%	15/07/2023
A.D.2.2.	E. Area gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	D5, D6 Assunzione impegni di spesa primaria Emissione ordini di accreditamento a favore del Cassiere Gestione fatture Emissioni ordini di pagare Gestione del funzionario delegato	Adozione di un regolamento di gestione dell'attività di analisi di operazioni sospette e designazione del «gestore» di cui all'art. 11 del Provv. 23/04/2018	Misura di regolamentazione	Fase 2 Designazione del «gestore» di cui all'art. 11 del Provv. 23/04/2018 con apposito provvedimento	Entro il 30/06/2022	Segretario Generale Dirigente Ufficio I AA.GG. programmazione e risorse umane	Ufficio I (Servizio Personale)	Attività eseguita Si/No	Entro il 30/09/2022	Vigilare sulla tempestività e idonea applicazione della misura Relazionare al RPCT	Referente prevenzione della corruzione AGS	100%	30/09/2022	La misura non è stata attuata	50%	15/10/2023
A.D.3.1.	E. Area gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	D6 Gestione del funzionario delegato	Vigilanza sul regolare invio dei Rendiconti annuali alle competenti Ragionerie territoriali	Misura di controllo	Semestrale	Entro il 25/07 e il 25/01 di ogni anno	Avvocati distrettuali e/o Dirigenti Uffici amministrativi unici distrettuali	Uffici amministrativi unici distrettuali ove attivi o, in mancanza, Servizi di Ragioneria Avvocature distrettuali	Nr. rendiconti regolarmente inviati/Nr. rendiconti dovuti	Entro il 31/03 di ogni anno	Circolare del Segretario Generale per la ricognizione relativa ai rendiconti dell'anno precedente con dichiarazione da parte dei funzionari delegati della presenza/assenza di rilievi relativi agli anni precedenti	Ufficio I (Servizio affari generali organizzazione e metodo)	100%	15/03/2023	100%	100%	31/03/2024

Codice Misura	Area di rischio	Processi interessati	Descrizione misura	Tipo misura	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 2022	Data della verifica assunta a riferimento per il valore a consuntivo	Valore riscontrato a consuntivo	Target 2023	Scadenza verifica successiva
A.D.3.2.	E. Area gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	D6 Gestione del funzionario delegato	Vigilanza su eventuali rilievi mossi dagli organi di controllo in sede di verifiche amministrativo-contabili ai Funzionari delegati	Misura di controllo	Disamina di comunicazioni pervenute dalle Ragionerie Territoriali relative a verifiche e di relazioni annuali sul controllo. Richiesta di chiarimenti all'Avvocatura distrettuale se necessario Ricognizione presso le Avvocature distrettuali su eventuali rilievi non comunicati all'Avvocatura Generale	Continuativa	Segretario Generale Dirigente Ufficio I AA.GG. programmazione e risorse umane Dirigente Ufficio II Ragioneria bilancio e trattamento economico	Ufficio I (Servizio AA.GG., organizzazione e metodo) Ufficio II (Ragioneria, bilancio e trattamento economico)	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	Referenti prevenzione della corruzione di ciascuna sede	100%	15/01/2023	100%	100%	15/07/2023
A.D.4.1.	E. Area gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	D9 Gestione del Cassiere	Vigilanza su eventuali rilievi mossi dagli organi di controllo in sede di verifiche al Cassiere	Misura di controllo	Disamina di comunicazioni pervenute dall'Ufficio Centrale del Bilancio relative a verifiche e di relazioni annuali sul controllo	Continuativa	Segretario Generale Dirigente Ufficio I AA.GG. programmazione e risorse umane Dirigente Ufficio II Ragioneria bilancio e trattamento economico	Ufficio I (Servizio AA.GG., organizzazione e metodo) Ufficio II (Ragioneria, bilancio e trattamento economico)	Attività eseguita Si/No	Entro 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%	15/01/2023	100%	100%	15/01/2024
A.D.4.2.	E. Area gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	D26 Gestione dei beni mobili durevoli e dei beni di facile consumo	Vigilanza su eventuali rilievi mossi dagli organi di controllo in sede di verifiche alla gestione dei consegnatari	Misura di controllo	Disamina di comunicazioni pervenute dall'Ufficio Centrale del Bilancio e dalle Ragionerie Territoriali relative a verifiche e di relazioni annuali sul controllo Ricognizione presso le Avvocature distrettuali su eventuali rilievi non comunicati all'Avvocatura Generale	Continuativa	Segretario Generale Dirigente Ufficio I AA.GG. programmazione e risorse umane Dirigente Ufficio II Ragioneria bilancio e trattamento economico	Ufficio I (Servizio AA.GG., organizzazione e metodo) Ufficio II (Ragioneria, bilancio e trattamento economico)	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	Referenti prevenzione della corruzione di ciascuna sede	100%	15/01/2023	100%	100%	15/07/2023
A.D.4.3.	E. Area gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	D28 Conservazione, distribuzione e rendicontazione modelli tessere personali di riconoscimento	Vigilanza su eventuali rilievi mossi dagli organi di controllo in sede di verifiche alla gestione del consegnatario dell'Avvocatura Generale	Misura di controllo	Disamina di comunicazioni pervenute dall'Ufficio Centrale del Bilancio relative a verifiche e di relazioni annuali sul controllo	Continuativa	Segretario Generale Dirigente Ufficio I AA.GG. programmazione e risorse umane Dirigente Ufficio II Ragioneria bilancio e trattamento economico	Ufficio I (Servizio AA.GG., organizzazione e metodo) Ufficio II (Ragioneria, bilancio e trattamento economico)	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	Referente prevenzione della corruzione AGS	100%	15/01/2023	100%	100%	15/07/2023
A.D.5.	D. Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D10 Erogazione di benefici di natura assistenziale e sociale al personale	Disciplina mediante contratto integrativo dei criteri per la concessione al personale di benefici di natura assistenziale e sociale	Misura di regolamentazione	Proposta di sottoscrizione di apposito contratto integrativo	Entro il 30/09/2022	Segretario Generale Dirigente Ufficio I AA.GG. programmazione e risorse umane	Ufficio I (Servizio Personale)	Attività eseguita Si/No	Entro il 30/11/2022	Vigilare sulla tempestiva e idonea applicazione della misura Relazionare al RPCT	Referente prevenzione della corruzione AGS	100%	30/11/2022	La misura non è stata attuata	50%	15/07/2023
A.D.6.1.	B. Area Contratti pubblici	D11 Adempimenti relativi all'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) Inserimento e aggiornamento annuale nell'Anagrafe degli elementi identificativi della stazione appaltante da parte del RASA	Pubblicazione dei nominativi dei Responsabili dell'Anagrafe delle stazioni appaltanti nel sito dell'Amministrazione e nel PTPCT	Misura di trasparenza	Ricognizione dei RASA operanti e comunicazione dell'elenco al RPCT	Entro il 15/01 di ogni anno	Segretario Generale Dirigente Ufficio I AA.GG. programmazione e risorse umane	Ufficio I (Servizio AA.GG., organizzazione e metodo)	Attività eseguita Si/No	Entro il 31/01 di ogni anno	Verifica dell'avvenuta pubblicazione dell'elenco in Amministrazione Trasparente	Ufficio I (Servizio affari generali organizzazione e metodo)	100%	31/01/2023	100%	100%	31/01/2024
A.D.6.2.	B. Area Contratti pubblici	D11 Adempimenti relativi all'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) Inserimento e aggiornamento annuale nell'Anagrafe degli elementi identificativi della stazione appaltante da parte del RASA	Ricognizione annuale delle attestazioni di avvenuto aggiornamento per tutte le stazioni appaltanti	Misura di controllo	Aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante da parte del RASA	Entro il 30/11 di ogni anno	Segretario Generale Avvocati distrettuali e/o Dirigenti Uffici amministrativi unici distrettuali	R.A.S.A. di ciascuna stazione appaltante	Attività eseguita Si/No	Entro 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%	15/01/2023	100%	100%	15/01/2024
A.D.7.	B. Area Contratti pubblici	D12 Obblighi informativi nei confronti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione Tracciabilità dei flussi finanziari relativa ai contratti di appalto di lavori, forniture e servizi Obblighi di pubblicazione e di comunicazione annuale all'ANAC delle informazioni di cui all'art. 1, co. 32, L. n. 190/2012	Vigilanza sulla corretta esecuzione degli obblighi	Misura di controllo	Controllo della tempestiva e regolare pubblicazione in Amministrazione trasparente delle informazioni di cui all'art. 1, co. 32, L. n. 190/2012 e del corretto invio dei dati all'ANAC	Pubblicazione dei dati entro il 31/12 di ogni anno Invio all'ANAC delle informazioni entro il 31/01 dell'anno seguente	Segretario Generale Avvocati distrettuali e/o Dirigenti Uffici amministrativi unici distrettuali	Ufficio IV (Servizio contratti) Stazioni appaltanti delle Avvocature distrettuali	Attività eseguita Si/No	Entro il 15/01 di ogni anno	Monitoraggio Piano della performance	Organismo di valutazione della performance	100%	15/01/2023	96%	100%	15/01/2024

Codice Misura	Area di rischio	Processi interessati	Descrizione misura	Tipo misura	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 2022	Data della verifica assunta a riferimento per il valore a consuntivo	Valore riscontrato a consuntivo	Target 2023	Scadenza verifica successiva
A.D.8.1.	B. Area Contratti pubblici	D13, D14, D15, D16, D17 Programma biennale degli acquisti di beni e servizi (analisi dei fabbisogni, redazione del programma, individuazione del Responsabile Unico del Procedimento per ciascuna procedura di affidamento) Determina a contrarre, nomina del RUP e progettazione degli elementi essenziali della procedura di affidamento	Verifica da parte del RPCT della rispondenza dell'attività contrattuale alla programmazione effettuata dalla stazione appaltante	Misura di controllo	Eventuali aggiornamenti del programma nei casi consentiti	Biennale a scorrimento annuale Entro il primo trimestre di ciascun anno	Segretario Generale Responsabile transizione digitale Avvocati distrettuali e/o Dirigenti Uffici amministrativi unici distrettuali	Ufficio IV (Servizio contratti) Ufficio VII (Servizio statistica e pianificazione) Stazioni appaltanti delle Avvocature distrettuali	Nr. procedure di affidamento di valore pari o superiore a 40 mila euro programmate/ Nr. procedure di affidamento di valore pari o superiore a 40 mila euro effettivamente eseguite	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	Referenti prevenzione della corruzione di ciascuna sede	100%	15/01/2023	Nel 30% dei casi le procedure di valore superiore a 40 mila euro non sono state previamente programmate e non risulta che il programma sia stato aggiornato di conseguenza	90%	15/07/2023
A.D.8.2.	B. Area Contratti pubblici	D13, D14, D15, D16, D17 Programma biennale degli acquisti di beni e servizi (analisi dei fabbisogni, redazione del programma, individuazione del Responsabile Unico del Procedimento per ciascuna procedura di affidamento) Determina a contrarre, nomina del RUP e progettazione degli elementi essenziali della procedura di affidamento	Controllo periodico sul ricorso a proroghe "tecniche" di contratti in scadenza da parte del RPCT	Misura di controllo	In occasione del monitoraggio semestrale delle misure di prevenzione della corruzione	Semestrale	Segretario Generale Avvocati distrettuali e/o Dirigenti Uffici amministrativi unici distrettuali	Ufficio IV (Servizio contratti) Stazioni appaltanti delle Avvocature distrettuali	Nr. di controlli effettuati sulle stazioni appaltanti	Entro il 15/07 e il 15/01 di ogni anno	Relazionare al RPCT nell'ambito della relazione periodica	Referenti prevenzione della corruzione di ciascuna sede	26/26	15/01/2023	26/26	26/26	15/07/2023
A.D.8.3.	B. Area Contratti pubblici	D13, D14, D15, D16, D17 Programma biennale degli acquisti di beni e servizi (analisi dei fabbisogni, redazione del programma, individuazione del Responsabile Unico del Procedimento per ciascuna procedura di affidamento) Determina a contrarre, nomina del RUP e progettazione degli elementi essenziali della procedura di affidamento	Controllo periodico sul ricorso ad affidamenti ripetuti nel tempo al medesimo operatore economico da parte del RPCT	Misura di controllo	In occasione del monitoraggio semestrale delle misure di prevenzione della corruzione	Semestrale	Segretario Generale Avvocati distrettuali e/o Dirigenti Uffici amministrativi unici distrettuali	Ufficio IV (Servizio contratti) Stazioni appaltanti delle Avvocature distrettuali	Nr. di controlli effettuati sulle stazioni appaltanti	Entro il 15/07 e il 15/01 di ogni anno	Relazionare al RPCT nell'ambito della relazione periodica	Referenti prevenzione della corruzione di ciascuna sede	26/26	15/01/2023	26/26	26/26	15/01/2024
A.D.9.1.	B. Area Contratti pubblici	D14, D15, D16, D17 Determina a contrarre, nomina del RUP e progettazione degli elementi essenziali della procedura di affidamento	Redazione e pubblicazione delle determine a contrarre recanti corretta esplicitazione degli elementi essenziali e delle eventuali motivazioni relative a scelte particolari della SA	Misura di controllo	Continuativa	Continuativa	Segretario Generale Avvocati distrettuali e/o Dirigenti Uffici amministrativi unici distrettuali	Ufficio IV (Servizio contratti) Stazioni appaltanti delle Avvocature distrettuali	Nr. determine a contrarre correttamente redatte e inviate alla pubblicazione/ Nr. procedure di affidamento effettivamente eseguite	Entro il 15/07 e il 15/01 di ogni anno	Esame dei provvedimenti e confronto con le informazioni concernenti le procedure di affidamento avviate dalle stazioni appaltanti, pubblicate in Amministrazione Trasparente	Ufficio I (Servizio affari generali organizzazione e metodo)	100%	15/01/2023	100%	100%	15/01/2024
A.D.9.2.	B. Area Contratti pubblici	D14, D15, D16, D17 Determina a contrarre, nomina del RUP e progettazione degli elementi essenziali della procedura di affidamento	Aggiornamento del Regolamento interno di disciplina delle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria	Misura di regolamentazione	Redazione e approvazione regolamento interno di disciplina delle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria	Entro il 31/10/2022	Segretario Generale Dirigente Ufficio I A.A.G.G. programmazione e risorse umane Dirigente Ufficio II Ragioneria bilancio e trattamento economico	Ufficio I (Servizio A.A.G.G., organizzazione e metodo) Ufficio II (Ragioneria, bilancio e trattamento economico) Ufficio IV (Servizio contratti)	Attività eseguita Si/No	Entro il 31/12/2022	Vigilare sulla tempestività e idonea applicazione della misura Relazionare al RPCT	Referente prevenzione della corruzione AGS	100%	31/12/2022	La misura non è stata attuata	50%	15/07/2023
A.D.10.1.	B. Area Contratti pubblici	D16 Procedura negoziata senza bando, di cui all'art. 63 del d.lgs. n. 50/2016, di importo pari o superiore a 139.000 euro e inferiore alla soglia comunitaria (per procedure avviate entro il 30/06/2023) previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, che tenga conto anche di una diversa dislocazione territoriale delle imprese invitate, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per l'affidamento di servizi e forniture	Verifica da parte del RPCT del rispetto degli obblighi di pubblicazione e di trasparenza della procedura di affidamento	Misura di controllo	Pubblicazione della determina a contrarre e di apposito avviso dell'avvio della procedura negoziata nel sito internet istituzionale. Per le procedure di valore pari o superiore a 40.000 euro, pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento, contenente anche l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	Segretario Generale Avvocati distrettuali e/o Dirigenti Uffici amministrativi unici distrettuali	Ufficio IV (Servizio contratti) Stazioni appaltanti delle Avvocature distrettuali	Nr. provvedimenti e avvisi tempestivamente inviati alla pubblicazione/ Nr. procedure di affidamento sottoposte a tali obblighi effettivamente eseguite	Entro il 15/07 e il 15/01 di ogni anno	Esame dei provvedimenti e confronto con le informazioni concernenti le procedure di affidamento avviate dalle stazioni appaltanti, pubblicate in Amministrazione Trasparente	RPCT Ufficio I (Servizio affari generali organizzazione e metodo) quale ufficio di supporto	100%	15/01/2023	Il caso non si è verificato.	100%	15/07/2023

Codice Misura	Area di rischio	Processi interessati	Descrizione misura	Tipo misura	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 2022	Data della verifica assunta a riferimento per il valore a consuntivo	Valore riscontrato a consuntivo	Target 2023	Scadenza verifica successiva
A.D.10.2.	B. Area Contratti pubblici	D17 Procedure di affidamento di valore superiore alla soglia comunitaria Per procedure avviate entro il 30/06/2023 è ammesso il ricorso alla procedura negoziata ex art. 63 d.lgs. n. 50/2016	Verifica da parte del RPCT del rispetto degli obblighi di pubblicazione e di trasparenza della procedura di affidamento	Misura di controllo	Pubblicazione dell'avviso di preinformazione Pubblicazione della determina a contrarre Pubblicazione del bando e degli altri atti di gara	Tempestivo	Segretario Generale Avvocati distrettuali e/o Dirigenti Uffici amministrativi unici distrettuali	Ufficio IV (Servizio contratti) Stazioni appaltanti delle Avvocature distrettuali	Nr. provvedimenti e avvisi tempestivamente inviati alla pubblicazione/ Nr. procedure di affidamento sottoposte a tali obblighi effettivamente eseguite	Entro il 15/07 e il 15/01 di ogni anno	Esame dei provvedimenti e confronto con le informazioni concernenti le procedure di affidamento avviate dalle stazioni appaltanti, pubblicate in Amministrazione Trasparente	Referente prevenzione della corruzione AGS	100%	15/01/2023	Il caso non si è verificato.	100%	15/07/2023
A.D.11.	B. Area Contratti pubblici	D16, D17 Procedura negoziata senza bando, di cui all'art. 63 del d.lgs. n. 50/2016, di importo pari o superiore a 139.000 euro e inferiore alla soglia comunitaria (per procedure avviate entro il 30/06/2023) previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, che tenga conto anche di una diversa dislocazione territoriale delle imprese invitate, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per l'affidamento di servizi e forniture	Controllo periodico sul ricorso a modifiche, varianti, proroga della durata dei contratti in corso di validità	Misura di controllo	In occasione del monitoraggio semestrale delle misure di prevenzione della corruzione	Semestrale	Segretario Generale Avvocati distrettuali e/o Dirigenti Uffici amministrativi unici distrettuali	Ufficio IV (Servizio contratti) Stazioni appaltanti delle Avvocature distrettuali	Nr. di controlli effettuati sulle stazioni appaltanti	Entro il 15/07 e il 15/01 di ogni anno	Relazionare al RPCT nell'ambito della relazione periodica	Referenti prevenzione della corruzione di ciascuna sede	26/26	15/01/2023	26/26	26/26	15/07/2023
A.D.12.1.	B. Area Contratti pubblici	D18 Selezione delle offerte in procedure di affidamento diverse dall'affidamento diretto	Obbligo di indicazione nel disciplinare di gara delle modalità di conservazione degli atti	Misura di trasparenza	Contestualmente all'avvio della procedura di affidamento	Continuativa	Segretario Generale Avvocati distrettuali e/o Dirigenti Uffici amministrativi unici distrettuali	Responsabile Unico del Procedimento Commissione giudicatrice	Nr. disciplinari di gara redatti con indicazione delle modalità di conservazione degli atti relativi alla selezione delle offerte /nr. procedure selettive avviate	Entro il 15/07 e il 15/01 di ogni anno	Relazionare al RPCT nell'ambito della relazione periodica	Referenti prevenzione della corruzione di ciascuna sede	100%	15/01/2023	100%	100%	15/07/2023
A.D.12.2.	B. Area Contratti pubblici	D18 Selezione delle offerte in procedure di affidamento diverse dall'affidamento diretto	Obbligo di menzione, nei verbali di gara, delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità delle buste contenenti le offerte	Misura di trasparenza	In occasione della verbalizzazione dei lavori della Commissione giudicatrice	Continuativa	Segretario Generale Avvocati distrettuali e/o Dirigenti Uffici amministrativi unici distrettuali	Responsabile Unico del Procedimento Commissione giudicatrice	Attività eseguita Si/No	Entro il 15/07 e il 15/01 di ogni anno	Relazionare al RPCT nell'ambito della relazione periodica	Referenti prevenzione della corruzione di ciascuna sede	100%	15/01/2023	100%	100%	15/07/2023
A.D.12.3.	B. Area Contratti pubblici	D18 Selezione delle offerte in procedure di affidamento diverse dall'affidamento diretto	Obbligo di verbalizzazione del procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia	Misura di trasparenza	In occasione della verbalizzazione dei lavori della Commissione giudicatrice	Continuativa	Segretario Generale Avvocati distrettuali e/o Dirigenti Uffici amministrativi unici distrettuali	Responsabile Unico del Procedimento Commissione giudicatrice	Attività eseguita Si/No	Entro il 15/07 e il 15/01 di ogni anno	Relazionare al RPCT nell'ambito della relazione periodica	Referenti prevenzione della corruzione di ciascuna sede	100%	15/01/2023	100%	100%	15/07/2023
A.D.13.	B. Area Contratti pubblici	D19 Annullamento della gara	Obbligo di comunicazione periodica al RPCT del ricorso alla revoca di procedure di gara	Misura di controllo	In occasione del monitoraggio semestrale delle misure di prevenzione della corruzione	Semestrale	Segretario Generale Avvocati distrettuali e/o Dirigenti Uffici amministrativi unici distrettuali	Ufficio IV (Servizio contratti) Stazioni appaltanti delle Avvocature distrettuali	Nr. di controlli effettuati sulle stazioni appaltanti	Entro il 15/07 e il 15/01 di ogni anno	Relazionare al RPCT nell'ambito della relazione periodica	Referenti prevenzione della corruzione di ciascuna sede	26/26	15/01/2023	26/26	26/26	15/07/2023
A.D.14.	B. Area Contratti pubblici	D20 Verifica dei requisiti, aggiudicazione e stipula del contratto	Monitoraggio periodico sulle verifiche eseguite dalle stazioni appaltanti sulle dichiarazioni sostitutive rese dagli operatori economici Verifica da parte del RPCT dell'esistenza di casi di presentazione di falsa dichiarazione o falsa documentazione da parte degli operatori economici partecipanti alle procedure di gara	Misura di controllo	In occasione del monitoraggio semestrale delle misure di prevenzione della corruzione	Semestrale	Segretario Generale Avvocati distrettuali e/o Dirigenti Uffici amministrativi unici distrettuali	Ufficio IV (Servizio contratti) Stazioni appaltanti delle Avvocature distrettuali	Nr. provvedimenti di aggiudicazione adottati previa verifica del possesso dei requisiti richiesti in capo all'OE/nr. appalti aggiudicati Nr. di controlli effettuati sulle stazioni appaltanti	Entro il 15/07 e il 15/01 di ogni anno	Relazionare al RPCT nell'ambito della relazione periodica	Referenti prevenzione della corruzione di ciascuna sede	100%	15/01/2023	100%	100%	15/07/2023
A.D.15.1.	B. Area Contratti pubblici	D21 Collaudo o verifica di conformità Attestazione di regolare esecuzione Esecuzione del contratto	In caso di costituzione della Commissione di collaudo o di verifica, acquisizione di dichiarazione di assenza di motivi di incompatibilità e di conflitti di interessi dei componenti	Misura di disciplina dei conflitti di interessi	Acquisizione della dichiarazione del Presidente e dei componenti Verifica di assenza di motivi ostativi all'incarico	Contestualmente alla nomina Alla presentazione della dichiarazione	Segretario Generale Dirigente Ufficio I A.A.GG. programmazione e risorse umane Avvocati distrettuali e/o Dirigenti Uffici amministrativi unici distrettuali	Responsabile Unico del Procedimento Direttore dell'esecuzione del contratto Commissione di collaudo Ufficio I (Servizio personale)	Attività eseguita Si/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 verificato l'assenza di motivi ostativi all'incarico. Relazionare al RPCT nell'ambito della relazione periodica	Referenti prevenzione della corruzione di ciascuna sede	100%	15/01/2023	Il caso non si è verificato.	100%	15/07/2023

Codice Misura	Area di rischio	Processi interessati	Descrizione misura	Tipo misura	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 2022	Data della verifica assunta a riferimento per il valore a consuntivo	Valore riscontrato a consuntivo	Target 2023	Scadenza verifica successiva
A.D.15.2.	B. Area Contratti pubblici	D28 Gestione del finanziamento PON Governance e Capacità Istituzionale	In caso di costituzione della Commissione di collaudo o di verifica, acquisizione di dichiarazione di assenza di motivi di incompatibilità e di conflitti di interessi dei componenti	Misura di disciplina dei conflitti di interessi	Acquisizione della dichiarazione del Presidente e dei componenti Verifica di assenza di motivi ostativi all'incarico	Contestualmente alla nomina Alla presentazione della dichiarazione	Segretario Generale Dirigente Ufficio I AA.GG. programmazione e risorse umane	Responsabile Unico del Procedimento Direttore dell'esecuzione del contratto Commissione di collaudo Ufficio I (Servizio personale)	Attività eseguita Si/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 verificato l'assenza di motivi ostativi all'incarico. Relazionare al RPCT nell'ambito della relazione periodica	Referente prevenzione della corruzione AGS	100%	15/01/2023	Il caso non si è verificato.	100%	15/07/2023
A.D.16.1.	B. Area Contratti pubblici	D22 Approvazione di modifiche, ammissione di varianti, autorizzazione al subappalto	1) Controllo periodico sul ricorso a modifiche, varianti, proroga della durata dei contratti in corso di validità 2) Verifica da parte del RPCT del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti 3) Verifica da parte del RPCT sul rispetto degli obblighi di pubblicità di cui all'art. 106, comma 5, d.lgs. n. 50/2016	Misura di controllo	In occasione del monitoraggio semestrale delle misure di prevenzione della corruzione	Semestrale	Segretario Generale Avvocati distrettuali e/o Dirigenti Uffici amministrativi unici distrettuali	Responsabile Unico del Procedimento Direttore dell'esecuzione del contratto Ufficio IV (Servizio contratti) Stazioni appaltanti delle Avvocature distrettuali	Nr. di controlli effettuati sulle stazioni appaltanti	Entro il 15/07 e il 15/01 di ogni anno	Relazionare al RPCT nell'ambito della relazione periodica	Referenti prevenzione della corruzione di ciascuna sede	26/26	15/01/2023	26/26	26/26	15/07/2023
A.D.16.2.	B. Area Contratti pubblici	D22 Approvazione di modifiche, ammissione di varianti, autorizzazione al subappalto	Controllo periodico sul corretto utilizzo del subappalto	Misura di controllo	In occasione del monitoraggio semestrale delle misure di prevenzione della corruzione	Semestrale	Segretario Generale Avvocati distrettuali e/o Dirigenti Uffici amministrativi unici distrettuali	Responsabile Unico del Procedimento Direttore dell'esecuzione del contratto Ufficio IV (Servizio contratti) Stazioni appaltanti delle Avvocature distrettuali	Nr. di controlli effettuati sulle stazioni appaltanti	Entro il 15/07 e il 15/01 di ogni anno	Relazionare al RPCT nell'ambito della relazione periodica	Referenti prevenzione della corruzione di ciascuna sede	26/26	15/01/2023	Il caso non si è verificato.	26/26	15/07/2023
A.D.17.	B. Area Contratti pubblici	D23 Affidamento in concessione di servizi in favore di terzi con messa a disposizione dei locali necessari all'espletamento degli stessi	Controllo periodico sul rispetto degli obblighi	Misura di controllo	In occasione del monitoraggio semestrale delle misure di prevenzione della corruzione	Semestrale	Segretario Generale Avvocati distrettuali e/o Dirigenti Uffici amministrativi unici distrettuali	Ufficio IV (Servizio contratti) Stazioni appaltanti delle Avvocature distrettuali	Nr. di controlli effettuati sulle stazioni appaltanti	Entro il 15/07 e il 15/01 di ogni anno	Relazionare al RPCT nell'ambito della relazione periodica	Referenti prevenzione della corruzione di ciascuna sede	26/26	15/01/2023	26/26	26/26	15/07/2023
A.D.18.1.	D. Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D24 Concessione in uso temporaneo di ambienti istituzionali a enti pubblici e privati che ne facciano richiesta per lo svolgimento di eventi e manifestazioni di alto profilo culturale o istituzionale quali ad esempio mostre, presentazioni di libri, concerti, convegni e simili	Controllo periodico sulla concessione di ambienti istituzionali per lo svolgimento di eventi, del rispetto delle norme di sicurezza e del divieto di utilizzo per iniziative a scopo di lucro	Misura di controllo	In occasione del monitoraggio semestrale delle misure di prevenzione della corruzione	Semestrale	Segretario Generale Avvocati distrettuali e/o Dirigenti Uffici amministrativi unici distrettuali	Ufficio IV Economato Uffici amministrativi unici distrettuali ove attivi o, in mancanza, Servizi di Economato Avvocature distrettuali	Nr. di controlli effettuati sull'operato degli Uffici	Entro il 15/07 e il 15/01 di ogni anno	Relazionare al RPCT nell'ambito della relazione periodica	Referenti prevenzione della corruzione di ciascuna sede	26/26	15/01/2023	26/26	26/26	15/07/2023
A.D.18.2.	D. Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D24 Concessione in uso temporaneo di ambienti istituzionali a enti pubblici e privati che ne facciano richiesta per lo svolgimento di eventi e manifestazioni di alto profilo culturale o istituzionale quali ad esempio mostre, presentazioni di libri, concerti, convegni e simili	Adozione del regolamento prescritto dall'art. 12 della Legge n. 241/1990	Misura di regolamentazione	Redazione e approvazione regolamento interno di disciplina dei criteri e delle modalità della concessione in uso temporaneo di ambienti istituzionali a enti pubblici e privati che ne facciano richiesta	Entro il 31/10/2022	Segretario Generale Dirigente Ufficio I AA.GG. programmazione e risorse umane Dirigente Ufficio II Ragioneria bilancio e trattamento economico	Ufficio I (Servizio AA.GG., organizzazione e metodo) Ufficio II (Ragioneria, bilancio e trattamento economico) Ufficio IV Economato	Attività eseguita Si/No	Entro il 31/12/2022	Vigilare sulla tempestiva e idonea applicazione della misura Relazionare al RPCT	Referente prevenzione della corruzione AGS	100%	31/12/2022	La misura non è stata attuata	50%	15/07/2023
A.D.19.	E. Area gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	D26 Fuori uso dei beni mobili durevoli	Pubblicazione di avvisi di cessione a titolo gratuito di beni durevoli fuori uso	Misura di trasparenza	A seguito della dichiarazione di fuori uso da parte dell'apposita Commissione	Continuativa	Segretario Generale Avvocati distrettuali e/o Dirigenti Uffici amministrativi unici distrettuali	Consegnatario Commissione ex art. 14 D.P.R. n. 254/2002	Attività eseguita Si/No	Entro il 15/01 di ogni anno	Monitoraggio Piano della performance	Organismo di valutazione della performance	100%	15/01/2023	La misura non è stata monitorata	50%	15/01/2024
A.E.1.	J. Area di rischio specifica	E1, E4 Pianificazione della spesa per costi e investimenti IT	Report annuale di rendicontazione della spesa impegnata e dei criteri di valutazione delle esigenze che sono state soddisfatte attraverso la pianificazione della spesa	Misura di trasparenza	Annuale	Entro il 31/12 di ogni anno	Segretario Generale Responsabile per la transizione digitale Dirigente Ufficio VII Risorse informatiche e statistica	Ufficio VII (Servizio statistica e pianificazione)	Attività eseguita Si/No	Entro il 15/01 di ogni anno	Monitoraggio Piano della performance	Organismo di valutazione della performance	100%	15/01/2023	La misura non è stata attuata	100%	15/01/2024
A.E.2.	J. Area di rischio specifica	E5, E6, E9 Gestione dei beni IT (telefonia mobile, licenze, carte dei servizi e firme digitali) Supporto all'utilizzo delle applicazioni Gestione delle richieste di abilitazione a sistemi/servizi Gestione sistemi e reti Gestione del dominio Gestione dei siti	Tracciamento di tutte le attività tramite strumenti di trouble ticketing	Misura di trasparenza	Già in atto	Già in atto	Dirigente Ufficio VII Risorse informatiche e statistica	Ufficio VII (Servizio informatica e digitalizzazione)	Regolare funzionamento della procedura Si/No	Entro il 15/01 di ogni anno	Relazionare al RPCT nell'ambito della relazione periodica	Referente prevenzione della corruzione AGS	100%	15/01/2023	100%	100%	15/01/2024

Codice Misura	Area di rischio	Processi interessati	Descrizione misura	Tipo misura	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 2022	Data della verifica assunta a riferimento per il valore a consuntivo	Valore riscontrato a consuntivo	Target 2023	Scadenza verifica successiva
A.E.3.	J. Area di rischio specifica	E5, E6, E9 Gestione dei beni IT (telefonia mobile, licenze, carte dei servizi e firme digitali) Supporto all'utilizzo delle applicazioni Gestione delle richieste di abilitazione a sistemi/servizi Gestione sistemi e reti Gestione del dominio Gestione dei siti	Raccolta dei dati delle abilitazioni effettuate Monitoraggio periodico delle abilitazioni e delle configurazioni in essere	Misura di controllo	Verifica delle attività di registrazione e di monitoraggio in atto e della loro rispondenza alle esigenze della misura di prevenzione	Entro il 31/12/2021	Dirigente Ufficio VII Risorse informatiche e statistica	Ufficio VII (Servizio informatica e digitalizzazione)	Attività eseguita Si/No	30/06/2022	Relazionare al RPCT nell'ambito della relazione periodica	Referente prevenzione della corruzione AGS	100%	30/06/2022	100%	100%	15/01/2024
A.E.4.	J. Area di rischio specifica	E5, E6, E7, E8, E9, E11 Gestione dei beni IT (telefonia mobile, licenze, carte dei servizi e firme digitali) Supporto all'utilizzo delle applicazioni Gestione delle richieste di abilitazione a sistemi/servizi Gestione incidenti e malfunzionamenti Servizio di statistica per gli utenti o in occasione di eventi importanti Gestione sistemi e reti Gestione del dominio Gestione dei siti Conservazione degli archivi di documenti e dati informatici	Introduzione di apposite clausole contrattuali in caso di affidamento delle funzioni a personale esterno	Misura di disciplina dei conflitti di interessi	Redazione e stipula di appendice contrattuale che disciplini il trattamento dei dati personali da parte del Responsabile esterno	Continuativa	Segretario Generale Dirigente Ufficio IV Dirigente Ufficio VII Risorse informatiche e statistica Responsabile protezione dati	Ufficio IV (Servizio contratti) Ufficio VII (Servizio informatica e digitalizzazione)	Nr. appendici contrattuali di designazione Responsabile esterno del trattamento dei dati stipulati /nr. contratti di esternalizzazione stipulati	Entro il 15/07 e il 15/01 di ogni anno	Relazionare al RPCT nell'ambito della relazione periodica	Referente prevenzione della corruzione AGS	100%	15/01/2023	La misura non è stata attuata	100%	15/07/2023
A.E.5.	J. Area di rischio specifica	E5 Gestione dei beni IT (telefonia mobile, licenze, carte dei servizi e firme digitali)	Adozione di procedure e metodi di pulizia integrale che consentono all'assegnatario di resettare il device prima della sua riconsegna	Misura di controllo	Verifica delle attività in atto e della loro rispondenza alle esigenze della misura di prevenzione	Entro il 31/12/2021	Dirigente Ufficio VII Risorse informatiche e statistica	Ufficio VII (Servizio informatica e digitalizzazione)	Attività eseguita Si/No	30/06/2022	Relazionare al RPCT nell'ambito della relazione periodica	Referente prevenzione della corruzione AGS	100%	30/06/2022	100%	100%	15/01/2024
A.E.6.	J. Area di rischio specifica	E6, E7, E8, E9, E11 Supporto all'utilizzo delle applicazioni Gestione delle richieste di abilitazione a sistemi/servizi Gestione incidenti e malfunzionamenti Servizio di statistica per gli utenti o in occasione di eventi importanti Gestione sistemi e reti Gestione del dominio Gestione dei siti Conservazione degli archivi di documenti e dati informatici	Adozione delle misure previste dal Garante Privacy su Amministratori di sistema	Misura di disciplina dei conflitti di interessi	Adeguamento alle "Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratore di sistema - 27 novembre 2008" in quanto compatibili - Verifica delle attività in atto e della loro rispondenza alle esigenze della misura di prevenzione	Entro il 31/03/2022	Dirigente Ufficio VII Risorse informatiche e statistica Responsabile protezione dati	Ufficio VII (Servizio informatica e digitalizzazione)	Attività eseguita Si/No	30/09/2022	Relazionare al RPCT nell'ambito della relazione periodica	Referente prevenzione della corruzione AGS	100%	30/09/2022	100%	100%	15/01/2024
A.E.7.1.	J. Area di rischio specifica	E7 Gestione incidenti e malfunzionamenti	Creazione di gruppi di lavoro per l'analisi di incidenti di sicurezza, con meccanismi di controllo su più livelli	Misura di controllo	Verifica dei sistemi di gestione degli eventi in atto e della loro rispondenza alle esigenze della misura di prevenzione	Entro il 31/03/2022	Dirigente Ufficio VII Risorse informatiche e statistica	Ufficio VII (Servizio informatica e digitalizzazione)	Attività eseguita Si/No	30/06/2022	Nuova analisi dei processi	RPCT Ufficio I (Servizio affari generali organizzazione e metodo) quale ufficio di	100%	30/06/2022	L'attività è in corso	50%	15/01/2024
A.E.7.2.	J. Area di rischio specifica	E7 Gestione incidenti e malfunzionamenti	Tracciamento e monitoraggio degli eventi	Misura di controllo	Verifica delle attività di tracciamento e di monitoraggio in atto e della loro rispondenza alle esigenze della misura di prevenzione	Entro il 31/03/2022	Dirigente Ufficio VII Risorse informatiche e statistica	Ufficio VII (Servizio informatica e digitalizzazione)	Attività eseguita Si/No	30/06/2022	Nuova analisi dei processi	RPCT Ufficio I (Servizio affari generali organizzazione e metodo) quale ufficio di	100%	30/06/2022	L'attività è in corso	50%	15/01/2024
A.E.8.	J. Area di rischio specifica	E8 Servizio di statistica per gli utenti o in occasione di eventi importanti	Controlli sulla qualità delle estrazioni delle informazioni	Misura di controllo	Verifica delle attività di controllo in atto e della loro rispondenza alle esigenze della misura di prevenzione	Entro il 31/03/2022	Dirigente Ufficio VII Risorse informatiche e statistica	Ufficio VII (Servizio informatica e digitalizzazione)	Attività eseguita Si/No	30/06/2022	Nuova analisi dei processi	RPCT Ufficio I (Servizio affari generali organizzazione e metodo) quale ufficio di	100%	30/06/2022	L'attività è in corso	50%	15/01/2024
A.E.9.	J. Area di rischio specifica	E10 Gestione dei rilasci e della messa in esercizio	Tracciamento e monitoraggio delle attività e degli eventi	Misura di controllo	Verifica delle attività di tracciamento e di monitoraggio in atto e della loro rispondenza alle esigenze della misura di prevenzione	Entro il 31/03/2022	Dirigente Ufficio VII Risorse informatiche e statistica	Ufficio VII (Servizio informatica e digitalizzazione)	Attività eseguita Si/No	30/06/2022	Nuova analisi dei processi	RPCT Ufficio I (Servizio affari generali organizzazione e metodo) quale ufficio di	100%	30/06/2022	L'attività è in corso	50%	15/01/2024
A.E.10.	J. Area di rischio specifica	E11 Conservazione degli archivi di documenti e dati informatici	Adozione e pubblicazione sul sito istituzionale del manuale di conservazione	Misura di trasparenza	Redazione, approvazione e pubblicazione sul sito istituzionale del manuale di conservazione	Entro il 31/10/2022	Segretario Generale Dirigente Ufficio VII Risorse informatiche e statistica	Servizio per la gestione informatica dei documenti, dei flussi documentali e degli archivi Ufficio VII (Servizio informatica e digitalizzazione)	Attività eseguita Si/No	31/12/2022	Vigilare sulla tempestiva e idonea applicazione della misura Relazionare al RPCT	Referente prevenzione della corruzione AGS	100%	31/12/2022	La misura non è stata attuata	50%	15/07/2023

Codice Misura	Area di rischio	Processi interessati	Descrizione misura	Tipo misura	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 2022	Data della verifica assunta a riferimento per il valore a consuntivo	Valore riscontrato a consuntivo	Target 2023	Scadenza verifica successiva
A.F.1.	H. Area affari legali e contenzioso	F1 Documenti legali cartacei in ingresso	Informatizzazione dei processi 1) Protocollo informatico	Misura di informatizzazione	1) Protocollo in giornata e scansione dei documenti legali cartacei in ingresso	Continuativa	Segretario Generale Avvocati distrettuali e/o Dirigenti Uffici amministrativi unici distrettuali	Ufficio V Archivio e Impianti, Uffici amministrativi unici distrettuali ove attivi o, in mancanza, Servizi archivio	Attività eseguita Si/No	Entro il 15/01 di ogni anno	Monitoraggio attuazione norme protocollo informatico in Piano della performance	Organismo di valutazione della performance	100%	15/01/2023	99,22%	99,30%	15/01/2024
A.F.1.	H. Area affari legali e contenzioso	F1 Documenti legali cartacei in ingresso	Informatizzazione dei processi 2) Sistemi di controllo sulle code di lavoro	Misura di informatizzazione	2) Controllo sulle code di lavoro relative ai documenti legali in ingresso protocollati con protocollo minimo	Continuativa	Segretario Generale Avvocati distrettuali e/o Dirigenti Uffici amministrativi unici distrettuali	Ufficio V Archivio e Impianti, Uffici amministrativi unici distrettuali ove attivi o, in mancanza, Servizi archivio	Attività eseguita Si/No	Entro il 15/01 di ogni anno	Monitoraggio Piano della performance	Organismo di valutazione della performance	95%	15/01/2023	99,22%	99,30%	15/01/2024
A.F.1.	H. Area affari legali e contenzioso	F1 Documenti legali cartacei in ingresso	3) Evoluzione dei sistemi di riconoscimento e di gestione dei documenti secondo processi predefiniti (Intelligenza Artificiale)	Misura di informatizzazione	3) Verifica delle funzionalità realizzate dal progetto Avvocatura dello Stato 2020 al fine di valutarne l'applicazione al processo	Entro il 30/06/2022	Segretario Generale Responsabile per la transizione digitale Dirigente Ufficio VII Risorse informatiche e statistica	Ufficio VII Risorse informatiche e statistica	Attività eseguita Si/No	30/11/2022	Nuova analisi dei processi	RPCT Ufficio I (Servizio affari generali organizzazione e metodo) quale ufficio di supporto	50%	30/11/2022	I contratti inerenti agli sviluppi informatici sono stati prorogati e l'attività è ancora in corso	50%	15/01/2024
A.F.2.	H. Area affari legali e contenzioso	F2 Documenti legali digitali in ingresso F3 Richiesta di rapporto	Informatizzazione dei processi 1) Protocollo documenti digitali pervenuti via PEC e cooperazione applicativa; conservazione dei metadati	Misura di informatizzazione	1) Protocollo minimo automatico	Continuativa	Segretario Generale Avvocati distrettuali e/o Dirigenti Uffici amministrativi unici distrettuali	Ufficio V Archivio e Impianti, Uffici amministrativi unici distrettuali ove attivi o, in mancanza, Servizi archivio	Attività eseguita Si/No	Entro il 15/01 di ogni anno	Monitoraggio Piano della performance	Organismo di valutazione della performance	100%	15/01/2023	89,83%	92,00%	15/01/2024
A.F.2.	H. Area affari legali e contenzioso	F2 Documenti legali digitali in ingresso F3 Richiesta di rapporto	Informatizzazione dei processi 2) Sistemi di controllo sulle code di lavoro	Misura di informatizzazione	2) Controllo sulle code di lavoro relative ai documenti legali in ingresso protocollati con protocollo minimo	Continuativa	Segretario Generale Avvocati distrettuali e/o Dirigenti Uffici amministrativi unici distrettuali	Ufficio V Archivio e Impianti, Uffici amministrativi unici distrettuali ove attivi o, in mancanza, Servizi archivio	Nr. documenti legali in ingresso integrati entro dieci giorni/Nr. documenti legali in ingresso protocollati	Entro il 15/01 di ogni anno	Monitoraggio Piano della performance	Organismo di valutazione della performance	95%	15/01/2023	99,22%	99,30%	15/01/2024
A.F.2.	H. Area affari legali e contenzioso	F2 Documenti legali digitali in ingresso F3 Richiesta di rapporto	3)Evoluzione dei sistemi di riconoscimento e di gestione dei documenti secondo processi predefiniti (Intelligenza Artificiale)	Misura di informatizzazione	3) Verifica delle funzionalità realizzate dal progetto Avvocatura dello Stato 2020 al fine di valutarne l'applicazione al processo	Entro il 30/06/2022	Segretario Generale Responsabile per la transizione digitale Dirigente Ufficio VII Risorse informatiche e statistica	Ufficio VII Risorse informatiche e statistica	Attività eseguita Si/No	30/11/2022	Nuova analisi dei processi	RPCT Ufficio I (Servizio affari generali organizzazione e metodo) quale ufficio di supporto	50%	30/11/2022	I contratti inerenti agli sviluppi informatici sono stati prorogati e l'attività è ancora in corso	50%	15/01/2024
A.F.3.	H. Area affari legali e contenzioso	F4 Documenti legali cartacei in uscita	Protocollo informatico; scansione dei documenti cartacei anche in caso di invio a mano o postale	Misura di controllo	Scansione del documento legale cartaceo in uscita e acquisizione dell'immagine al protocollo informatico prima della spedizione a mano o postale	Continuativa	Segretario Generale Avvocati distrettuali e/o Dirigenti Uffici amministrativi unici distrettuali	Ufficio V Archivio e Impianti, Uffici amministrativi unici distrettuali ove attivi o, in mancanza, Servizi archivio	Nr. documenti legali con immagine protocollati in uscita con tipo invio diverso da PEC-PE o altro invio telematico/Nr. documenti legali protocollati in uscita con tipo invio diverso da PEC-PE o altro invio telematico	Entro il 15/01 di ogni anno	Monitoraggio Piano della performance	Organismo di valutazione della performance	85%	15/01/2023	95,33%	95,50%	15/01/2024
A.F.4.	H. Area affari legali e contenzioso	F8 Predisposizione atti da notificare via PEC F10 Predisposizione atti per deposito telematico	1) Condivisione delle fasi procedurali tramite completamento delle registrazioni relative alle notifiche eseguite via PEC.	Misura di rotazione	1) Acquisizione dei dati necessari al processo di notifica e loro inserimento nell'applicativo; completamento delle registrazioni relative alle notifiche eseguite via PEC.	Continuativa	Dirigente Ufficio VI Servizi legali Avvocati distrettuali e/o Dirigenti Uffici amministrativi unici distrettuali	Ufficio VI (Servizio collaborazione professionale e Servizio attività esterna e agenda) Uffici amministrativi unici distrettuali ove attivi o, in mancanza, Servizi collaborazione professionale e esterno-agenda	Nr. notifiche telematiche/Nr. notifiche eseguite	Entro il 15/01 di ogni anno	Monitoraggio Piano della performance	Organismo di valutazione della performance	86%	15/01/2023	94,80%	95,00%	15/01/2024
A.F.4.	H. Area affari legali e contenzioso	F8 Predisposizione atti da notificare via PEC F10 Predisposizione atti per deposito telematico	2) Condivisione delle fasi procedurali tramite verifica del buon esito del deposito	Misura di rotazione	2) Predisposizione busta telematica e spedizione	Continuativa	Dirigente Ufficio VI Servizi legali Avvocati distrettuali e/o Dirigenti Uffici amministrativi unici distrettuali	Ufficio VI (Servizio collaborazione professionale e Servizio attività esterna e agenda) Uffici amministrativi unici distrettuali ove attivi o, in mancanza, Servizi collaborazione professionale e esterno-agenda	Nr. depositi digitali eseguiti	Entro il 15/01 di ogni anno	Monitoraggio Piano della performance	Organismo di valutazione della performance	+ 2%	15/01/2023	185,577 +5,989%	+ 3%	15/01/2024

Codice Misura	Area di rischio	Processi interessati	Descrizione misura	Tipo misura	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 2022	Data della verifica assunta a riferimento per il valore a consuntivo	Valore riscontrato a consuntivo	Target 2023	Scadenza verifica successiva
A.F.5.	H. Area affari legali e contenzioso	F5 Documenti legali digitali in uscita	Informatizzazione dei processi: Protocollo informatico dei documenti digitali in uscita via PEC e cooperazione applicativa; conservazione dei metadati	Misura di informatizzazione	Utilizzo della PEC e della cooperazione applicativa quali strumenti privilegiati di trasmissione delle comunicazioni istituzionali	Continuativa	Segretario Generale Avvocati distrettuali e/o Dirigenti Uffici amministrativi unici distrettuali	Ufficio V Archivio e Impianti, Uffici amministrativi unici distrettuali ove attivi o, in mancanza, Servizi archivio	Nr. documenti legali con immagine protocollati in uscita con tipo invio PEC o @x@/Nr. documenti legali protocollati in uscita	Entro il 15/01 di ogni anno	Monitoraggio Piano della performance	Organismo di valutazione della performance	99%	15/01/2023	94,35%	96,00%	15/01/2024
A.F.6.	H. Area affari legali e contenzioso	F7 Dattiloscrittura di documenti legali	Informatizzazione dei processi: Implementazione di funzionalità che facilitano la redazione di un documento partendo da un template	Misura di informatizzazione	Verifica delle funzionalità realizzate dal progetto Avvocatura dello Stato 2020 al fine di valutarne l'applicazione al processo	Entro il 30/06/2022	Segretario Generale Responsabile per la transizione digitale Dirigente Ufficio VII Risorse informatiche e statistica	Ufficio VII Risorse informatiche e statistica	Attività eseguita Si/No	30/11/2022	Nuova analisi dei processi	RPCT Ufficio I (Servizio affari generali organizzazione e metodo) quale ufficio di supporto	50%	30/11/2022	I contratti inerenti agli sviluppi informatici sono stati prorogati e l'attività è ancora in corso	50%	15/01/2024
A.F.7.	H. Area affari legali e contenzioso	F8 F10 F11 Predisposizione atti da notificare via PEC Predisposizione atti per deposito telematico Verifica e completamento notifiche e depositi telematici	Progressiva digitalizzazione delle notifiche e dei depositi	Misura di informatizzazione	Utilizzo delle notifiche telematiche quali strumenti privilegiati e progressiva estensione dei depositi telematici	Continuativa	Dirigente Ufficio VI Servizi legali Avvocati distrettuali e/o Dirigenti Uffici amministrativi unici distrettuali	Ufficio VI (Servizio collaborazione professionale e Servizio attività esterna e agenda) Uffici amministrativi unici distrettuali ove attivi o, in mancanza, Servizi collaborazione professionale e esterno-agenda	Nr. notifiche telematiche/Nr. notifiche eseguite Nr. depositi digitali eseguiti	Entro il 15/01 di ogni anno	Monitoraggio Piano della performance	Organismo di valutazione della performance	86% + 2%	15/01/2023	94,80% 185.577	95,00% + 5%	15/01/2024
A.F.7.	H. Area affari legali e contenzioso	F8 F10 F11 Predisposizione atti da notificare via PEC Predisposizione atti per deposito telematico Verifica e completamento notifiche e depositi telematici	Informatizzazione dei processi: Potenziamento e miglioramento degli strumenti per lo svolgimento dell'attività contenziosa e di supporto ai processi telematici	Misura di informatizzazione	Verifica delle funzionalità realizzate dal progetto Avvocatura dello Stato 2020 al fine di valutarne l'applicazione al processo	Entro il 30/06/2022	Segretario Generale Responsabile per la transizione digitale Dirigente Ufficio VII Risorse informatiche e statistica	Ufficio VII Risorse informatiche e statistica	Attività eseguita Si/No	30/11/2022	Nuova analisi dei processi	RPCT Ufficio I (Servizio affari generali organizzazione e metodo) quale ufficio di supporto	50%	30/11/2022	I contratti inerenti agli sviluppi informatici sono stati prorogati e l'attività è ancora in corso	50%	15/01/2024
A.F.8.	H. Area affari legali e contenzioso	F12 F13 F14 F15 Notifiche a mezzo ufficiale giudiziario Notifiche a mezzo servizio postale Deposito cartaceo o della copia di cortesia Gestione accertamenti presso cancellerie	Informatizzazione dei processi: Potenziamento e miglioramento degli strumenti per lo svolgimento dell'attività contenziosa e di supporto ai processi telematici	Misura di informatizzazione	Verifica delle funzionalità realizzate dal progetto Avvocatura dello Stato 2020 al fine di valutarne l'applicazione al processo	Entro il 30/06/2022	Segretario Generale Responsabile per la transizione digitale Dirigente Ufficio VII Risorse informatiche e statistica	Ufficio VII Risorse informatiche e statistica	Attività eseguita Si/No	30/11/2022	Nuova analisi dei processi	RPCT Ufficio I (Servizio affari generali organizzazione e metodo) quale ufficio di supporto	50%	30/11/2022	I contratti inerenti agli sviluppi informatici sono stati prorogati e l'attività è ancora in corso	50%	15/01/2024
A.F.9.	H. Area affari legali e contenzioso	F16 Gestione listini di udienza e biglietti di cancelleria	Informatizzazione dei processi 1) Protocollo documenti digitali pervenuti via PEC e cooperazione applicativa; conservazione dei metadati; sistemi di controllo sulle code di lavoro	Misura di informatizzazione	1) Controllo sulle code di lavoro relative ai documenti legali in ingresso protocollati con protocollo minimo	Continuativa	Dirigente Ufficio VI Servizi legali Avvocati distrettuali e/o Dirigenti Uffici amministrativi unici distrettuali	Ufficio VI (Servizio attività esterna e agenda) Uffici amministrativi unici distrettuali ove attivi o, in mancanza, Servizi esterno-agenda	Nr. documenti legali in ingresso integrati entro dieci giorni/Nr. documenti legali in ingresso protocollati	Entro il 15/01 di ogni anno	Monitoraggio Piano della performance	Organismo di valutazione della performance	95%	15/01/2023	89,83%	92,00%	15/01/2024
A.F.9.	H. Area affari legali e contenzioso	F16 Gestione listini di udienza e biglietti di cancelleria	2) Adozione di strumenti software innovativi per il lavoro collaborativo e in mobilità	Misura di informatizzazione	2) Verifica delle funzionalità realizzate dal progetto Avvocatura dello Stato 2020 al fine di valutarne l'applicazione al processo	Entro il 30/06/2022	Segretario Generale Responsabile per la transizione digitale Dirigente Ufficio VII Risorse informatiche e statistica	Ufficio VII Risorse informatiche e statistica	Attività eseguita Si/No	30/11/2022	Nuova analisi dei processi	RPCT Ufficio I (Servizio affari generali organizzazione e metodo) quale ufficio di supporto	50%	30/11/2022	I contratti inerenti agli sviluppi informatici sono stati prorogati e l'attività è ancora in corso	50%	15/01/2024
A.F.10.	H. Area affari legali e contenzioso	F17 Gestione sentenze e altri provvedimenti decisori	1) Potenziamento e miglioramento degli strumenti per lo svolgimento dell'attività contenziosa e di supporto ai processi telematici 2) Evoluzione dei sistemi di riconoscimento e di gestione dei documenti secondo processi predefiniti (Intelligenza Artificiale)	Misura di informatizzazione	1-2) Verifica delle funzionalità realizzate dal progetto Avvocatura dello Stato 2020 al fine di valutarne l'applicazione al processo	Entro il 30/06/2022	Segretario Generale Responsabile per la transizione digitale Dirigente Ufficio VII Risorse informatiche e statistica	Ufficio VII Risorse informatiche e statistica	Attività eseguita Si/No	30/11/2022	Nuova analisi dei processi	RPCT Ufficio I (Servizio affari generali organizzazione e metodo) quale ufficio di supporto	50%	30/11/2022	I contratti inerenti agli sviluppi informatici sono stati prorogati e l'attività è ancora in corso	50%	15/01/2024
A.F.11.	H. Area affari legali e contenzioso	F18 Recupero spese liquidate in sentenza	Reportistiche periodiche di controllo sulle richieste di pagamento inviate e riscosse	Misura di controllo	Verifica delle funzionalità realizzate dal progetto Avvocatura dello Stato 2020 al fine di valutarne l'applicazione al processo	Entro il 30/06/2022	Segretario Generale Responsabile per la transizione digitale Dirigente Ufficio VII Risorse informatiche e statistica	Ufficio VII Risorse informatiche e statistica	Attività eseguita Si/No	30/11/2022	Nuova analisi dei processi	RPCT Ufficio I (Servizio affari generali organizzazione e metodo) quale ufficio di supporto	50%	30/11/2022	I contratti inerenti agli sviluppi informatici sono stati prorogati e l'attività è ancora in corso	50%	15/01/2024
A.F.12.1.	H. Area affari legali e contenzioso	F20 Rendicontazione quadrimestrale degli onorari	Obbligo di utilizzo della procedura informatica per la gestione delle quietanze e per la gestione del rendiconto quadrimestrale	Misura di controllo	Utilizzo dell'applicativo "Liquidazione"	Continuativa	Dirigente Ufficio VIII Compensi professionali Avvocati distrettuali e/o Dirigenti Uffici amministrativi unici distrettuali	Ufficio VIII (Servizio liquidazione e recupero onorari) Uffici amministrativi unici distrettuali ove attivi o, in mancanza, Servizi liquidazione e recupero onorari	Grado di utilizzo dell'applicativo gestionale "Liquidazione"	Entro il 15/01 di ogni anno	Monitoraggio Piano della performance	Organismo di valutazione della performance	100%	15/01/2023	100%	100%	15/01/2024

Codice Misura	Area di rischio	Processi interessati	Descrizione misura	Tipo misura	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 2022	Data della verifica assunta a riferimento per il valore a consuntivo	Valore riscontrato a consuntivo	Target 2023	Scadenza verifica successiva
A.F.12.2.	H. Area affari legali e contenzioso	F21 Gestione fondi spese enti ammessi al patrocinio autorizzato	Obbligo di utilizzo della procedura informatica per la tenuta contabile del fondo di ciascun ente	Misura di controllo	Utilizzo dell'applicativo "Gestione fondo spese enti"	Continuativa	Dirigente Ufficio III Ragioneria bilancio e trattamento economico Avvocati distrettuali e/o Dirigenti Uffici amministrativi unici distrettuali	Ufficio III (Servizio ragioneria e bilancio) Uffici amministrativi unici distrettuali ove attivi o, in mancanza, Servizi liquidazione o Servizi ragioneria	Grado di utilizzo dell'applicativo gestionale "Gestione fondo spese enti"	Entro il 15/01 di ogni anno	Monitoraggio Piano della performance	Organismo di valutazione della performance	100%	15/01/2023	100%	100%	15/01/2024
A.F.12.3.	H. Area affari legali e contenzioso	F21 Gestione fondi spese enti ammessi al patrocinio autorizzato	Obbligo di fornire all'ente l'estratto conto di fine esercizio	Misura di trasparenza	Predisporre l'estratto conto alla fine dell'anno finanziario per ciascun ente	Entro il 31/12 di ogni anno	Dirigente Ufficio III Ragioneria bilancio e trattamento economico Avvocati distrettuali e/o Dirigenti Uffici amministrativi unici distrettuali	Ufficio III (Servizio ragioneria e bilancio) Uffici amministrativi unici distrettuali ove attivi o, in mancanza, Servizi liquidazione o Servizi ragioneria	Attività eseguita dalle avvocature obbligate Sì/No	Entro il 15/01 di ogni anno	Monitoraggio Piano della performance	Organismo di valutazione della performance	100%	15/01/2023	100%	100%	15/01/2024
A.F.12.4.	H. Area affari legali e contenzioso	F21 Gestione fondi spese enti ammessi al patrocinio autorizzato	In caso di apertura di nuovo conto corrente, presentare richiesta di autorizzazione	Misura di controllo	Utilizzo dell'applicativo "Gestione fondo spese enti"	Eventuale	Dirigente Ufficio III Ragioneria bilancio e trattamento economico Avvocati distrettuali e/o Dirigenti Uffici amministrativi unici distrettuali	Ufficio III (Servizio ragioneria e bilancio) Uffici amministrativi unici distrettuali ove attivi o, in mancanza, Servizi liquidazione o Servizi ragioneria	Attività eseguita dalle avvocature obbligate Sì/No	Entro il 15/01 di ogni anno	Monitoraggio Piano della performance	Organismo di valutazione della performance	100%	15/01/2023	Il caso non si è verificato.	100%	15/01/2024
A.F.12.5.	H. Area affari legali e contenzioso	F21 Gestione fondi spese enti ammessi al patrocinio autorizzato	Informatizzazione dei processi: potenziamento e miglioramento degli strumenti per lo svolgimento dell'attività contenziosa e di supporto ai processi telematici	Misura di informatizzazione	Verifica delle funzionalità realizzate dal progetto Avvocatura dello Stato 2020 al fine di valutarne l'applicazione al processo	Entro il 30/06/2022	Segretario Generale Responsabile per la transizione digitale Dirigente Ufficio VII Risorse informatiche e statistica	Ufficio VII Risorse informatiche e statistica	Attività eseguita Sì/No	30/11/2022	Nuova analisi dei processi	RPCT Ufficio I (Servizio affari generali organizzazione e metodo) quale ufficio di supporto	50%	30/11/2022	I contratti inerenti agli sviluppi informatici sono stati prorogati e l'attività è ancora in corso	50%	15/01/2024
A.F.13.1.	H. Area affari legali e contenzioso	F1, F2, F3, F4, F5, F6, F8, F9, F10, F11, F12, F13, F14, F15, F16, F17	1) Consultazione degli affari legali di propria competenza nella banca dati dell'Avvocatura dello Stato da parte delle amministrazioni patrocinate attraverso il portale "Extranet"	Misura di trasparenza	1) Trattamento delle richieste di abilitazione delle amministrazioni all'accesso Extranet	Continuativa	Dirigente Ufficio VII Risorse informatiche e statistica	Ufficio VII (Servizio informatica e digitalizzazione)	Attività eseguita Sì/No	Entro il 15/01 di ogni anno	Monitoraggio Piano della performance	Organismo di valutazione della performance	100%	15/01/2023	100%	100%	15/01/2024
A.F.13.2	H. Area affari legali e contenzioso	F1, F2, F3, F4, F5, F6, F8, F9, F10, F11, F12, F13, F14, F15, F16, F17	2) Estensione delle amministrazioni ammesse alla consultazione	Misura di trasparenza	2) Estensione delle amministrazioni ammesse alla consultazione	Entro il 31/12/2021	Dirigente Ufficio VII Risorse informatiche e statistica	Ufficio VII (Servizio informatica e digitalizzazione)	Rapporto percentuale tra il totale di affari legali visualizzabili attraverso la "Extranet" da parte di tutte le amministrazioni abilitate - ciascuna per gli affari legali del proprio ente - e il totale di affari legali presenti nel sistema informativo interno	15/01/2022	Monitoraggio Piano della performance	Organismo di valutazione della performance	95%	15/01/2023	95%	95%	15/01/2024