

Allegato 3_PIAO 2023-2025_Sezione_Prevenzione della Corruzione e Trasparenza_Misure generali

Codice Misura	Denominazione misura	Descrizione misura	Processi interessati	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Organo di vertice o dirigenziale preposto	Ufficio amministrativo responsabile/istruttore	Indicatori di monitoraggio	Periodicità verifica	Modalità svolgimento verifica	Soggetto titolare della verifica	Target 2022	Data della verifica assunta a riferimento per il valore a consuntivo	Valore riscontrato a consuntivo	Target 2023	Scadenza verifica successiva
B.1.1.	Rotazione straordinaria Comunicazione di eventuali notizie di reato	Obbligo di informazione al RPCT da parte di tutte le sedi dell'Avvocatura dello Stato in ordine ad eventuali notizie di provvedimenti dell'autorità giudiziaria o di comunicazioni di organi di polizia giudiziaria che riguardino i dipendenti dell'amministrazione.	C30	Continuativa	Informazione al RPCT entro 5 gg. dalla ricezione della notizia da parte dell'Ufficio di appartenenza del dipendente	Segretario Generale Dirigente Ufficio I AA.GG. programmazione e risorse umane Avvocati distrettuali e/o Dirigenti Uffici amministrativi unici distrettuali	Ufficio I (Servizio personale), Uffici amministrativi unici distrettuali ove attivo, in mancanza, Servizi del personale	Attività eseguita Sì/No	Entro il 15/07 e il 15/01 di ogni anno	Vigilare sulla tempestiva e idonea applicazione della misura Relazionare al RPCT nell'ambito della relazione periodica circa gli eventuali casi occorsi ed i provvedimenti adottati	Referenti prevenzione della corruzione di ciascuna sede	100%	15/01/2023	Il caso non si è verificato.	100%	15/01/2024
B.1.2.	Rotazione straordinaria Comunicazione dell'avvio di procedimento disciplinare	Obbligo di informazione al RPCT da parte di tutte le sedi dell'Avvocatura dello Stato in caso di avvio di procedimento disciplinare nei confronti dei propri dipendenti per condotte di natura corruttiva.	C30	Continuativa	Informazione al RPCT entro 5 gg. dall'avvio del procedimento disciplinare da parte dell'Ufficio di appartenenza del dipendente	Segretario Generale Dirigente Ufficio I AA.GG. programmazione e risorse umane Avvocati distrettuali e/o Dirigenti Uffici amministrativi unici distrettuali	Ufficio I (Servizio personale), Ufficio Procedimenti disciplinari Uffici amministrativi unici distrettuali ove attivo, in mancanza, Servizi del personale	Attività eseguita Sì/No	Entro il 15/07 e il 15/01 di ogni anno	Vigilare sulla tempestiva e idonea applicazione della misura Relazionare al RPCT nell'ambito della relazione periodica circa gli eventuali casi occorsi ed i provvedimenti adottati	Referenti prevenzione della corruzione di ciascuna sede	100%	15/01/2023	Il caso non si è verificato.	100%	15/01/2024
B.1.3.	Rotazione straordinaria Attivazione	Controllo sull'attuazione della misura della rotazione straordinaria in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.	C30	Continuativa	Adozione di un provvedimento motivato entro 10 gg.	Segretario Generale Dirigente Ufficio I AA.GG. programmazione e risorse umane	Ufficio I (Servizio personale)	Nr. provvedimenti concernenti la rotazione straordinaria adottati/nr. di casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva riscontrati	Entro il 15/07 e il 15/01 di ogni anno	Vigilare sulla tempestiva e idonea applicazione della misura Relazionare al RPCT nell'ambito della relazione periodica circa gli eventuali casi occorsi ed i provvedimenti adottati	Referente prevenzione della corruzione AGS	100%	15/01/2023	Il caso non si è verificato.	100%	15/01/2024
B.2.0.	Codici di comportamento Aggiornamento	Aggiornamento del Codice di comportamento settoriale per necessità di adeguamento alle modifiche normative, nonché all'introduzione della dirigenza amministrativa e alla valutazione dei rischi.	A16	Redazione, adozione e diffusione Circolare informativa	Entro il 31/12/2023	Avvocato Generale Segretario Generale Organismo di valutazione della performance	Ufficio I (Servizio AA.GG., organizzazione e metodo) Responsabile prevenzione della corruzione e trasparenza	Attività eseguita Sì/No	==	Auto valutazione	RPCT	==	==	==	100%	15/01/2024
B.2.1.	Codici di comportamento Osservanza	Vigilare sull'osservanza da parte dei propri dipendenti dei Codici di comportamento; instaurare o attivare l'organo preposto ad instaurare il procedimento disciplinare in caso di violazione del Codice di comportamento.	Tutti i processi	Continuativa	Continuativa	Segretario Generale Dirigente Ufficio I AA.GG. programmazione e risorse umane Avvocati distrettuali e/o Dirigenti Uffici amministrativi unici distrettuali	Ufficio I (Servizio personale), Uffici amministrativi unici distrettuali ove attivo, in mancanza, Servizi del personale	Attività eseguita Sì/No	Entro il 15/07 e il 15/01 di ogni anno	Vigilare sulla tempestiva e idonea applicazione della misura Relazionare al RPCT nell'ambito della relazione periodica circa gli eventuali casi occorsi ed i provvedimenti adottati	Referenti prevenzione della corruzione di ciascuna sede	100%	15/01/2023	100%	100%	15/01/2024
B.2.2.	Codici di comportamento Consegna ai nuovi assunti	Consegna del Codice di comportamento ai nuovi assunti (inclusi nuovi comandati o distaccati).	C8, C9	Continuativa	Contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o contestualmente alla presa di servizio in caso di comando o distacco	Segretario Generale Dirigente Ufficio I AA.GG. programmazione e risorse umane Avvocati distrettuali e/o Dirigenti Uffici amministrativi unici distrettuali	Ufficio I (Servizio personale), Uffici amministrativi unici distrettuali ove attivo, in mancanza, Servizi del personale	Nr. di nuovi assunti cui è stato consegnato il Cdc/nr. di nuovi assunti	Entro il 15/07 e il 15/01 di ogni anno	Vigilare sulla tempestiva e idonea applicazione della misura Relazionare al RPCT nell'ambito della relazione periodica	Referenti prevenzione della corruzione di ciascuna sede	100%	15/01/2023	100%	100%	15/01/2024

Codice Misura	Denominazione misura	Descrizione misura	Processi interessati	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Organo di vertice o dirigenziale preposto	Ufficio amministrativo responsabile/istruttore	Indicatori di monitoraggio	Periodicità verifica	Modalità svolgimento verifica	Soggetto titolare della verifica	Target 2022	Data della verifica assunta a riferimento per il valore a consuntivo	Valore riscontrato a consuntivo	Target 2023	Scadenza verifica successiva
B.2.3.	Codici di comportamento Atti di incarico	Inserimento negli atti di incarico dell'obbligo di osservanza dei Codici di comportamento e di clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Cdc dei dipendenti pubblici e dal Cdc dell'Avvocatura dello Stato; acquisizione della specifica accettazione da parte del soggetto incaricato.	A12	Continuativa	Contestualmente all'adozione di atti di incarico	Avvocato Generale Segretario Generale Avvocati distrettuali	Ufficio I (Servizio personale), Uffici amministrativi unici distrettuali ove attivo, in mancanza, Servizi del personale	Nr. atti di incarico contenenti le previste regole e clausole/nr. atti di incarico adottati	Entro il 15/07 e il 15/01 di ogni anno	Vigilare sulla tempestiva e idonea applicazione della misura Relazionare al RPCT nell'ambito della relazione periodica	Referenti prevenzione della corruzione di ciascuna sede	100%	15/01/2023	100%	100%	15/01/2024
B.2.4.	Codici di comportamento Contratti	Inserimento nei contratti aventi ad oggetto una prestazione da eseguirsi presso l'amministrazione, della clausola che vincola i collaboratori e prestatori d'opera a qualunque titolo presso l'amministrazione all'osservanza dei Codici di comportamento e di clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Cdc dei dipendenti pubblici e dal Cdc dell'Avvocatura dello Stato; acquisizione della specifica accettazione da parte del contraente.	D14, D15, D20, D23, D28, E3, E11	Continuativa	Contestualmente alla stipula del contratto	Segretario Generale Avvocati distrettuali e/o Dirigenti Uffici amministrativi unici distrettuali	Ufficio IV (Servizio contratti) Stazioni appaltanti delle Avvocature distrettuali	Nr. contratti contenenti le previste regole e clausole/nr. contratti stipulati	Entro il 15/07 e il 15/01 di ogni anno	Vigilare sulla tempestiva e idonea applicazione della misura Relazionare al RPCT nell'ambito della relazione periodica	Referenti prevenzione della corruzione di ciascuna sede	100%	15/01/2023	100%	100%	15/01/2024
B.2.5.	Codici di comportamento Comunicazione dell'avvio di procedimento disciplinare	Segnalazione di violazione delle norme disciplinari e delle regole dettate dai codici di comportamento al RPCT entro dieci giorni dalla contestazione dell'addebito, o – se non preceduta dalla contestazione - dall'irrogazione della sanzione. In caso di condotte corruttive v. Misura B.1.3.	C30	Continuativa	Informazione al RPCT entro 10 gg. dalla contestazione o dall'adozione del provvedimento da parte dell'Ufficio di appartenenza del dipendente	Segretario Generale Dirigente Ufficio I AA.GG. programmazione e risorse umane Avvocati distrettuali e/o Dirigenti Uffici amministrativi unici distrettuali	Ufficio I (Servizio personale), Ufficio Procedimenti disciplinari Uffici amministrativi unici distrettuali ove attivo, in mancanza, Servizi del personale	Attività eseguita Sì/No	Entro il 15/07 e il 15/01 di ogni anno	Vigilare sulla tempestiva e idonea applicazione della misura Relazionare al RPCT nell'ambito della relazione periodica circa gli eventuali casi occorsi ed i provvedimenti adottati	Referenti prevenzione della corruzione di ciascuna sede	100%	15/01/2023	100%	100%	15/01/2024
B.3.1.1.	Conflitto di interessi Dichiarazione ex art. 6 d.P.R. n. 62/2013 nuovi assunti	Acquisizione della dichiarazione recante comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interessi ai sensi dell'art. 6 d.P.R. n. 62/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici) per ogni nuovo assunto, anche in posizione di comando o di distacco; in caso di provenienza da altra sede dell'amministrazione, la dichiarazione deve essere ripetuta perché riferita al rapporto di lavoro in essere e al nuovo contesto interno ed esterno.	C8, C9	Fase 1 Acquisizione delle dichiarazioni	Contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o contestualmente alla presa di servizio in caso di trasferimento, comando o distacco	Segretario Generale Dirigente Ufficio I AA.GG. programmazione e risorse umane Avvocati distrettuali e/o Dirigenti Uffici amministrativi unici distrettuali	Ufficio I (Servizio personale), Uffici amministrativi unici distrettuali ove attivo, in mancanza, Servizi del personale	Nr. di nuovi assunti (o trasferiti da altra sede o comandati o distaccati) che hanno rilasciato la dichiarazione/nr. di nuovi assunti	Entro il 15/07 e il 15/01 di ogni anno	Vigilare sulla tempestiva e idonea applicazione della misura Relazionare al RPCT nell'ambito della relazione periodica	Referenti prevenzione della corruzione di ciascuna sede	100%	15/01/2023	100%	100%	15/01/2024
B.3.1.2.	Conflitto di interessi Dichiarazione ex art. 6 d.P.R. n. 62/2013 nuovi assunti	Trasmissione al RPCT dell'elenco del personale che ha assunto servizio unitamente alle dichiarazioni raccolte.	C8, C9	Fase 2 Trasmissione dell'elenco del personale che ha assunto servizio e delle dichiarazioni al RPCT	Semestrale	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 attivo, in mancanza, Servizi del personale Per il tramite dei Referenti prevenzione corruzione	Nr. di dichiarazioni trasmesse/nr. di nuovi assunti (o trasferiti da altra sede o comandati o distaccati)	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%	15/01/2024
B.3.1.3.	Conflitto di interessi Dichiarazione ex art. 6 d.P.R. n. 62/2013 nuovi assunti	Controlli su un campione del 5% delle dichiarazioni	C8, C9	Fase 3 Controlli a campione sulle dichiarazioni	Semestrale	Dirigente Ufficio I Affari generali programmazione e risorse umane	Ufficio I (Servizio affari generali organizzazione e metodo)	Nr. di controlli effettuati/nr. di dichiarazioni rilasciate	Entro il 15/07 e il 15/01 di ogni anno	Vigilare sulla tempestiva e idonea applicazione della misura Relazionare al RPCT nell'ambito della relazione periodica	Referente prevenzione della corruzione AGS	0%	La misura è stata introdotta per l'anno 2023	0%	5%	15/01/2024

Codice Misura	Denominazione misura	Descrizione misura	Processi interessati	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Organo di vertice o dirigenziale preposto	Ufficio amministrativo responsabile/istruttore	Indicatori di monitoraggio	Periodicità verifica	Modalità svolgimento verifica	Soggetto titolare della verifica	Target 2022	Data della verifica assunta a riferimento per il valore a consuntivo	Valore riscontrato a consuntivo	Target 2023	Scadenza verifica successiva
B.3.2.	Conflitto di interessi Situazioni di conflitto di interessi Comunicazione al RPCT	Comunicazione al RPCT delle situazioni di conflitto di interessi segnalate dai dipendenti ai fini dell'astensione e dei provvedimenti adottati. Comunicazione al RPCT delle situazioni di conflitto di interessi di cui l'Ufficio è venuto a conoscenza e dei provvedimenti adottati nei confronti dei dipendenti interessati.	A9, A10, A11, A13, A15, A17, A18, B3, B5, B7, B8, B9, B10, B11, B13, B15, C4, C5, C8, C9, C10, C12, C31, D1, D2, D5, D6, D7, D10, D11, D13, D24, E4, E5, E6, E7, E8, E9, E10, E11, F1, F2, F3, F4, F5, F6, F7, F8, F9, F10, F11, F12, F13, F14, F15, F16, F17, F18, F19, F20, F21	Continuativa	Informazione al RPCT entro 10 gg. dall'adozione del provvedimento da parte dell'Ufficio di appartenenza del dipendente	Segretario Generale Dirigenti AGS Avvocati distrettuali e/o Dirigenti Uffici amministrativi unici distrettuali	Ufficio I (Servizio personale), Uffici amministrativi unici distrettuali ove attivo, in mancanza, Servizi del personale Per il tramite dei Referenti prevenzione corruzione	Attività eseguita Si/No	Entro il 15/07 e il 15/01 di ogni anno	Vigilare sulla tempestività e idonea applicazione della misura Relazionare al RPCT nell'ambito della relazione periodica circa gli eventuali casi occorsi ed i provvedimenti adottati	Referenti prevenzione della corruzione di ciascuna sede	0%	15/01/2023	Il caso non si è verificato.	100%	15/01/2024
B.3.3.1.	Conflitto di interessi Procedure di affidamento di contratti pubblici Dichiarazione del RUP	Acquisizione della dichiarazione del Responsabile unico del procedimento per la verifica dell'insussistenza di conflitti di interessi per ogni singola procedura di gara e trasmissione della dichiarazione al RPCT	D14, D15, D16, D17, D18, D19, D20, D21, D22, D23, D28, E3	Continuativa	Contestualmente all'adozione di atti di incarico	Segretario Generale Avvocati distrettuali e/o Dirigenti Uffici amministrativi unici distrettuali	Ufficio IV (Servizio contratti) Stazioni appaltanti delle Avvocature distrettuali	Nr. di dichiarazioni acquisite agli atti dell'Ufficio e trasmesse al RPCT/nr. di procedure di affidamento avviate	Entro il 15/07 e il 15/01 di ogni anno	Vigilare sulla tempestività e idonea applicazione della misura Relazionare al RPCT nell'ambito della relazione periodica	Referenti prevenzione della corruzione di ciascuna sede	0%	La misura è stata introdotta per l'anno 2023	0%	100%	15/01/2024
B.3.3.2.	Conflitto di interessi Procedure di affidamento di contratti pubblici	Controlli su un campione del 5% delle dichiarazioni rilasciate dai RUP	D14, D15, D16, D17, D18, D19, D20, D21, D22, D23, D28, E3	Controlli a campione sulle dichiarazioni	Semestrale	Dirigente Ufficio I Affari generali programmazione e risorse umane	Ufficio I (Servizio affari generali organizzazione e metodo)	Nr. di controlli effettuati/nr. di dichiarazioni rilasciate	Entro il 15/07 e il 15/01 di ogni anno	Vigilare sulla tempestività e idonea applicazione della misura Relazionare al RPCT nell'ambito della relazione periodica	Referente prevenzione della corruzione AGS	0%	La misura è stata introdotta per l'anno 2023	0%	5%	15/01/2024
B.3.3.3.	Conflitto di interessi Procedure di affidamento di contratti pubblici	Accertamento che ciascun dipendente coinvolto nel ciclo di vita dell'appalto o che abbia la possibilità di influenzare l'esito della procedura abbia rilasciato al titolare dell'Ufficio la dichiarazione di cui all'art. 6, comma 1, del d.P.R. n. 62/2013 e, in caso negativo renda la predetta dichiarazione datata e sottoscritta e protocollata dalla stazione appaltante, fermo restando l'obbligo di comunicare con nuova dichiarazione al titolare dell'Ufficio, in caso di modifiche sopravvenute, qualsiasi situazione di conflitto di interessi insorta successivamente alla dichiarazione originaria.	D14, D15, D16, D17, D18, D19, D20, D21, D22, D23, D28, E3	Accertamento sull'esistenza della dichiarazione agli atti dell'Ufficio relativa a ciascun addetto alla stazione appaltante; in caso negativo, acquisizione da parte di tutti gli interessati	Entro il 31/12/2021	Segretario Generale Dirigente Ufficio I AA.GG. programmazione e risorse umane Avvocati distrettuali e/o Dirigenti Uffici amministrativi unici distrettuali	Ufficio IV (Servizio contratti) Ufficio I (Servizio personale), Stazioni appaltanti delle Avvocature distrettuali Uffici amministrativi unici distrettuali ove attivo, in mancanza, Servizi del personale	Nr. di dichiarazioni acquisite agli atti dell'Ufficio/nr. dipendenti in servizio presso la stazione appaltante	15/01/2022	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	100%	100%	15/01/2024
B.3.4.	Conflitto di interessi Situazioni di conflitto di interessi ex art. 14, commi 2 e 3, d.P.R. n. 62/2013 Comunicazione al RPCT	Comunicazione al RPCT delle situazioni di conflitto di interessi ex art. 14, commi 2 e 3, d.P.R. n. 62/2013 (Contratti ed altri atti negoziali), segnalate dai dipendenti ai fini dell'astensione e degli obblighi di informazione.	D14, D15, D16, D17, D18, D19, D20, D21, D22, D23, D28, E3	Continuativa	Informazione al RPCT entro 10 gg. dalla segnalazione da parte dell'Ufficio di appartenenza del dipendente	Segretario Generale Dirigenti AGS Avvocati distrettuali e/o Dirigenti Uffici amministrativi unici distrettuali	Ufficio I (Servizio personale), Uffici amministrativi unici distrettuali ove attivo, in mancanza, Servizi del personale Per il tramite dei Referenti prevenzione corruzione	Attività eseguita Si/No	Entro il 15/07 e il 15/01 di ogni anno	Vigilare sulla tempestività e idonea applicazione della misura Relazionare al RPCT nell'ambito della relazione periodica circa gli eventuali casi occorsi	Referenti prevenzione della corruzione di ciascuna sede	100%	15/01/2023	Il caso non si è verificato.	100%	15/01/2024

Codice Misura	Denominazione misura	Descrizione misura	Processi interessati	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Organo di vertice o dirigenziale preposto	Ufficio amministrativo responsabile/istruttore	Indicatori di monitoraggio	Periodicità verifica	Modalità svolgimento verifica	Soggetto titolare della verifica	Target 2022	Data della verifica assunta a riferimento per il valore a consuntivo	Valore riscontrato a consuntivo	Target 2023	Scadenza verifica successiva
B.3.5.	Conflitto di interessi Consulenti e collaboratori	Acquisizione e pubblicazione dell'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi che riguardano propri consulenti.	A12	Continuativa	Contestualmente all'adozione di atti di incarico	Avvocato Generale Segretario Generale Avvocati distrettuali e/o Dirigenti Uffici amministrativi unici distrettuali	Ufficio I (Servizio personale), Uffici amministrativi unici distrettuali ove attivo, in mancanza, Servizi del personale	Nr. attestazioni acquisite e pubblicate /nr. atti di incarico adottati	Entro il 15/07 e il 15/01 di ogni anno	Vigilare sulla tempestiva e idonea applicazione della misura Relazionare al RPCT nell'ambito della relazione periodica	Referenti prevenzione della corruzione di ciascuna sede	100%	15/01/2023	100%	100%	15/01/2024
B.4.1.1.	Inconferibilità/incompatibilità Dichiarazione ex art. 20, 1° comma, d.lgs. n. 39/2013	Acquisizione della dichiarazione sostitutiva sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità e di incompatibilità di cui al d.lgs. n. 39/2013, da parte di ciascun aspirante all'incarico di Segretario Generale o di Avvocato distrettuale (nel caso di incarico che comporti lo svolgimento di funzioni dirigenziali).	A3, A4	Fase 1 Acquisizione della dichiarazione	Contestualmente all'avvio del procedimento, prima dell'inoltro della proposta alla PCM	Avvocato Generale Segretario Generale Dirigente Ufficio I AA.GG. programmazione e risorse umane	Persona che aspira all'incarico Segreteria degli Organi collegiali Ufficio I (Servizio Personale)	Nr. di dichiarazioni acquisite /nr. di nuovi incarichi sottoposti alla disciplina del d.lgs. n. 39/2013	Continuativa	Richiesta di informazioni sugli incarichi vacanti e sui deliberati CAPS Relazionare al RPCT nell'ambito della relazione periodica	Referente prevenzione della corruzione AGS	100%	15/01/2023	100%	100%	15/01/2024
B.4.1.2	Inconferibilità/incompatibilità Dichiarazione ex art. 20, 1° comma, d.lgs. n. 39/2013	Acquisizione della dichiarazione sostitutiva sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità e di incompatibilità di cui al d.lgs. n. 39/2013, da parte di ciascun aspirante all'incarico dirigenziale.	A9	Fase 1 Acquisizione della dichiarazione	La dichiarazione deve essere acquisita dall'ufficio insieme alla manifestazione di interesse a ricoprire l'incarico prima dell'adozione del provvedimento di conferimento dell'incarico	Segretario Generale Dirigente Ufficio I AA.GG. programmazione e risorse umane	Persona che aspira all'incarico Ufficio I (Servizio Personale)	Nr. di dichiarazioni acquisite /nr. di nuovi incarichi sottoposti alla disciplina del d.lgs. n. 39/2013	Continuativa	Richiesta di informazioni sugli incarichi vacanti Relazionare al RPCT nell'ambito della relazione periodica	Referente prevenzione della corruzione AGS	100%	15/01/2023	100%	100%	15/01/2024
B.4.1.3.	Inconferibilità/incompatibilità Dichiarazione ex art. 20, 1° comma, d.lgs. n. 39/2013	Verifica di assenza di motivi ostativi all'incarico.	A3, A4, A9	Fase 2 Verifica di assenza di motivi ostativi all'incarico	Alla presentazione della dichiarazione	Segretario Generale Dirigente Ufficio I AA.GG. programmazione e risorse umane	Ufficio I (Servizio Personale)	Attività eseguita Si/No	Tempestiva	Verifica sulla dichiarazione resa dall'interessato, da effettuarsi tenendo conto degli incarichi risultanti dal curriculum vitae allegato alla predetta dichiarazione e dei fatti noti comunque acquisiti.	RPCT	100%	15/01/2023	100%	100%	15/01/2024
B.4.2.	Inconferibilità/incompatibilità Dichiarazione ex art. 20, 2° comma, d.lgs. n. 39/2013	Acquisizione, in corso di incarico, della dichiarazione sostitutiva annuale sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità e di inconferibilità sopravvenuta di cui al d.lgs. n. 39/2013, da parte di ciascun titolare.	A3, A4, A9	Fase 1 Acquisizione della dichiarazione	Entro un anno dalla precedente dichiarazione, di norma entro marzo (al fine di unificare le scadenze delle pubblicazioni di titolari – cfr. del. ANAC n. 241/2017, par.3)	Dirigente Ufficio I Affari generali programmazione e risorse umane	Titolare dell'incarico	Nr. di dichiarazioni acquisite /nr. incarichi sottoposti alla disciplina del d.lgs. n. 39/2013	Annuale	Ricognizione presso i titolari di incarichi	RPCT	100%	15/01/2023	100%	100%	15/01/2024
B.4.2.	Inconferibilità/incompatibilità Dichiarazione ex art. 20, 2° comma, d.lgs. n. 39/2013	Verifica di assenza di motivi ostativi alla permanenza nell'incarico.	A3, A4, A9	Fase 2 Verifica di assenza di motivi ostativi alla permanenza nell'incarico	Alla presentazione della dichiarazione	Dirigente Ufficio I Affari generali programmazione e risorse umane	Ufficio I (Servizio Personale)	Attività eseguita Si/No	Tempestiva	Verifica sulla dichiarazione resa dall'interessato, da effettuarsi tenendo conto degli incarichi risultanti dal curriculum vitae allegato alla predetta dichiarazione e dei fatti noti comunque acquisiti.	RPCT	100%	15/01/2023	100%	100%	15/01/2024

Codice Misura	Denominazione misura	Descrizione misura	Processi interessati	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Organo di vertice o dirigenziale preposto	Ufficio amministrativo responsabile/istruttore	Indicatori di monitoraggio	Periodicità verifica	Modalità svolgimento verifica	Soggetto titolare della verifica	Target 2022	Data della verifica assunta a riferimento per il valore a consuntivo	Valore riscontrato a consuntivo	Target 2023	Scadenza verifica successiva
B.4.3.	Inconferibilità/incompatibilità Incarichi in corso di conferimento e in atto	Obbligo di informazione al RPCT sugli incarichi in corso di conferimento e sulle vicende che riguardano la vigenza degli incarichi in atto.	A3, A4, A9	Continuativa	Tempestiva informazione al RPCT dell'avvio del procedimento di conferimento incarico sottoposto alla disciplina del d.lgs. n. 39/2013, e di sospensioni e altri provvedimenti riguardanti incarichi in atto.	Segretario Generale Dirigente Ufficio I Affari generali programmazione e risorse umane	Segreteria degli Organi collegiali Ufficio I (Servizio personale)	Attività eseguita Sì/No	Entro il 15/07 e il 15/01 di ogni anno	Vigilare sulla tempestiva e idonea applicazione della misura Relazionare al RPCT nell'ambito della relazione periodica	Referente prevenzione della corruzione AGS	100%	15/01/2023	100%	100%	15/01/2024
B.5.1.	Art. 35-bis d.lgs. n. 165/2001 Commissioni di concorso	Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di situazioni di incompatibilità tra i membri ed i concorrenti e delle dichiarazioni sostitutive di certificazione sull'assenza di condanne per i reati indicati dall'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 da parte di tutti i componenti designati a far parte della commissione esaminatrice per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi.	C5	Fase 1 Acquisizione della dichiarazione	Contestualmente alla nomina, relativamente all'assenza di condanne; prima dell'inizio delle prove concorsuali, relativamente alla dichiarazione di assenza di incompatibilità con i concorrenti	Dirigente Ufficio I Affari generali programmazione e risorse umane	Ufficio I (Servizio personale)	Nr. di dichiarazioni acquisite /nr. di commissari designati a far parte di commissioni di concorso	Entro il 15/07 e il 15/01 di ogni anno	Verificare che l'Ufficio I abbia dato comunicazione al RPCT di tutte le commissioni istituite ed abbia acquisito le dichiarazioni. Relazionare al RPCT nell'ambito della relazione periodica	Referente prevenzione della corruzione AGS	100%	15/01/2023	100%	100%	15/01/2024
B.5.1.	Art. 35-bis d.lgs. n. 165/2001 Commissioni di concorso	Verifica di assenza di motivi ostativi all'incarico.	C5	Fase 2 Verifica di assenza di motivi ostativi all'incarico	Alla presentazione della dichiarazione	Dirigente Ufficio I Affari generali programmazione e risorse umane	Ufficio I (Servizio personale)	Attività eseguita Sì/No	Entro il 15/07 e il 15/01 di ogni anno	Accertare che l'Ufficio I abbia 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	100%	100%	15/01/2024
B.5.1.	Art. 35-bis d.lgs. n. 165/2001 Commissioni di concorso	Verifica di assenza di motivi ostativi all'incarico.	C5	Fase 3 Controlli a campione sulle dichiarazioni	Alla presentazione della dichiarazione da parte di componenti non dipendenti dell'Avvocatura dello Stato	Dirigente Ufficio I Affari generali programmazione e risorse umane	Ufficio I (Servizio personale)	Attività eseguita Sì/No	Entro il 15/07 e il 15/01 di ogni anno	Accertare che l'Ufficio I abbia eseguito controlli a campione nei casi previsti Relazionare al RPCT nell'ambito della relazione periodica	Referente prevenzione della corruzione AGS	100%	15/01/2023	0% La misura non è stata attuata	50%	15/01/2024
B.5.2.	Art. 35-bis d.lgs. n. 165/2001 Commissioni per l'erogazione di vantaggi economici	Acquisizione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione sull'assenza di condanne per i reati indicati dall'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 da parte di tutti i componenti designati a far parte della commissione per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.	D10	Fase 1 Acquisizione della dichiarazione	Contestualmente alla nomina	Dirigente Ufficio I Affari generali programmazione e risorse umane	Ufficio I (Servizio personale)	Nr. di dichiarazioni acquisite /nr. di commissari designati a far parte di commissioni per l'erogazione di vantaggi economici	Entro il 15/07 e il 15/01 di ogni anno	Verificare che l'Ufficio I abbia dato comunicazione al RPCT di tutte le commissioni istituite ed abbia acquisito le dichiarazioni. Relazionare al RPCT nell'ambito della relazione periodica	Referente prevenzione della corruzione AGS	100%	15/01/2023	100%	100%	15/01/2024
B.5.2.	Art. 35-bis d.lgs. n. 165/2001 Commissioni per l'erogazione di vantaggi economici	Verifica di assenza di motivi ostativi all'incarico.	D10	Fase 2 Verifica di assenza di motivi ostativi all'incarico	Alla presentazione della dichiarazione	Dirigente Ufficio I Affari generali programmazione e risorse umane	Ufficio I (Servizio personale)	Attività eseguita Sì/No	Entro il 15/07 e il 15/01 di ogni anno	Accertare che l'Ufficio I abbia 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	100%	100%	15/01/2024

Codice Misura	Denominazione misura	Descrizione misura	Processi interessati	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Organo di vertice o dirigenziale preposto	Ufficio amministrativo responsabile/istruttore	Indicatori di monitoraggio	Periodicità verifica	Modalità svolgimento verifica	Soggetto titolare della verifica	Target 2022	Data della verifica assunta a riferimento per il valore a consuntivo	Valore riscontrato a consuntivo	Target 2023	Scadenza verifica successiva
B.5.2.	Art. 35-bis d.lgs. n. 165/2001 Commissioni per l'erogazione di vantaggi economici	Verifica di assenza di motivi ostativi all'incarico.	D10	Fase 3 Controlli a campione sulle dichiarazioni	Alla presentazione della dichiarazione da parte di componenti non dipendenti dell'Avvocatura dello Stato	Dirigente Ufficio I Affari generali programmazione e risorse umane	Ufficio I (Servizio personale)	Attività eseguita Si/No	Entro il 15/07 e il 15/01 di ogni anno	Accertare che l'Ufficio I abbia eseguito controlli a campione nei casi previsti Relazionare al RPCT nell'ambito della relazione periodica	Referente prevenzione della corruzione AGS	100%	15/01/2023	0% La misura non è stata attuata	50%	15/01/2024
B.5.3.	Art. 35-bis d.lgs. n. 165/2001 Prevenzione del fenomeno della corruzione nelle assegnazioni agli uffici	Acquisizione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione sull'assenza di condanne per i reati indicati dall'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 all'atto dell'assegnazione di dipendenti agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del d.lgs. n. 165 del 2001.	A9, A10, A13, C25, D1, D2, D3, D4, D5, D6, D7, D8, D9, D10, D11, D12, D13, D14, D15, D16, D17, D18, D19, D20, D21, D22, D23, D24, D25, D26, D27, D28, E3, E10	Fase 1 Acquisizione della dichiarazione	Contestualmente all'assegnazione	Dirigente Ufficio I Affari generali programmazione e risorse umane Avvocati distrettuali e/o Dirigenti Uffici amministrativi unici distrettuali	Ufficio I (Servizio personale), Uffici amministrativi unici distrettuali ove attivi o, in mancanza, Servizi del personale	Nr. di dichiarazioni acquisite /nr. di dipendenti assegnati agli uffici interessati	Entro il 15/07 e il 15/01 di ogni anno	Acquisire dall'Ufficio competente l'elenco delle assegnazioni effettuate unitamente alle dichiarazioni raccolte. Relazionare al RPCT nell'ambito della relazione periodica	Referenti prevenzione della corruzione di ciascuna sede	100%	15/01/2023	100%	100%	15/01/2024
B.5.3.	Art. 35-bis d.lgs. n. 165/2001 Prevenzione del fenomeno della corruzione nelle assegnazioni agli uffici	Verifica di assenza di motivi ostativi all'incarico.	A9, A10, A13, C25, D1, D2, D3, D4, D5, D6, D7, D8, D9, D10, D11, D12, D13, D14, D15, D16, D17, D18, D19, D20, D21, D22, D23, D24, D25, D26, D27, D28, E3, E10	Fase 2 Verifica di assenza di motivi ostativi all'incarico. Fase 3 Controlli a campione sulle dichiarazioni	Alla presentazione della dichiarazione	Dirigente Ufficio I Affari generali programmazione e risorse umane Avvocati distrettuali e/o Dirigenti Uffici amministrativi unici distrettuali	Ufficio I (Servizio personale), Uffici amministrativi unici distrettuali ove attivi o, in mancanza, Servizi del personale	Attività eseguita Si/No	Entro il 15/07 e il 15/01 di ogni anno	Accertare che l'Ufficio competente abbia verificato l'assenza di motivi ostativi all'assegnazione Relazionare al RPCT nell'ambito della relazione periodica	Referenti prevenzione della corruzione di ciascuna sede	100%	15/01/2023	100% di verifiche sul contenuto della dichiarazione 15% di controlli a campione sulla veridicità di quanto dichiarato dall'interessato	100%	15/01/2024
B.5.4.	Art. 35-bis d.lgs. n. 165/2001 Commissioni di aggiudicazione	Acquisizione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione sull'assenza di condanne per i reati indicati dall'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e di cause di incompatibilità e di astensione ai sensi dell'art. 77 del d.lgs. n. 50/2016 da parte di tutti i componenti designati a far parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi. Verifica di assenza di motivi ostativi all'incarico.	D18	Fase 1 Obbligo di individuare preventivamente e, con apposito provvedimento, regole di competenza e trasparenza per la nomina della commissione giudicatrice (art. 1, co. 1, lett. c) D.L. 32/2019)	Entro il 31/12/2021	Segretario Generale Avvocati distrettuali e/o Dirigenti Uffici amministrativi unici distrettuali	Ufficio IV (Servizio contratti); Avvocatura distrettuale (stazione appaltante) in caso di previsione di procedura di affidamento con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa	Attività eseguita Si/No	Entro il 15/01/2022	Relazionare al RPCT nell'ambito della relazione periodica in ordine ai provvedimenti adottati. Verificare se siano state nominate commissioni in assenza di previa determinazione dei criteri di competenza e trasparenza.	Referenti prevenzione della corruzione di ciascuna sede	100%	15/01/2023	0% Nessuna commissione costituita e nessun provvedimento preventivamente adottato per definire le regole per la nomina.	100%	15/01/2024
B.5.4.	Art. 35-bis d.lgs. n. 165/2001 Commissioni di aggiudicazione	Acquisizione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione sull'assenza di condanne per i reati indicati dall'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e di cause di incompatibilità e di astensione ai sensi dell'art. 77 del d.lgs. n. 50/2016 da parte di tutti i componenti designati a far parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi. Verifica di assenza di motivi ostativi all'incarico.	D18	Fase 2 Acquisizione della dichiarazione e dei curricula dei componenti Verifica di assenza di motivi ostativi all'incarico	Contestualmente alla nomina Alla presentazione della dichiarazione	Segretario Generale Avvocati distrettuali e/o Dirigenti Uffici amministrativi unici distrettuali	Ufficio IV (Servizio contratti); Avvocatura distrettuale (stazione appaltante) in caso di previsione di procedura di affidamento con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa	Attività eseguita 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 i curricula e verificato l'assenza di motivi ostativi all'incarico. Relazionare al RPCT nell'ambito della relazione periodica	Referenti prevenzione della corruzione di ciascuna sede	100%	15/01/2023	Il caso non si è verificato.	100%	15/01/2024

Codice Misura	Denominazione misura	Descrizione misura	Processi interessati	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Organo di vertice o dirigenziale preposto	Ufficio amministrativo responsabile/istruttore	Indicatori di monitoraggio	Periodicità verifica	Modalità svolgimento verifica	Soggetto titolare della verifica	Target 2022	Data della verifica assunta a riferimento per il valore a consuntivo	Valore riscontrato a consuntivo	Target 2023	Scadenza verifica successiva
B.5.4.	Art. 35-bis d.lgs. n. 165/2001 Commissioni di aggiudicazione	Verifica di assenza di motivi ostativi all'incarico.	D18	Fase 3 Controlli a campione sulle dichiarazioni	Alla presentazione della dichiarazione	Segretario Generale Avvocati distrettuali e/o Dirigenti Uffici amministrativi unici distrettuali	Ufficio IV (Servizio contratti); Avvocatura distrettuale (stazione appaltante) in caso di previsione di procedura di affidamento con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa	Attività eseguita Si/No	Entro il 15/07 e il 15/01 di ogni anno	Accertare che l'Ufficio competente abbia eseguito controlli a campione nei casi previsti Relazionare al RPCT nell'ambito della relazione periodica	Referenti prevenzione della corruzione di ciascuna sede	40%	15/01/2023	Il caso non si è verificato.	100%	15/01/2024
B.6.1.	Incarichi extra-istituzionali Avvocati e Procuratori dello Stato – Disposizioni ex L. n. 190/2012	Monitoraggio sulla durata massima della posizione di fuori ruolo.	C17, C19	Continuativa	Continuativa	Segretario Generale Dirigente Ufficio I Affari generali programmazione e risorse umane	Ufficio I (Servizio personale)	Attività eseguita Si/No	Entro il 15/07 e il 15/01 di ogni anno	Richiesta di informazioni sugli incarichi in atto e sui provvedimenti adottati Vigilare sulla 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
B.6.2.	Incarichi extra-istituzionali Avvocati e Procuratori dello Stato – Disposizioni ex L. n. 190/2012	Monitoraggio sull'effettivo collocamento nella posizione di fuori ruolo quando l'incarico lo richieda.	C17, C19	Continuativa	All'atto dell'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico	Segretario Generale Dirigente Ufficio I Affari generali programmazione e risorse umane	Ufficio I (Servizio personale)	Attività eseguita Si/No	Entro il 15/07 e il 15/01 di ogni anno	Richiesta di informazioni sugli incarichi autorizzati e sui provvedimenti adottati 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
B.6.3.	Incarichi extra-istituzionali Avvocati e Procuratori dello Stato – D.L. n. 90/2014	Aggiornamento ad ogni modifica della tabella dei periodi di assenza dal servizio istituzionale riferiti alle posizioni di aspettativa e fuori ruolo legate all'espletamento di incarichi.	C16, C17	Continuativa	Tempestiva	Dirigente Ufficio I Affari generali programmazione e risorse umane	Ufficio I (Servizio personale)	Attività eseguita 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
B.6.4.	Incarichi extra-istituzionali Personale amministrativo – Regime delle autorizzazioni e incompatibilità	Monitoraggio delle richieste di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali da parte del personale amministrativo e delle determinazioni assunte (nominativo, qualifica, attività oggetto della richiesta, esito) Comunicazione al RPCT.	C26	Continuativa	Comunicazione al RPCT entro 10 gg. dal provvedimento che decide sull'autorizzazione	Dirigente Ufficio I Affari generali programmazione e risorse umane	Ufficio I (Servizio personale)	Attività eseguita 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
B.6.5.	Incarichi extra-istituzionali Personale amministrativo – Regime delle autorizzazioni e incompatibilità	Controllo sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati e sullo svolgimento della pratica forense da parte di dipendenti dell'Avvocatura dello Stato Comunicazione al RPCT di segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati, indicando se sia stata accertata qualche violazione, e su comunicazioni di inizio di pratica forense da parte di dipendenti dell'Avvocatura dello Stato.	C26, C29	Continuativa	Informazione al RPCT entro 10 gg. dalla notizia o dalla comunicazione, anche sugli eventuali provvedimenti adottati, da parte dell'Ufficio di appartenenza del dipendente	Dirigente Ufficio I Affari generali programmazione e risorse umane Avvocati distrettuali e/o Dirigenti Uffici amministrativi unici distrettuali	Ufficio I (Servizio personale), Uffici amministrativi unici distrettuali ove attivi o, in mancanza, Servizi del personale	Attività eseguita Si/No	Entro il 15/07 e il 15/01 di ogni anno	Vigilare sulla tempestiva e idonea applicazione della misura Relazionare al RPCT nell'ambito della relazione periodica circa gli eventuali casi occorsi ed i provvedimenti adottati	Referenti prevenzione della corruzione di ciascuna sede	100%	15/01/2023	Dai controlli eseguiti si è rilevato che il caso non si è verificato.	100%	15/01/2024
B.6.6.	Incarichi extra-istituzionali Personale amministrativo – Regime personale in part-time e lavoro agile	In caso di attivazione di rapporti di lavoro in modalità agile e di trasformazione del rapporto di lavoro in part-time, dichiarazione del dipendente di assenza di altra attività lavorativa e di situazioni di incompatibilità.	C27	Acquisizione della dichiarazione	Prima dell'adozione del contratto di lavoro part-time o in modalità agile	Dirigente Ufficio I Affari generali programmazione e risorse umane	Ufficio I (Servizio personale)	Nr. di dichiarazioni acquisite /nr. di contratti di lavoro part-time o in modalità agile sottoscritti	Entro il 15/07 e il 15/01 di ogni anno	Verificare che l'Ufficio I abbia acquisito le dichiarazioni nei casi previsti. Relazionare al RPCT nell'ambito della relazione periodica	Referente prevenzione della corruzione AGS	100%	15/01/2023	100%	100%	15/01/2024

Codice Misura	Denominazione misura	Descrizione misura	Processi interessati	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Organo di vertice o dirigenziale preposto	Ufficio amministrativo responsabile/istruttore	Indicatori di monitoraggio	Periodicità verifica	Modalità svolgimento verifica	Soggetto titolare della verifica	Target 2022	Data della verifica assunta a riferimento per il valore a consuntivo	Valore riscontrato a consuntivo	Target 2023	Scadenza verifica successiva
B.6.7.	Incarichi extra-istituzionali Personale togato e amministrativo – Obblighi di pubblicazione	Pubblicazione in Amministrazione Trasparente e nel portale PERLAPA delle informazioni relative agli incarichi conferiti o autorizzati con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico, della durata e del compenso lordo spettante per ogni incarico.	C26	Fase 1 Comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica in via telematica	Entro 15 gg. dal conferimento o dall'autorizzazione	Segretario Generale	Segreteria Segretario Generale	Nr. di incarichi conferiti o autorizzati /nr. di incarichi comunicati nei termini	Entro il 15/07 e il 15/01 di ogni anno	Verificare che l'Ufficio di Segreteria abbia eseguito le previste comunicazioni nei termini. Relazionare al RPCT nell'ambito della relazione periodica	Referente prevenzione della corruzione AGS	100%	15/01/2023	100%	100%	15/01/2024
B.6.7.	Incarichi extra-istituzionali Personale togato e amministrativo – Obblighi di pubblicazione	Pubblicazione in Amministrazione Trasparente e nel portale PERLAPA delle informazioni relative agli incarichi conferiti o autorizzati con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico, della durata e del compenso lordo spettante per ogni incarico.	C26	Fase 2 Pubblicazione in Amministrazione e trasparente	Tempestiva	Segretario Generale	Segreteria Segretario Generale Ufficio VII (Servizio informatica e digitalizzazione)	Nr. di incarichi conferiti o autorizzati /nr. di incarichi pubblicati	Entro il 15/07 e il 15/01 di ogni anno	Vigilare sulla tempestiva e idonea applicazione della misura Relazionare al RPCT nell'ambito della relazione periodica	Referente prevenzione della corruzione AGS	100%	15/01/2023	100%	100%	15/01/2024
B.6.7.	Incarichi extra-istituzionali Personale togato e amministrativo – Obblighi di pubblicazione	Pubblicazione in Amministrazione Trasparente e nel portale PERLAPA delle informazioni relative agli incarichi conferiti o autorizzati con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico, della durata e del compenso lordo spettante per ogni incarico.	C26	Fase 3 Verifica della regolare comunicazione, da parte dei soggetti pubblici e privati, dei compensi erogati ai dipendenti pubblici.	Continuativa	Segretario Generale	Segreteria Segretario Generale	Nr. di incarichi retribuiti conferiti o autorizzati /nr. di comunicazioni ricevute dai soggetti competenti	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
B.7.1.	Divieti post-employment (pantouflage) Procedure di affidamento	Inserimento nel bando di gara o in altro atto che indice la procedura della condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001. Acquisizione del modello DGUE o di dichiarazione sostitutiva con dichiarazione che l'operatore economico non si trova nella condizione di cui sopra. Tali prescrizioni devono essere osservate in tutti gli affidamenti.	D14, D15, D16, D17, D20, D23, D28, E3	Fase 1 Bando o atto che indice la procedura predisposto secondo la misura	Continuativa	Segretario Generale Avvocati distrettuali e/o Dirigenti Uffici amministrativi unici distrettuali	Ufficio IV (Servizio contratti); Avvocatura distrettuale (stazione appaltante)	Nr. di atti di indizione procedura conformi alla misura/nr. di atti di indizione procedura adottati dalla stazione appaltante	Entro il 15/07 e il 15/01 di ogni anno	Vigilare sulla idonea e generalizzata applicazione della misura Relazionare al RPCT nell'ambito della relazione periodica	Referenti prevenzione della corruzione di ciascuna sede	100%	15/01/2023	95%	100%	15/01/2024
B.7.1.	Divieti post-employment (pantouflage) Procedure di affidamento	Inserimento nel bando di gara o in altro atto che indice la procedura della condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001. Acquisizione del modello DGUE o di dichiarazione sostitutiva con dichiarazione che l'operatore economico non si trova nella condizione di cui sopra. Tali prescrizioni devono essere osservate in tutti gli affidamenti.	D14, D15, D16, D17, D20, D23, D28, E3	Fase 2 Acquisizione, tramite modello, di dichiarazione negativa da parte dell'operatore economico	Continuativa	Segretario Generale Avvocati distrettuali e/o Dirigenti Uffici amministrativi unici distrettuali	Ufficio IV (Servizio contratti); Avvocatura distrettuale (stazione appaltante)	Nr. di dichiarazioni sostitutive con esplicita negazione della condizione ostativa indicata dalla norma /nr. di dichiarazioni sostitutive acquisite per le procedure di affidamento disposte dalla stazione appaltante	Entro il 15/07 e il 15/01 di ogni anno	Vigilare sulla idonea e generalizzata applicazione della misura Relazionare al RPCT nell'ambito della relazione periodica	Referenti prevenzione della corruzione di ciascuna sede	100%	15/01/2023	95%	100%	15/01/2024

Codice Misura	Denominazione misura	Descrizione misura	Processi interessati	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Organo di vertice o dirigenziale preposto	Ufficio amministrativo responsabile/istruttore	Indicatori di monitoraggio	Periodicità verifica	Modalità svolgimento verifica	Soggetto titolare della verifica	Target 2022	Data della verifica assunta a riferimento per il valore a consuntivo	Valore riscontrato a consuntivo	Target 2023	Scadenza verifica successiva
B.7.2.	Divieti post-employment (pantouflage) Clausola contratti individuali di lavoro	Nei contratti individuali di lavoro del personale (anche dirigenziale) assunto o trasferito da altra amministrazione deve essere indicata una clausola che preveda il divieto, ex art. 53, comma 16-ter, di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente, o alla cui adozione il dipendente abbia partecipato nella fase endoprocedimentale.	C8, C9	Adeguamento contratti individuali di lavoro del personale assunto o trasferito da altra amministrazione	Continuativa	Dirigente Ufficio I Affari generali programmazione e risorse umane	Ufficio I (Servizio personale)	Nr. di contratti individuali stipulati conformi alla misura/nr. contratti individuali stipulati	Entro il 15/07 e il 15/01 di ogni anno	L'Ufficio I compila semestralmente l'elenco dei contratti individuali di lavoro stipulati e ne consegna copia al Referente della prevenzione della corruzione dell'Avvocatura Generale dello Stato, il quale dovrà eseguire la verifica dell'inserimento della clausola nei contratti e relazionare al RPCT nell'ambito della relazione periodica	Referente prevenzione della corruzione AGS	100%	15/01/2023	100%	100%	15/01/2024
B.7.3.	Divieti post-employment (pantouflage) Ruoli dirigenziali	Vincolo da indicare nella dichiarazione ex art. 20 d.lgs. n. 39/2013. Il Segretario Generale, gli Avvocati distrettuali che rivestono anche funzioni dirigenziali e i Dirigenti, all'atto del conferimento dell'incarico, dichiarano di impegnarsi al rispetto del divieto, ex art. 53, comma 16ter, a poter prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo), per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro o dell'incarico, presso società o imprese o studi professionali o società partecipate destinatari di provvedimenti autoritativi o negoziali dagli stessi emanati in rappresentanza dell'Avvocatura dello Stato.	A3, A4, A9	Adeguamento della dichiarazione ex art. 20 d.lgs. n. 39/2013 Acquisizione e pubblicazione della dichiarazione in Amministrazione e trasparente	All'atto del conferimento dell'incarico	Dirigente Ufficio I Affari generali programmazione e risorse umane	Ufficio I (Servizio personale)	Nr. di dichiarazioni adeguate acquisite e pubblicate /nr. Incarichi conferiti	==	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
B.7.4.	Divieti post-employment (pantouflage) Disposizioni per il personale che cessa dal servizio	Invio ai dipendenti che cessano dal servizio di comunicazione inerente al divieto cui sono sottoposti. All'atto della cessazione, a qualunque titolo, dal lavoro, deve essere ribadito al dipendente il vincolo di cui all'art. 53, comma 16-ter, mediante apposita indicazione nelle comunicazioni di rito eseguite dall'Ufficio nei casi di cessazione.	C20, C32	All'atto della cessazione	Contestuale alle comunicazioni di rito eseguite dall'Ufficio	Dirigente Ufficio II Ragioneria bilancio e trattamento economico Dirigente Ufficio I Affari generali programmazione e risorse umane	Ufficio II Servizi Trattamento economico e di quiescenza Avvocati e procuratori e personale amministrativo (per il personale che cessa dal servizio con diritto a pensione) Ufficio I Servizio personale (per il personale che cessa dal servizio ad altro titolo)	Nr. di comunicazioni inviate/nr. di dipendenti cessati	Entro il 15/07 e il 15/01 di ogni anno	Di tali adempimenti gli Uffici anzidetti danno assicurazione direttamente al Referente della prevenzione dell'AGS due volte l'anno, entro il 15 luglio ed entro il 15 gennaio, fornendo l'elenco dei dipendenti cessati ed assicurazione in ordine all'esecuzione della misura di prevenzione. Il Referente riferisce in proposito al RPCT.	Referente prevenzione della corruzione AGS	100%	15/01/2023	100%	100%	15/01/2024
B.7.5.	Divieti post-employment (pantouflage) Controlli a campione sul personale cessato dal servizio	Controlli su un campione del 5% dei dipendenti cessati, considerando in ogni caso nel campione in via prioritaria i soggetti che abbiano rivestito ruoli apicali.	C20, C32	Entro 18 mesi dalla cessazione	Continuativa	Dirigente Ufficio I Affari generali programmazione e risorse umane	Ufficio I (Servizio affari generali organizzazione e metodo)	Nr. di controlli effettuati/nr. di dipendenti cessati	Entro il 15/07 e il 15/01 di ogni anno	Vigilare sulla tempestiva e idonea applicazione della misura Relazionare al RPCT nell'ambito della relazione periodica	Referente prevenzione della corruzione AGS	0%	La misura è stata introdotta per l'anno 2023	0%	5%	15/01/2024
B.8.1.	Patti di integrità Avvisi e bandi	Inserimento negli avvisi, nei bandi di gara, nelle lettere di invito e nei conseguenti contratti della specifica clausola di salvaguardia che, in caso di mancato rispetto del Patto di integrità, prescriva l'esclusione della ditta dalla gara ovvero la risoluzione del contratto.	D14, D15, D16, D17, D23, D28, E3	Adeguamento di tutti i documenti di gara e dei conseguenti contratti	Entro il 31/12/2021	Segretario Generale Avvocati distrettuali e/o Dirigenti Uffici amministrativi unici distrettuali	Ufficio IV (Servizio contratti); Avvocatura distrettuale (stazione appaltante)	Nr. di documenti di gara recanti la clausola di rispetto del Patto di integrità pubblicati/nr. di documenti di gara pubblicati	Entro il 15/01/2022	Vigilare sulla idonea e generalizzata applicazione della misura Relazionare al RPCT nell'ambito della relazione periodica	Referenti prevenzione della corruzione di ciascuna sede	90%	15/01/2023	80%	90%	15/01/2024

Codice Misura	Denominazione misura	Descrizione misura	Processi interessati	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Organo di vertice o dirigenziale preposto	Ufficio amministrativo responsabile/istruttore	Indicatori di monitoraggio	Periodicità verifica	Modalità svolgimento verifica	Soggetto titolare della verifica	Target 2022	Data della verifica assunta a riferimento per il valore a consuntivo	Valore riscontrato a consuntivo	Target 2023	Scadenza verifica successiva
B.8.2.	Patti di integrità Documentazione di gara	Inserimento del Patto di integrità nella documentazione di ogni procedura di affidamento per essere, poi, obbligatoriamente prodotto da ciascun partecipante debitamente sottoscritto per accettazione. Esclusione degli operatori economici che non ottemperano.	D14, D15, D16, D17, D23, D28, E3	Fase 1 Inserimento del Patto di integrità tra la documentazione e di gara	Entro il 31/12/2021	Segretario Generale Avvocati distrettuali e/o Dirigenti Uffici amministrativi unici distrettuali	Ufficio IV (Servizio contratti); Avvocatura distrettuale (stazione appaltante)	Attività eseguita Sì/No	Entro il 15/01/2022	Vigilare sulla idonea e generalizzata applicazione della misura Relazionare al RPCT nell'ambito della relazione periodica	Referenti prevenzione della corruzione di ciascuna sede	90%	15/01/2023	90%	90%	15/01/2024
B.8.2.	Patti di integrità Documentazione di gara	Inserimento del Patto di integrità nella documentazione di ogni procedura di affidamento per essere, poi, obbligatoriamente prodotto da ciascun partecipante debitamente sottoscritto per accettazione. Esclusione degli operatori economici che non ottemperano.	D14, D15, D16, D17, D23, D28, E3	Fase 2 Acquisizione Patto di integrità anche ricorrendo al soccorso istruttorio	Entro il 31/06/2022	Segretario Generale Avvocati distrettuali e/o Dirigenti Uffici amministrativi unici distrettuali	Ufficio IV (Servizio contratti); Avvocatura distrettuale (stazione appaltante)	Nr. Patti di integrità restituiti/nr. di affidamenti attivati	Entro il 15/07 e il 15/01 di ogni anno	Vigilare sulla idonea e generalizzata applicazione della misura Relazionare al RPCT nell'ambito della relazione periodica	Referenti prevenzione della corruzione di ciascuna sede	80%	15/01/2023	95%	95%	15/01/2024
B.8.3.	Patti di integrità Applicazione sanzioni	Esclusione dalla gara, ai sensi dell'art. 1, comma 17 della l. 190/2012, per violazione delle clausole contenute nel Patto di integrità. Attivazione di strumenti risolutivi del contratto in caso di violazione delle clausole contenute nel Patto di integrità.	D14, D15, D16, D17, D23, D28, E3	Fase pre e post aggiudicazione Fase di esecuzione	La misura si applica alle procedure di affidamento nelle quali è stata prevista l'accettazione del Patto di integrità	Segretario Generale Avvocati distrettuali e/o Dirigenti Uffici amministrativi unici distrettuali	Ufficio IV (Servizio contratti), RUP, DEC presso l'Avvocatura Generale; Avvocatura distrettuale (Stazione appaltante, RUP, DEC)	Attività eseguita Sì/No	Entro il 15/07 e il 15/01 di ogni anno	Vigilare sul corretto esercizio delle sanzioni previste dal Patto di integrità Relazionare al RPCT nell'ambito della relazione periodica circa gli eventuali casi occorsi ed i provvedimenti adottati	Referenti prevenzione della corruzione di ciascuna sede	100%	15/01/2023	Un solo caso di esclusione nel corso del 2022	100%	15/01/2024
B.9.1.	Formazione Responsabile e referenti della prevenzione della corruzione	Svolgimento, nel corso del triennio, della specifica formazione predisposta dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione, con priorità per coloro che, di nuova designazione, non hanno mai svolto la prescritta formazione e per i referenti la cui formazione sia stata svolta meno di recente. A seguire, tutti i restanti referenti dovranno frequentare il percorso formativo presso la SNA a titolo di aggiornamento.	A10, A11	Fase 1 Primo contingente Fase 2 Secondo contingente	Entro il 30/06/2022 Entro il 31/12/2022	Dirigente Ufficio I Affari generali programmazione e risorse umane	Ufficio I (Servizio affari generali organizzazione e metodo e Servizio personale) RPCT	Nr. referenti formati/nr. referenti in carica	==	Auto valutazione	RPCT	50% 70%	15/01/2023	27%	100%	15/01/2024
B.9.1.	Formazione Responsabile e referenti della prevenzione della corruzione	Svolgimento, nel corso del triennio, della specifica formazione predisposta dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione, con priorità per coloro che, di nuova designazione, non hanno mai svolto la prescritta formazione e per i referenti la cui formazione sia stata svolta meno di recente. A seguire, tutti i restanti referenti dovranno frequentare il percorso formativo presso la SNA a titolo di aggiornamento.	A10, A11	Fase 3 Terzo contingente	Entro il 31/12/2023	Dirigente Ufficio I Affari generali programmazione e risorse umane	Ufficio I (Servizio affari generali organizzazione e metodo e Servizio personale) RPCT	Nr. referenti formati/nr. referenti in carica	==	Auto valutazione	RPCT	100%	15/01/2023	Il termine per l'adempimento non è ancora decorso.	100%	15/01/2024
B.9.2.	Formazione Addetti alle aree di rischio	Svolgimento, nel corso del triennio, della specifica formazione predisposta dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione, con priorità per percorsi specialistici mirati alla prevenzione dei rischi e all'applicazione delle misure inerenti alle attività presidiate. Segnalazione da parte dei Referenti, entro il 15 marzo di ogni anno, dei dipendenti da avviare alla formazione in quanto addetti alle aree di rischio	A14, A15, A16, A17, A18, A19, B1, B2, B3, B4, B5, B7, B8, B11, B12, B13, C1, C4, C26, C27, C29, C30, D1, D2, D3, D4, D5, D6, D7, D8, D9, D10, D11, D12, D13, D14, D15, D16, D17, D18, D19, D20, D21, D22, D23, D24, D28, E2, E3, E6, E7, E8, E9, E10, E11, F1, F2, F3, F4, F5, F6, F7, F8, F9, F10, F11, F12, F13, F14, F15, F16, F17, F18, F19, F20, F21	Fase 1 Primo contingente	Entro il 30/06/2022	Dirigente Ufficio I Affari generali programmazione e risorse umane	Ufficio I (Servizio affari generali organizzazione e metodo e Servizio personale) RPCT	Nr. funzionari addetti aree di rischio formati/nr. funzionari addetti aree di rischio	==	Auto valutazione	RPCT	25%	15/01/2023	La misura non è stata attuata	25%	15/01/2024

Codice Misura	Denominazione misura	Descrizione misura	Processi interessati	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Organo di vertice o dirigenziale preposto	Ufficio amministrativo responsabile/istruttore	Indicatori di monitoraggio	Periodicità verifica	Modalità svolgimento verifica	Soggetto titolare della verifica	Target 2022	Data della verifica assunta a riferimento per il valore a consuntivo	Valore riscontrato a consuntivo	Target 2023	Scadenza verifica successiva
B.9.2.	Formazione Addetti alle aree di rischio	Svolgimento, nel corso del triennio, della specifica formazione predisposta dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione, con priorità per percorsi specialistici mirati alla prevenzione dei rischi e all'applicazione delle misure inerenti alle attività presidiate. <u>Segnalazione da parte dei Referenti, entro il 15 marzo di ogni anno, dei dipendenti da avviare alla formazione</u> in quanto addetti alle aree di rischio	A14, A15, A16, A17, A18, A19, B1, B2, B3, B4, B5, B7, B8, B11, B12, B13, C1, C4, C26, C27, C29, C30, D1, D2, D3, D4, D5, D6, D7, D8, D9, D10, D11, D12, D13, D14, D15, D16, D17, D18, D19, D20, D21, D22, D23, D24, D28, E2, E3, E6, E7, E8, E9, E10, E11, F1, F2, F3, F4, F5, F6, F7, F8, F9, F10, F11, F12, F13, F14, F15, F16, F17, F18, F19, F20, F21	Fase 2 Secondo contingente	Entro il 31/12/2022	Dirigente Ufficio I Affari generali programmazione e risorse umane	Ufficio I (Servizio affari generali organizzazione e metodo e Servizio personale) RPCT	Nr. funzionari addetti aree di rischio formati/nr. funzionari addetti aree di rischio	==	Auto valutazione	RPCT	65%	15/01/2023	La misura non è stata attuata	65%	15/01/2024
B.9.2.	Formazione Addetti alle aree di rischio	Svolgimento, nel corso del triennio, della specifica formazione predisposta dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione, con priorità per percorsi specialistici mirati alla prevenzione dei rischi e all'applicazione delle misure inerenti alle attività presidiate. <u>Segnalazione da parte dei Referenti, entro il 15 marzo di ogni anno, dei dipendenti da avviare alla formazione</u> in quanto addetti alle aree di rischio	A14, A15, A16, A17, A18, A19, B1, B2, B3, B4, B5, B7, B8, B11, B12, B13, C1, C4, C26, C27, C29, C30, D1, D2, D3, D4, D5, D6, D7, D8, D9, D10, D11, D12, D13, D14, D15, D16, D17, D18, D19, D20, D21, D22, D23, D24, D28, E2, E3, E6, E7, E8, E9, E10, E11, F1, F2, F3, F4, F5, F6, F7, F8, F9, F10, F11, F12, F13, F14, F15, F16, F17, F18, F19, F20, F21	Fase 3 Terzo contingente	Entro il 31/12/2023	Dirigente Ufficio I Affari generali programmazione e risorse umane	Ufficio I (Servizio affari generali organizzazione e metodo e Servizio personale) RPCT	Nr. funzionari addetti aree di rischio formati/nr. funzionari addetti aree di rischio	==	Auto valutazione	RPCT	80%	15/01/2024	Il termine per l'adempimento non è ancora decorso.	80%	15/01/2024
B.9.3.	Formazione Titolari di posizione organizzativa	Svolgimento, nel corso del triennio, della formazione concernente la prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni predisposta dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione.	A9	Fase 1 Primo contingente Fase 2 Secondo contingente	Entro il 30/06/2022 Entro il 31/12/2022	Dirigente Ufficio I Affari generali programmazione e risorse umane	Ufficio I (Servizio affari generali organizzazione e metodo e Servizio personale) RPCT	Nr. titolari posizione organizzativa formati/nr. titolari posizione organizzativa	==	Auto valutazione	RPCT	50% 70%	15/01/2023	30%	100%	15/01/2024
B.9.3.	Formazione Dirigenti e titolari di posizione organizzativa	Svolgimento, nel corso del triennio, della formazione concernente la prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni predisposta dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione.	A9	Fase 3 Terzo contingente	Entro il 31/12/2023	Dirigente Ufficio I Affari generali programmazione e risorse umane	Ufficio I (Servizio affari generali organizzazione e metodo e Servizio personale) RPCT	Nr. titolari posizione organizzativa formati/nr. titolari posizione organizzativa	==	Auto valutazione	RPCT	100%	15/01/2024	Il termine per l'adempimento non è ancora decorso.	100%	15/01/2024
B.9.4.	Formazione Formazione sul codice di comportamento e sul whistleblowing	Erogazione a tutto il personale di un modulo formativo sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico, sul Codice di comportamento, sull'istituto del <i>whistleblowing</i> e sulle modalità di gestione delle segnalazioni di illeciti presso l'Avvocatura dello Stato, da realizzare <i>in house</i> e da diffondere in modalità <i>e-learning</i> .	Tutti i processi	Fase 1 Individuazione soluzioni tecniche per la registrazione e la diffusione in modalità <i>e-learning</i> del modulo formativo.	Entro il 31/12/2021	Dirigente Ufficio VII Risorse informatiche e statistica	Servizio informatica e digitalizzazione	Attività eseguita Si/No	==	Auto valutazione	RPCT	100%	15/01/2023	La misura non è stata attuata	100%	15/01/2024
B.9.4.	Formazione Formazione sul codice di comportamento e sul whistleblowing	Erogazione a tutto il personale di un modulo formativo sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico, sul Codice di comportamento, sull'istituto del <i>whistleblowing</i> e sulle modalità di gestione delle segnalazioni di illeciti presso l'Avvocatura dello Stato, da realizzare <i>in house</i> e da diffondere in modalità <i>e-learning</i> .	Tutti i processi	Fase 2 Individuazione docente e programma di formazione	Entro il 31/12/2021	Dirigente Ufficio I Affari generali programmazione e risorse umane	Ufficio I (Servizio affari generali organizzazione e metodo e Servizio personale) RPCT	Attività eseguita Si/No	==	Auto valutazione	RPCT	65%	15/01/2023	La misura non è stata attuata	65%	15/01/2024
B.9.4.	Formazione Formazione sul codice di comportamento e sul whistleblowing	Erogazione a tutto il personale di un modulo formativo sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico, sul Codice di comportamento, sull'istituto del <i>whistleblowing</i> e sulle modalità di gestione delle segnalazioni di illeciti presso l'Avvocatura dello Stato, da realizzare <i>in house</i> e da diffondere in modalità <i>e-learning</i> .	Tutti i processi	Fase 3 Somministrazione modulo formativo e verifica apprendimento	Entro il 30/06/2022	Dirigente Ufficio I Affari generali programmazione e risorse umane	Ufficio I (Servizio affari generali organizzazione e metodo e Servizio personale) RPCT	Nr. dipendenti formati/nr. dipendenti	==	Auto valutazione	RPCT	80%	15/01/2023	La misura non è stata attuata	80%	15/01/2024

Codice Misura	Denominazione misura	Descrizione misura	Processi interessati	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Organo di vertice o dirigenziale preposto	Ufficio amministrativo responsabile/istruttore	Indicatori di monitoraggio	Periodicità verifica	Modalità svolgimento verifica	Soggetto titolare della verifica	Target 2022	Data della verifica assunta a riferimento per il valore a consuntivo	Valore riscontrato a consuntivo	Target 2023	Scadenza verifica successiva
B.10.1.	Whistleblowing Adeguamento alla nuova normativa	Disamina della nuova normativa (d.lgs. n. 24/2023) e attuazione di quanto in essa previsto sull'istituto del <i>whistleblowing</i> .	B13	Adozione degli atti organizzativi interni e della piattaforma informatica adeguata	Entro il 30/06/2023	Dirigente Ufficio I Affari generali programmazione e risorse umane Dirigente Ufficio VII Risorse informatiche e statistica	Ufficio I (Servizio affari generali organizzazione e metodo) RPCT Servizio informatica e digitalizzazione	Attività eseguita Si/No	15/07/2023	Auto valutazione	RPCT	0%	La misura è stata introdotta per l'anno 2023	0%	100%	15/01/2024
B.10.2.	Whistleblowing Informazione e comunicazione	Comunicazione informativa al personale dell'Avvocatura dello Stato e ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi sul nuovo applicativo e sull'istituto del <i>whistleblowing</i> .	B13	Redazione, adozione e diffusione Circolare informativa	Entro dieci giorni dall'attivazione della procedura informatica PAWhistleblowing	Dirigente Ufficio I Affari generali programmazione e risorse umane	Ufficio I (Servizio affari generali organizzazione e metodo) RPCT	Attività eseguita Si/No	15/07/2023	Auto valutazione	RPCT	100%	15/01/2023	La misura non è stata attuata	100%	15/07/2023
B.10.3.	Whistleblowing Informazione e comunicazione	Affissione in tutte le sedi dell'Istituto di avvisi per comunicare le modalità di accesso alla procedura PAWhistleblowing, in particolare in favore di lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione, in luoghi a questi accessibili.	B13	Affissione avvisi in tutti gli Uffici	Entro dieci giorni dall'attivazione della procedura informatica PAWhistleblowing	Dirigente Ufficio I Affari generali programmazione e risorse umane Avvocati distrettuali e/o Dirigenti Uffici amministrativi unici distrettuali	Ufficio I (Servizio personale), Uffici amministrativi unici distrettuali ove attivi o, in mancanza, Servizi del personale	Attività eseguita Si/No	Entro il 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	La misura non è stata attuata	100%	15/07/2023
B.11.	Accesso civico e registro accessi Adeguamento alla nuova organizzazione	Adeguamento degli atti organizzativi interni per la gestione delle richieste di accesso civico e del relativo registro alla nuova organizzazione di cui al d.P.R. n. 214/2021	B4, B12	Adozione degli atti organizzativi interni	Entro il 30/09/2023	Dirigente Ufficio I Affari generali programmazione e risorse umane	Ufficio I (Servizio affari generali organizzazione e metodo) RPCT	Attività eseguita Si/No	==	Auto valutazione	RPCT	0%	La misura è stata introdotta per l'anno 2023	0%	100%	15/01/2024