



L'Avvocato Generale dello Stato

Visto il Testo Unico delle leggi sull'Avvocatura dello Stato, approvato con R.D. 30.10.1933, n. 1611 ed il relativo Regolamento di pari data n. 1612 e successive modifiche;

Visto il D.P.R. 5.7.1995 n. 333;

Visto l'art. 6 bis, 4° comma, del D.L. 24.12.2003 n. 354, convertito con modificazioni dalla Legge 26.2.2004, n. 45;

Visto il D.lgs. 30.3.2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni;

Visto il D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, recante "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", e successive modificazione e integrazioni;

Visti, in particolare, gli artt. 10 e 15 del d.lgs. n. 150/2009, secondo i quali le amministrazioni pubbliche redigono e pubblicano annualmente la Relazione annuale sulla performance, che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato;

Viste le Linee guida per la Relazione annuale sulla performance, n. 3, Novembre 2018, della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, Ufficio per la valutazione della *performance*;

Visto il Piano della Performance della struttura amministrativa dell'Avvocatura dello Stato per il triennio 2018-2020;

Visti i risultati della misurazione e valutazione della performance delle strutture amministrative dell'Avvocatura dello Stato per l'anno 2018, comunicati dal Nucleo di Valutazione per il Controllo Interno in data 31.5.2019;

Sentiti il Segretario Generale e il Nucleo di Valutazione per il Controllo Interno;

DECRETA

Ai sensi e per gli effetti degli articoli 10 e 15 del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, è approvata la Relazione sulla Performance della struttura amministrativa dell'Avvocatura dello Stato dell'anno 2018, che è allegata al presente decreto.

L'AVVOCATO GENERALE AGGIUNTO
Carlo Sica



Relazione sulla Performance anno 2018

INDICE

1. Presentazione della relazione	1
2. Il contesto esterno.....	2
2.1. Gli “stakeholder chiave”	2
2.2. Gli stakeholder dell’attività amministrativa dell’Avvocatura dello Stato	3
2.3. I “clienti”	4
2.4. Gli organi giurisdizionali.....	5
2.5. Fattori esterni	6
3. Il contesto interno.....	7
3.1. Il personale e le risorse finanziarie.....	10
Dotazione organica e presenti al 31 dicembre 2018	10
4. L’attività dell’Istituto del 2018 e la sintesi dei principali risultati raggiunti.....	12
5. La misurazione e valutazione della performance.....	16
5.1. La misurazione e valutazione della performance organizzativa	16
5.2. La misurazione e valutazione della performance individuale	18
6. Obiettivi 2018: le criticità, le opportunità e gli scostamenti rispetto ai target prefissati	19
7. Pari opportunità e bilancio di genere.....	54
8. Il processo di misurazione e valutazione e la redazione della relazione sulla performance.....	55
Allegato 1 Tabella obiettivi operativi e grado di realizzazione 2018.....	56
Allegato 2 - Tabella documenti del ciclo di gestione della performance anno 2018.....	72

1. Presentazione della relazione

La presente Relazione, redatta ai sensi del d.lgs. n. 150/2009 a conclusione del ciclo di gestione della performance, ha la funzione di evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi raggiunti dall'Avvocatura dello Stato nel corso dell'anno 2018.

Costituisce il principale strumento di verifica del raggiungimento degli obiettivi fissati nella direttiva annuale e negli atti di programmazione e rappresenta una opportunità di miglioramento gestionale in quanto permette di riprogrammare obiettivi e risorse sulla base dei risultati raggiunti e delle criticità riscontrate.

Il documento ha la funzione, inoltre, di rappresentare a tutti gli *stakeholder*, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel periodo considerato e gli eventuali scostamenti (con le relative cause) rispetto agli obiettivi programmati.

La Relazione sulla performance è adottata dall'Avvocato Generale dello Stato, organo di indirizzo politico-amministrativo, previa collaborazione con i vertici dell'Istituto, dopo l'accertamento dei risultati raggiunti dalle strutture dell'Avvocatura dello Stato svolto dal Nucleo di Valutazione per il controllo interno degli atti con il supporto dell'Ufficio Organizzazione e Metodo.

2. Il contesto esterno

L'analisi del contesto esterno è finalizzata ad individuare i soggetti con i quali l'amministrazione entra in contatto per la realizzazione della propria missione istituzionale e che possono influenzare o essere influenzati dall'ottenimento degli obiettivi da parte dell'organizzazione. Tali soggetti sono definiti "*stakeholder*", o "portatori di interessi".

Al momento sono accessibili sulla home page del sito istituzionale e nella Sezione "Amministrazioni Trasparente" tutte le informazioni più rilevanti di interesse per gli *stakeholder*, inerenti alle attività dell'Istituto, ai piani programmatici, ai flussi degli affari legali (contenziosi e consultivi), alle risorse disponibili e ai recapiti mail, PEC e telefonici.

2.1. Gli "*stakeholder* chiave"

Sono "*stakeholder* chiave" gli organi la cui azione in termini di decisioni in materia di spesa, di investimento, di collaborazione, di regolazione, influenza il raggiungimento degli obiettivi della struttura.

L'Avvocatura dello Stato, considerata dalla dottrina un organo ausiliario del Governo, conserva con la Presidenza del Consiglio dei Ministri una dipendenza "organica", connessa alla responsabilità politica di garantire l'operatività dell'organo in senso rispondente alle esigenze delle Amministrazioni pubbliche affidate alla sua tutela legale. Poiché l'operatività è strettamente connessa alle risorse economiche, e dal 2000 l'Avvocatura è entrata a far parte del bilancio del Ministero dell'Economia e delle Finanze, nell'analisi del contesto esterno è necessario citare il Ministero suddetto quale soggetto avente la maggiore influenza nel determinare le effettive capacità dell'Istituto di assicurare adeguati livelli di servizio.

2.2. Gli *stakeholder* dell'attività amministrativa dell'Avvocatura dello Stato

Nella tabella che segue sono rappresentati i principali processi dell'attività amministrativa dell'Avvocatura dello Stato e gli *stakeholder* interni ed esterni che sono interessati da ciascun processo.

Area/Processo	Stakeholder interni	Stakeholder esterni
Reclutamento e gestione rapporto di lavoro personale togato	Avvocati e Procuratori	MEF; PCM; INPS; Associazioni sindacali; aspiranti all'impiego
Reclutamento e gestione rapporto di lavoro personale amministrativo	Personale amministrativo appartenente alle aree	MEF; INPS; Dip. FP; ARAN; Organizzazioni sindacali; aspiranti all'impiego
Gestione contenzioso interno	Avvocati e Procuratori Personale amministrativo appartenente alle aree	Autorità giudiziaria; Avvocati libero foro; Operatori economici
Relazioni sindacali	Personale amministrativo appartenente alle aree	Organizzazioni sindacali; MEF; Dip. FP; ARAN
Pratica forense	Avvocati e Procuratori	Consiglio dell'Ordine degli Avvocati; giovani laureati in giurisprudenza
Prevenzione e sicurezza sul lavoro	Avvocati e Procuratori Personale amministrativo appartenente alle aree	Operatori economici; medici del lavoro; professionisti abilitati; Min. lavoro; Aziende sanitarie locali; Vigili del Fuoco
Gestione del bilancio e della spesa	Avvocati e Procuratori Personale amministrativo appartenente alle aree	Ragioneria dello Stato; Corte dei Conti
Attività contrattuale	Avvocati e Procuratori Personale amministrativo appartenente alle aree	Operatori economici; Consip; Anac
Gestione beni e risorse dell'amministrazione	Avvocati e Procuratori Personale amministrativo appartenente alle aree	Ragioneria dello Stato; Corte dei Conti; Agenzia del demanio; AgID

Area/Processo	Stakeholder interni	Stakeholder esterni
Acquisizione e gestione documenti legali	Avvocati e Procuratori Personale amministrativo appartenente alle aree	Amministrazioni patrocinate; Avvocati libero foro; Autorità giudiziaria
Collaborazione professionale e servizio esterno	Avvocati e Procuratori Personale amministrativo appartenente alle aree	Amministrazioni patrocinate; Avvocati libero foro; Autorità giudiziaria
Gestione liquidazione e recupero onorari	Avvocati e Procuratori Personale amministrativo appartenente alle aree	Controparti; Amministrazioni patrocinate; Agenzia delle Entrate-Riscossione; MEF; Banca/Ufficio postale

2.3. I “clienti”

Le amministrazioni e gli enti patrocinati sono i fruitori dell’attività di assistenza legale fornita dall’Avvocatura dello Stato.

L’Avvocatura ha seguito nel tempo, adeguandosi, le trasformazioni dell’assetto statale e la nuova collocazione che talune funzioni hanno assunto nell’ordinamento, e le soluzioni adottate dal legislatore a nuove richieste della società (si pensi al patrocinio delle Agenzie Fiscali, istituite nel 1999, e delle Autorità indipendenti).

È l’interlocutore quotidiano dell’amministrazione statale in tutte le sue articolazioni, e si rapporta costantemente con le amministrazioni patrocinate per la trattazione degli affari di competenza, trattazione che comporta un’imponente mole di corrispondenza, in particolar modo all’atto dell’instaurazione della causa, per l’acquisizione della documentazione, oltre che di contatti telefonici e telematici sia da parte del personale professionale che di quello amministrativo.

Per corrispondere alle diverse esigenze di una così vasta realtà amministrativa, l’Avvocatura dello Stato concerta, nei limiti del possibile, con le amministrazioni patrocinate le modalità della propria collaborazione professionale, anche attraverso protocolli bilaterali, ed ha adottato presso l’Avvocatura Generale la formula organizzativa delle “Sezioni”, competenti ciascuna per determinate amministrazioni, per consentire sia una maggiore specializzazione che soprattutto per rispondere più

efficacemente e più tempestivamente alle richieste che pervengono dalle amministrazioni.

Tale formula organizzativa si sta estendendo progressivamente anche al personale amministrativo che opera nel settore legale.

2.4. Gli organi giurisdizionali

Per la trattazione delle cause l'Avvocatura dello Stato opera quotidianamente presso tutte le giurisdizioni, ordinarie, amministrative e contabili, il che comporta un notevole dispendio di energie per presenziare alle udienze che spesso si svolgono in luoghi anche molto distanti dalla sede dell'Avvocatura, attesa inoltre la progressiva erosione del principio del "foro dello Stato". In questa prospettiva l'Avvocatura ha visto con favore la recente riforma per il riordino degli uffici giudiziari e per la riduzione degli uffici giudiziari di primo grado.

L'eccessiva durata dei giudizi determina un appesantimento per le attività dell'Avvocatura dello Stato, non foss'altro che per la necessaria movimentazione e conservazione degli atti fino alla definizione della controversia, ed oltre.

Il rapporto 2019 Doing Business Italia, elaborato da un complesso di istituzioni economiche sovranazionali, colloca l'Italia al 111° posto (nella graduatoria di 190 Paesi presi in considerazione) per il settore di riferimento "tempi e costi delle controversie". Il medesimo rapporto indica in 1.120 giorni la durata media dei giudizi di primo grado in Italia, a fronte di una durata media nei Paesi UE di gg. 582,4.

Particolarmente critico, per quanto concerne i processi della Corte di Cassazione, risulta essere il settore tributario, che rappresenta un ramo importante dell'attività contenziosa dell'Avvocatura.

Il Primo Presidente di Cassazione, nella relazione presentata all'inaugurazione dell'anno giudiziario 2019, ha evidenziato che *"Nonostante l'impegno profuso dai magistrati della Sezione tributaria, che nell'anno 2018 hanno definito quasi 10.000 ricorsi.....la pendenza è tuttavia aumentata, a causa del numero veramente inaspettato dei nuovi ricorsi:12.471, con un aumento del 9,8% rispetto al 2017"*.

2.5. Fattori esterni

Diversi fattori esterni hanno inciso sull'attività amministrativa nel corso dell'anno 2018: se ne enunciano i più rilevanti.

- **L'ampliamento del processo telematico**

Il processo telematico nel corso 2018 si è esteso ulteriormente. Dal 1° gennaio 2018 infatti il Processo amministrativo è divenuto telematico, non solo per i ricorsi introduttivi, ma anche per i ricorsi proposti prima del 1° gennaio 2017 e i depositi di atti e documenti riguardanti i medesimi sono stati eseguiti in forma digitale, secondo le regole del PAT.

- **Il Fondo per le assunzioni e il Piano dei Fabbisogni**

Con Decreto 24 aprile 2018 del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, all'Avvocatura dello Stato sono state assegnate risorse per il triennio 2018-2020, a valere sul Fondo di cui alla Legge n. 232/2016, rifinanziato con la Legge di Bilancio n. 205/2017, per assunzioni di personale a tempo indeterminato in aggiunta alle facoltà di assunzione previste a legislazione vigente e nel limite della dotazione organica.

Sulla base delle risorse derivanti dal turn over e di quelle derivanti dal predetto Fondo è stato redatto il Piano dei Fabbisogni del personale amministrativo per gli anni 2018-2020.

- **Le modifiche normative incidenti sul processo di misurazione e valutazione della Performance.**

Le modifiche del d.lgs. n. 150/2009 e le correlate Linee Guida della Presidenza del Consiglio dei Ministri hanno inciso nell'anno di interesse. Sulla base delle norme introdotte è stato condotto un approfondimento sul processo di misurazione e valutazione dell'Avvocatura dello Stato ed è stata redatta una ipotesi di nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione.

Nelle more dell'adozione del nuovo Sistema, è stato applicato il SMVP di cui ai DD.AG 12622/2013 e 46/2017.

3. Il contesto interno

L'Avvocatura dello Stato, istituita con il regio decreto 30 novembre 1933 n. 1611, è l'organo legale dello Stato al quale sono assegnati compiti di rappresentanza, patrocinio e assistenza nella difesa delle Amministrazioni Statali in tutti i giudizi civili, penali, amministrativi, arbitrali, comunitari e internazionali, nonché di consulenza giuridico-legale alle suddette amministrazioni che ne facciano richiesta.

La struttura organizzativa, al cui vertice è l'Avvocato Generale dello Stato è rappresentata dall'organigramma visibile accedendo al link sottoindicato:

www.avvocaturastato.it/organigramma

L'Avvocato Generale dello Stato esprime l'indirizzo unitario dell'Avvocatura dello Stato, e perciò coordina, dà impulso, dirige l'attività istituzionale.

L'Avvocato Generale aggiunto sostituisce, nei casi di assenza o impedimento, l'Avvocato Generale dello Stato e lo coadiuva nei compiti affidatigli.

L'Avvocato Generale dello Stato è inoltre coadiuvato, nell'esercizio delle sue funzioni, da otto avvocati dello Stato con l'incarico di Vice Avvocato Generale dello Stato, a ciascuno dei quali è affidata la direzione di una delle otto Sezioni in cui si articola l'Avvocatura Generale.

Il Vice Avvocato Generale nello svolgimento delle sue funzioni si avvale di un avvocato dello Stato della propria sezione il quale svolge le funzioni di coordinamento e di proposta per l'assegnazione degli affari.

Altre figure apicali sono: il Segretario Generale e gli Avvocati Distrettuali.

Al Segretario Generale spetta la gestione finanziaria, tecnico-organizzativa e amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali e di controllo. Egli è responsabile della gestione e dei relativi risultati.

Il Segretario Generale cura il funzionamento degli uffici e dei servizi, soprintende agli affari amministrativi e di carattere riservato ed esercita le funzioni di capo del personale.

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

Nell'assetto organizzativo dell'Avvocatura sono incardinati due organi collegiali: il Comitato consultivo e il Consiglio degli Avvocati e Procuratori dello Stato, istituiti con L. 103 del 3 aprile 1979.

Altro organo di rilievo è il Consiglio di Amministrazione, che svolge le funzioni indicate dall'art. 23 della Legge 3 aprile 1979, n. 103, e dall'art. 5, comma 2, del D.P.R. 5 luglio 1995, n. 333. Esprime pertanto pareri sull'organizzazione e sullo svolgimento dei servizi e svolge compiti consultivi in relazione agli obiettivi e ai programmi da attuare, definiti dall'Avvocato Generale.

Il Responsabile per i sistemi informativi automatizzati è l'avvocato dello Stato responsabile degli investimenti e dei progetti di sviluppo informatico e dei risultati conseguiti con l'impiego delle tecnologie informatiche.

Il Responsabile della Protezione Dati è una figura introdotta dal Regolamento UE 2016/679, in vigore nel nostro Paese dal 25 maggio 2018. Il RDP svolge compiti di informazione, consulenza e sorveglianza in relazione al rispetto degli obblighi derivanti dalla vigente normativa sulla protezione dei dati.

Il Nucleo di valutazione per il controllo interno degli atti, di cui all'art. 11 D.P.R. n. 333/1995, ha il compito di verificare, mediante valutazioni comparative dei costi e dei rendimenti, la corretta gestione delle risorse, l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa. Il nucleo di valutazione opera in posizione di autonomia e risponde esclusivamente all'Avvocato Generale dello Stato. È stato individuato quale organismo avente il compito di gestire l'applicazione del d.lgs. n. 150/2009 all'Avvocatura dello Stato, tenendo conto dell'interpretazione indicata dal Consiglio di Stato con il parere 2933/2010 sulla applicabilità della riforma Brunetta all'Istituto.

Nell'ordinamento dell'Avvocatura dello Stato l'attività istituzionale contenziosa e consultiva è riservata agli avvocati e procuratori dello Stato (personale in regime di diritto pubblico), che sono coadiuvati nelle loro funzioni da una struttura di supporto costituita dal personale inquadrato nelle aree funzionali, il cui rapporto di lavoro è disciplinato dai contratti collettivi del comparto delle Funzioni Centrali (già comparto Ministeri).

A norma dell'art. 1 della L. 15 ottobre 1986, n. 664, il personale amministrativo dell'Avvocatura dello Stato è addetto ai servizi relativi:

1. agli affari generali e amministrativo-contabili
2. all'attività professionale
3. all'informazione e alla documentazione

Il Segretario Generale cura il funzionamento degli uffici e dei servizi, soprintende agli affari amministrativi e di carattere riservato ed esercita le funzioni di capo del personale. Con il d.P.R. 5 luglio 1995, n. 333, i servizi amministrativi definiti dalla L. n. 664/1986, presso l'Avvocatura Generale, sono stati articolati in uffici; il decreto definisce le competenze degli uffici, precisando – peraltro – che l'elencazione delle relative attribuzioni, competenze e funzioni non ha carattere di esaustività.

Norme sopravvenute ed esigenze organizzative hanno determinato la necessità di implementare gli uffici previsti dal D.P.R. 333/1995, come segue:

- Con provvedimento 4 maggio 2015 dell'Avvocato Generale sono state diversamente articolate le competenze dell'Ufficio III Ragioneria, con l'istituzione dei seguenti Uffici:
 - Trattamento economico e di quiescenza degli Avvocati e procuratori dello Stato, - Trattamento economico e di quiescenza del Personale Amministrativo;
- Con provvedimento 18 novembre 2016 dell'Avvocato Generale è stato istituito l'Ufficio Contratti, sotto la cui competenza sono unificati i procedimenti di acquisizione di lavori, servizi e forniture.

Tutti gli uffici sono presenti in “Amministrazione Trasparente”, alla voce : [“Articolazione degli uffici, Uffici Amministrativi”](#).

All'interno dell'Istituto collaborano all'attività professionale i praticanti avvocati, nel numero di 100 presso l'Avvocatura Generale e con rapporto di presenza 1:1 con il numero di avvocati dello Stato nelle avvocature distrettuali. La pratica forense è finalizzata alla formazione teorico-pratica del tirocinante, mediante affiancamento ad un avvocato e partecipazione allo studio per la stesura di atti e pareri, allo svolgimento di ricerche di dottrina e giurisprudenza e partecipazione alle udienze.

L'indagine volta alla verifica della utilità, per gli ex tirocinanti, della pratica forense svolta negli anni 2011-2012-2013 e conclusasi nel 2015, i cui dati rappresentati graficamente sono stati pubblicati sul sito istituzionale¹, ha messo in risalto la diffusa stima di cui gode l'istituto e l'efficacia della funzione educativa svolta dall'Avvocatura dello Stato.

3.1. Il personale e le risorse finanziarie

Dotazione organica² e presenti al 31 dicembre 2018

RUOLO AVVOCATI E PROCURATORI	Dotazione organica³	Personale in servizio
Avvocato Generale	1	1
Avvocato Generale aggiunto	1	1
Avvocati dello Stato	318	293
Procuratori dello Stato	90	44
Totale	410	339
RUOLO PERSONALE AMMINISTRATIVO	Dotazione organica	Personale in servizio
Terza area	135	109
Seconda area	612	616
Prima area	131	106
Totale	878	831

- 1) Dal personale in servizio è escluso il personale collocato in posizione di fuori ruolo.
- 2) Nel personale in servizio è incluso il personale in posizione di comando da altra amministrazione e sono esclusi i dipendenti dell'Avvocatura comandati presso altre amministrazioni.

¹ Per una analisi più approfondita si rimanda al seguente link: <https://www.avvocaturastato.it/node/275>

² Per un maggior dettaglio si rimanda al seguente link: <https://www.avvocaturastato.it/node/754>

³ La Legge 27 dicembre 2017, n. 205, "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2018 e bilancio pluriennale per il triennio 2018-2020", all'art. 1 comma 485, ha previsto che le dotazioni organiche degli avvocati dello Stato e dei procuratori dello Stato sono aumentate, rispettivamente, di venti unità e che le procedure concorsuali per le conseguenti assunzioni sono disposte anche in deroga ai vincoli in materia di reclutamento nelle pubbliche amministrazioni, nonché in deroga ai limiti assunzionali previsti dalla normativa vigente in materia di turn over. Per quanto concerne il personale amministrativo, per il quale non vi è stato nel 2018 alcun ampliamento di pianta organica, sono state reclutate 13 unità con una spesa di € 380.963,55.

Dal 2000 l'Avvocatura è entrata a far parte del bilancio del Ministero dell'Economia e delle Finanze.

I dati del Rendiconto 2018 dell'Avvocatura dello Stato - Centro Responsabilità Amministrativa 0009 del MEF – riportano:

DATI FINANZIARI CONSUNTIVO 2018			
Amministrazione: 020 - MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE			
Centro di Responsabilità: 0009 - AVVOCATURA DELLO STATO			
Missione: 032 - Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche			
<i>Fonte dei dati: Note Integrative al Rendiconto - 2018 - Validato</i>			
	Azione		Totale Rendiconto finanziario 2018
	0001 - Spese di personale per il programma	0002 - Rappresentanza e difesa in giudizio e consulenza legale e pareri	
Stanziamenti definitivi c/competenza	121.754.057,00	40.062.339,00	161.816.396,00
Stanziamenti definitivi c/cassa	121.754.057,00	52.948.420,00	174.702.477,00
Residui finali	22.529,42	34.022.755,84	34.045.285,26
Impegnato c/competenza	113.423.568,85	37.744.673,03	151.168.241,88
Pagato in c/competenza	113.288.086,51	23.912.146,91	137.200.233,42
Rimasto da pagare in c/competenza	135.482,34	13.832.526,12	13.968.008,46
Economie in c/competenza	8.330.488,15	2.317.665,97	10.648.154,12
Pagato in c/residui	0,00	9.153.812,28	9.153.812,28
Rimasto da pagare in c/residui	8.992,57	24.021.650,59	24.030.643,16
Pagato totale	113.288.086,51	33.065.959,19	146.354.045,70
Perenti	13.488,84	403.070,47	416.559,31
Economie o maggiori spese in c/residui	13.536,85	847.292,97	860.829,82

4. L'attività dell'Istituto del 2018 e la sintesi dei principali risultati raggiunti.

I nuovi affari trattati dall'Avvocatura nell'anno 2018 sono stati 143.268, che si aggiungono a quelli pendenti, per un totale di circa un milione di affari.

Si tratta di una mole di lavoro imponente che abbraccia le più varie materie e vede impegnato l'Istituto avanti tutte le Magistrature anche di livello comunitario ed internazionale.

Tale mole di lavoro ha gravato su un organico effettivo di appena 339 unità togate, sicché ciascuna di esse è stata chiamata nel 2018 a curare una media di ben 423 nuovi affari; calcolando gli affari degli anni precedenti la pendenza media gravante su ogni avvocato è di oltre 2.500 affari legali.

Più di un terzo del lavoro ha gravato, peraltro, sull'Avvocatura Generale che nel 2018 ha contato 51.264 affari.

La sola Avvocatura Generale dello Stato nel 2018 ha ricevuto 404.684 messaggi di posta elettronica certificata.

Il processo telematico nel corso 2018 si è esteso ulteriormente. Dal 1° gennaio 2018 infatti il Processo amministrativo è divenuto telematico, non solo per i ricorsi introduttivi, ma anche per i ricorsi proposti prima del 1° gennaio 2017 e i depositi di atti e documenti riguardanti i medesimi sono stati eseguiti in forma digitale, secondo le regole del PAT.

Nell'ambito delle funzionalità del Processo civile telematico, le sedi dell'Avvocatura dello Stato nel 2018 hanno complessivamente eseguito 50.188 depositi telematici.

Nel settore della gestione delle risorse umane va innanzitutto evidenziato quanto realizzato per rispondere alle esigenze di reclutamento.

Con decreto del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze del 24 aprile 2018 sono state assegnate risorse alla Avvocatura dello Stato, per il triennio 2018-2019-2020 per

assunzioni a tempo indeterminato a valere sulle disponibilità del fondo di cui alla legge n. 232 del 2016, come rifinanziato dalla legge n. 205 del 2017.

In forza delle risorse assegnate e sulla base delle disponibilità aperte dal turn over, è stata rilevata l'esigenza assunzionale per gli anni 2018-2019-2020.

Sono state avviate nell'anno 2018 diverse procedure di mobilità, secondo il dettato dell'ex art. 30 d.lgs. n. 165/2001 (due "interne", ai sensi del co. 2 – di cui una per un funzionario amministrativo e un'altra per 14 posti di seconda area – e due "esterne", ai sensi del co. 1 – di cui una per la copertura di un posto di funzionario informatico e un'altra per la copertura di 10 posti di seconda area). Inoltre, mediante apposita convenzione è stato indetto un concorso pubblico "unificato" con Corte dei Conti e Giustizia amministrativa a 24 posti di funzionario informatico. La procedura, gestita dalla Corte dei Conti, è tuttora in corso e consentirà l'ingresso nell'Avvocatura Generale di due funzionari informatici.

Per quanto concerne lo sviluppo professionale dei dipendenti, sono proseguiti nel 2018, attraverso l'adesione alle offerte proposte dalla SNA e dall'Inps, nell'ambito del progetto "Valore PA", i programmi di formazione tesi allo sviluppo delle competenze. Sono proseguite inoltre le procedure di sviluppo economico, avviate nel 2017, che hanno consentito nel 2018 l'avanzamento di fascia economica ad un contingente di 150 unità, distribuite nelle tre aree professionali.

Vanno inoltre qui richiamati i risultati conseguiti dai programmi di digitalizzazione e di *spending review*, che rappresentano per l'Avvocatura dello Stato, come per l'intera pubblica amministrazione, fattori nevralgici dell'azione amministrativa.

I risultati sono stati evidenziati nelle note integrative al Rendiconto 2018 e sono rappresentati nella sottostante tabella.

Con dette note si conferma la connessione tra Piano della Performance e ciclo di programmazione economico finanziaria e di bilancio, di cui al d.lgs. n. 150/2009.

Note integrative al Rendiconto 2018

Obiettivo n. 1 RAPPRESENTANZA E DIFESA IN GIUDIZIO E CONSULENZA LEGALE

Descrizione Attività di rappresentanza e difesa in giudizio dell'Amministrazione statale e più in generale di tutti i poteri dello Stato quando svolgono attività amministrativa. Attività di tutela in sede giudiziaria degli interessi patrimoniali e non patrimoniali dello Stato e degli enti ammessi al patrocinio, ai sensi dell'art. 43 del R.D. 30 ottobre 1933, n. 1611.

Indicatori

			Valore atteso	Valore realizzato
Livello di digitalizzazione dei documenti caricati nel sistema gestionale interno	%	Indicatore di risultato (documenti digitali riferiti ad affari nuovi) Fonte: Sistema informativo interno	91%	97,48%
Percentuale media di adesione a convenzioni CONSIP e Mercato Elettronico rispetto al totale dei pagamenti per l'acquisto di beni e servizi	% media	Indicatore di risultato (Rapporto percentuale, relativamente alle categorie merceologiche effettivamente trattate nell'ambito Consip, tra la spesa per l'acquisto di beni e servizi effettuata tramite convenzioni-quadro o il mercato elettronico degli acquisti (lordo IVA) e i pagamenti totali per l'acquisto di beni e servizi) Fonte: processo di misurazione e valutazione della performance	70%	84,25%
Abilitazione delle amministrazioni patrocinate alla consultazione della banca dati "Extranet" che consente di visualizzare i dati riferiti agli affari legali di propria competenza.	%	Indicatore di risultato. (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) Fonte: Sistema informativo interno	63%	94,78%

Oltre agli obiettivi menzionati, sono da richiamare le misure e i programmi di prevenzione della corruzione attuate nel 2018, avviati sulla base delle indicazioni strategiche dettate dalla direttiva dell'Avvocato Generale (D.A.G. 4/2018) e sulla base del PTPCT 2018-2020.

Sono state monitorate nell'anno di interesse tutte le misure individuate dal PTPCT ed è proseguita la mappatura dei processi con i connessi rischi di corruzione.

È stata inoltre elaborata una proposta di aggiornamento del codice di comportamento del personale amministrativo dell'Avvocatura dello Stato che, posto in consultazione pubblica nel sito istituzionale, è stato recepito con Decreto dell'Avvocato Generale 4 marzo 2019 n. 34 ed è entrato in vigore dal 21 marzo 2019.

In tema di trasparenza, non possono non richiamarsi le modifiche introdotte dal d.lgs. n. 97/2016, in quanto hanno inciso anche nell'anno di interesse.

Nel 2018 è stata infatti data piena applicazione all'istituto dell'accesso civico generalizzato. Con circolare del Segretario Generale del 31 gennaio 2018 sono state offerte a tutte le sedi dell'Avvocatura dello Stato istruzioni operative per l'utilizzo del "registro degli accessi", realizzato in conformità con le indicazioni della Circolare n. 2/2017 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione.

Il notevole investimento sulle impostazioni organizzative per la corretta gestione delle richieste di accesso civico e per l'annotazione nel registro degli accessi da parte di tutti gli uffici dell'Avvocatura dello Stato è stato fruttuoso, risultando ben orientata la risposta dell'Istituto, anche relativamente al rispetto dei termini.

Nell'anno 2018 sono state trattate 14 richieste di accesso civico generalizzato, che hanno riguardato vari ambiti di competenza dell'Istituto (onorari di causa, pratica forense, attività contenziosa e consultiva, registro di protocollo, reclutamento). Su dette richieste vi sono stati 7 dinieghi, 6 accoglimenti e un parziale accoglimento; 3 dinieghi su 7 hanno riguardato informazioni non ostensibili, ai sensi dell'art. 5-bis del d.lgs. n. 33/2013, nonché dell'art. 2 del DPCM 26 gennaio 1996, n.200.

5. La misurazione e valutazione della performance

La misurazione e valutazione della performance (organizzativa e individuale) costituiscono la fase fondamentale del ciclo della performance, di cui all'art. 4 del d.lgs. n. 150/2009, come risulta evidente dal grafico seguente, tratto dalle "Linee guida per la Relazione annuale sulla performance".



La misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale sono state effettuate nel 2018 in base ai criteri definiti nel SMVP di cui ai DD.AG 12622/2013 e 46/2017.

5.1. La misurazione e valutazione della performance organizzativa

Il Nucleo di Valutazione dell'Avvocatura dello Stato ha effettuato la misurazione e valutazione del raggiungimento degli obiettivi assegnati per il 2018 alle sedi centrali e periferiche dell'Avvocatura dello Stato con Circolare n. 36/2018.

Come previsto dal Sistema di misurazione e valutazione, il Nucleo di Valutazione ha richiesto alle Sedi una prima relazione sullo stato di realizzazione degli obiettivi alla data del 15 ottobre 2018 e, successivamente, ha acquisito una relazione definitiva riferita a tutto il 2018, nella quale le strutture hanno riferito sugli obiettivi conseguiti al termine del periodo di osservazione.

Come per gli anni precedenti, con il supporto dell'Ufficio II Organizzazione e Metodo, il Nucleo ha eseguito le verifiche dei dati basandosi sulle relazioni acquisite, sulle statistiche fornite dall'Ufficio X CED, sulle proprie elaborazioni su specifici obiettivi, sulle relazioni dei Referenti della Prevenzione della corruzione per quanto concerne le misure previste nel Piano Triennale Anticorruzione – integrate nel Piano della Performance 2018/2020.

Alla conclusione del monitoraggio finale il Nucleo di Valutazione ha determinato il grado di raggiungimento degli obiettivi programmati, sulla base della formula indicata nel SMVP di seguito rappresentata.

$$\frac{\text{Valore indicatore conseguito}}{\text{Target proposto}} = \text{Indice raggiungimento dell'obiettivo}$$

Il grado di raggiungimento degli obiettivi ha determinato un punteggio assegnato alle singole strutture.

Sono state considerate “strutture” le singole avvocature distrettuali, cui è stato attribuito un complesso di obiettivi riferibili ai diversi ambiti dell'attività del personale amministrativo, e i singoli Uffici dell'Avvocatura Generale, ai quali il Segretario Generale ha assegnato obiettivi mirati alle rispettive competenze.

La misurazione e valutazione del raggiungimento degli obiettivi dell'Avvocatura Generale si è conclusa con un punteggio assegnato a ciascun ufficio e, successivamente, con un punteggio assegnato all'intera struttura - pari alla media dei punteggi attribuiti per ciascuno degli obiettivi di competenza.

La performance dell'Avvocatura Generale, destinataria complessivamente di 36 obiettivi, è stata inoltre posta in relazione alla performance delle avvocature distrettuali su 24 obiettivi comuni particolarmente rilevanti attinenti a risorse umane, *spending review*, digitalizzazione, misure di prevenzione della corruzione ed azioni di trasparenza.

La misurazione e valutazione del raggiungimento degli obiettivi delle singole Avvocature distrettuali e dell'Avvocatura Generale, per gli obiettivi comuni, si è conclusa con un punteggio assegnato a ciascuna sede, pari alla media dei punteggi

attribuiti per ciascuno degli obiettivi che le avvocature sono state chiamate a realizzare; sono stati esclusi alcuni ambiti se la sede non era interessata a quel risultato.

Il contratto integrativo di amministrazione recante la disciplina per l'utilizzo del Fondo Risorse Decentrate 2018 ha disposto la distribuzione dei premi di performance organizzativa in proporzione alla valutazione conseguita da ciascuna sede.

5.2. La misurazione e valutazione della performance individuale

La performance individuale è stata valutata dai dirigenti delle strutture, previa misurazione, sulla base dei criteri del SMVP.

Hanno contribuito a determinare la valutazione: il contributo assicurato alla struttura di appartenenza e i comportamenti organizzativi dimostrati (continuità e affidabilità della prestazione, capacità di adattamento e di relazione, capacità di iniziativa e di problem solving).

Non sono stati individuati obiettivi da realizzare individualmente.

Il collegamento con il sistema premiale è stato garantito attraverso la corresponsione del salario di produttività (facente capo al Fondo Risorse Decentrate, in misura determinata dalla contrattazione integrativa) a ciascun dipendente sulla base della valutazione individuale conseguita.

Nell'anno 2018 è stata applicata la norma contrattuale relativa alla maggiorazione del premio di produttività a favore dei dipendenti maggiormente meritevoli (art. 78 CCNL Funzioni Centrali).

I premi erogati al personale vengono annualmente pubblicati in Amministrazione Trasparente (Performance, Dati relativi ai premi).

6. Obiettivi 2018: le criticità, le opportunità e gli scostamenti rispetto ai target prefissati

Come precisato nel Piano della Performance, alle strutture amministrative dell'Avvocatura dello Stato, per il triennio 2018-2020, sono stati assegnati obiettivi che riguardano i seguenti ambiti strategici:

- Razionalizzazione della spesa pubblica
- Modernizzazione ed efficienza gestionale
- Gestione delle risorse umane
- Prevenzione della corruzione e trasparenza

Per ogni ambito strategico sono stati individuati numerosi obiettivi annuali e pluriennali (per un totale di 36 obiettivi operativi, 19 dei quali attinenti alla sfera della prevenzione corruzione e trasparenza), che sono stati assegnati alle strutture organizzative (Avvocatura generale e Avvocature Distrettuali) con circolare 36/2018 del Segretario Generale.

Il risultati sono stati soddisfacenti e solo in pochi casi non è stato possibile raggiungere il target prefissato.

Si spongono, al riguardo, alcune considerazioni.

L'organico effettivo di personale, togato e amministrativo, attesi i tempi necessari per il reclutamento di nuove unità di personale, per via del turn-over nonché in forza dell'ampliamento della dotazione organica stabilito dalle leggi di bilancio 2018-2019, risulta essere nell'anno di interesse ancora insufficiente, sia rispetto alle difficoltà di gestione dell'ingente numero di affari legali e degli adempimenti connessi al processo civile telematico, sia rispetto all'aggravio di lavoro determinatosi nel settore amministrativo per effetto di recenti interventi legislativi (si richiamano, a titolo di esempio, le norme sulla trasparenza e sulla prevenzione della corruzione, modificate dal d.lgs. n. 97/2016, il nuovo codice degli appalti pubblici, le modifiche introdotte dal d.lgs. n. 74/2017 in tema di misurazione e valutazione della performance, etc.).⁴

⁴ Per quanto concerne il personale togato, al 31 dicembre 2018 risultano scoperti, sulla dotazione organica di diritto, incrementata dalla Legge 27 dicembre 2017, n. 205, 25 posti di avvocato dello Stato su 318 e 46 posti di

Inoltre l'accentuata informatizzazione dei processi, che consente di gestire convenientemente l'enorme mole di contenzioso e tra l'altro costituisce una importante misura di prevenzione del rischio corruzione, implica – tuttavia - ripercussioni notevoli per l'Avvocatura che deve ripensare i propri assetti tecnologici e organizzativi.

È sempre più pressante l'esigenza di personale amministrativo culturalmente e professionalmente qualificato, portato all'apprendimento e all'aggiornamento, esigenza che contrasta con l'età elevata dei dipendenti (che risulta essere per il personale amministrativo di anni 56,33 nell'anno di interesse - dato attestato dal Piano triennale dei Fabbisogni dell'Avvocatura dello Stato, di cui al D.A.G. n. 103/2018).

Una opportunità di superamento delle predette criticità è data dall'ampliamento della dotazione organica e dall'ingresso di figure dirigenziali, in forza della legge di Bilancio 30 dicembre 2018, n. 145.

Altra opportunità è data dal progetto strategico “Avvocatura dello Stato 2020”, finanziato dal Fondo Sociale Europeo nell'ambito del “Programma Operativo Nazionale Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020”, volto ad incidere sulle infrastrutture informatiche e sulle procedure lavorative per determinare un recupero di efficienza dei processi legali e amministrativi.

La programmazione per obiettivi e la sensibilizzazione delle strutture al conseguimento dei risultati di performance, rappresentano in ogni caso una leva per il perseguimento delle strategie dell'Istituto e per il miglioramento generale dell'attività amministrativa. Nonostante alcune criticità, i risultati raggiunti sono stati anche nel 2018 soddisfacenti, come si evince dalle schede-obiettivo che seguono.

procuratore dello Stato su 90. Per quanto concerne il personale amministrativo, la cui dotazione organica consta su tutto il territorio nazionale di sole 878 unità (l'ampliamento sarà previsto con legge di bilancio 2019), permane alla fine del 2018 un deficit di 47 unità.

LE SCHEDE OBIETTIVO

Gestione delle risorse umane	A.1.
Obiettivo operativo	Programmare procedure di reclutamento, aperte all'esterno, finalizzate al ricambio generazionale e alla rotazione negli incarichi e nelle funzioni.
Descrizione obiettivo operativo	Utilizzare il turn over e le risorse assegnate per assunzioni a tempo indeterminato a valere sul fondo ex L. n. 232/2016, rifinanziato con L. n. 205/2017 per gli anni 2018, 2019 e 2020.
Prodotto	Definizione dei fabbisogni e delle strategie assunzionali per il triennio 2018-2020 avviando le necessarie procedure di reclutamento. Adozione del Piano Triennale dei fabbisogni di personale (PTFP).
Indicatore	1) Indicatore di realizzazione fisica/finanziaria: Utilizzo delle risorse disponibili per il reclutamento per gli anni 2018, 2019 e 2020 in coerenza con quanto definito nel PTFP (Fonte: Atti amministrativi interni). 2) Indicatore di realizzazione fisica: Numero delle unità di personale reclutate rispetto alle previsioni (Fonte: Atti amministrativi interni).
Valore di partenza	n.d.
Target	1) 100% per ciascun anno nel triennio 2) 95% per ciascun anno nel triennio
Area dirigenziale preposta	Segretario Generale
Strutture coinvolte	Ufficio I AA.GG. e Personale Ufficio II Organizzazione e Metodo Ufficio Trattamento economico personale amm.vo
GRADO DI REALIZZAZIONE	100% Il Piano Triennale dei fabbisogni di personale è stato adottato con D.A.G. 30 luglio 2018. Le necessarie procedure di reclutamento sono state avviate. Reclutate 13 unità di personale nell'anno 2018.

Gestione delle risorse umane	A.2.
Obiettivo operativo	Approntare soluzioni organizzative che, nel garantire l'efficienza delle prestazioni e il benessere organizzativo, consentano la fruizione degli istituti di conciliazione vita privata-vita lavorativa.
Descrizione obiettivo operativo	Sperimentare forme di lavoro agile con un progetto pilota sul modello di quanto realizzato presso altre amministrazioni statali e conformi alla Direttiva n. 3/2017 della PCM.
Prodotto	Verifiche preliminari, ai fini della definizione dei contenuti del progetto pilota da sottoporre a sperimentazione, da parte di un Gruppo di lavoro composto da Segreteria Generale, Ufficio I, Ufficio II, Ufficio Trattamento economico, Ufficio X, e altri se necessario. Definizione di un progetto pilota per avviare una sperimentazione entro il 2018.
Indicatore	1) Indicatore di realizzazione fisica: Costituzione del Gruppo di lavoro (Fonte: Atti amministrativi interni). 2) Indicatore di realizzazione fisica: Definizione del progetto pilota da parte del Gruppo di lavoro (Fonte: Disciplina interna).
Valore di partenza	n.d.
Target	1) Costituzione del Gruppo di lavoro entro il 15 settembre 2018. 2) Definizione del progetto pilota da parte del Gruppo di lavoro entro il 31 ottobre 2018. 3) Avvio della prima sperimentazione entro il mese di novembre 2018.
Area dirigenziale preposta	Segretario Generale
Strutture coinvolte	Ufficio I AA.GG. e Personale Ufficio Trattamento economico pers.amm.vo Uff. X CED Ufficio II Organizzazione e Metodo Uffici, centrali e distrettuali, eventualmente coinvolti nello studio e nella sperimentazione Coinvolgimento dell'Organismo paritetico e del CUG
GRADO DI REALIZZAZIONE	80% Costituito il Gruppo di lavoro con D.S.G. n. 265 del 30 luglio 2018. Svolta l'attività propedeutica prevista dall'obiettivo, definiti i contenuti del progetto da sottoporre a sperimentazione. Slittati i tempi per la prima sperimentazione.

Gestione delle risorse umane	A.3.
Obiettivo operativo	Promuovere lo sviluppo professionale del personale e la valorizzazione delle competenze attraverso l'applicazione degli opportuni istituti contrattuali.
Descrizione obiettivo operativo	Attuare le procedure per gli avanzamenti di fascia economica all'esito dell'iter di certificazione del relativo CCNI.
Prodotto	Approvazione graduatorie entro il 2018.
Indicatore	Indicatore di realizzazione fisica: Sviluppi economici attribuiti nel 2018 in applicazione del CCNI (Fonte: Atti amministrativi interni)
Valore di partenza	100%
Target	100%
Area dirigenziale preposta	Segretario Generale
Strutture coinvolte	Ufficio I AA.GG. e Personale Ufficio Trattamento economico personale amm.vo Ufficio II Organizzazione e Metodo Avvocature distrettuali
GRADO DI REALIZZAZIONE	100% Attivate le procedure per gli avanzamenti di fascia economica con D.A.S.G. n. 291 del 4 ottobre 2018. Attribuiti complessivamente 150 sviluppi economici.

Gestione delle risorse umane	A.4.
Obiettivo operativo	Favorendo la partecipazione del personale amministrativo a percorsi di formazione, consolidare e perfezionare il modello organizzativo orientato alla gestione documentale e basato sulla flessibilità operativa al fine di ridurre i tempi di lavorazione degli atti e dei documenti digitali e di fornire un supporto più efficiente ed avanzato al personale togato, anche con l'obiettivo di esentare quest'ultimo da incombenze routinarie non richiedenti particolare qualificazione giuridica.
Descrizione obiettivo operativo	Valutare l'offerta formativa della Scuola Nazionale dell'Amministrazione e dell'INPS nell'ambito del Progetto Valore PA ed avviare il personale amministrativo alle relative iniziative.
Prodotto	Partecipazione del personale amministrativo a percorsi di formazione.

Indicatore	1) Indicatore di realizzazione fisica: Percentuale di personale formato sul totale del personale (Fonte: processo di misurazione e valutazione della performance). 2) Indicatore di efficacia: adeguatezza dell'offerta formativa rispetto alle aspettative e alle necessità, percepita dai dipendenti e/o dai dirigenti/preposti (Fonte: somministrazione questionario)
Valore di partenza	1) 18,5 % medio annuo 2) n.d.
Target	1) 10% annuo - 30% nel triennio 2) valutazione gradimento entro 2019 da ripetere nel 2020
Area dirigenziale preposta	Segretario Generale Avvocati distrettuali
Strutture coinvolte	Ufficio II Organizzazione e Metodo Uffici AGS destinatari della formazione Avvocature distrettuali
GRADO DI REALIZZAZIONE	100% Formato il 21% delle unità di personale.

Gestione delle risorse umane	A.5.
Obiettivo operativo	Adottare soluzioni organizzative e gestionali finalizzate ad una maggiore efficienza e a fornire un supporto più efficiente ed avanzato al personale togato nonché una idonea assistenza alle amministrazioni patrocinate.
Descrizione obiettivo operativo	In applicazione del CCNL Funzioni Centrali 12/2/2018, determinare le articolazioni dell'orario di lavoro, nel rispetto della disciplina in materia di relazioni sindacali, al fine di armonizzare lo svolgimento dei servizi con le esigenze complessive degli utenti, tenendo conto dei seguenti criteri: - ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane; - miglioramento della qualità delle prestazioni; - ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza; - miglioramento dei rapporti funzionali con altri uffici ed altre amministrazioni.
Prodotto	Stabilire una disciplina dell'orario di lavoro che utilizzi, in forma combinata, varie tipologie di orario coerenti con l'attività dei singoli uffici e con le aspettative dell'utenza e che tenga conto dell'esigenza della conciliazione, valutando periodicamente l'andamento delle prestazioni.

Indicatore	1) Indicatore di realizzazione fisica: adozione di una nuova disciplina (Fonte: Disciplina interna) 2) Indicatore di efficacia: qualità percepita dai dipendenti e/o dai fruitori dei servizi (Fonte: somministrazione questionario) 3) Indicatore di efficacia: quantità di prodotti eseguiti/quantità di ore di lavoro complessivamente prestate (Fonte: sistema informativo interno e sistema di rilevazione presenze)
Valore di partenza	n.d.
Target	1) 100% entro il 30 giugno 2019 2) valutazione gradimento entro 2019 da ripetere nel 2020 3) valutazione della capacità dei sistemi informativi interni di fornire i dati; eventuale applicazione a partire dal 2019.
Area dirigenziale preposta	Segretario Generale Avvocati distrettuali
Strutture coinvolte	Ufficio I Affari Generali e Personale Ufficio II Organizzazione e Metodo Ufficio X CED Avvocature distrettuali
GRADO DI REALIZZAZIONE	0% Obiettivo posticipato all'esito del confronto tra Amministrazione e le rappresentanze sindacali.

Razionalizzazione della spesa pubblica	B.1.1.
Obiettivo operativo	Razionalizzazione delle spese per acquisto di beni e servizi, nel rispetto della normativa vigente e secondo criteri di economicità e di efficacia.
Descrizione obiettivo operativo	Utilizzo degli strumenti di acquisto messi a disposizione da CONSIP.
Prodotto	Prevalenza di acquisti effettuati con ricorso a convenzioni-quadro o al MePA.
Indicatore	Indicatore di risultato: Rapporto percentuale, relativamente alle categorie merceologiche effettivamente trattate nell'ambito CONSIP, tra la spesa per l'acquisto di beni e servizi effettuata tramite convenzioni-quadro o il mercato elettronico degli acquisti (lordo IVA) e i pagamenti totali per l'acquisto di beni e servizi (Fonte: SICOGE; processo di misurazione e valutazione della performance)

Valore di partenza (valore minimo)	51%
Target	70% nel 2018; 70% nel 2019; 70% nel 2020
Area dirigenziale preposta	Segretario Generale Avvocati distrettuali
Strutture coinvolte	Ufficio III Ragioneria per la raccolta dei dati Ufficio Contratti dell'Avvocatura Generale Avvocature distrettuali
GRADO DI REALIZZAZIONE	100% Il target dell'obiettivo è stato ampiamente raggiunto. Rilevata la percentuale dell'84,25% della spesa per gli acquisti effettuati in CONSIP/MEPA.

Razionalizzazione della spesa pubblica	B.1.2.
Obiettivo operativo	Razionalizzazione delle spese per acquisto di beni e servizi, nel rispetto della normativa vigente e secondo criteri di economicità e di efficacia.
Descrizione obiettivo operativo	Monitorare costantemente i fabbisogni relativi ai diversi capitoli del bilancio dell'Avvocatura dello Stato, per utilizzare proficuamente gli strumenti di flessibilità ed allinearsi alle risorse erogate a legislazione vigente.
Prodotto	Segnalazioni delle variazioni dei fabbisogni sui capitoli in tempo utile per disporre le necessarie variazioni ed utilizzare tutte le risorse. Completo utilizzo di stanziamenti aggiuntivi, ove richiesti. Impegno di spesa entro l'anno finanziario con trasferimento dei fondi in conto residui.
Indicatore	Indicatore di risultato: Rilevazione di eventuali economie di bilancio costituite per stanziamenti disposti su capitoli/pg 2018 (non rilevano eventuali economie sul capitolo 4461 pg 6, 14 e 21). (Fonte: SICOGE)
Valore di partenza (valore minimo)	n.d.
Target	Chiusura a fine anno del bilancio utilizzando o impegnando tutte le risorse disponibili.

Area dirigenziale preposta	Segretario Generale Avvocati distrettuali
Strutture coinvolte	Ufficio III Ragioneria Ufficio Contratti Avvocatura Generale Avvocature distrettuali
GRADO DI REALIZZAZIONE	94% Sono stati utilizzati gli strumenti di flessibilità e sono state segnalate tempestivamente le variazioni necessarie; la maggior parte delle sedi distrettuali ha utilizzato tutte le risorse stanziare.

Razionalizzazione della spesa pubblica	B.1.3.
Obiettivo operativo	Razionalizzazione delle spese per acquisto di beni e servizi, nel rispetto della normativa vigente e secondo criteri di economicità e di efficacia.
Descrizione obiettivo operativo	In attuazione dell'art. 21 del d.lgs. n. 50/2016 (nuovo Codice dei Contratti Pubblici), aggiornamento del programma biennale di forniture e servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000 euro di cui al comma 6, da pubblicare ai sensi del comma 7.
Prodotto	Programma biennale 2019-2020. In caso di acquisizioni di importo superiore a 1 milione di euro, comunicazione entro il mese di ottobre 2017 al Tavolo tecnico di cui all'art. 21, 6° comma.
Indicatore	Indicatore di realizzazione fisica: Aggiornamento del programma adottato e pubblicato (Fonte: Atti amministrativi interni).
Valore di partenza	100%
Target	1) Le stazioni appaltanti inviano le informazioni necessarie entro il 15 novembre 2018. 2) Il programma è approvato entro il 10 dicembre 2018. 3) La comunicazione relativa ad affidamenti di valore superiore al milione di euro è effettuata entro il 31 ottobre 2018.
Area dirigenziale preposta	Segretario Generale Avvocati distrettuali
Strutture coinvolte	Ufficio Contratti Avvocature distrettuali
GRADO DI REALIZZAZIONE	0% Obiettivo differito per disposizioni di cui al decreto MIT n. 14 del 16 gennaio 2018.

Razionalizzazione della spesa pubblica	B.2.
Obiettivo operativo	Razionale utilizzazione degli spazi degli uffici e degli archivi e perseguimento di obiettivi di riduzione degli spazi occupati e della spesa per locazione passiva.
Descrizione obiettivo operativo	Monitorare costantemente gli spazi occupati dagli uffici e dagli archivi, valutandone la possibile riduzione nel rispetto delle norme e delle indicazioni del Demanio. Ridurre al minimo i tempi di permanenza del materiale cartaceo operando <u>entro il 31 dicembre di ogni anno lo scarto di atti di archivio.</u>
Prodotto	Determinazione possibili riduzioni. Rilevazione eventuali ragioni ostative. <u>Scarto di atti di archivio annuale.</u> Determinazione degli spazi liberati in metri lineari.
Indicatore	1) Indicatore di risultato: Piena operatività delle Commissioni di scarto, valutata attraverso determinazioni di scarto/conservazione annuale (Fonte: Atti amministrativi interni). 2) Indicatore di realizzazione fisica: Percentuale di riduzione degli spazi occupati valutata al 31/12/2018 (Fonte: processo di misurazione e valutazione della performance).
Valore di partenza (valore minimo)	96%
Target	1) 100% di scarto deliberato entro l'anno; esecuzione dello scarto eventualmente deliberato ma non materialmente eseguito nell'anno precedente. 2) Ulteriore riduzione di spazi occupati quantificata.
Area dirigenziale preposta	Segretario Generale Avvocati distrettuali Presidenti Commissioni di Scarto
Strutture coinvolte	Ufficio III Ragioneria Uffici AGS che detengono archivi Avvocature distrettuali
GRADO DI REALIZZAZIONE	100% Costantemente eseguito il monitoraggio degli spazi occupati e riportati i dati sul portale dell'Agencia del Demanio. Valutate, ove possibile, riduzioni di spazi e determinati gli scarti di atti d'archivio.

Razionalizzazione della spesa pubblica	B.3.
Obiettivo operativo	Reperimento di maggiori risorse finanziarie da destinare alla formazione del personale togato e amministrativo.
Descrizione obiettivo operativo	Considerato il limite di spesa al quale è soggetto il cap 4461-2, il personale dell'Avvocatura dello Stato sarà indirizzato verso l'offerta formativa di SNA e INPS (Valore PA).
Prodotto	Partecipazione del personale dell'Avvocatura ad iniziative formative di interesse per l'Istituto e di aggiornamento professionale. Destinazione di un quota del 5% del budget per missioni al fine di favorire la partecipazione del personale amministrativo delle Avvocature distrettuali a corsi fuori sede.
Indicatore	1) Indicatore di realizzazione fisica: Percentuale di partecipazione del personale alle iniziative formative (Fonte: processo di misurazione e valutazione della performance) 2) Indicatore di realizzazione finanziaria: Percentuale di utilizzo del budget per missioni a trasferte per la partecipazione ad iniziative formative fuori sede (Fonte: processo di misurazione e valutazione della performance)
Valore di partenza	10%
Target	1) 12% di partecipanti alla formazione sul totale del personale. 2) 5% del budget per missioni del personale amministrativo destinato a trasferte per formazione fuori sede.
Area dirigenziale preposta	Segretario Generale Avvocati distrettuali
Strutture coinvolte	Ufficio II Organizzazione e Metodo Ufficio Trattamento economico personale amministrativo Avvocature distrettuali
GRADO DI REALIZZAZIONE	100% Riservato il 5% dell'intero stanziamento per le missioni e trasferte per l'anno 2018 al personale amministrativo ed il 25% al personale togato per consentire la partecipazione a corsi fuori sede su iniziativa degli interessati

Modernizzazione, digitalizzazione, colloquio tecnologico e interoperabilità con le amministrazioni	C.1.
Obiettivo operativo	Proseguire nel programma di digitalizzazione degli atti e documenti trattati dall'Avvocatura dello Stato e nella cooperazione telematica con le amministrazioni patrocinate e con gli organi di giustizia.
Descrizione obiettivo operativo	Ulteriore sviluppo del "fascicolo elettronico" (obiettivo di bilancio 2018-2020, ai fini dell'allineamento della programmazione della performance con la programmazione di bilancio), attraverso la digitalizzazione degli atti, la gestione digitale della corrispondenza legale e amministrativa, la cooperazione telematica con le amministrazioni patrocinate e con gli organi di giustizia, il processo telematico.
Prodotto	Documenti digitali presenti in NNSI. Corretta esecuzione dei prescritti adempimenti preparatori ai fini degli adempimenti processuali nell'ambito del processo civile telematico e del processo amministrativo telematico, nonché presso altri organi di giustizia. Corretto inserimento nel sistema documentale dei documenti che sono resi disponibili attraverso i rispettivi portali.
Indicatore	1) Indicatore di realizzazione fisica: percentuale di documenti digitali caricati in NNSI sul totale dei documenti protocollati, in totale e per sede (Fonte: Sistema informativo interno). 2) Indicatore di risultato: numero di depositi digitali eseguiti in totale e da ciascuna sede (Fonte: Sistema informativo interno).
Valore di partenza	97% di documenti digitali rispetto al totale di documenti in ingresso; 96% di documenti digitali rispetto al totale dei documenti in uscita.
Target	1) Target note integrative al Bilancio: documenti digitali caricati nel sistema gestionale interno sul totale dei documenti protocollati: 91% nel 2018, 91% nel 2019, 92% nel 2019. 2) n.d.
Area dirigenziale preposta	Segretario Generale Responsabile sistemi informativi Avvocati distrettuali
Strutture coinvolte	Ufficio V Archivio e Impianti Ufficio VI Collaborazione professionale Ufficio VII Esterno e Agenda Ufficio X CED Avvocature distrettuali

GRADO DI REALIZZAZIONE	100% A livello nazionale il livello di digitalizzazione è risultato del 97,48%
-------------------------------	--

Modernizzazione, digitalizzazione, colloquio tecnologico e interoperabilità con le amministrazioni	C.2.
Obiettivo operativo	Abilitazione delle amministrazioni patrocinate alla consultazione della banca dati "Extranet" che consente di visualizzare i dati riferiti agli affari legali di propria competenza.
Descrizione obiettivo operativo	Prosecuzione trattamento delle richieste di abilitazione delle amministrazioni all'accesso Extranet (obiettivo di bilancio 2018-2020, ai fini dell'allineamento della programmazione della performance con la programmazione di bilancio).
Prodotto	Istruttoria della richiesta di abilitazione Extranet con valutazione della qualità dei dati presenti.
Indicatore	Indicatore di risultato: 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 (Fonte: Sistema informativo interno).
Valore di partenza	n.d.
Target	Target note integrative al Bilancio: 63% nel 2018; 64% nel 2019; 65% nel 2020.
Area dirigenziale preposta	Segretario Generale Responsabile sistemi informativi
Strutture coinvolte	Ufficio X CED
GRADO DI REALIZZAZIONE	100% Nel 2018 è stato possibile visualizzare da parte delle Amministrazioni accreditate il 94,78% degli affari legali

Modernizzazione, digitalizzazione, colloquio tecnologico e interoperabilità con le amministrazioni	C.3.
Obiettivo operativo	Supporto al Progetto "Avvocatura dello Stato 2020"
Descrizione obiettivo operativo	<p>L'avanzamento del Progetto "Avvocatura dello Stato 2020" richiede l'apporto di unità organizzative dell'Avvocatura Generale dello Stato, come di seguito precisato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ufficio Contratti: registrazione di dati e documenti nel sistema DELFI, sistema gestionale del PON Governance per la gestione, sorveglianza, monitoraggio, controllo e certificazione del Programma e dei progetti in esso finanziati; il preposto riveste la figura di Responsabile Esterno di Progetto (REO). <p>Inoltre: procedure di affidamento finalizzate al progetto, tra le quali adesione al contratto quadro Sistemi Gestionali integrati.</p> <p>Ufficio III Ragioneria: Adeguamento delle funzionalità normalmente gestite dal SICOGE al fine di gestire la contabilità speciale relativa alla spesa sui finanziamenti del PON ed eseguire i pagamenti; nomina di responsabile titolare della spesa.</p> <p>Ufficio X CED: collaborazione a tutte le attività di programmazione e progettazione per il progetto con individuazione di un responsabile dell'esecuzione; partecipazione a riunioni; gestione di rilasci anticipati di realizzazioni del nuovo progetto; prosecuzione dell'ordinaria attività di esercizio dei sistemi in uso con sviluppo di nuovi componenti, quali scambio documentale ed impianto automatico degli affari legali delle avvocature distrettuali; gestione simultanea di vecchi e nuovi componenti.</p>
Prodotto	Attività di supporto al Progetto "Avvocatura dello Stato 2020"
Indicatore	Indicatore di risultato: avanzamento delle attività del progetto rimesse agli uffici (Fonte: processo di misurazione e valutazione della performance; Sistema Informativo DELFI)
Valore di partenza	n.d.
Target	100% di realizzazione delle attività in linea con la tempistica del cronoprogramma del progetto
Area dirigenziale preposta	Segretario Generale Responsabile sistemi informativi

Strutture coinvolte	Ufficio Contratti Ufficio III Ragioneria Ufficio X CED
GRADO DI REALIZZAZIONE	100% Espletate tutte le attività di supporto al Progetto “Avvocatura 2020” in linea con la tempistica del cronoprogramma del progetto.

Efficienza gestionale	D.1.
Obiettivo operativo	Adottare soluzioni organizzative e gestionali finalizzate ad una maggiore efficienza e a fornire un supporto più efficiente ed avanzato al personale togato nonché una idonea assistenza alle amministrazioni patrocinate.
Descrizione obiettivo operativo	Abbreviare i tempi di lavorazione dei documenti legali da parte dell'Ufficio V Archivio e Impianti dell'Avvocatura Generale dello Stato utilizzando le potenzialità dei sistemi informativi e le funzionalità del fascicolo informatico. Valutare e incrementare l'efficienza produttiva dell'Ufficio nel corso del 2018.
Prodotto	Graduale riduzione del <i>delta</i> tra i documenti in ingresso mensilmente non integrati (documenti in ingresso per i quali non sono state completate tutte le registrazioni previste) alla data di avvio della nuova organizzazione e i documenti in ingresso mensilmente non integrati alla fine del 2018.
Indicatore	Indicatore di realizzazione fisica: Variazione percentuale dei documenti in ingresso integrati sul totale dei documenti in ingresso (Fonte: Sistema informativo interno).
Valore di partenza	n.d.
Target	Incremento percentuale mensile (da luglio a dicembre 2018, escluso mese di agosto) del 3% dei documenti in ingresso integrati sul totale dei documenti in ingresso, pari al tasso di incremento annuale del 15,9%.
Area dirigenziale preposta	Segretario Generale
Strutture coinvolte	Ufficio V Archivio e Impianti Ufficio X CED
GRADO DI REALIZZAZIONE	80% Ridotto il delta tra il numero complessivo dei documenti in ingresso e il numero dei documenti in ingresso che vengono integrati

Efficienza gestionale	D.2.
Obiettivo operativo	Adottare soluzioni organizzative e gestionali utili ad un più efficiente supporto al personale togato e ai servizi istituzionali. Rilevazione degli affari legali che in NSI sono privi dell'annotazione dell'avvocato incaricato e loro completamento.
Descrizione obiettivo operativo	<p>Accade talvolta che, nella procedura di assegnazione dell'affare legale all'Avvocato, per errore non venga inserita su NSI la relativa annotazione.</p> <p>Tali eventi, seppur percentualmente rari, sono numericamente consistenti.</p> <p>Le conseguenze di tali errori possono essere pregiudizievoli, in quanto lo scadenziero prodotto dai sistemi non può essere recapitato all'avvocato incaricato.</p> <p>Partendo dalla ricognizione di tutti gli affari impiantati dal 1/1/2010 al 31/3/2018 e non ancora assegnati, si potrà effettuare la ricerca degli Avvocati assegnatari che detengono il fascicolo cartaceo.</p> <p>L'elenco degli affari legali, prodotto per Sezione, sarà utilizzato da ciascuna Segreteria di Sezione per individuare i possibili assegnatari, mediante ricerca nelle stanze degli avvocati, quando non fosse presente in NSI documentazione utile all'identificazione dell'avvocato (lettere partite o atti depositati).</p>
Prodotto	Completamento delle schede NSI degli affari legali attualmente privi dell'indicazione dell'avvocato incaricato.
Indicatore	Indicatore di realizzazione fisica: Numero di affari legali completati rispetto al numero di affari legali da completare (Fonte: Sistema informativo interno).
Valore di partenza	324 AFFARI DA REPERIRE E DA COMPLETARE
Target	50% nel 2018; 100% nel 2019
Area dirigenziale preposta	Segretario Generale
Strutture coinvolte	Ufficio VI Collaborazione professionale Ufficio vigilanza - Servizio commessi Ufficio X CED
GRADO DI REALIZZAZIONE	Tra il 40% e il 60% . Sotto target il numero degli affari reperiti e completati

Efficienza gestionale	D.3.
Obiettivo operativo	Adottare soluzioni organizzative e gestionali utili ad un più efficiente supporto al personale togato e ai servizi istituzionali. Riequilibrare il carico di lavoro tra gli addetti agli Uffici VI e VII dell'Avvocatura Generale.
Descrizione obiettivo operativo	L'attuale organizzazione degli Uffici VI e VII dell'Avvocatura Generale, l'uno suddiviso in Segreterie di Sezione e l'altro suddiviso per Autorità giudiziarie nonché nei settori Notifiche e Sentenze, anche in conseguenza del Processo telematico e delle inerenti trasformazioni delle attività di competenza di tali Uffici, richiede una verifica del carico di lavoro assegnato a ciascun impiegato dei due Uffici e un riequilibrio del carico di lavoro tra tutti i lavoratori applicati affinché, all'esito, risultino scostamenti minimi, e comunque non superiori al 20% tra i vari addetti.
Prodotto	Redistribuzione più equilibrata delle mansioni e dei carichi di lavoro a tutti gli addetti degli Uffici VI e VII.
Indicatore	Indicatore di realizzazione fisica: Percentuale di scostamento tra il carico di lavoro di ciascun addetto degli Uffici VI e VII parametrato sulle attività di competenza, individuate dal Preposto all'Ufficio (Fonte: Sistema informativo interno).
Valore di partenza	n.d.
Target	Scostamenti tra carichi di lavoro assegnati agli addetti ≤20%
Area dirigenziale preposta	Segretario Generale
Strutture coinvolte	Ufficio VI Collaborazione professionale Ufficio VII Esterno e Agenda Ufficio X CED
GRADO DI REALIZZAZIONE	80% Individuati gli interventi idonei a riequilibrare il carico di lavoro difficoltoso da calibrare

Efficienza gestionale	D.4.
Obiettivo operativo	Uniformare l'attività di recupero degli onorari e renderla maggiormente efficiente, avvalendosi di AdER- Agenzia delle Entrate-Riscossione per il servizio di riscossione. Prosecuzione di obiettivo triennale.

Descrizione obiettivo operativo	Ciascuna sede dell'Avvocatura dello Stato, per la riscossione degli onorari deve avvalersi di AdER- Agenzia delle Entrate-Riscossione Deve risultare attivo e correttamente formato il ruolo dei debitori.
Prodotto	Formazione di ruolo di debitori attraverso l'apposita piattaforma dell'Agenzia di riscossione.
Indicatore	Indicatore di realizzazione fisica: Percentuale di parcelle inserite nel ruolo di debitori AdER- Agenzia delle Entrate-Riscossione rispetto al numero di titoli esecutivi notificati (Fonte: processo di misurazione e valutazione della performance; sistema informativo AdER).
Valore di partenza	90%
Target	95% nel 2018
Area dirigenziale preposta	Segretario Generale Avvocati distrettuali
Strutture coinvolte	Ufficio Liquidazione e recupero onorari Avvocatura Generale Uffici Liquidazione e recupero onorari Avvocature Distrettuali
GRADO DI REALIZZAZIONE	90% Nell'ambito nazionale il 90% delle sedi ha attivato e correttamente formato il ruolo dei debitori attraverso la piattaforma dell'Agenzia delle Entrate – Riscossione

Prevenzione della corruzione e trasparenza	F.1. - § 4.5. PTPC 2018-2020
Obiettivo operativo	Adeguamento organizzativo alle disposizioni sull'accesso civico generalizzato (di cui alla Circolare n. 4/2018 del Segretario Generale)
Descrizione obiettivo operativo	Presso ciascuna Avvocatura distrettuale deve essere individuato l'Ufficio incaricato delle relazioni con il pubblico e della trattazione delle istanze di accesso civico generalizzato, ivi incluse le registrazioni nel registro informatico degli accessi.

Prodotto	Adeguamento organizzativo alle disposizioni sull'accesso civico generalizzato (di cui alla Circolare n. 4/2018 del Segretario Generale)
Indicatore	Indicatore di risultato: illustrazione delle misure organizzative adottate (Fonte: processo di misurazione e valutazione della performance).
Valore di partenza	n.d.
Target	100%
Area dirigenziale preposta	Avvocati distrettuali
Strutture coinvolte	Avvocature distrettuali
GRADO DI REALIZZAZIONE	99% Pressoché totale e correttamente eseguito l'adeguamento organizzativo alle disposizioni sull'accesso civico generalizzato.

Prevenzione della corruzione e trasparenza	F.2. - § 5.1. PTPC 2018-2020
Obiettivo operativo	Aggiornamento del Codice di comportamento
Descrizione obiettivo operativo	Studio di fattibilità per l'aggiornamento del Codice di comportamento del personale amministrativo dell'Avvocatura dello Stato alla luce delle norme generali intervenute e del nuovo contratto collettivo nazionale di lavoro, nonché delle discipline interne, in particolare della disciplina delle attività esterne e degli incarichi esterni.
Prodotto	Aggiornamento del Codice di comportamento
Indicatore	Indicatore di risultato: proposta di modifica/integrazione del Codice da sottoporre a procedura aperta alla partecipazione (Fonte: processo di misurazione e valutazione della performance).
Valore di partenza	n.d.

Target	100%
Area dirigenziale preposta	Avvocato Generale
Strutture coinvolte	RPCT Ufficio II Organizzazione e metodo Ufficio I Affari Generali e Personale
GRADO DI REALIZZAZIONE	100% Realizzata e sottoposta a procedura aperta alla partecipazione la proposta di modifica/integrazione del Codice di comportamento del personale amministrativo dell'Avvocatura dello Stato

Obiettivi e misure di prevenzione e di trasparenza dell'area affidamenti e contratti pubblici	§ 6.1. PTPC 2018-2020 - 1
Obiettivo operativo	Adeguamento alle misure di prevenzione relative all'area affidamento di lavori, servizi e forniture/contratti pubblici.
Descrizione obiettivo operativo	Area affidamento di lavori, servizi e forniture/contratti pubblici – aggiornamento valutazione dei rischi e misure di prevenzione: - svolgimento delle verifiche in ordine ai motivi di esclusione ex art. 80 d.lgs. n. 50/2018 sulle dichiarazioni sostitutive rese dai concorrenti. Adeguamento alle Linee Guida n. 4 ANAC aggiornate, entrate in vigore il 7/4/2018.
Prodotto	Verifiche sulle dichiarazioni sostitutive rese dagli operatori economici ai fini della valutazione del possesso dei requisiti di cui all'art. 80 da parte di tutti i soggetti indicati al comma 3 (e nella dichiarazione sostitutiva), secondo la gradualità indicata al par. 4.2 delle Linee Guida.
Indicatore	Indicatore di realizzazione fisica: Numero di verifiche effettuate rispetto al numero di soggetti interessati (Fonte: processo di misurazione e valutazione della performance).
Valore di partenza	n.d.

Target	2018: 10% per le procedure fino a 5.000 euro; 33% per le procedure di valore superiore a 5.000 euro e non superiore a 20.000 euro; 100% per le procedure di valore pari o superiore a 20.000 euro.
Area dirigenziale preposta	Segretario Generale Avvocati distrettuali
Strutture coinvolte	Ufficio Contratti Avvocature distrettuali
GRADO DI REALIZZAZIONE	81% Non tutte le sedi distrettuali hanno raggiunto il target delle verifiche richieste dall'obiettivo

Obiettivi e misure di prevenzione e di trasparenza dell'area affidamenti e contratti pubblici	§ 6.1. PTPC 2018-2020 - 2
Obiettivo operativo	Adeguamento alle misure di prevenzione relative all'area affidamento di lavori, servizi e forniture/contratti pubblici.
Descrizione obiettivo operativo	Area affidamento di lavori, servizi e forniture/contratti pubblici – aggiornamento valutazione dei rischi e misure di prevenzione: - rispetto del principio di rotazione degli operatori economici negli affidamenti diretti, con procedura negoziata e comunque non aperta al mercato; in caso di deroga, motivazione, nella determina a contrarre, sintetica in caso di affidamenti di importo inferiore a 1.000 euro e adeguata alle circostanze in caso di valore superiore. Adeguamento alle Linee Guida n. 4 ANAC, nella versione originaria e nella versione aggiornata, entrata in vigore il 7/4/2018.
Prodotto	Adeguamento al principio di rotazione degli operatori economici; idonea motivazione nel caso in cui sia necessario derogare a detto principio, come indicato nel par. 3.6 delle Linee Guida Anac.

Indicatore	<p>1) Indicatore di realizzazione fisica: affidamenti (rientranti nello stesso settore merceologico o nella stessa categoria di opere o nello stesso settore di servizi) ripetuti per almeno tre volte nel corso del biennio 2017-2018 allo stesso operatore economico;</p> <p>2) Indicatore di realizzazione fisica: invito a partecipare a procedure di affidamento (rientranti nello stesso settore merceologico o nella stessa categoria di opere o nello stesso settore di servizi) rivolto per almeno tre volte nel corso del biennio 2017-2018 allo stesso operatore economico;</p> <p>3) Indicatore di realizzazione fisica: numero di affidamenti seguiti a procedura negoziata ex art. 36, lett. b), avvenuti a seguito di presentazione di un'unica offerta valida, sul totale delle procedure negoziate.</p> <p>(Fonte: processo di misurazione e valutazione della performance; atti amministrativi interni).</p>
Valore di partenza	n.d.
Target	<p>1) 25%</p> <p>2) 50%</p> <p>3) 5%</p>
Area dirigenziale preposta	<p>Segretario Generale</p> <p>Avvocati distrettuali</p>
Strutture coinvolte	<p>Ufficio Contratti</p> <p>Avvocature distrettuali</p>
GRADO DI REALIZZAZIONE	<p>97%</p> <p>Prossimo alla totalità l'adeguamento al principio di rotazione degli operatori economici gestione degli affidamenti e alle Linee Guida n. 4 ANAC</p>

Obiettivi e misure di prevenzione e di trasparenza dell'area affidamenti e contratti pubblici	PTPC 2018-2020 - Aggiornamento al § 6.3. PTPC 2017-2019 - 1
Obiettivo operativo	Adeguamento alle misure di prevenzione relative all'area affidamento di lavori, servizi e forniture/contratti pubblici. Misure relative ai contratti di pulizia e igiene ambientale.
Descrizione obiettivo operativo	Previsione nei contratti 2018 di pulizia e igiene ambientale e dei servizi accessori (smaltimento rifiuti, manutenzioni, ecc.), stipulati al di fuori di convenzione CONSIP, di specifiche liste di controllo dell'esecuzione delle attività periodiche oggetto della prestazione, da redigere periodicamente e comunque con la cadenza corrispondente ai pagamenti.

Prodotto	Adozione di liste di controllo dell'esecuzione dei contratti di pulizia e igiene ambientale.
Indicatore	1) Indicatore di realizzazione fisica: percentuale di sedi che hanno stipulato un nuovo contratto nel 2018 e hanno adempiuto sul totale delle sedi); 2) Indicatore di efficacia: miglioramenti delle prestazioni rilevati con l'applicazione delle liste di controllo ove non precedentemente applicate. (Fonte: processo di misurazione e valutazione della performance)
Valore di partenza	1) 62%
Target	1) 75% 2) n.d.
Area dirigenziale preposta	Segretario Generale Avvocati distrettuali
Strutture coinvolte	Ufficio IV Economato Avvocature distrettuali
GRADO DI REALIZZAZIONE	99% Adottate liste di controllo dell'esecuzione dei contratti di pulizia e igiene ambientale dalla quasi totalità delle sedi interessate dall'obiettivo

Obiettivi e misure di prevenzione e di trasparenza dell'area affidamenti e contratti pubblici	PTPC 2018-2020 - Aggiornamento al § 6.3. PTPC 2017-2019 - 2
Obiettivo operativo	Adeguamento alle misure di prevenzione relative all'area affidamento di lavori, servizi e forniture/contratti pubblici. Misure relative ai contratti di pulizia e igiene ambientale.
Descrizione obiettivo operativo	Designazione dal 2018 anche per i contratti in essere, ancorché in regime di proroga tecnica, ove non precedentemente individuato, di un responsabile dell'esecuzione (anche coincidente con il responsabile del procedimento) che effettui una verifica almeno bimestrale delle attività e riferisca al locale referente della prevenzione della corruzione in ordine alla corretta esecuzione e ai corrispondenti pagamenti.
Prodotto	Individuazione responsabile dell'esecuzione dei contratti di pulizia e igiene ambientale.

Indicatore	Indicatore di realizzazione fisica: percentuale di sedi che hanno designato un responsabile (ove non precedentemente previsto) nel 2018 sul totale delle sedi (Fonte: processo di misurazione e valutazione della performance).
Valore di partenza	n.d.
Target	75%
Area dirigenziale preposta	Segretario Generale Avvocati distrettuali
Strutture coinvolte	Ufficio IV Economato Avvocature distrettuali
GRADO DI REALIZZAZIONE	100% La percentuale delle sedi che hanno designato un responsabile supera il target previsto dall'obiettivo

Obiettivi e misure di prevenzione e di trasparenza dell'area attribuzione vantaggi economici	PTPC 2018-2020 - Aggiornamento al § 4.6. del PTPC 2015-2017
Obiettivo operativo	Misure di prevenzione area procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati. Monitoraggio sull'applicazione dell'art. 9, comma 4, D.L. n. 90/2014, per il periodo di vigenza, con riguardo alla determinazione dei criteri di erogazione delle borse di studio e sugli atti di concessione.
Descrizione obiettivo operativo	Iniziative finalizzate all'attribuzione, per il periodo di vigenza, di borse di studio previa procedura di valutazione comparativa in applicazione di appositi criteri. Rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 26, comma 1, del decreto legislativo n. 33/2013, subordinatamente all'adozione dei criteri di erogazione. In caso di atti di concessione di importo complessivo superiore a mille euro al medesimo beneficiario nel corso dell'anno solare, si applicano gli ulteriori obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26, commi 2-4, e 27 del decreto legislativo n. 33/2013.

Prodotto	Criteria di erogazione. Pubblicazione a norma di legge di criteri e atti di concessione di borse di studio.
Indicatore	Indicatore di efficacia: Pubblicazione rispondente ai requisiti di legge. (Fonte: atti amministrativi interni).
Valore di partenza	n.d.
Target	100%
Area dirigenziale preposta	Segretario Generale
Strutture coinvolte	Ufficio Trattamento economico e di quiescenza Avvocati e Procuratori dello Stato
GRADO DI REALIZZAZIONE	0% La mancata determinazione dei criteri per l'erogazione di borse di studio ha reso non perseguibile l'obiettivo

Obiettivi e misure di prevenzione e di trasparenza dell'area attribuzione vantaggi economici	PTPC 2018-2020 - Aggiornamento al § 4.5. del PTPC 2016-2018
Obiettivo operativo	Misure di prevenzione area procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati. Monitoraggio sulla concessione, su spazi demaniali e non, di servizi di ristoro anche con distributori automatici.
Descrizione obiettivo operativo	Adeguamento alle misure indicate dal PTPCT: le sedi interessate sono tenute a regolare contrattualmente la concessione del servizio di ristoro.
Prodotto	Servizio affidato mediante procedura di concessione, secondo le indicazioni del PTPCT 2018-2020.
Indicatore	Indicatore di risultato: regolazione contrattuale della concessione del servizio di ristoro, ove presente. (Fonte: atti amministrativi interni; processo di misurazione e valutazione della performance).

Valore di partenza	n.d.
Target	100%
Area dirigenziale preposta	Segretario Generale Avvocati distrettuali
Strutture coinvolte	Ufficio Contratti Avvocature distrettuali
GRADO DI REALIZZAZIONE	100% Le sedi interessate dall'obiettivo hanno provveduto a regolare contrattualmente la concessione del servizio di ristoro.

Obiettivi e misure di prevenzione e di trasparenza dell'area della Liquidazione e recupero onorari	PTPC 2018-2020 - Aggiornamento al § 4.4.8. PTPC 2016-2018 - 1
Obiettivo operativo	Adeguamento all'integrale utilizzo dell'applicativo gestionale "Gestione fondo spese enti" nell'esecuzione delle procedure per la tenuta della contabilità degli enti ammessi al patrocinio facoltativo.
Descrizione obiettivo operativo	A garanzia di maggiore precisione e trasparenza, e per finalità statistiche e di controllo di gestione, tutte le sedi che detengono un fondo spese finalizzato alle spese per la difesa degli enti ammessi al patrocinio facoltativo utilizzano integralmente l'applicativo gestionale "Gestione fondo spese enti" nell'esecuzione delle procedure di competenza.
Prodotto	Generalizzata ed integrale esecuzione delle procedure di competenza attraverso l'applicativo "Gestione fondo spese enti" da parte di tutte le sedi che ne hanno assunto il patrocinio e che ne gestiscono fondi.
Indicatore	Indicatore di realizzazione fisica: percentuale di utilizzo dell'applicativo gestionale da parte delle sedi (Fonte: Sistema informativo interno).
Valore di partenza	96%
Target	100%
Area dirigenziale preposta	Segretario Generale Avvocati distrettuali

Strutture coinvolte	Ufficio Liquidazione e recupero onorari Avvocatura Generale Uffici Liquidazione e recupero onorari Avvocature Distrettuali
GRADO DI REALIZZAZIONE	100% Tutte le sedi che detengono un fondo spese finalizzato alle spese per la difesa degli enti ammessi al patrocinio facoltativo utilizzano integralmente l'applicativo gestionale "Gestione fondo spese enti" nell'esecuzione delle procedure di competenza.

Obiettivi e misure di prevenzione e di trasparenza dell'area della Liquidazione e recupero onorari	PTPC 2018-2020 - Aggiornamento al § 4.4.8. PTPC 2016-2018 - 2
Obiettivo operativo	Verifica, ai fini antiriciclaggio, che i versamenti effettuati sul conto corrente dedicato al Fondo spese provengano effettivamente dall'Ente patrocinato e a questo siano riconducibili gli estremi della relativa operazione finanziaria.
Descrizione obiettivo operativo	come sopra
Prodotto	Controlli a campione sui versamenti
Indicatore	Indicatore di realizzazione fisica: percentuale di controlli sul totale dei versamenti ricevuti sul conto corrente (Fonte: processo di misurazione e valutazione della performance).
Valore di partenza	n.d.
Target	10%
Area dirigenziale preposta	Segretario Generale Avvocati distrettuali
Strutture coinvolte	Ufficio Liquidazione e recupero onorari Avvocatura Generale Avvocature distrettuali
GRADO DI REALIZZAZIONE	100% Le sedi interessate hanno eseguito correttamente le verifiche sul conto corrente dedicato al fondo spese

Obiettivi e misure di prevenzione e di trasparenza dell'area della Liquidazione e recupero onorari	PTPC 2018-2020 - Aggiornamento al § 4.4.10. PTPC 2016-2018
Obiettivo operativo	Obbligatoria trasmissione, alla chiusura di anno finanziario, dell'estratto conto a ciascun ente.
Descrizione obiettivo operativo	In presenza di fondo spese, obbligatoria trasmissione, alla chiusura di anno finanziario, a ciascuna delle amministrazioni difese (patrocinio facoltativo) dell'estratto conto del proprio fondo spese, con la causale di ogni spesa sostenuta per ogni singola causa trattata.
Prodotto	Invio estratto conto a ciascun ente che ha versato fondi.
Indicatore	Indicatore di realizzazione fisica: percentuale di sedi che detengono un fondo che hanno adempiuto sul totale delle sedi (Fonte: processo di misurazione e valutazione della performance).
Valore di partenza	100%
Target	100%
Area dirigenziale preposta	Segretario Generale Avvocati distrettuali
Strutture coinvolte	Ufficio Liquidazione e recupero onorari Avvocatura Generale Uffici Liquidazione e recupero onorari Avvocature Distrettuali
GRADO DI REALIZZAZIONE	93% Quasi tutte le sedi interessate hanno provveduto all'invio dell'estratto conto a ciascun ente che ha versato fondi.

Obiettivi e misure di prevenzione e di trasparenza dell'area di gestione del personale	Azioni di trasparenza n. 18 e 19 della Tabella 2. del PTPCT 2018-2020
Obiettivo operativo	Dotazione organica (Conto annuale del personale e costi del personale a tempo indeterminato)

Descrizione obiettivo operativo	Aggiornamento annuale delle pubblicazioni relative al Conto annuale del personale togato e amministrativo e delle tabelle di dettaglio del costo del personale togato e amministrativo.
Prodotto	Pubblicazione e aggiornamento dei dati sul costo del personale.
Indicatore	Binario SI/NO
Target	Pubblicazione entro 20 giorni dalla validazione del conto annuale.
Area dirigenziale preposta	Segretario Generale
Strutture coinvolte	Ufficio I AA.GG. e Personale Ufficio Trattamento economico personale amministrativo Ufficio Trattamento economico personale togato
GRADO DI REALIZZAZIONE	100% Correttamente eseguiti la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati sul costo del personale

Obiettivi e misure di prevenzione e di trasparenza dell'area di gestione del personale	Azione di trasparenza n. 20 della Tabella 2. del PTPCT 2018-2020
Obiettivo operativo	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale.
Descrizione obiettivo operativo	Aggiornamento trimestrale relativo ai tassi di assenza del personale amministrativo con l'indicazione delle percentuali di assenza e di presenza, distinto per sede di appartenenza
Prodotto	Conto trimestrale assenze - presenze personale amministrativo
Indicatore	Binario SI/NO
Target	100%
Area dirigenziale preposta	Segretario Generale Avvocati distrettuali
Strutture coinvolte	Ufficio I AA.GG. e Personale Avvocature distrettuali

GRADO DI REALIZZAZIONE	90% Non pubblicato nei tempi previsti l'aggiornamento Conto trimestrale assenze - presenze del personale amministrativo
-------------------------------	---

Obiettivi e misure di prevenzione e di trasparenza dell'area di gestione del personale	Azione di trasparenza n. 24 della Tabella 2. del PTPCT 2018-2020
Obiettivo operativo	Contratti integrativi stipulati.
Descrizione obiettivo operativo	Pubblicazione nella Banca dati ARAN-CNEL dei contratti integrativi decentrati stipulati, con la Relazione tecnico-finanziaria ed illustrativa, certificati dall'Ufficio Centrale del Bilancio.
Prodotto	Pubblicazione e aggiornamento della documentazione relativa ai contratti integrativi decentrati stipulati.
Indicatore	Binario SI/NO
Target	Pubblicazione entro 5 giorni dalla comunicazione del visto da parte dell'UCB.
Area dirigenziale preposta	Avvocati distrettuali
Strutture coinvolte	Avvocature distrettuali
GRADO DI REALIZZAZIONE	100% La pubblicazione e l'aggiornamento della documentazione relativa ai contratti integrativi è stata eseguita nei tempi previsti

Obiettivi e misure di prevenzione e di trasparenza dell'area di gestione del personale	Azione di trasparenza n. 27 della Tabella 2. del PTPCT 2018-2020
Obiettivo operativo	Bandi di concorso ed elenco dei bandi in corso.

Descrizione obiettivo operativo	Aggiornamento delle pubblicazioni relative a bandi di concorso e per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione. Pubblicazione dei relativi bandi, dei criteri di valutazione della Commissione e delle tracce delle prove scritte. Pubblicazione dell'elenco dei bandi in corso.
Prodotto	Aggiornamento delle pubblicazioni.
Indicatore	Binario SI/NO
Target	100%
Area dirigenziale preposta	Segretario Generale Commissione esaminatrice concorso
Strutture coinvolte	Ufficio I AA.GG. e Personale
GRADO DI REALIZZAZIONE	100% Aggiornata la pubblicazione dell'elenco dei bandi di concorso e per il reclutamento di personale. Pubblicati i relativi bandi, i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte.

Azioni previste dal Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Azioni di trasparenza da n. 31 a n. 35 della Tabella 2. del PTPCT 2018-2020
Obiettivo operativo	Pubblicazione dei dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale.
Descrizione obiettivo operativo	Raccolta e pubblicazione dei dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale.
Prodotto	Aggiornamento tempestivo delle pubblicazioni in caso di nuovi accordi riguardo all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e distribuiti, ai criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio e ai dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata, nonché ai dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità.
Indicatore	Binario SI/NO
Target	100%

Area dirigenziale preposta	Segretario Generale Avvocati distrettuali
Strutture coinvolte	Ufficio Trattamento economico personale amm.vo Ufficio II Organizzazione e Metodo Avvocature distrettuali
GRADO DI REALIZZAZIONE	100% Eseguito l'aggiornamento tempestivo delle pubblicazioni in caso di nuovi accordi riguardo all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e distribuiti, ai criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio e ai dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata, nonché ai dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità.

Obiettivi e misure di prevenzione e di trasparenza dell'area affidamenti e contratti pubblici	Azioni di trasparenza da 41 a 43, 45, e da 47 a 55 della Tabella 2. del PTPCT 2018-2020
Obiettivo operativo	Trasparenza nei contratti pubblici ai sensi dell'art. 29 del d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.
Descrizione obiettivo operativo	<p><u>Le stazioni appaltanti provvedono:</u></p> <p>1) alla <u>pubblicazione di tutti gli atti relativi alle procedure di affidamento</u> (per quanto riguarda gli atti delle commissioni giudicatrici limitatamente ad un elenco dei verbali della commissione di gara), per le quali sono tenute alla compilazione della scheda dati nell'apposito portale "Affidamento di lavori, forniture e servizi – Informazioni e tabelle art. 1 Legge 190/2012" della sezione "Bandi di gara e contratti" di Amministrazione trasparente, mediante caricamento dei file come allegati della predetta scheda-dati;</p> <p>2) all'adozione del <u>provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni</u> all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali, e alla sua <u>pubblicazione entro 2 giorni</u> dall'adozione con le modalità di cui al punto 1);</p> <p>3) alla pubblicazione del resoconto della gestione finanziaria di ciascun contratto al termine della sua esecuzione; nell'attesa di più precise indicazioni da parte di ANAC, l'obbligo è assolto attraverso la pubblicazione dell'importo delle somme liquidate nella scheda-dati di cui al punto 1);</p> <p>4) alla pubblicazione di avvisi (incluso l'avviso sui risultati della procedura di affidamento di cui all'art. 36, 2° comma, lett. b) e bandi di gara, nei termini previsti dal Codice o da altre disposizioni, per il tramite dell'Ufficio X CED che dovrà impartire apposite istruzioni.</p>

Prodotto	Pubblicazione degli atti delle procedure di affidamento a norma del d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i. e del d.lgs. n. 33/2013.
Indicatore	Binario SI/NO
Target	Pubblicazione nei termini e adeguamento entro il 31/12/2018.
Area dirigenziale preposta	Segretario Generale Avvocati distrettuali
Strutture coinvolte	Ufficio Contratti Stazioni appaltanti delle Avvocature distrettuali Ufficio X CED
GRADO DI REALIZZAZIONE	100% Tutti gli atti relativi alle procedure di affidamento sono stati pubblicati

Obiettivi e misure di prevenzione e di trasparenza dell'area dell'acquisizione di beni e servizi	Azioni di trasparenza n. 41, 42, 43, della Tabella 2. del PTPCT 2018-2020
Obiettivo operativo	Trasparenza dell'attività contrattuale. Pubblicazione delle informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture.
Descrizione obiettivo operativo	Le stazioni appaltanti inseriscono nell'applicativo predisposto le informazioni di cui all'art. 1, c. 32, L. n. 190/2012 ed eseguono la pubblicazione nel sito web di tutte le procedure individuate da CIG o SMART CIG con le modalità precisate dalla deliberazione dell'ANAC n. 39/2016. I dati pubblicati devono essere corretti (anche dal punto di vista delle regole tecniche) e costantemente aggiornati.
Prodotto	Inserimento nell'apposito applicativo di tutte le procedure individuate da CIG o SMART CIG. Elaborazioni di tabelle riassuntive da inviare all'ANAC entro il 31 gennaio di ogni anno.
Indicatore	Binario SI/NO
Target	100%
Area dirigenziale preposta	Segretario Generale Avvocati distrettuali
Strutture coinvolte	Ufficio Contratti Avvocatura Generale Avvocature distrettuali
GRADO DI REALIZZAZIONE	98% Le procedure individuate da CIG e smart CIG sono state inserite nell'apposito applicativo. Le tabelle riassuntive sono state elaborate e inviate all'ANAC entro il 31 gennaio 2019 con una sola eccezione.

Azioni previste dal Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Azioni di trasparenza n. 67 e 68 della Tabella 2. del PTPCT 2018-2020
Obiettivo operativo	Pubblicazione della documentazione concernente controlli e rilievi sull'Amministrazione.
Descrizione obiettivo operativo	Acquisizione, ai fini della pubblicazione, delle Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile e di rilievi della Corte dei Conti.
Prodotto	Ricognizione dei documenti da pubblicare e tempestiva pubblicazione.
Indicatore	Binario SI/NO
Target	Verifica semestrale eventuali rilievi da pubblicare
Area dirigenziale preposta	Segretario Generale Avvocati distrettuali
Strutture coinvolte	Ufficio I AA.GG. e Personale Ufficio II Organizzazione e Metodo Ufficio III Ragioneria Avvocature distrettuali
GRADO DI REALIZZAZIONE	100% Eseguita la ricognizione dei documenti da pubblicare e provveduto tempestivamente alla pubblicazione degli stessi

7. Pari opportunità e bilancio di genere

La dimensione delle pari opportunità è presente da diversi anni nella programmazione strategica ed operativa dell'Avvocatura dello Stato.

Nel Piano della Performance 2018-2020 è stata prevista l'attuazione del c.d. "lavoro agile" o "smart working", in ottemperanza alle indicazioni dell'art. 14 L.124/2015 e della direttiva 3/2017 della Presidenza del Consiglio dei Ministri. Per tale finalità è stato costituito, con decreto del Segretario Generale n. 265 del 20 settembre 2018, un apposito gruppo di studio.

Il gruppo di lavoro ha definito un progetto, per la cui attuazione (prevista per il 2019) è stato richiesto il parere del Comitato Unico di Garanzia e sono state coinvolte le organizzazioni sindacali.

Lo stato di attuazione di tale misura di conciliazione vita-lavoro è stato rappresentato nell'ambito del c.d. "bilancio di genere", strumento che mira a realizzare una maggiore trasparenza sulla destinazione delle risorse di bilancio e sul loro impatto su uomini e donne.

La Ragioneria Generale dello Stato ha dettato, con circolare 9 del 29 marzo 2019, indicazioni la compilazione del bilancio di genere per il Rendiconto 2018 e ha trasmesso alle amministrazioni un modulo per la riclassificazione delle spese (le spese devono essere riclassificate, sulla base del diverso impatto, in "neutrali", "sensibili" "dirette a ridurre le diseguaglianze di genere" e ad ogni voce deve corrispondere un codice numerico), unitamente a due questionari (**Q1**, incentrato sulle politiche di conciliazione vita-lavoro e **Q2**, incentrato sugli interventi per ridurre le differenze di genere).

Il bilancio di genere per il Rendiconto 2018 sarà oggetto di pubblicazione sulla pagina dedicata del Dipartimento della Ragioneria dello Stato. Le informazioni trasmesse dalle Amministrazioni saranno parte integrante del Rendiconto di genere per il 2018⁵.

⁵ Si rimanda per approfondimenti all'apposito link:

http://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE-I/attivita_istituzionali/formazione_e_gestione_del_bilancio/rendiconto/bilancio_di_genere/index.html

8. Il processo di misurazione e valutazione e la redazione della relazione sulla performance.

All'esito del processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa, descritto al paragrafo 5.1., il Nucleo di Valutazione ha rappresentato agli organi di vertice dell'Istituto (Avvocato Generale e Segretario Generale) la procedura seguita per la misurazione e valutazione e i risultati conseguiti.

Nella relazione del Nucleo è stato richiamato, per quanto concerne la metodologia, il Sistema di misurazione e valutazione dell'Avvocatura dello Stato – adottato con D.A.G. 12622/2013 ed aggiornato con D.A.G. 46/2017, sono state esposte le difficoltà tecniche e organizzative riscontrate e sono stati rappresentati i risultati conseguiti, struttura per struttura.

Con Circolare n. 15/2019 il Segretario Generale ha esposto agli Avvocati Distrettuali, ai Preposti agli Uffici dell'Avvocatura Generale e alle Organizzazioni sindacali i risultati del ciclo della performance del 2018.

Raccolte tutte le informazioni, l'Ufficio II Organizzazione e Metodo (su impulso del Segretario Generale) si è occupato della stesura della Relazione che, sottoposta alla validazione del Nucleo di Valutazione, è infine adottata con provvedimento dell'Avvocato Generale.

Si rappresentano sinteticamente in tabella le fasi seguite in ordine di sequenza:

Responsabilità	Attività
Nucleo di Valutazione	Rapporto sui risultati della misurazione e valutazione ai vertici (Segretario Generale e Avvocato Generale).
Segretario Generale	Informazione sugli esiti della misurazione e valutazione agli Avvocati Distrettuali, ai Preposti e alle OO.SS.
Ufficio II Organizzazione	Redazione Relazione sulla Performance e trasmissione al Nucleo di Valutazione per la validazione
Avvocato Generale	Adozione della Relazione con decreto

Allegato 1 Tabella obiettivi operativi e grado di realizzazione 2018

	Obiettivo operativo	Descrizione obiettivo operativo	Indicatore	Valore di partenza	Target	Area dirigenziale preposta	Strutture coinvolte	Grado di realizzazione
A.1.	Programmare procedure di reclutamento, aperte all'esterno, finalizzate al ricambio generazionale e alla rotazione negli incarichi e nelle funzioni.	Utilizzare il turn over e le risorse assegnate per assunzioni a tempo indeterminato a valere sul fondo ex L. n. 232/2016, rifinanziato con L. n. 205/2017 per gli anni 2018, 2019 e 2020.	1) Indicatore di realizzazione fisica/finanziaria: Utilizzo delle risorse disponibili per il reclutamento per gli anni 2018, 2019 e 2020 in coerenza con quanto definito nel PTFP (Fonte: Atti amministrativi interni). 2) Indicatore di realizzazione fisica: Numero delle unità di personale reclutate rispetto alle previsioni (Fonte: Atti amministrativi interni).	n.d.	1) 100% per ciascun anno nel triennio 2) 95% per ciascun anno nel triennio	Segretario Generale	Ufficio I AA.GG. e Personale Ufficio II Organizzazione e Metodo Ufficio Trattamento economico personale amm.vo	100%
A.2.	Approntare soluzioni organizzative che, nel garantire l'efficienza delle prestazioni e il benessere organizzativo, consentano la fruizione degli istituti di conciliazione vita privata-vita lavorativa.	Sperimentare forme di lavoro agile con un progetto pilota sul modello di quanto realizzato presso altre amministrazioni statali e conformi alla Direttiva n. 3/2017 della PCM.	1) Indicatore di realizzazione fisica: Costituzione del Gruppo di lavoro (Fonte: Atti amministrativi interni). 2) Indicatore di realizzazione fisica: Definizione del progetto pilota da parte del Gruppo di lavoro (Fonte: Disciplina interna).	n.d.	1) Costituzione del Gruppo di lavoro entro il 15 settembre 2018. 2) Definizione del progetto pilota da parte del Gruppo di lavoro entro il 31 ottobre 2018. 3) Avvio della prima sperimentazione entro il mese di novembre 2018.	Segretario Generale	Ufficio I AA.GG. e Personale Ufficio Trattamento economico pers.amm.vo Uff. X CED Ufficio II Organizzazione e Metodo Uffici, centrali e distrettuali, eventualmente coinvolti nello studio e nella sperimentazione Coinvolgimento dell'Organismo paritetico e del CUG	80%
A.3.	Promuovere lo sviluppo professionale del personale e la valorizzazione delle competenze attraverso l'applicazione degli opportuni istituti contrattuali.	Attuare le procedure per gli avanzamenti di fascia economica all'esito dell'iter di certificazione del relativo CCNI.	Indicatore di realizzazione fisica: Sviluppi economici attribuiti nel 2018 in applicazione del CCNI (Fonte: Atti amministrativi interni)	100%	100%	Segretario Generale	Ufficio I AA.GG. e Personale Ufficio Trattamento economico personale amm.vo Ufficio II Organizzazione e Metodo Avvocature distrettuali	100%

	Obiettivo operativo	Descrizione obiettivo operativo	Indicatore	Valore di partenza	Target	Area dirigenziale preposta	Strutture coinvolte	Grado di realizzazione
A.4.	Favorendo la partecipazione del personale amministrativo a percorsi di formazione, consolidare e perfezionare il modello organizzativo orientato alla gestione documentale e basato sulla flessibilità operativa al fine di ridurre i tempi di lavorazione degli atti e dei documenti digitali e di fornire un supporto più efficiente ed avanzato al personale togato, anche con l'obiettivo di esentare quest'ultimo da incombenze routinarie non richiedenti particolare qualificazione giuridica.	Valutare l'offerta formativa della Scuola Nazionale dell'Amministrazione e dell'INPS nell'ambito del Progetto Valore PA ed avviare il personale amministrativo alle relative iniziative.	1) Indicatore di realizzazione fisica: Percentuale di personale formato sul totale del personale (Fonte: processo di misurazione e valutazione della performance). 2) Indicatore di efficacia: adeguatezza dell'offerta formativa rispetto alle aspettative e alle necessità, percepita dai dipendenti e/o dai dirigenti/preposti (Fonte: somministrazione questionario)	1) 18,5 % medio annuo 2) n.d.	1) 10% annuo - 30% nel triennio 2) valutazione gradimento entro 2019 da ripetere nel 2020	Segretario Generale Avvocati distrettuali	Ufficio II Organizzazione e Metodo Uffici AGS destinatari della formazione Avvocature distrettuali	100%
A.5.	Adottare soluzioni organizzative e gestionali finalizzate ad una maggiore efficienza e a fornire un supporto più efficiente ed avanzato al personale togato nonché una idonea assistenza alle amministrazioni patrocinate.	In applicazione del CCNL Funzioni Centrali 12/2/2018, determinare le articolazioni dell'orario di lavoro, nel rispetto della disciplina in materia di relazioni sindacali, al fine di armonizzare lo svolgimento dei servizi con le esigenze complessive degli utenti, tenendo conto dei seguenti criteri: - ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane; - miglioramento della qualità delle prestazioni; - ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza; - miglioramento dei rapporti funzionali con altri uffici ed altre amministrazioni.	1) Indicatore di realizzazione fisica: adozione di una nuova disciplina (Fonte: Disciplina interna) 2) Indicatore di efficacia: qualità percepita dai dipendenti e/o dai fruitori dei servizi (Fonte: somministrazione questionario) 3) Indicatore di efficacia: quantità di prodotti eseguiti/quantità di ore di lavoro complessivamente	n.d.	1) 100% entro il 30 giugno 2019 2) valutazione gradimento entro 2019 da ripetere nel 2020 3) valutazione della capacità dei sistemi informativi interni di fornire i dati; eventuale applicazione a partire dal 2019.	Segretario Generale Avvocati distrettuali	Ufficio I Affari Generali e Personale Ufficio II Organizzazione e Metodo Ufficio X CED Avvocature distrettuali	0% Obiettivo posticipato all'esito del confronto tra Amministrazione e le rappresentanze sindacali.

	Obiettivo operativo	Descrizione obiettivo operativo	Indicatore	Valore di partenza	Target	Area dirigenziale preposta	Strutture coinvolte	Grado di realizzazione
			prestate (Fonte: sistema informativo interno e sistema di rilevazione presenze)					
B.1.1.	Razionalizzazione delle spese per acquisto di beni e servizi, nel rispetto della normativa vigente e secondo criteri di economicità e di efficacia.	Utilizzo degli strumenti di acquisto messi a disposizione da CONSIP.	Indicatore di risultato: Rapporto percentuale, relativamente alle categorie merceologiche effettivamente trattate nell'ambito CONSIP, tra la spesa per l'acquisto di beni e servizi effettuata tramite convenzioni-quadro o il mercato elettronico degli acquisti (lordo IVA) e i pagamenti totali per l'acquisto di beni e servizi (Fonte: SICOGE; processo di misurazione e valutazione della performance)	51%	70% nel 2018; 70% nel 2019; 70% nel 2020	Segretario Generale Avvocati distrettuali	Ufficio III Ragioneria per la raccolta dei dati Ufficio Contratti dell'Avvocatura Generale Avvocature distrettuali	100%
B.1.2.	Razionalizzazione delle spese per acquisto di beni e servizi, nel rispetto della normativa vigente e secondo criteri di economicità e di efficacia.	Monitorare costantemente i fabbisogni relativi ai diversi capitoli del bilancio dell'Avvocatura dello Stato, per utilizzare proficuamente gli strumenti di flessibilità ed allinearsi alle risorse erogate a legislazione vigente.	Indicatore di risultato: Rilevazione di eventuali economie di bilancio costituite per stanziamenti disposti su capitoli/pg 2018 (non rilevano eventuali economie sul capitolo 4461 pg 6, 14 e 21). (Fonte: SICOGE)	n.d.	Chiusura a fine anno del bilancio utilizzando o impegnando tutte le risorse disponibili.	Segretario Generale Avvocati distrettuali	Ufficio III Ragioneria Ufficio Contratti Avvocatura Generale Avvocature distrettuali	94%

	Obiettivo operativo	Descrizione obiettivo operativo	Indicatore	Valore di partenza	Target	Area dirigenziale preposta	Strutture coinvolte	Grado di realizzazione
B.1.3.	Razionalizzazione delle spese per acquisto di beni e servizi, nel rispetto della normativa vigente e secondo criteri di economicità e di efficacia.	In attuazione dell'art. 21 del d.lgs. n. 50/2016 (nuovo Codice dei Contratti Pubblici), aggiornamento del programma biennale di forniture e servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000 euro di cui al comma 6, da pubblicare ai sensi del comma 7.	Indicatore di realizzazione fisica: Aggiornamento del programma adottato e pubblicato (Fonte: Atti amministrativi interni).	100%	1) Le stazioni appaltanti inviano le informazioni necessarie entro il 15 novembre 2018. 2) Il programma è approvato entro il 10 dicembre 2018. 3) La comunicazione relativa ad affidamenti di valore superiore al milione di euro è effettuata entro il 31 ottobre 2018.	Segretario Generale Avvocati distrettuali	Ufficio Contratti Avvocature distrettuali	0% Obiettivo differito per disposizioni di cui al decreto MIT n. 14 del 16 gennaio 2018.
B.2.	Razionale utilizzazione degli spazi degli uffici e degli archivi e perseguimento di obiettivi di riduzione degli spazi occupati e della spesa per locazione passiva.	Monitorare costantemente gli spazi occupati dagli uffici e dagli archivi, valutandone la possibile riduzione nel rispetto delle norme e delle indicazioni del Demanio. Ridurre al minimo i tempi di permanenza del materiale cartaceo operando <u>entro il 31 dicembre di ogni anno lo scarto di atti di archivio.</u>	1) Indicatore di risultato: Piena operatività delle Commissioni di scarto, valutata attraverso determinazioni di scarto/conservazione annuale (Fonte: Atti amministrativi interni). 2) Indicatore di realizzazione fisica: Percentuale di riduzione degli spazi occupati valutata al 31/12/2018 (Fonte: processo di misurazione e valutazione della performance).	96%	1) 100% di scarto deliberato entro l'anno; esecuzione dello scarto eventualmente deliberato ma non materialmente eseguito nell'anno precedente. 2) Ulteriore riduzione di spazi occupati quantificata.	Segretario Generale Avvocati distrettuali Presidenti Commissioni di Scarto	Ufficio III Ragioneria Uffici AGS che detengono archivi Avvocature distrettuali	100%
B.3.	Reperimento di maggiori risorse finanziarie da destinare alla formazione del personale togato e amministrativo.	Considerato il limite di spesa al quale è soggetto il cap 4461-2, il personale dell'Avvocatura dello Stato sarà indirizzato verso l'offerta formativa di SNA e INPS (Valore PA).	1) Indicatore di realizzazione fisica: Percentuale di partecipazione del personale alle iniziative formative (Fonte: processo di misurazione e valutazione della performance) 2) Indicatore di realizzazione	10%	1) 12% di partecipanti alla formazione sul totale del personale. 2) 5% del budget per missioni del personale amministrativo destinato a trasferte per formazione fuori sede.	Segretario Generale Avvocati distrettuali	Ufficio II Organizzazione e Metodo Ufficio Trattamento economico personale amministrativo Avvocature distrettuali	100%

	Obiettivo operativo	Descrizione obiettivo operativo	Indicatore	Valore di partenza	Target	Area dirigenziale preposta	Strutture coinvolte	Grado di realizzazione
			finanziaria: Percentuale di utilizzo del budget per missioni a trasferte per la partecipazione ad iniziative formative fuori sede (Fonte: processo di misurazione e valutazione della performance)					
C.1.	Proseguire nel programma di digitalizzazione degli atti e documenti trattati dall'Avvocatura dello Stato e nella cooperazione telematica con le amministrazioni patrocinate e con gli organi di giustizia.	Ulteriore sviluppo del "fascicolo elettronico" (obiettivo di bilancio 2018-2020, ai fini dell'allineamento della programmazione della performance con la programmazione di bilancio), attraverso la digitalizzazione degli atti, la gestione digitale della corrispondenza legale e amministrativa, la cooperazione telematica con le amministrazioni patrocinate e con gli organi di giustizia, il processo telematico.	1) Indicatore di realizzazione fisica: percentuale di documenti digitali caricati in NNSI sul totale dei documenti protocollati, in totale e per sede (Fonte: Sistema informativo interno). 2) Indicatore di risultato: numero di depositi digitali eseguiti in totale e da ciascuna sede (Fonte: Sistema informativo interno).	97% di documenti digitali rispetto al totale di documenti in ingresso; 96% di documenti digitali rispetto al totale dei documenti in uscita.	1) Target note integrative al Bilancio: documenti digitali caricati nel sistema gestionale interno sul totale dei documenti protocollati: 91% nel 2018, 91% nel 2019, 92% nel 2019. 2) n.d.	Segretario Generale Responsabile sistemi informativi Avvocati distrettuali	Ufficio V Archivio e Impianti Ufficio VI Collaborazione professionale Ufficio VII Esterno e Agenda Ufficio X CED Avvocature distrettuali	100%
C.2.	Abilitazione delle amministrazioni patrocinate alla consultazione della banca dati "Extranet" che consente di visualizzare i dati riferiti agli affari legali di propria competenza.	Prosecuzione trattamento delle richieste di abilitazione delle amministrazioni all'accesso Extranet (obiettivo di bilancio 2018-2020, ai fini dell'allineamento della programmazione della performance con la programmazione di bilancio).	Indicatore di risultato: 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 (Fonte: Sistema informativo interno).	n.d.	Target note integrative al Bilancio: 63% nel 2018; 64% nel 2019; 65% nel 2020.	Segretario Generale Responsabile sistemi informativi	Ufficio X CED	100%

	Obiettivo operativo	Descrizione obiettivo operativo	Indicatore	Valore di partenza	Target	Area dirigenziale preposta	Strutture coinvolte	Grado di realizzazione
C.3.	Supporto al Progetto "Avvocatura dello Stato 2020"	<p>L'avanzamento del Progetto "Avvocatura dello Stato 2020" richiede l'apporto di unità organizzative dell'Avvocatura Generale dello Stato, come di seguito precisato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ufficio Contratti: registrazione di dati e documenti nel sistema DELFI, sistema gestionale del PON Governance per la gestione, sorveglianza, monitoraggio, controllo e certificazione del Programma e dei progetti in esso finanziati; il preposto riveste la figura di Responsabile Esterno di Progetto (REO). Inoltre: procedure di affidamento finalizzate al progetto, tra le quali adesione al contratto quadro Sistemi Gestionali integrati. Ufficio III Ragioneria: Adeguamento delle funzionalità normalmente gestite dal SICOGE al fine di gestire la contabilità speciale relativa alla spesa sui finanziamenti del PON ed eseguire i pagamenti; nomina di responsabile titolare della spesa. Ufficio X CED: collaborazione a tutte le attività di programmazione e progettazione per il progetto. 	Indicatore di risultato: avanzamento delle attività del progetto rimesse agli uffici (Fonte: processo di misurazione e valutazione della performance; Sistema Informativo DELFI)	n.d.	100% di realizzazione delle attività in linea con la tempistica del cronoprogramma del progetto	Segretario Generale Responsabile sistemi informativi	Ufficio Contratti Ufficio III Ragioneria Ufficio X CED	100%
D.1.	Adottare soluzioni organizzative e gestionali finalizzate ad una maggiore efficienza e a fornire un supporto più efficiente ed avanzato al personale togato nonché una idonea assistenza alle amministrazioni patrocinate.	<p>Abbreviare i tempi di lavorazione dei documenti legali da parte dell'Ufficio V Archivio e Impianti dell'Avvocatura Generale dello Stato utilizzando le potenzialità dei sistemi informativi e le funzionalità del fascicolo informatico.</p> <p>Valutare e incrementare l'efficienza produttiva dell'Ufficio nel corso del 2018.</p>	Indicatore di realizzazione fisica: Variazione percentuale dei documenti in ingresso integrati sul totale dei documenti in ingresso (Fonte: Sistema informativo interno).	n.d.	Incremento percentuale mensile (da luglio a dicembre 2018, escluso mese di agosto) del 3% dei documenti in ingresso integrati sul totale dei documenti in ingresso, pari al tasso di incremento annuale del 15,9%.	Segretario Generale	Ufficio V Archivio e Impianti Ufficio X CED	80%

	Obiettivo operativo	Descrizione obiettivo operativo	Indicatore	Valore di partenza	Target	Area dirigenziale preposta	Strutture coinvolte	Grado di realizzazione
D.2.	Adottare soluzioni organizzative e gestionali utili ad un più efficiente supporto al personale togato e ai servizi istituzionali. Rilevazione degli affari legali che in NSI sono privi dell'annotazione dell'avvocato incaricato e loro completamento.	<p>Accade talvolta che, nella procedura di assegnazione dell'affare legale all'Avvocato, per errore non venga inserita su NSI la relativa annotazione. Tali eventi, seppur percentualmente rari, sono numericamente consistenti. Le conseguenze di tali errori possono essere pregiudizievoli, in quanto lo scadenziere prodotto dai sistemi non può essere recapitato all'avvocato incaricato.</p> <p>Partendo dalla ricognizione di tutti gli affari impiantati dal 1/1/2010 al 31/3/2018 e non ancora assegnati, si potrà effettuare la ricerca degli Avvocati assegnatari che detengono il fascicolo cartaceo. L'elenco degli affari legali, prodotto per Sezione, sarà utilizzato da ciascuna Segreteria di Sezione per individuare i possibili assegnatari, mediante ricerca nelle stanze degli avvocati, quando non fosse presente in NSI documentazione utile all'identificazione dell'avvocato (lettere partite o atti depositati).</p>	Indicatore di realizzazione fisica: Numero di affari legali completati rispetto al numero di affari legali da completare (Fonte: Sistema informativo interno).	324 AFFARI DA REPERIRE E DA COMPLETARE	50% nel 2018; 100% nel 2019	Segretario Generale	Ufficio VI Collaborazione professionale Ufficio vigilanza - Servizio commessi Ufficio X CED	tra 40% e 60%

	Obiettivo operativo	Descrizione obiettivo operativo	Indicatore	Valore di partenza	Target	Area dirigenziale preposta	Strutture coinvolte	Grado di realizzazione
D.3.	Adottare soluzioni organizzative e gestionali utili ad un più efficiente supporto al personale togato e ai servizi istituzionali. Riequilibrare il carico di lavoro tra gli addetti agli Uffici VI e VII dell'Avvocatura Generale.	L'attuale organizzazione degli Uffici VI e VII dell'Avvocatura Generale, l'uno suddiviso in Segreterie di Sezione e l'altro suddiviso per Autorità giudiziarie nonché nei settori Notifiche e Sentenze, anche in conseguenza del Processo telematico e delle inerenti trasformazioni delle attività di competenza di tali Uffici, richiede una verifica del carico di lavoro assegnato a ciascun impiegato dei due Uffici e un riequilibrio del carico di lavoro tra tutti i lavoratori applicati affinché, all'esito, risultino scostamenti minimi, e comunque non superiori al 20% tra i vari addetti.	Indicatore di realizzazione fisica: Percentuale di scostamento tra il carico di lavoro di ciascun addetto degli Uffici VI e VII parametrato sulle attività di competenza, individuate dal Preposto all'Ufficio (Fonte: Sistema informativo interno).	n.d.	Scostamenti tra carichi di lavoro assegnati agli addetti ≤20%	Segretario Generale	Ufficio VI Collaborazione professionale Ufficio VII Esterno e Agenda Ufficio X CED	80%
D.4.	Uniformare l'attività di recupero degli onorari e renderla maggiormente efficiente, avvalendosi di AdER- Agenzia delle Entrate-Riscossione per il servizio di riscossione. Prosecuzione di obiettivo triennale.	Ciascuna sede dell'Avvocatura dello Stato, per la riscossione degli onorari deve avvalersi di AdER- Agenzia delle Entrate-Riscossione Deve risultare attivo e correttamente formato il ruolo dei debitori.	Indicatore di realizzazione fisica: Percentuale di parcelle inserite nel ruolo di debitori AdER- Agenzia delle Entrate-Riscossione rispetto al numero di titoli esecutivi notificati (Fonte: processo di misurazione e valutazione della performance; sistema informativo AdER).	90%	95% nel 2018	Segretario Generale Avvocati distrettuali	Ufficio Liquidazione e recupero onorari Avvocatura Generale Uffici Liquidazione e recupero onorari Avvocature Distrettuali	90%
F.1. - § 4.5. PTPC 2018-2020	Adeguamento organizzativo alle disposizioni sull'accesso civico generalizzato (di cui alla Circolare n. 4/2018 del Segretario Generale)	Presso ciascuna Avvocatura distrettuale deve essere individuato l'Ufficio incaricato delle relazioni con il pubblico e della trattazione delle istanze di accesso civico generalizzato, ivi incluse le registrazioni nel registro informatico degli accessi.	Indicatore di risultato: illustrazione delle misure organizzative adottate (Fonte: processo di misurazione e valutazione della performance).	n.d.	100%	Avvocati distrettuali	Avvocature distrettuali	99%

	Obiettivo operativo	Descrizione obiettivo operativo	Indicatore	Valore di partenza	Target	Area dirigenziale preposta	Strutture coinvolte	Grado di realizzazione
F.2. - § 5.1. PTPC 2018-2020	Aggiornamento del Codice di comportamento	Studio di fattibilità per l'aggiornamento del Codice di comportamento del personale amministrativo dell'Avvocatura dello Stato alla luce delle norme generali intervenute e del nuovo contratto collettivo nazionale di lavoro, nonché delle discipline interne, in particolare della disciplina delle attività esterne e degli incarichi esterni.	Indicatore di risultato: proposta di modifica/integrazione del Codice da sottoporre a procedura aperta alla partecipazione (Fonte: processo di misurazione e valutazione della performance).	n.d.	100%	Avvocato Generale	RPCT Ufficio II Organizzazione e metodo Ufficio I Affari Generali e Personale	100%
§ 6.1. PTPC 2018-2020 - 1	Adeguamento alle misure di prevenzione relative all'area affidamento di lavori, servizi e forniture/contratti pubblici.	Area affidamento di lavori, servizi e forniture/contratti pubblici – aggiornamento valutazione dei rischi e misure di prevenzione: - svolgimento delle verifiche in ordine ai motivi di esclusione ex art. 80 d.lgs. n. 50/2018 sulle dichiarazioni sostitutive rese dai concorrenti. Adeguamento alle Linee Guida n. 4 ANAC aggiornate, entrate in vigore il 7/4/2018.	Indicatore di realizzazione fisica: Numero di verifiche effettuate rispetto al numero di soggetti interessati (Fonte: processo di misurazione e valutazione della performance).	n.d.	2018: 10% per le procedure fino a 5.000 euro; 33% per le procedure di valore superiore a 5.000 euro e non superiore a 20.000 euro; 100% per le procedure di valore pari o superiore a 20.000 euro.	Segretario Generale Avvocati distrettuali	Ufficio Contratti Avvocature distrettuali	81%
§ 6.1. PTPC 2018-2020 - 2	Adeguamento alle misure di prevenzione relative all'area affidamento di lavori, servizi e forniture/contratti pubblici.	Area affidamento di lavori, servizi e forniture/contratti pubblici – aggiornamento valutazione dei rischi e misure di prevenzione: - rispetto del principio di rotazione degli operatori economici negli affidamenti diretti, con procedura negoziata e comunque non aperta al mercato; in caso di deroga, motivazione, nella determina a contrarre, sintetica in caso di affidamenti di importo inferiore a 1.000 euro e adeguata alle circostanze in caso di valore superiore. Adeguamento alle Linee Guida n. 4 ANAC, nella versione originaria e nella versione aggiornata, entrata in vigore il 7/4/2018.	1) Indicatore di realizzazione fisica: affidamenti (rientranti nello stesso settore merceologico o nella stessa categoria di opere o nello stesso settore di servizi) ripetuti per almeno tre volte nel corso del biennio 2017-2018 allo stesso operatore economico; 2) Indicatore di realizzazione fisica: invito a partecipare a procedure di affidamento (rientranti nello stesso settore	n.d.	1) 25% 2) 50% 3) 5%	Segretario Generale Avvocati distrettuali	Ufficio Contratti Avvocature distrettuali	97%

	Obiettivo operativo	Descrizione obiettivo operativo	Indicatore	Valore di partenza	Target	Area dirigenziale preposta	Strutture coinvolte	Grado di realizzazione
			merceologico o nella stessa categoria di opere o nello stesso settore di servizi) rivolto per almeno tre volte nel corso del biennio 2017-2018 allo stesso operatore economico; 3) Indicatore di realizzazione fisica: numero di affidamenti seguiti a procedura negoziata ex art. 36, lett. b), avvenuti a seguito di presentazione di un'unica offerta valida, sul totale delle procedure negoziate. (Fonte: processo di misurazione e valutazione della performance; atti amministrativi interni).					
PTPC 2018-2020 - Aggiornamento al § 6.3. PTPC 2017-2019 - 1	Adeguamento alle misure di prevenzione relative all'area affidamento di lavori, servizi e forniture/contratti pubblici. Misure relative ai contratti di pulizia e igiene ambientale.	Previsione nei contratti 2018 di pulizia e igiene ambientale e dei servizi accessori (smaltimento rifiuti, manutenzioni, ecc.), stipulati al di fuori di convenzione CONSIP, di specifiche liste di controllo dell'esecuzione delle attività periodiche oggetto della prestazione, da redigere periodicamente e comunque con la cadenza corrispondente ai pagamenti.	1) Indicatore di realizzazione fisica: percentuale di sedi che hanno stipulato un nuovo contratto nel 2018 e hanno adempiuto sul totale delle sedi); 2) Indicatore di efficacia: miglioramenti delle prestazioni rilevati con l'applicazione delle liste di controllo ove non precedentemente applicate. (Fonte: processo di misurazione e valutazione della performance)	1) 62%	1) 75% 2) n.d.	Segretario Generale Avvocati distrettuali	Ufficio IV Economato Avvocature distrettuali	99%

	Obiettivo operativo	Descrizione obiettivo operativo	Indicatore	Valore di partenza	Target	Area dirigenziale preposta	Strutture coinvolte	Grado di realizzazione
PTPC 2018-2020 - Aggiornamento al § 6.3. PTPC 2017-2019 - 2	Adeguamento alle misure di prevenzione relative all'area affidamento di lavori, servizi e forniture/contratti pubblici. Misure relative ai contratti di pulizia e igiene ambientale.	Designazione dal 2018 anche per i contratti in essere, ancorché in regime di proroga tecnica, ove non precedentemente individuato, di un responsabile dell'esecuzione (anche coincidente con il responsabile del procedimento) che effettui una verifica almeno bimestrale delle attività e riferisca al locale referente della prevenzione della corruzione in ordine alla corretta esecuzione e ai corrispondenti pagamenti.	Indicatore di realizzazione fisica: percentuale di sedi che hanno designato un responsabile (ove non precedentemente previsto) nel 2018 sul totale delle sedi (Fonte: processo di misurazione e valutazione della performance).	n.d.	75%	Segretario Generale Avvocati distrettuali	Ufficio IV Economato Avvocature distrettuali	100%
PTPC 2018-2020 - Aggiornamento al § 4.6. del PTPC 2015-2017	Misure di prevenzione area procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati. Monitoraggio sull'applicazione dell'art. 9, comma 4, D.L. n. 90/2014, per il periodo di vigenza, con riguardo alla determinazione dei criteri di erogazione delle borse di studio e sugli atti di concessione.	Iniziativa finalizzata all'attribuzione, per il periodo di vigenza, di borse di studio previa procedura di valutazione comparativa in applicazione di appositi criteri. Rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 26, comma 1, del decreto legislativo n. 33/2013, subordinatamente all'adozione dei criteri di erogazione. In caso di atti di concessione di importo complessivo superiore a mille euro al medesimo beneficiario nel corso dell'anno solare, si applicano gli ulteriori obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26, commi 2-4, e 27 del decreto legislativo n. 33/2013.	Indicatore di efficacia: Pubblicazione rispondente ai requisiti di legge. (Fonte: atti amministrativi interni).	n.d.	100%	Segretario Generale	Ufficio Trattamento economico e di quiescenza Avvocati e Procuratori dello Stato	0% La mancata determinazione dei criteri per l'erogazione di borse di studio ha reso non perseguibile l'obiettivo

	Obiettivo operativo	Descrizione obiettivo operativo	Indicatore	Valore di partenza	Target	Area dirigenziale preposta	Strutture coinvolte	Grado di realizzazione
PTPC 2018-2020 - Aggiornamento al § 4.5. del PTPC 2016-2018	Misure di prevenzione area procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati. Monitoraggio sulla concessione, su spazi demaniali e non, di servizi di ristoro anche con distributori automatici.	Adeguamento alle misure indicate dal PTPCT: le sedi interessate sono tenute a regolare contrattualmente la concessione del servizio di ristoro.	Indicatore di risultato: regolazione contrattuale della concessione del servizio di ristoro, ove presente. (Fonte: atti amministrativi interni; processo di misurazione e valutazione della performance).	n.d.	100%	Segretario Generale Avvocati distrettuali	Ufficio Contratti Avvocature distrettuali	100%
PTPC 2018-2020 - Aggiornamento al § 4.4.8. PTPC 2016-2018 - 1	Adeguamento all'integrale utilizzo dell'applicativo gestionale "Gestione fondo spese enti" nell'esecuzione delle procedure per la tenuta della contabilità degli enti ammessi al patrocinio facoltativo.	A garanzia di maggiore precisione e trasparenza, e per finalità statistiche e di controllo di gestione, tutte le sedi che detengono un fondo spese finalizzato alle spese per la difesa degli enti ammessi al patrocinio facoltativo utilizzano integralmente l'applicativo gestionale "Gestione fondo spese enti" nell'esecuzione delle procedure di competenza.	Indicatore di realizzazione fisica: percentuale di utilizzo dell'applicativo gestionale da parte delle sedi (Fonte: Sistema informativo interno).	96%	100%	Segretario Generale Avvocati distrettuali	Ufficio Liquidazione e recupero onorari Avvocatura Generale Uffici Liquidazione e recupero onorari Avvocature Distrettuali	100%
PTPC 2018-2020 - Aggiornamento al § 4.4.8. PTPC 2016-2018 - 2	Verifica, ai fini antiriciclaggio, che i versamenti effettuati sul conto corrente dedicato al Fondo spese provengano effettivamente dall'Ente patrocinato e a questo siano riconducibili gli estremi della relativa operazione finanziaria.	come sopra	Indicatore di realizzazione fisica: percentuale di controlli sul totale dei versamenti ricevuti sul conto corrente (Fonte: processo di misurazione e valutazione della performance).	n.d.	10%	Segretario Generale Avvocati distrettuali	Ufficio Liquidazione e recupero onorari Avvocatura Generale Avvocature distrettuali	100%

	Obiettivo operativo	Descrizione obiettivo operativo	Indicatore	Valore di partenza	Target	Area dirigenziale preposta	Strutture coinvolte	Grado di realizzazione
PTPC 2018-2020 - Aggiornamento al § 4.4.10. PTPC 2016-2018	Obbligatoria trasmissione, alla chiusura di anno finanziario, dell'estratto conto a ciascun ente.	In presenza di fondo spese, obbligatoria trasmissione, alla chiusura di anno finanziario, a ciascuna delle amministrazioni difese (patrocinio facoltativo) dell'estratto conto del proprio fondo spese, con la causale di ogni spesa sostenuta per ogni singola causa trattata.	Indicatore di realizzazione fisica: percentuale di sedi che detengono un fondo che hanno adempiuto sul totale delle sedi (Fonte: processo di misurazione e valutazione della performance).	100%	100%	Segretario Generale Avvocati distrettuali	Ufficio Liquidazione e recupero onorari Avvocatura Generale Uffici Liquidazione e recupero onorari Avvocature Distrettuali	93%
Azioni di trasparenza n. 18 e 19 della Tabella 2. del PTPCT 2018-2020	Dotazione organica (Conto annuale del personale e costi del personale a tempo indeterminato)	Aggiornamento annuale delle pubblicazioni relative al Conto annuale del personale togato e amministrativo e delle tabelle di dettaglio del costo del personale togato e amministrativo.	Binario SI/NO	Pubblicazione entro 20 giorni dalla validazione del conto annuale.	Segretario Generale	Ufficio I AA.GG. e Personale Ufficio Trattamento economico personale amministrativo Ufficio Trattamento economico personale togato		100%
Azione di trasparenza n. 20 della Tabella 2. del PTPCT 2018-2020	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale.	Aggiornamento trimestrale relativo ai tassi di assenza del personale amministrativo con l'indicazione delle percentuali di assenza e di presenza, distinto per sede di appartenenza	Binario SI/NO	100%	Segretario Generale Avvocati distrettuali	Ufficio I AA.GG. e Personale Avvocature distrettuali		90%
Azione di trasparenza n. 24 della Tabella 2. del PTPCT 2018-2020	Contratti integrativi stipulati.	Pubblicazione nella Banca dati ARAN-CNEL dei contratti integrativi decentrati stipulati, con la Relazione tecnico-finanziaria ed illustrativa, certificati dall'Ufficio Centrale del Bilancio.	Binario SI/NO	Pubblicazione entro 5 giorni dalla comunicazione del visto da parte dell'UCB.	Avvocati distrettuali	Avvocature distrettuali		100%

	Obiettivo operativo	Descrizione obiettivo operativo	Indicatore	Valore di partenza	Target	Area dirigenziale preposta	Strutture coinvolte	Grado di realizzazione
Azione di trasparenza n. 27 della Tabella 2. del PTPCT 2018-2020	Bandi di concorso ed elenco dei bandi in corso.	Aggiornamento delle pubblicazioni relative a bandi di concorso e per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione. Pubblicazione dei relativi bandi, dei criteri di valutazione della Commissione e delle tracce delle prove scritte. Pubblicazione dell'elenco dei bandi in corso.	Binario SI/NO	100%	Segretario Generale Commissione esaminatrice concorso	Ufficio I AA.GG. e Personale		100%
Azioni di trasparenza da n. 31 a n. 35 della Tabella 2. del PTPCT 2018-2020	Pubblicazione dei dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale.	Raccolta e pubblicazione dei dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale.	Binario SI/NO	100%	Segretario Generale Avvocati distrettuali	Ufficio Trattamento economico personale amm.vo Ufficio II Organizzazione e Metodo Avvocature distrettuali		100%

	Obiettivo operativo	Descrizione obiettivo operativo	Indicatore	Valore di partenza	Target	Area dirigenziale preposta	Strutture coinvolte	Grado di realizzazione
Azioni di trasparenza da 41 a 43, 45, e da 47 a 55 della Tabella 2. del PTPCT 2018-2020	Trasparenza nei contratti pubblici ai sensi dell'art. 29 del d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.	<p><u>Le stazioni appaltanti provvedono:</u></p> <p>1) alla <u>pubblicazione di tutti gli atti relativi alle procedure di affidamento</u> (per quanto riguarda gli atti delle commissioni giudicatrici limitatamente ad un elenco dei verbali della commissione di gara), per le quali sono tenute alla compilazione della scheda dati nell'apposito portale "Affidamento di lavori, forniture e servizi – Informazioni e tabelle art. 1 Legge 190/2012" della sezione "Bandi di gara e contratti" di Amministrazione trasparente, mediante caricamento dei file come allegati della predetta scheda-dati;</p> <p>2) all'adozione del <u>provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni</u> all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali, e alla sua <u>pubblicazione entro 2 giorni</u> dall'adozione con le modalità di cui al punto 1);</p> <p>3) alla pubblicazione del resoconto della gestione finanziaria di ciascun contratto al termine della sua esecuzione; nell'attesa di più precise indicazioni da parte di ANAC, l'obbligo è assolto attraverso la pubblicazione dell'importo delle somme liquidate nella scheda-dati di cui al punto 1);</p> <p>4) alla pubblicazione di avvisi (incluso l'avviso sui risultati della procedura di affidamento di cui all'art. 36, 2° comma, lett. b) e bandi di gara, nei termini previsti dal Codice o da altre disposizioni, per il tramite dell'Ufficio X CED che dovrà impartire apposite istruzioni.</p>	Binario SI/NO	Publicazione nei termini e adeguamento entro il 31/12/2017.	Segretario Generale Avvocati distrettuali	Ufficio Contratti Stazioni appaltanti delle Avvocature distrettuali Ufficio X CED		100%

	Obiettivo operativo	Descrizione obiettivo operativo	Indicatore	Valore di partenza	Target	Area dirigenziale preposta	Strutture coinvolte	Grado di realizzazione
Azioni di trasparenza n. 41, 42, 43, della Tabella 2. del PTPCT 2018-2020	Trasparenza dell'attività contrattuale. Pubblicazione delle informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture.	Le stazioni appaltanti inseriscono nell'applicativo predisposto le informazioni di cui all'art. 1, c. 32, L. n. 190/2012 ed eseguono la pubblicazione nel sito web di tutte le procedure individuate da CIG o SMART CIG con le modalità precisate dalla deliberazione dell'ANAC n. 39/2016. I dati pubblicati devono essere corretti (anche dal punto di vista delle regole tecniche) e costantemente aggiornati.	Binario SI/NO	100%	Segretario Generale Avvocati distrettuali	Ufficio Contratti Avvocatura Generale Avvocature distrettuali		98%
Azioni di trasparenza n. 67 e 68 della Tabella 2. del PTPCT 2018-2020	Pubblicazione della documentazione concernente controlli e rilievi sull'Amministrazione.	Acquisizione, ai fini della pubblicazione, delle Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile e di rilievi della Corte dei Conti.	Binario SI/NO	Verifica semestrale eventuali rilievi da pubblicare	Segretario Generale Avvocati distrettuali	Ufficio I AA.GG. e Personale Ufficio II Organizzazione e Metodo Ufficio III Ragioneria Avvocature distrettuali		100%

Allegato 2 - Tabella documenti del ciclo di gestione della performance anno 2018

Documento	Decreto di adozione	Link documento
Sistema di misurazione e valutazione	Decreto Avvocato Generale 12622/2013 Aggiornamento: Decreto Avvocato Generale 46/2017	http://www.avvocaturastato.it/node/778 http://www.avvocaturastato.it/node/5381
Piano della Performance 2018-2020	Decreto Avvocato Generale 101/2018	http://www.avvocaturastato.it/node/6571
Piano Triennale Prevenzione Corruzione e trasparenza 2018-2020	Decreto Avvocato Generale 13/2018	http://www.avvocaturastato.it/node/779