

## DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 29 ottobre 2021, n. 214

Regolamento recante norme per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici dell'Avvocatura dello Stato. (21G00237)

(GU n.299 del 17-12-2021)

Vigente al: 1-1-2022

### IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

Visto l'articolo 87, comma quinto, della Costituzione;

Visto l'articolo 17, comma 1, lettera d), della legge 23 agosto 1988, n. 400;

Visto il regio decreto 30 ottobre 1933, n. 1611;

Visto il regio decreto 30 ottobre 1933, n. 1612;

Vista la legge 3 aprile 1979, n. 103, anche con riferimento alle competenze del consiglio degli avvocati e procuratori dello Stato definite dall'articolo 23;

Vista la legge 7 giugno 2000, n. 150, recante disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

Visto il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, concernente codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE;

Visto il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante codice dell'amministrazione digitale;

Vista la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;

Visto il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;

Visto l'articolo 15, comma 01, del decreto-legge 4 ottobre 2018, n. 113, convertito, con modificazioni, dalla legge 1° dicembre 2018, n. 132, che attribuisce all'Avvocato generale dello Stato le funzioni di Agente del Governo a difesa dello Stato italiano dinanzi alla Corte europea dei diritti dell'uomo;

Visto l'articolo 1, comma 318, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, secondo il quale la dotazione organica dell'Avvocatura dello Stato è incrementata di 6 posizioni di livello dirigenziale non generale e di 85 unità di personale non dirigenziale;

Visto l'articolo 1, comma 172, della legge 27 dicembre 2019, n. 160, secondo il quale al fine di supportare l'Agente del Governo a difesa dello Stato italiano dinanzi alla Corte europea dei diritti dell'uomo l'Avvocato generale dello Stato può nominare esperti, nel numero massimo di otto;

Visto l'articolo 1-bis, comma 2, del decreto-legge 31 dicembre 2020, n. 183, inserito dalla legge di conversione 26 febbraio 2021, n. 21, secondo il quale, a decorrere dall'anno 2021, la dotazione organica del personale amministrativo dell'Avvocatura dello Stato è incrementata di 27 posizioni di livello dirigenziale non generale e di 166 unità di personale dell'Area III;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 31 dicembre 1993, n. 584, recante norme sugli incarichi consentiti o vietati agli avvocati e procuratori dello Stato ai sensi dell'articolo 58 del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 5 luglio 1995, n. 333, recante norme per l'adeguamento dell'organizzazione e del funzionamento delle strutture amministrative dell'Avvocatura dello Stato alla disciplina prevista dall'articolo 2 della legge 23 ottobre 1992, n. 421;

Sentito il Consiglio di amministrazione dell'Avvocatura dello Stato nella seduta del 14 maggio 2021;

Vista la deliberazione preliminare del Consiglio dei ministri, adottata nella riunione del 15 luglio 2021;

Udito il parere del Consiglio di Stato, espresso dalla Sezione consultiva per gli atti normativi nell'adunanza del 7 settembre 2021;

Vista la deliberazione del Consiglio dei ministri, adottata nella riunione del 15 ottobre 2021;

Sulla proposta del Presidente del Consiglio dei ministri e del Ministro per la pubblica amministrazione;

Emana  
il seguente regolamento:

#### Art. 1

##### Oggetto e ambito di applicazione

1. Le disposizioni del presente regolamento disciplinano l'organizzazione e il funzionamento degli uffici dell'Avvocatura dello Stato, nel rispetto delle previsioni del regio decreto 30 ottobre 1933, n. 1611, della legge 3 aprile 1979, n. 103, e delle altre norme di legge che disciplinano la specifica materia.

#### Art. 2

##### Criteri di organizzazione

1. L'Avvocatura dello Stato e' ordinata secondo i seguenti criteri:

- a) articolazione degli uffici per funzioni omogenee;
- b) collegamento e coordinamento delle attivita' degli uffici, nel rispetto del principio di collaborazione, anche attraverso la comunicazione interna ed esterna e l'interconnessione mediante sistemi informatici e statistici pubblici;
- c) trasparenza, attraverso apposita struttura per l'informazione ai cittadini e alle amministrazioni, e, per ciascun procedimento, attribuzione ad un unico ufficio della responsabilita' complessiva dello stesso, nel rispetto della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- d) armonizzazione degli orari di servizio e di apertura degli uffici con le esigenze di funzionamento degli uffici giurisdizionali e con gli orari delle amministrazioni pubbliche dei Paesi e delle Istituzioni dell'Unione europea.

#### Art. 3

##### Dotazione organica

1. La consistenza della dotazione organica del personale amministrativo di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e' definita, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima, nel piano dei fabbisogni adottato con decreto dell'Avvocato generale dello Stato e approvato con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri o del Ministro delegato, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze.

2. La consistenza della dotazione organica di cui al comma 1 e' determinata, con riferimento a ciascuna sede territoriale, tenendo

anche conto del numero di affari contenziosi e consultivi, nonché d'ordine e amministrativi, impiantati nell'ultimo triennio, del numero degli atti defensionali depositati e della corrispondenza inviata e ricevuta nell'ultimo triennio.

#### Art. 4

##### Indirizzo amministrativo

1. L'Avvocato generale dello Stato definisce gli obiettivi ed i programmi da attuare avvalendosi del Segretario generale e verifica la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite. A tal fine, anche sulla base delle proposte del Segretario generale, adotta ogni anno le direttive generali da seguire per l'azione amministrativa e per la gestione.

2. L'Avvocato generale è titolare, ai sensi della legge 7 giugno 2000, n. 150, dell'informazione e della comunicazione istituzionale, che cura avvalendosi dell'Ufficio stampa di cui all'articolo 9, comma 2, della predetta legge, istituito quale struttura di livello non dirigenziale nei limiti delle risorse disponibili a legislazione vigente.

3. L'Avvocato generale, per lo svolgimento delle sue funzioni, può avvalersi della collaborazione di avvocati e procuratori dello Stato, fiduciarmente scelti.

4. Gli atti di competenza del Segretario generale e degli altri dirigenti non sono soggetti ad avocazione da parte dell'Avvocato generale. In caso di inerzia o ritardo si applicano le disposizioni di cui agli articoli 14, comma 3, e 15, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

#### Art. 5

##### Attribuzioni del Segretario generale

1. 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, strumentali e di controllo, ad eccezione di quelli delegati ai dirigenti. Egli è responsabile della gestione e dei relativi risultati.

2. In particolare, il Segretario generale:

a) formula proposte all'Avvocato generale anche ai fini di cui all'articolo 4, comma 1;

b) cura l'attuazione delle direttive generali emanate dall'Avvocato generale;

c) conferisce gli incarichi ai dirigenti ai sensi dell'articolo 19 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e ne valuta le prestazioni alla stregua dei risultati raggiunti in relazione agli obiettivi annuali loro assegnati. La valutazione del dirigente preposto all'Ufficio amministrativo unico distrettuale di cui all'articolo 16 è effettuata sentito l'Avvocato distrettuale competente;

d) esercita i poteri di spesa nei limiti degli stanziamenti di bilancio e quelli di acquisizione delle entrate, definendo i limiti di valore delle spese che i dirigenti possono impegnare;

e) definisce i criteri di organizzazione degli uffici, in conformità all'articolo 2, secondo le direttive dell'Avvocato generale di cui all'articolo 4, comma 1;

f) dirige, coordina e controlla l'attività dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con potere sostitutivo in caso di inerzia, e adotta, nei confronti dei dirigenti, le misure previste dall'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

g) svolge le attività di organizzazione e gestione del personale

e di gestione dei rapporti sindacali e di lavoro;

h) decide sui ricorsi gerarchici contro gli atti e i provvedimenti amministrativi non definitivi dei dirigenti;

i) fornisce risposte ai rilievi degli organi di controllo sugli atti di competenza.

3. Fermo restando il disposto dell'articolo 6 del regio decreto 30 ottobre 1933, n. 1612, il Segretario generale, per lo svolgimento delle sue funzioni, puo' avvalersi della collaborazione di avvocati e procuratori dello Stato, addetti all'Ufficio di segreteria generale, nominati dall'Avvocato generale su proposta del Segretario generale.

4. Il Segretario generale e' responsabile del risultato dell'attivita' svolta dall'Ufficio di segreteria generale cui e' preposto, dell'attuazione delle direttive a lui impartite dall'Avvocato generale, della gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali a lui assegnate. Entro il 30 aprile di ogni anno presenta all'Avvocato generale una relazione complessiva sull'attivita' svolta nell'anno precedente.

Art. 6

#### Attribuzioni degli Avvocati distrettuali

1. Gli Avvocati distrettuali, oltre alle competenze previste da disposizioni legislative e regolamentari, svolgono le seguenti funzioni:

a) definiscono, in esecuzione delle direttive adottate dall'Avvocato generale, gli obiettivi e i programmi da attuare nell'ambito delle rispettive Avvocature distrettuali, indicandone la priorit . A tal fine adottano ogni anno le direttive generali da seguire per l'azione amministrativa e per la gestione, anche sulla base delle proposte formulate, nell'esercizio delle attribuzioni disciplinate dall'articolo 7, dal dirigente preposto all'Ufficio amministrativo unico distrettuale di cui all'articolo 16;

b) richiedono, anche su proposta del dirigente preposto all'Ufficio amministrativo unico distrettuale, il contingente di personale amministrativo necessario alle esigenze funzionali delle rispettive Avvocature distrettuali;

c) esercitano, anche avvalendosi del dirigente preposto all'Ufficio amministrativo unico distrettuale, la sorveglianza sull'andamento dei servizi ed effettuano la verifica della rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive impartite ai sensi della lettera a);

d) dispongono in ordine all'adeguamento dell'orario di servizio alla specifica realt  locale, tenuto conto dei criteri generali determinati dal Segretario generale.

2. Gli Avvocati distrettuali sono responsabili dell'attuazione delle direttive ad essi impartite dall'Avvocato generale. Entro il 30 aprile di ogni anno presentano all'Avvocato generale una relazione complessiva sull'attivita' svolta nell'anno precedente.

Art. 7

#### Attribuzioni dei dirigenti

1. I dirigenti esercitano i compiti e assumono le responsabilit  previsti dal decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. In particolare:

a) formulano proposte ed esprimono pareri al Segretario generale e, in sede locale, all'Avvocato distrettuale;

b) curano l'attuazione dei progetti e delle gestioni ad essi assegnati dal Segretario generale, adottando i relativi atti e provvedimenti amministrativi ed esercitando i poteri di spesa e di acquisizione delle entrate delegati dal Segretario generale, nell'ambito delle sue direttive e, in sede locale, di quelle dell'Avvocato distrettuale;

c) svolgono tutti gli altri compiti ad essi delegati dal Segretario generale;

d) dirigono, coordinano e controllano l'attività degli uffici ad essi affidati e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche esercitando poteri sostitutivi in caso di inerzia ai sensi dell'articolo 17, comma 1, lett. d), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

e) provvedono alla gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnati agli uffici ad essi affidati;

f) effettuano la valutazione del personale assegnato agli uffici ad essi affidati, nel rispetto del principio del merito, ai fini della progressione economica e tra le aree, nonché della corresponsione di indennità e premi incentivanti;

g) forniscono le risposte ai rilievi degli organi di controllo sugli atti di propria competenza.

2. I dirigenti sono responsabili del risultato dell'attività svolta dagli uffici ai quali sono preposti, dell'attuazione delle direttive ad essi impartite dal Segretario generale e, in sede locale, dall'Avvocato distrettuale, della gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali ad essi assegnate. Entro il 31 marzo di ogni anno presentano al Segretario generale e, in sede locale, anche all'Avvocato distrettuale, una relazione complessiva sull'attività svolta nell'anno precedente.

Art. 8

#### Ufficio studi e formazione professionale

1. L'Ufficio studi e formazione professionale è struttura di livello non dirigenziale ed è costituito da avvocati o procuratori dello Stato nominati dall'Avvocato generale e coordinati dall'Avvocato generale aggiunto o da un Vice Avvocato generale. L'incarico dei componenti dura tre anni ed è rinnovabile non più di una volta.

2. L'Ufficio studi coadiuva l'Avvocato generale nelle seguenti attività:

a) predisposizione delle relazioni periodiche previste dall'articolo 15 del regio decreto 30 ottobre 1933, n. 1611;

b) elaborazione di studi e ricerche della normativa e della giurisprudenza rilevanti;

c) rilevazione e analisi dell'attività parlamentare;

d) elaborazione dei programmi di formazione e aggiornamento professionale degli avvocati e procuratori dello Stato.

Art. 9

#### Segreterie particolari e Segreteria degli organi collegiali

1. Alle dirette dipendenze dell'Avvocato generale e del Segretario generale operano le rispettive segreterie particolari, cui sono addette unità di personale della dotazione organica dell'Avvocatura generale che attendono agli adempimenti connessi alle rispettive attività istituzionali.

2. La Segreteria particolare dell'Avvocato generale attende anche agli adempimenti connessi al cerimoniale, alla organizzazione di congressi e incontri di studio e alla partecipazione agli stessi.

3. Nell'ambito dell'Ufficio di Segreteria generale opera la Segreteria degli organi collegiali, cui sono addette unità di personale che curano gli adempimenti relativi al funzionamento del Comitato consultivo, del Consiglio degli avvocati e procuratori dello Stato e del Consiglio di amministrazione.

Art. 10

#### Responsabile per la transizione digitale

1. Il Responsabile per la transizione digitale e' nominato dall'Avvocato generale, sentito il Segretario generale, tra gli avvocati dello Stato dotati di specifiche competenze ed esperienze professionali. L'incarico dura al massimo cinque anni ed e' rinnovabile non piu' di una volta.

2. Il Responsabile per la transizione digitale cura i rapporti con le autorità e le amministrazioni che hanno competenze in ambito informatico, anche con riferimento ai processi giurisdizionali telematici, e definisce la strategia per l'assolvimento dei compiti di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, secondo le direttive dell'Avvocato generale, nell'ottica della transizione verso modalità operative digitali, in conformità alle linee di indirizzo per l'informatica nella pubblica amministrazione e, in generale, alle vigenti disposizioni in materia di informatizzazione della pubblica amministrazione. Per lo svolgimento dei suoi compiti il Responsabile per la transizione digitale si avvale dell'Ufficio VII - Risorse informatiche e statistica di cui all'articolo 15, comma 8.

Art. 11

#### Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e' nominato dall'Avvocato generale, sentito il Segretario generale, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio presso l'Avvocatura dello Stato in possesso di adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione.

2. Il RPCT svolge i compiti stabiliti dall'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

3. A supporto del RPCT e' costituita una unità organizzativa di livello non dirigenziale. Il personale assegnato e' destinatario di specifica formazione.

Art. 12

#### Responsabile della protezione dei dati personali

1. Il Responsabile della protezione dei dati personali e' nominato dall'Avvocato generale, sentito il Segretario generale, tra gli avvocati o i procuratori dello Stato dotati di specifiche competenze ed esperienze professionali in materia. L'incarico dura al massimo cinque anni, al termine dei quali non può essere rinnovato.

2. Il Responsabile della protezione dei dati personali svolge i compiti stabiliti dal regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Art. 13

#### Organismo di valutazione della performance

1. L'Organismo di valutazione della performance ha il compito di valutare il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni e di garantire la correttezza dei processi di misurazione e valutazione della performance individuale del personale amministrativo. L'Organismo di valutazione opera in posizione di autonomia e risponde esclusivamente nei confronti dell'Avvocato generale dello Stato.

2. L'Organismo di valutazione e' composto da un Vice Avvocato generale dello Stato, che lo presiede, e da due avvocati dello Stato, nominati dall'Avvocato generale. Il mandato dei componenti dell'organismo dura tre anni ed e' rinnovabile non piu' di una volta.

Art. 14

Organizzazione delle strutture amministrative dell'Avvocatura

## generale dello Stato

1. L'Avvocatura generale e' articolata nei seguenti uffici dirigenziali di livello non generale:

- a) Ufficio I - Affari generali, programmazione e risorse umane;
- b) Ufficio II - Ragioneria, bilancio e trattamento economico;
- c) Ufficio III - Risorse strumentali e logistica;
- d) Ufficio IV - Contratti e documentazione giuridica;
- e) Ufficio V - Archivio e impianti;
- f) Ufficio VI - Servizi legali;
- g) Ufficio VII - Risorse informatiche e statistica;
- h) Ufficio VIII - Compensi professionali.

2. Gli Uffici di cui al comma 1 sono articolati nei servizi di livello non dirigenziale secondo le disposizioni di cui all'articolo 15, cui sono preposti funzionari di area terza.

3. L'articolazione dei servizi di cui all'articolo 15 trova applicazione presso le Avvocature distrettuali entro limiti funzionali alla dimensione di ogni Avvocatura distrettuale.

4. Gli Uffici di cui al comma 1, nell'ambito delle rispettive competenze, assicurano adeguato supporto anche alle Avvocature distrettuali dello Stato.

### Art. 15

#### Attribuzioni degli Uffici e dei Servizi dell'Avvocatura generale dello Stato

1. Gli Uffici e i Servizi sono articolati secondo quanto previsto dal presente articolo.

2. L'Ufficio I - Affari generali, programmazione e risorse umane cura gli affari generali, la programmazione, la gestione del personale e della documentazione giuridica ed e' articolato nei seguenti Servizi, con le competenze per ciascuno di seguito indicate:

a) Servizio affari generali, organizzazione e metodo: ricezione, protocollo e smistamento della corrispondenza non riguardante affari legali; raccolta e conservazione della normativa interna e degli atti relativi agli affari di Segreteria generale; relazioni con il pubblico, ai sensi dell'articolo 11 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165; programmazione e pianificazione strategica dell'attivita' amministrativa dell'Avvocatura dello Stato, anche mediante la predisposizione del piano della performance e la redazione della relazione annuale sulla performance e della direttiva annuale dell'Avvocato generale sull'azione amministrativa; misurazione della performance e dei risultati dell'attivita' amministrativa, anche in funzione di supporto dell'organismo di valutazione della performance di cui all'articolo 13; formulazione di proposte di miglioramento dell'azione amministrativa e del benessere organizzativo; ufficio di supporto del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, nonche' del Responsabile della protezione dei dati personali;

b) Servizio personale: gestione del personale, reclutamento e trattamento giuridico degli avvocati e procuratori dello Stato e del personale amministrativo, formazione, disciplina, stato giuridico, gestione dei procedimenti disciplinari; predisposizione del piano dei fabbisogni; rapporti con le organizzazioni sindacali e contrattazione decentrata; svolgimento della pratica forense; conferimento di onorificenze; procedimento per il rilascio delle tessere di riconoscimento. Nell'ambito dell'Ufficio e' nominato il Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilita', ai sensi dell'articolo 39-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

3. L'Ufficio II - Ragioneria, bilancio e trattamento economico cura la redazione del bilancio, la gestione dei capitoli e il trattamento economico del personale ed e' articolato nei seguenti servizi, con le competenze per ciascuno di seguito indicate:

a) Servizio ragioneria e bilancio: formazione e gestione dei capitoli di bilancio destinati all'acquisizione di beni e servizi; previsione e consuntivo delle spese di investimento e per consumi intermedi nell'ambito del bilancio finanziario ed economico; attivita' di coordinamento per la gestione del bilancio finanziario ed economico dell'Avvocatura dello Stato; gestione dei fondi spesa degli enti ed altri soggetti patrocinati e attivita' consequenziali;

b) Servizio trattamento economico e di quiescenza degli avvocati e procuratori dello Stato: trattamento economico fondamentale e accessorio degli avvocati e procuratori dello Stato in servizio; previsione, gestione e consuntivo delle spese di personale degli avvocati e procuratori dello Stato nell'ambito del bilancio finanziario ed economico; accertamento dei servizi utili al trattamento di quiescenza e previdenza e alla liquidazione dei trattamenti pensionistici e di fine rapporto degli avvocati e procuratori dello Stato;

c) Servizio trattamento economico e di quiescenza del personale amministrativo e provvidenze economiche: trattamento economico fondamentale e accessorio del personale amministrativo in servizio; previsione, gestione e consuntivo delle spese di personale amministrativo nell'ambito del bilancio finanziario ed economico; accertamento dei servizi utili al trattamento di quiescenza e previdenza e alla liquidazione dei trattamenti pensionistici e di fine rapporto del personale amministrativo; adempimenti in materia di sussidi e altre provvidenze economiche in favore degli avvocati e procuratori dello Stato e del personale amministrativo.

4. L'Ufficio III - Risorse strumentali e logistica cura l'approvvigionamento e la manutenzione di beni e servizi, la vigilanza e la logistica ed e' articolato nei seguenti servizi, con le competenze per ciascuno di seguito indicate:

a) Servizio economato: riscossione e pagamento di somme di denaro, custodia valori e rendicontazione; richiesta di acquisizione dei beni mobili, dei servizi e rendicontazione; cura dei lavori di manutenzione ordinaria degli immobili sede dell'Avvocatura generale dello Stato nonche' dei servizi di custodia, tecnici e di pulizia dei locali; telecomunicazioni; manutenzione delle apparecchiature multifunzione e dei veicoli di servizio; ritiro e spedizione posta;

b) Servizi ausiliari: vigilanza, gestione delle esigenze logistiche e movimentazione, servizio automobilistico, servizio di portineria, centralino, fotocopie.

5. L'Ufficio IV - Contratti e documentazione giuridica cura le procedure per l'acquisizione di beni e servizi nonche' l'acquisizione e la conservazione di libri, riviste e banche dati informatiche ed e' articolato nei seguenti servizi, con le competenze per ciascuno di seguito indicate:

a) Servizio contratti: predisposizione e gestione delle procedure per le acquisizioni di lavori, servizi e forniture, anche informatici, di competenza dell'Avvocatura generale, tenuto conto del programma delle acquisizioni, nonche' delle esigenze rappresentate dagli Uffici, anche in relazione alle scadenze contrattuali, nei limiti delle disponibilita' di bilancio; acquisizione dagli Uffici dei capitoli tecnici relativi ai lavori, ai servizi e alle forniture da espletare, nonche' di ogni ulteriore supporto tecnico, ove necessari; assolvimento degli obblighi di comunicazione all'Autorita' nazionale anticorruzione e degli obblighi di pubblicita' e di trasparenza inerenti ai procedimenti di competenza;

b) Servizio documentazione giuridica: servizio di biblioteca, di banche dati professionali e acquisto di libri; adempimenti per la stampa o copia delle pubblicazioni di servizio; ricerche presso banche dati esterne; supporto per la pubblicazione della Rassegna dell'Avvocatura dello Stato; attivita' di ricognizione e divulgazione delle novita' normative e giurisprudenziali rilevanti per lo svolgimento dell'attivita' istituzionale, anche in funzione di

supporto degli altri Uffici.

6. L'Ufficio V - Archivio e impianti cura la protocollazione e lo smistamento del flusso di corrispondenza ed atti giudiziari in entrata e in uscita ed e' articolato nei seguenti servizi, con le competenze per ciascuno di seguito indicate:

a) Servizio protocollo in entrata e impianti: adempimenti e lavorazioni relativi ad atti notificati, corrispondenza in arrivo, impianto affari;

b) Servizio protocollo in uscita: adempimenti e lavorazioni relativi alla corrispondenza in partenza.

7. L'Ufficio VI - Servizi legali cura le attivita' strumentali e di supporto alla professione legale ed e' articolato nei seguenti servizi, con le competenze per ciascuno di seguito indicate:

a) Servizio collaborazione professionale: servizio di segreteria di avvocati e procuratori; redazione materiale di atti e lettere, espletamento delle attivita' telematiche di gestione e deposito di atti e documenti e di notificazione di atti e provvedimenti;

b) Servizio attivita' esterna e agenda: adempimenti interni ed esterni in materia di: notificazione di atti e provvedimenti, depositi, ricerche e altri incumbenti presso le cancellerie e segreterie delle autorita' giudiziarie; acquisizione e lavorazione sentenze o altri provvedimenti decisori; agenda e scadenziere;

c) Servizio supporto all'Agente del Governo presso la Corte europea dei diritti dell'uomo: adempimenti connessi alle attivita' istituzionali di competenza dell'Agente del Governo a difesa dello Stato italiano dinanzi alla Corte europea dei diritti dell'uomo.

8. L'Ufficio VII - Risorse informatiche e statistica cura l'attivita' di analisi statistica, pianificazione e sviluppo dei sistemi informatici e della digitalizzazione, anche a supporto, per le materie di competenza, del Responsabile per la transizione digitale, ed e' articolato nei seguenti servizi, con le competenze per ciascuno di seguito indicate:

a) Servizio statistica e pianificazione: analisi statistiche riferite al patrimonio dati dell'amministrazione, anche in funzione di supporto degli altri Uffici; programmazione degli interventi di sviluppo e manutenzione evolutiva dei sistemi informativi in coerenza con le strategie dell'Avvocatura dello Stato e verifica dei risultati pianificati; definizione di accordi e protocolli d'intesa con altre pubbliche amministrazioni; supporto, per le materie di competenza, al Responsabile per la transizione digitale;

b) Servizio informatica e digitalizzazione: acquisizione delle risorse strumentali in ambito ICT (Information and Communication Technology); gestione e manutenzione dei sistemi elaborativi, degli apparati di rete e di sicurezza, con i relativi software costituenti il sistema informativo dell'Avvocatura generale; analisi, sviluppo e formazione di software applicativo e gestionale, curando la progettazione e l'implementazione di tutte le architetture ICT; assistenza tecnica agli utenti dell'Avvocatura dello Stato relativamente alle apparecchiature e ai sistemi informatici.

9. L'Ufficio VIII - Compensi professionali cura la liquidazione, il recupero e il riparto dei compensi professionali ed e' articolato nei seguenti servizi, con le competenze per ciascuno di seguito indicate:

a) Servizio liquidazione e recupero onorari: liquidazione e recupero onorari di competenza dell'Avvocatura generale dello Stato; istruttoria per onorari di competenza delle Avvocature distrettuali dello Stato;

b) Servizio riparto onorari: rendicontazione e riparto degli onorari di competenza dell'Avvocatura generale dello Stato; verifica dei rendiconti delle somme esatte a titolo di onorari di causa e relativi riparti e liquidazione a favore degli avvocati e procuratori dello Stato e del personale amministrativo avente diritto presso ciascun Ufficio dell'Avvocatura dello Stato; riparto e liquidazione dei compensi affluiti al fondo perequativo degli avvocati e

procuratori dello Stato e al fondo perequativo del personale amministrativo.

Art. 16

Uffici amministrativi unici distrettuali

1. Presso ciascuna Avvocatura distrettuale dello Stato e' istituito un Ufficio amministrativo unico, di livello dirigenziale non generale, per la gestione unificata dei servizi amministrativi, comunque nei limiti della vigente dotazione organica del personale dirigenziale di livello non generale.

Art. 17

Disposizioni transitorie

1. Le strutture esistenti alla data di entrata in vigore del presente decreto e i provvedimenti di attribuzione della titolarita' degli organi e degli uffici in corso di efficacia alla medesima data sono fatti salvi fino alla definizione delle procedure di conferimento della titolarita' delle strutture oggetto di riorganizzazione ai sensi del presente decreto. Fino alla conclusione delle procedure di conferimento della titolarita' delle strutture oggetto di riorganizzazione ai sensi del presente decreto, le strutture gia' esistenti proseguono lo svolgimento delle ordinarie attivita' con le risorse umane e strumentali loro assegnate dalla normativa vigente.

Art. 18

Disposizioni finali e abrogazioni

1. Con decreti motivati dell'Avvocato generale, sulla base di criteri di economicita', funzionalita', accorpamento di funzioni omogenee ed eliminazione di duplicazioni funzionali, possono essere definiti in dettaglio i compiti degli Uffici dirigenziali stabiliti dal presente decreto e rideterminate le articolazioni dei servizi definite dal presente decreto.

2. All'attuazione del presente decreto si provvede nell'ambito delle risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.

3. Il decreto del Presidente della Repubblica 5 luglio 1995, n. 333, e' abrogato a decorrere dall'entrata in vigore del presente regolamento.

Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sara' inserito nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica italiana. E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

Dato a Roma, addi' 29 ottobre 2021

MATTARELLA

Draghi, Presidente del Consiglio dei ministri

Brunetta, Ministro per la pubblica amministrazione

Visto, il Guardasigilli: Cartabia

Registrato alla Corte dei conti il 2 dicembre 2021  
Ufficio controllo atti P.C.M. Ministeri della giustizia e degli affari esteri e della cooperazione internazionale, reg.ne succ. n. 2876

