



**CONSIGLIO DI STATO
E TRIBUNALI AMMINISTRATIVI REGIONALI**

PIANO DELLA PERFORMANCE
DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA DELLA
GIUSTIZIA AMMINISTRATIVA

2020 – 2022

INDICE

PREMESSA	pag. 3
1. LA PRESENTAZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE	
1.1. La <i>mission</i> e l'attività istituzionale	pag. 4
1.2. L'organizzazione	pag. 6
1.3. Il personale	pag. 10
1.4. Il bilancio	pag. 12
2. LA PIANIFICAZIONE TRIENNALE	
2.1. Il contesto esterno e interno	pag. 15
2.2. Riflessi sull'organizzazione del lavoro	pag. 20
2.3. Collegamento tra il piano della performance e il piano di Prevenzione della corruzione e della trasparenza	pag. 20
2.4. Priorità strategiche dell'Amministrazione	pag. 21
2.5. Gli obiettivi specifici	pag. 22
3. DALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ALLA PERFORMANCE INDIVIDUALE	
	pag. 28
4. LA PROGRAMMAZIONE ANNUALE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI	
Allegato 1 - Gli obiettivi di performance organizzativa per il 2019	pag. 29

PREMESSA

Il Piano della Performance della Giustizia Amministrativa, per il triennio 2020 - 2022, è redatto tenendo conto della disciplina che regola il ciclo della performance nelle amministrazioni pubbliche e dei principi che ne orientano la relativa misurazione e valutazione, ai fini del costante miglioramento della qualità dei servizi offerti e della crescita delle competenze professionali.

La redazione del presente documento ripropone, quindi, la formulazione del decreto legislativo n. 150 del 2009, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2017, n.74, emanato in attuazione della Legge delega 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche, e tiene conto degli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica con le "Linee Guida per il Piano della performance dei Ministeri" n.1 del giugno 2017.

Pur riferendosi all'attività dell'Istituto nel suo complesso, il Piano individua e descrive le aree e gli obiettivi specifici e annuali che riguardano la struttura amministrativa, gestionale e di supporto all'attività istituzionale, nelle sue articolazioni centrali e regionali, in considerazione delle peculiarità di questa Amministrazione nella quale opera personale soggetto al diritto pubblico e personale contrattualizzato.

Costituisce, pertanto, il documento con il quale si dà avvio e sviluppo al ciclo di gestione della performance per la parte amministrativa, seguendo un processo di programmazione che la normativa citata articola nelle fasi di individuazione degli obiettivi e dei risultati attesi, di assegnazione degli obiettivi e di collegamento con le relative risorse, di successivo monitoraggio e rendicontazione, misurazione e valutazione dei risultati raggiunti.

Tale procedimento di programmazione degli obiettivi è condotto in conformità con le modalità stabilite dal vigente sistema di misurazione e valutazione della performance individuale dei dirigenti della G.A., approvato con d.P.C.S. n. 72 del 5 giugno 2017.

L'intero ciclo tiene inoltre conto delle indicazioni contenute nella nota preliminare del bilancio di previsione della Giustizia Amministrativa, seppure con le peculiarità dettate dall'autonomia finanziaria riconosciuta a questa Amministrazione.

Da ultimo, il presente Piano si integra, ai sensi dell'art. 10, co. 3 del d.lgs. n. 33 del 2013 e dell'art. 1, comma 8-bis, della Legge n.190 del 2012, con il Piano triennale della prevenzione corruzione e della trasparenza della Giustizia Amministrativa 2020 - 2022, che è stato aggiornato con d.P.C.S. n. 23 del 30 gennaio 2020.

Per una migliore fruibilità, il documento è redatto in forma semplificata perché possa rispondere, pur nella complessità dei temi trattati, anche alla funzione di agile strumento di comunicazione esterna.

1. LA PRESENTAZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 La mission e l'attività istituzionale.

Il mandato istituzionale della Giustizia amministrativa, considerata nel suo insieme, si sostanzia nella garanzia di legalità dell'attività della pubblica amministrazione e si fonda sul servizio reso alla collettività attraverso l'esercizio delle funzioni affidate dalla Costituzione al Consiglio di Stato e al Consiglio di Giustizia amministrativa per la Regione siciliana (funzione giurisdizionale di appello e consultiva) e ai Tribunali amministrativi regionali (funzione giurisdizionale di primo grado), il cui esercizio si estrinseca attraverso sentenze e pareri, che costituiscono il prodotto finale (i pareri solo per il Consiglio di Stato e il CGARS).

Le funzioni istituzionali della Giustizia amministrativa trovano fondamento nella Costituzione che attribuisce al Consiglio di Stato (art. 103, comma 1) e ai Tribunali amministrativi regionali (art. 125) la giurisdizione "per la tutela nei confronti della pubblica amministrazione degli interessi legittimi e, in particolari materie indicate dalla legge, anche dei diritti soggettivi".

Nel contempo, il Consiglio di Stato è anche "organo di consulenza giuridico-amministrativa" ai sensi dell'art. 100, comma 1 della Costituzione.

Entrambe le attività contribuiscono, ciascuna per la propria parte, a realizzare e affermare la missione istituzionale della Giustizia amministrativa.

A. Attività di supporto alla funzione consultiva

L'attività di supporto all'esercizio della funzione consultiva trova la sua disciplina, segnatamente, nel r.d. 21 aprile 1942, n. 444, recante il regolamento per l'esecuzione della legge sul Consiglio di Stato, nel d.P.R. 24 novembre 1971, n. 1199, nell'ambito del quale sono dettate le disposizioni relative al ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, e nella legge 15 maggio 1997, n. 127, recante misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo. La citata legge n. 127 ha istituito la Sezione consultiva per gli atti normativi, alla quale è stato affidato il compito di esprimere pareri sugli atti di natura regolamentare e legislativa.

Il Consiglio di Stato in sede consultiva opera come soggetto in posizione di terzietà e indipendenza e anche la funzione consultiva è un'attività di garanzia che viene svolta, come quella giurisdizionale, nell'interesse dello Stato - comunità (e non dell'Amministrazione). Nella Regione Siciliana tale funzione è esercitata dal Consiglio di Giustizia amministrativa (di seguito anche CGA).

La consulenza del Consiglio di Stato è resa sui quesiti posti dal Governo, dalle Regioni, dalle Autorità indipendenti e, in qualche occasione, dalle Camere e

ha carattere obbligatorio in sede di decisione dei ricorsi straordinari al Presidente della Repubblica (alternativi ai ricorsi giurisdizionali), nonché sugli schemi generali di contratti - tipo, accordi, convenzioni e sull'attività normativa del Governo.

L'attività degli uffici di segreteria consiste nella preparazione e nella raccolta degli elementi necessari per l'istruzione degli affari sui quali la Sezione deve pronunciarsi ed è svolta nella prospettiva di predisporre le migliori condizioni per l'espressione del parere.

B. Attività di supporto alla funzione giurisdizionale

L'attività di supporto all'esercizio della funzione giurisdizionale trova la sua disciplina nel Codice del processo amministrativo (approvato con decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104, e successive modificazioni e integrazioni), che ha posto le basi per il Processo amministrativo telematico – di seguito anche P.A.T.

Il processo telematico ha avuto avvio il 1° gennaio 2017, sulla scorta delle regole tecnico -operative (riguardanti il fascicolo processuale, il deposito degli atti, le comunicazioni e notificazioni con modalità telematiche, ecc.) dettate dal d.P.C.M. 16 febbraio 2016 n. 40 e dal relativo allegato contenente le specifiche tecniche.

La funzione giurisdizionale è esercitata in primo grado dai Tribunali Amministrativi Regionali e dalle relative Sezioni staccate, in secondo grado dal Consiglio di Stato. Nella Regione Siciliana la funzione giurisdizionale di appello è esercitata dal CGA.

L'attività delle segreterie degli organi giurisdizionali di primo e di secondo grado consiste, in sintesi, nell'espletamento degli adempimenti funzionali alla trattazione, in camera di consiglio e in udienza pubblica, dei ricorsi giurisdizionali e nella comunicazione alle parti interessate dei provvedimenti emanati dal giudice.

C. Aspetti specifici della Giustizia Amministrativa

L'impianto legislativo di riforma della pubblica amministrazione, finalizzato ad aumentare l'efficienza e trasparenza dell'azione amministrativa, delinea un complesso sistema di valutazione della performance organizzativa delle singole amministrazioni che, nel caso della Giustizia amministrativa, deve necessariamente essere adattato alla peculiarità del contesto organizzativo, tenuto conto che le funzioni di giurisdizione esercitate dal personale di magistratura sono escluse dai parametri di misurazione e valutazione della performance, in quanto soggette ad una diversa disciplina.

La funzionalità della “Giustizia amministrativa” è, infatti, collegata in modo determinante all’operato dei magistrati, cui competono, oltre che l’esercizio dell’attività giurisdizionale (Consiglio di Stato, CGA e TAR) e dell’attività consultiva (Consiglio di Stato e CGA), anche la direzione degli uffici giurisdizionali e consultivi (c.d. amministrazione della giurisdizione) e le attribuzioni di vertice dell’apparato amministrativo (ai sensi dell’art.15, comma 5, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165).

Il personale di magistratura è disciplinato dal proprio ordinamento, ai sensi dell’art. 3 del citato d.lgs. n. 165 del 2001, ed è pertanto escluso dall’ambito di applicazione del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150.

Di conseguenza, le disposizioni in tema di “misurazione, valutazione e trasparenza della performance” (articoli da 2 a 11 del citato decreto n. 150 del 2009) e di “strumenti di valorizzazione del merito” (articoli da 17 a 20 dello stesso decreto legislativo) si applicano al solo personale contrattualizzato e alle attività amministrative e di supporto alle funzioni istituzionali, con gli adeguamenti imposti dalle peculiarità dell’ordinamento complessivo.

Anche l’ANAC, in occasione delle Prime Linee guida adottate nel campo della prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, ha affermato che il Legislatore, nell’ambito soggettivo di applicazione del d.lgs. n. 33 del 2013, non ha considerato direttamente gli organi a rilevanza costituzionale e i loro apparati, pur auspicando un progressivo adeguamento di detti organi alle disposizioni del decreto, nel rispetto dell’autonomia e delle prerogative loro riconosciute dalla legge e dalla Costituzione.

In considerazione delle specificità ordinamentali descritte, che connotano il plesso Consiglio di Stato – Tribunali amministrativi regionali, nel quale opera personale di magistratura, con rapporto d’impiego di natura pubblicistica, e personale amministrativo assoggettato al regime privatistico, il mandato istituzionale e la *mission* dell’amministrazione devono, in questa sede, essere considerati con esclusivo riferimento all’attività propria delle strutture amministrative e, per conseguenza, identificati nell’ottimizzazione dei compiti di supporto e gestionali ad esse attribuiti nelle aree di competenza.

Da ciò consegue che il Piano della performance della Giustizia Amministrativa, nel quale convergono dati, informazioni ed elementi riferiti a tutti gli Uffici operanti a livello centrale e regionale, costituisce un documento nel quale i risultati attesi sono necessariamente parziali rispetto a quelli perseguiti dall’Istituto nella sua globalità, ai fini della prevista “graduatoria di performance delle amministrazioni statali”.

1.2 L’organizzazione

Alla Giustizia Amministrativa sono riconosciute personalità giuridica e autonomia organizzativa, gestionale e finanziaria. L’assetto dell’apparato amministrativo è disciplinato dal regolamento approvato con decreto del Presidente del Consiglio di Stato n. 9 del 29 gennaio 2018 che ha riattualizzato il modello organizzativo preesistente, in un’ottica di razionalizzazione della

struttura amministrativa e di riduzione delle posizioni di livello dirigenziale, anche attraverso l'accorpamento delle funzioni dirigenziali di alcuni uffici di segreteria delle Sezioni staccate dei Tribunali amministrativi regionali e di alcuni uffici centrali.

Il sistema della governance amministrativa è organizzato su più livelli a ciascuno dei quali corrisponde un ambito differenziato di competenze e di responsabilità, secondo lo schema generale di cui all'art. 4, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001.

L'apparato amministrativo della Giustizia amministrativa è infatti articolato secondo il principio generale del riparto fra l'area di indirizzo politico-amministrativo e l'area della gestione.

Nell'area di indirizzo politico amministrativo operano il Presidente del Consiglio di Stato e il Consiglio di presidenza della Giustizia Amministrativa (di seguito anche CPGA).

Il Presidente del Consiglio di Stato è titolare delle attribuzioni che il d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 demanda agli "organi di Governo" (art. 15, comma 5, del citato decreto legislativo); il Consiglio di presidenza della G.A., presieduto dal Presidente del Consiglio di Stato, è titolare della potestà provvedimentale in materia di stato giuridico dei magistrati (art.13 della legge n.186 del 1982), della potestà regolamentare in tema di organizzazione, di funzionamento degli uffici e di gestione della spesa, della competenza, infine, ad approvare il bilancio preventivo e il rendiconto annuale dell'Istituto (art. 53 bis, della l. 27 aprile 1982, n.186).

Nell'area della gestione amministrativa operano, al primo livello, il Segretario generale della Giustizia amministrativa (che è un Consigliere di Stato), al quale competono le attribuzioni che il d.lgs. 30 marzo 2001, n.165 demanda ai dirigenti preposti ad uffici dirigenziali di livello generale, nonché il Segretario delegato per il Consiglio di Stato e il Segretario delegato per i Tribunali amministrativi regionali (il primo Consigliere di Stato, il secondo magistrato TAR).

Oltre ad assumere compiti di assistenza del Presidente del Consiglio di Stato, il Segretario generale della Giustizia amministrativa è responsabile dei risultati complessivi della gestione amministrativa e svolge le funzioni di propulsione, di coordinamento, di controllo e di vigilanza nei confronti degli uffici della Giustizia amministrativa. Il Segretario Generale è altresì individuato come centro di responsabilità amministrativa.

Al Segretario delegato per il Consiglio di Stato e al Segretario delegato per i Tribunali amministrativi regionali, oltre ai compiti di assistenza al Presidente del Consiglio di Stato, sono attribuiti compiti propositivi in materia di organizzazione e programmazione nell'ambito delle attività dei rispettivi istituti, nonché compiti di verifica dell'attuazione dei programmi elaborati e delle direttive impartite. Anch'essi sono centri di responsabilità per le spese dei rispettivi istituti.

Al secondo livello sono attivi il Servizio per l'Informatica, le Direzioni Generali e gli uffici di livello dirigenziale di seconda fascia, che svolgono compiti strumentali e di gestione dell'intero apparato.

Con l'avvio del processo amministrativo telematico è stato realizzato un forte potenziamento del Servizio per l'Informatica, cui è affidata la pianificazione, la progettazione, lo sviluppo e la gestione integrata dei sistemi e dei servizi di informatica e delle tecnologie della comunicazione, oltre che la verifica della corretta ed efficace esecuzione degli obblighi assunti dalle imprese aggiudicatrici dei contratti stipulati per l'acquisizione di beni e servizi nell'area di competenza. Al Servizio è preposto un magistrato amministrativo con funzione di responsabile, coadiuvato da altri magistrati (fino a quattro), in qualità di addetti.

Il Servizio per l'Informatica, di seguito anche SPI, si articola in una Direzione generale, in una segreteria, di livello non dirigenziale, e in quattro uffici di livello dirigenziale di seconda fascia i quali, nell'ambito del settore di competenza, esplicano le attività necessarie per un efficace e coordinato svolgimento dei compiti del Servizio.

La Direzione generale per le risorse umane, organizzative, finanziarie e materiali si articola anch'essa in quattro uffici di livello dirigenziale di seconda fascia che provvedono in concreto all'acquisizione e valorizzazione delle risorse umane, all'analisi e allo sviluppo dei processi di lavoro e dei modelli organizzativi, alla predisposizione ed attuazione delle procedure di programmazione, pianificazione e razionalizzazione della spesa, alla acquisizione e gestione delle risorse logistiche e dei beni strumentali.

L'attuale assetto organizzativo prevede pertanto un modello a struttura dipartimentale articolato in due Direzioni generali, che fungono da raccordo fra il Segretariato generale e gli uffici amministrativi.

Presso il Consiglio di Stato e il CGA e presso i Tribunali amministrativi regionali e le relative Sezioni staccate, sono istituiti uffici amministrativi per lo svolgimento di compiti di segreteria, che si concretizzano nel controllo dei ricorsi e degli atti depositati telematicamente, nella predisposizione dei ruoli, nell'assistenza in udienza e in adunanza, nella comunicazione all'utenza (cittadini, avvocati ed amministrazioni) dei risultati dell'attività istituzionale attraverso la pubblicazione dei provvedimenti e il rilascio di copie. La funzione degli uffici di segreteria è, pertanto, quella di curare gli adempimenti amministrativi funzionali all'esercizio dell'attività giurisdizionale e consultiva; nel contempo, i citati uffici provvedono alla verifica del contributo unificato per l'iscrizione a ruolo dei ricorsi, alla registrazione a debito delle spese nei casi prescritti e, ove necessario, al recupero, nonché alla difesa dell'Amministrazione nel caso dei contenziosi tributari.

I presidenti titolari delle Sezioni consultive e giurisdizionali del Consiglio di Stato e i presidenti dei Tribunali amministrativi regionali e delle Sezioni staccate esercitano i compiti di indirizzo e di verifica dell'attività degli uffici amministrativi di rispettiva competenza, nell'ambito delle indicazioni fornite dagli organi di primo livello.

Agli uffici di segreteria sono preposti dirigenti che operano, ai predetti fini, nell'ambito delle direttive dei presidenti dell'organo giurisdizionale o consultivo cui sono annessi, mentre il Segretariato generale provvede a fornire le necessarie indicazioni operative, per un corretto e organico esercizio dell'attività amministrativa.

Anche presso il CGA opera un Ufficio di segreteria cui è preposto un dirigente.

L'attuale organizzazione degli uffici amministrativi e di supporto alla funzione istituzionale del Consiglio di Stato e dei Tribunali amministrativi regionali, è pertanto costituita da:

- n. 3 CDR (Centri di Responsabilità):
 - Segretario Generale della Giustizia Amministrativa
 - Segretario delegato per il Consiglio di Stato
 - Segretario delegato per i Tribunali amministrativi regionali
- n. 2 Uffici di livello dirigenziale generale
- n. 42 Uffici di livello dirigenziale non generale
- n. 4 Uffici di livello non dirigenziale

La struttura amministrativa può essere schematizzata come segue:



Per un maggior livello di dettaglio, si può consultare il sito della Giustizia amministrativa: <http://trasparenza.cds.giustizia-amministrativa.it>, alla voce Organizzazione - articolazione degli uffici- organigramma

1.3. Il personale

A. Il personale amministrativo

La dotazione organica del personale amministrativo, anche con qualifica dirigenziale, della Giustizia amministrativa, così come prevista dalla tabella A allegata al d.l. n. 168 del 31 agosto 2016, convertito nella legge 25 ottobre 2016 n. 197, è stata incrementata, da ultimo, dall'art. 1, comma 321, della legge 31 dicembre 2018, n.145 (legge di stabilità per l'anno 2019) che ha autorizzato l'Amministrazione al reclutamento, per il triennio 2019 – 2021 ed in deroga ai vigenti limiti assunzionali, fino a 26 unità di personale non dirigenziale del Consiglio di Stato e dei Tribunali Amministrativi Regionali, con contratto di lavoro a tempo indeterminato.

A seguito del predetto incremento, con decreto del Presidente del Consiglio di Stato del 26 febbraio 2019, n. 41, registrato alla Corte dei Conti in data 27 marzo 2019, l'Amministrazione ha provveduto a rideterminare la dotazione organica complessiva del personale delle aree e dirigenziale che, quindi, alla data del 1° gennaio 2019, prevede n.1071 unità di personale.

Va precisato che, per quanto concerne nello specifico il personale dirigenziale, il vigente regolamento di organizzazione degli uffici della Giustizia amministrativa, di cui al d.P.C.S n. 9 del 29 gennaio 2018, ne opera una sensibile contrazione, portando il numero dei posti di seconda fascia da 52 a 42 e lasciando inalterato il numero dei posti (pari a 2) di prima fascia. Si segnala che l'art.22 del d.l. 30 dicembre 2019, n. 162, nell'istituire una nuova Sezione giurisdizionale al Consiglio di Stato e due nuove Sezioni giurisdizionali presso il Tar del Lazio, prevede altresì l'incremento dell'attuale dotazione organica del personale dirigenziale di seconda fascia di n. 3 unità.

Nella tabella che segue figurano i dati relativi alla dotazione organica del personale amministrativo (suddiviso tra personale dirigenziale e delle aree) e del personale tecnico, nonché i dati relativi al personale amministrativo (distinto tra personale amministrativo di ruolo e in posizione di comando) e al personale tecnico in servizio, in base alla rilevazione effettuata al 1° gennaio 2020.

Professionalità	Organico personale amm.vo	Organico personale tecnico	Personale tecnico di ruolo in servizio	Personale amm.vo di ruolo in servizio	Personale comandato
Dirigenti I Fascia	2			1	
Dirigenti II Fascia	39	3	3	24	
TOTALE DIRIGENTI	41	3	3	35	0
AREA III	264	39	14	185	16
AREA II	577	70	36	475	22
AREA I	77			65	
TOTALE AREE	918	109	50	725	38
TOTALE AREE + DIRIGENTI	959	112	53	760	
	1071		820		38

Con d.lgs. n. 92 del 19 maggio 2011, sono state delegate alla Provincia autonoma di Trento le funzioni riguardanti l'attività amministrativa e organizzativa di supporto al Tribunale regionale di giustizia amministrativa – Sede di Trento; con d.lgs. n. 51 del 6 aprile 2016, è stato disposto analogo passaggio alla Provincia autonoma di Bolzano delle funzioni riguardanti l'attività amministrativa e organizzativa di supporto al Tribunale regionale di giustizia amministrativa – Sezione autonoma di Bolzano.

Per completezza, infine, relativamente alle iniziative in corso per incrementare il numero delle unità di personale amministrativo in servizio, e renderle maggiormente coerenti con le esigenze, si fa presente che sono in corso di definizione due procedure concorsuali, per l'immissione negli Uffici di professionalità informatiche e di funzionari amministrativi. Si tratta di iniziative che non risolveranno appieno il problema delle carenze ma che consentiranno comunque di alleviare le *sofferenze* che si riscontrano nei Tribunali e nelle Sezioni del Consiglio di Stato.

Per maggiori informazioni sul personale, consultare il sito della Giustizia Amministrativa <http://trasparenza.cds.giustizia-amministrativa.it>, alla voce: *Personale – dotazione organica*.

B. Il personale di magistratura

Al solo fine di evidenziare il rapporto tra il personale di magistratura e il personale amministrativo in servizio, che è un dato essenziale per vagliare il grado di adeguatezza dell'apparato di supporto alle funzioni consultive e

giurisdizionali, si riportano qui di seguito i dati relativi alla dotazione di personale magistratuale, aggiornati alla data del 1° gennaio 2020.

Personale di magistratura al 1° gennaio 2020		
	Dotazione organica	In servizio
CDS	113	111
CGARS	9	8
TAR	410	281
TRGA BZ	8	8
TOTALE	540	408
<p><i>La rilevazione non tiene conto dell'incremento della dotazione organica prevista dall'art.1, comma 320, della legge n. 145 del 2018 recante bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2019, come modificata ed integrata dal decreto legge 30 dicembre 2019, n. 162, recante disposizioni urgenti in materia di proroga di termini legislativi, di organizzazione delle pubbliche amministrazioni, nonché di innovazione tecnologica.</i></p>		

Dal confronto dei dati esposti si evince che il rapporto tra il personale amministrativo in servizio e quello di magistratura in servizio non risulta ancora ottimale ed è in tendenza peggiorativa, in previsione della definizione delle procedure concorsuali per l'assunzione del personale di magistratura nel prossimo triennio.

1.4 Il bilancio della Giustizia Amministrativa

La Giustizia Amministrativa ha conseguito autonomia finanziaria a decorrere dall'anno 2001 (si veda l'art. 53bis della legge n. 186 del 1982) e tale autonomia si esprime anche nella formazione del bilancio di previsione, annualmente predisposto ai sensi della legge 31 dicembre 2009, n. 196 (*Legge quadro di contabilità e finanza pubblica*) e del Regolamento di autonomia

finanziaria di cui al decreto del Presidente del Consiglio di presidenza della giustizia amministrativa del 6 febbraio 2012 e s.m.i.

Il bilancio di previsione e il conto finanziario, dopo l'approvazione del Consiglio di presidenza della Giustizia amministrativa, sono trasmessi dal Presidente del Consiglio di Stato ai Presidenti della Camera dei deputati e del Senato e, quindi, pubblicati nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana.

Il bilancio di previsione del Consiglio di Stato e dei Tribunali amministrativi regionali per l'esercizio finanziario 2020 è stato predisposto ai sensi degli articoli 3, 4 e 5 del citato regolamento di autonomia finanziaria, che ha debitamente assunto a punto di riferimento la legge 31 dicembre 2009, n. 196, il cui art. 1, comma 2, individua anche la Giustizia Amministrativa tra i destinatari che concorrono agli obiettivi di finanza pubblica.

Le previsioni per il triennio 2020-2022 tengono infatti conto delle limitazioni e dei vincoli imposti dalla vigente normativa su specifiche categorie di spesa, come quelle relative alle autovetture, agli incarichi di consulenza, alle spese di rappresentanza, alle missioni del personale amministrativo, etc.

La Giustizia Amministrativa contribuisce di conseguenza al generale risanamento della spesa pubblica e coopera al graduale processo di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle PP.AA. nell'ottica di una maggiore trasparenza nel processo di allocazione delle risorse.

Guardando al bilancio di previsione, le missioni consentono la rappresentazione delle singole funzioni politico - istituzionali perseguite con le risorse finanziarie, umane e strumentali disponibili e rispondono ai criteri e alle modalità di uniforme classificazione del bilancio delle amministrazioni pubbliche, tenute ad adottare una descrizione dei dati che evidenzia le finalità della spesa. I programmi della Giustizia Amministrativa raffigurano, invece, gli aggregati omogenei delle attività volte al perseguimento degli obiettivi definiti nell'ambito delle missioni. I macro aggregati, infine, costituiscono un'articolazione dei programmi, in relazione alla natura economica della spesa.

Gli stanziamenti sono determinati, sulla base di una attendibile e prudentiale previsione delle entrate nel rispetto dell'art. 5 del Regolamento di autonomia finanziaria della Giustizia Amministrativa, in ragione della ricognizione delle effettive esigenze per spese di personale e per obbligazioni contrattuali in essere o programmate. La proiezione 2020-2022 tiene conto delle attività che si stima verranno concluse o avviate nel corso del triennio nonché dei programmi biennali/ triennali per l'acquisizione di beni e/o servizi e per l'esecuzione di lavori ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.

Di seguito si evidenziano le voci più significative che hanno concorso all'impianto complessivo del bilancio per il 2020, rinviando, per un più approfondito esame, al sito della Giustizia amministrativa, voce bilanci: <http://trasparenza.cds.giustizia-amministrativa.it>,

Le entrate del bilancio della Giustizia Amministrativa, ai sensi dell'art. 4 del Regolamento di autonomia finanziaria, classificate in categorie con riguardo alla loro provenienza, assommano a complessivi euro 340.965.187,00, di cui per

la maggior parte derivanti da trasferimenti del MEF. Altra voce è rappresentata dal maggiore introito da contribuito unificato per iscrizione a ruolo dei ricorsi, finalizzato principalmente alle assunzioni di personale di magistratura.

Quanto alle spese, si registra una lieve contrazione di quelle per il personale, che tuttavia assicurano la copertura dei maggiori oneri scaturenti dal previsto incremento del personale di magistratura ed amministrativo a conclusione delle procedure concorsuali già avviate.

Una voce significativa è rappresentata dalle spese per l'informatica, la cui previsione è stata formulata sulla base dei nuovi contratti da stipulare e dei contratti in essere o da rinnovare (servizi istituzionali, servizi di connettività in ambito SPC, licenze software, middleware per nuovo sito web, servizi di hosting per portale internet, banche dati giuridiche, telefonia mobile, servizi streaming audio-video). L'incremento rispetto al 2019 deriva, in particolare, dalla necessità - prioritaria per l'Amministrazione - di procedere ad una profonda reingegnerizzazione dell'intero Sistema Informativo della Giustizia Amministrativa, al fine di garantire l'aggiornamento tecnologico del sistema attualmente in esercizio, e di ampliarne altresì le funzionalità al fine di ricoprire ambiti operativi ad oggi non ancora informatizzati (ad esempio, Sezioni Consultive). Sempre nell'ambito dell'informatica, per completezza, si renderà necessario l'acquisto di nuovo hardware al fine di garantire i necessari requisiti anche in termini di storage del sistema in fase di sviluppo.

Gli stanziamenti per spese derivanti dall'acquisto di beni e servizi e per l'esecuzione di lavori, allocati sui tre centri di responsabilità (CDR 1, CDR 2, CDR 3), registrano un lieve incremento rispetto alla previsione per il 2019. Il maggior onere è da ascrivere in ampia misura alla necessità di provvedere ad una puntuale manutenzione degli immobili demaniali in uso alla Giustizia Amministrativa e all'adeguamento dei relativi impianti.

Le somme appostate per investimenti registrano un incremento derivante in larga misura dalle spese per l'informatica di servizio, in ragione delle attività di sviluppo dei portali Internet/Intranet, delle nuove infrastrutture hardware destinate ad ospitare il futuro Siga a valle della reingegnerizzazione, nonché degli oneri relativi all'approvvigionamento delle licenze software necessarie al funzionamento dello stesso (cd. Middleware).

2. LA PIANIFICAZIONE TRIENNALE

2.1. Il contesto esterno e interno

Le competenze del Consiglio di Stato, del Consiglio di Giustizia Amministrativa per la Regione siciliana e dei Tribunali amministrativi regionali attengono, come anticipato, alla funzione giurisdizionale e, con solo riferimento al Consiglio di Stato e al CGA, al rilascio di pareri di consulenza giuridico-amministrativa richiesti dalle Amministrazioni e sui ricorsi straordinari al Capo dello Stato.

Di conseguenza, il contesto esterno in cui questa Amministrazione opera è quanto mai vasto, essendo costituito dalle Amministrazioni centrali dei Ministeri, dagli Enti locali, dalle Autorità indipendenti, dalle Università, da organi costituzionali o di rilievo costituzionale (come il Parlamento, la Presidenza della Repubblica, la Corte Costituzionale ed il Consiglio Superiore della Magistratura), da organi di controllo (Ragioneria Generale dello Stato, Corte dei Conti), dalle rappresentanze sindacali, dai cittadini ed altri stakeholders.

Ciò comporta che la Giustizia amministrativa sia costantemente chiamata a rispondere ai cambiamenti in atto nel quadro sociale, politico e istituzionale. Con le proprie decisioni, giurisdizionali e consultive, il giudice amministrativo interviene infatti in settori di rilievo e di forte impatto sociale quali l'immigrazione, i servizi pubblici, la cittadinanza sociale, le grandi opere di interesse nazionale, il settore dell'energia, dei contributi e finanziamenti pubblici, i contratti della Pubblica Amministrazione, la salute e la pubblica istruzione.

Sul fronte interno, il processo di innovazione degli assetti organizzativi di cui si è detto, ha comportato la modifica delle articolazioni amministrative secondo un disegno che intende supportare il potenziamento organizzativo e tecnologico che è in atto. Il d.P.C.S n. 9 del 2018 ha rilanciato e modernizzato tutta la macchina amministrativa, attuando una complessiva riforma per la Giustizia amministrativa che tiene pienamente conto dei principi di semplificazione, efficienza ed economicità, che sono alla base degli apparati più moderni.

Il complessivo riordino degli Uffici centrali è stato oggetto di qualche ulteriore intervento di efficientamento e il bilancio dell'operazione ha messo in evidenza non solo un notevole risparmio di spesa ma, soprattutto, gli effetti per una più rapida ed efficiente gestione dell'attività amministrativa. Non risulta ancora ottimale la provvista di personale e le carenze che si registrano in alcuni contesti e per talune specifiche professionalità non sono di poco conto; ad ogni modo sono in atto alcune iniziative, vedi paragrafo sul personale amministrativo, che, seppure non risolveranno definitivamente il problema, consentiranno di disporre di risorse un po' più adeguate alle esigenze degli Uffici.

Ciò premesso, si riportano alcune sintetiche indicazioni sulle modalità di azione che, a diverso titolo, danno conto delle scelte strategiche e della *policy* che viene seguita dalla Giustizia Amministrativa. Si tratta evidentemente di aspetti che, oltre a consentire un più efficace svolgimento dell'attività istituzionale in

senso stretto, comportano importanti riflessi sul contesto interno ed esterno, in quanto testimoniano anche una crescente attenzione per le questioni con le quali il plesso Consiglio di Stato – Tribunali amministrativi si confronta quotidianamente.

- **Il processo amministrativo telematico**

L'avvio del Processo amministrativo telematico (anche P.A.T.) ha permesso di “accorciare” le distanze tra il giudice amministrativo e gli utenti e, contemporaneamente, di ridurre i tempi del contenzioso, in vista di una decisa inversione di tendenza della durata dei processi.

La riforma è, infatti, ormai a regime con la completa digitalizzazione degli atti processuali. Dopo l'avvio avvenuto nel 2017, il processo telematico è stato esteso dal 1° gennaio 2018 a tutti i giudizi pendenti e solo il formato digitale ha ormai valore legale.

Nei rapporti con gli utenti, il processo telematico ha velocizzato e semplificato le procedure. La digitalizzazione riguarda infatti tutte le fasi del processo e tutti gli atti e gli adempimenti delle parti, dei giudici e degli uffici giudiziari, che devono essere effettuati in via telematica.

Per i casi (rari) in cui, in primo grado, i cittadini possono proporre ricorso senza avvalersi di un avvocato, l'Ufficio relazioni con il pubblico provvede ad affiancarli, in modo da evitare che le nuove tecnologie finiscano per ostacolare la richiesta di giudizio.

Sul fronte interno, il P.A.T. ha fortemente influito sull'organizzazione del lavoro, favorito l'accrescimento delle competenze informatiche del personale e razionalizzato le modalità delle prestazioni lavorative, consentendo altresì l'introduzione di nuove modalità per la loro organizzazione.

L'ambizioso progetto che si svilupperà nel prossimo triennio è quello della completa reingegnerizzazione del Sistema informativo della Giustizia amministrativa con interventi volti a integrare maggiormente le diverse funzioni, a consentirne una migliore fruibilità, a garantire una maggiore sicurezza nel trattamento dei dati personali e giudiziari. Questa esigenza risulta particolarmente importante anche per le implicazioni legate all'attuazione del GDPR¹ (Regolamento UE sulla protezione dei dati) e nel Codice della privacy, come novellato dal d.lgs. n. 101 del 2018, che anche nel prossimo periodo determineranno un forte impatto sull'attività degli uffici.

- **Le azioni volte alla riduzione dell'arretrato**

L'attenzione rivolta all'abbattimento dell'arretrato, in costante diminuzione per effetto dell'attività svolta in questo settore, ha portato negli anni ad adottare iniziative diverse, anche con affinamento degli assetti organizzativi. Già nel 2019 una delle Sezioni consultive del Consiglio di Stato è stata trasformata in Sezione giurisdizionale, per lo smaltimento dei ricorsi più risalenti per i quali non si era ancora arrivati ad una pronuncia di merito. I risultati raggiunti sono apprezzabili in quanto, nonostante le innegabili difficoltà legate all'esigenza di affrontare un contenzioso risalente nel tempo, a fronte degli oltre 2.800 ricorsi trasferiti dalle

¹ General data protection regulation - Regolamento UE n. 2016/679

altre Sezioni ne sono stati assegnati in udienza nel 2019 ca. il 50%, mentre risultano già fissati nel 2020 oltre 600 ricorsi. Le prime udienze della nuova Sezione si sono tenute dal mese di aprile del 2019 e l'azione proseguirà quindi nell'anno in corso, al fine di dare risposta alla domanda di giustizia dei cittadini e delle imprese e, nel contempo, ridurre l'esborso per gli indennizzi dovuti dallo Stato per l'irragionevole durata dei processi.

Nella stessa direzione si è mosso l'Organo di autogoverno della G.A. che ha deliberato programmi a "regime" di smaltimento dell'arretrato su tutto il territorio nazionale. E' stato adottato il programma per il 2020 e le prime udienze sono state calendarizzate a partire dal prossimo mese di marzo; in questo ambito risulta innovativa la soluzione definita per la riduzione delle pendenze delle Sezioni giurisdizionali del Consiglio di Stato che contempla, nel rispetto dei criteri fissati dal codice del processo amministrativo in termini di priorità nella trattazione dei ricorsi, la possibilità per i collegi predeterminati di essere impegnati nella *aggressione dei numeri* che risultano più elevati negli Uffici giudiziari

Anche la previsione contenuta nel d.l. 30 dicembre 2019, n. 162, che comporta un incremento del numero delle Sezioni presso il TAR Lazio – Roma e presso il Consiglio di Stato, potrà tra l'altro concorrere a risolvere questa esigenza, in quanto dispone la concentrazione di maggiori competenze e risorse dove i numeri delle pendenze risalenti sono più alti.

• **L'Ufficio del processo e l'apertura alla collaborazione dei tirocinanti**

Nell'ottica di una maggiore efficienza del sistema giustizia, vanno poi considerate le iniziative per una migliore operatività dell'Ufficio del processo che è stato istituito presso i Tribunali amministrativi regionali e presso tutte le Sezioni del Consiglio di Stato. Si tratta di una struttura organizzativa interna all'Ufficio di segreteria che dipende funzionalmente dal Presidente della Sezione e che svolge compiti finalizzati all'analisi delle pendenze e dei flussi, all'organizzazione di udienze tematiche e di cause seriali, di assistenza ai magistrati nelle ricerche di giurisprudenza, di legislazione, di dottrina, nell'individuazione, infine, di questioni su cui possano delinearsi contrasti giurisprudenziali. In tal modo il giudice può avvalersi di un vero e proprio staff per la gestione del contenzioso, con la partecipazione diretta, oltre che del personale di segreteria, di coloro che svolgono il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari.

Un'analogha misura, seppure con gli adattamenti resi necessari dalla peculiarità del quadro normativo di riferimento, è stata adottata anche per la più celere definizione degli affari pendenti nella Sezione Consultiva, con l'istituzione di una "unità di progetto" dedicata all'attuazione delle misure per la celere definizione delle pendenze.

Sia il tema dello smaltimento dell'arretrato che quello della migliore operatività dell'Ufficio del processo, a riprova della loro importanza, sono stati tra gli argomenti centrali di un recente seminario rivolto ai magistrati che ricoprono incarichi direttivi (Presidenti di Sezione del Consiglio di Stato, Presidente del CGARS, Presidenti dei Tribunali amministrativi regionali e delle relative Sezioni

staccate) con l'intento di enucleare in sede comune gli aspetti critici sui quali intervenire e individuare le pratiche migliori da diffondere sul territorio nazionale.

Nel contempo, l'apertura degli Uffici giudiziari ad un gran numero di tirocinanti (tutti studenti di livello universitario) per una collaborazione quotidiana nello studio degli affari e nella preparazione delle udienze e delle adunanze, sollecita l'attenzione ad iniziative di arricchimento delle loro competenze. Questo significa che si continueranno a promuovere, come negli anni passati, seminari – assolutamente gratuiti – di approfondimento giuridico tra l'altro nelle materie del diritto civile, del diritto penale e del diritto amministrativo.

• **L'attenzione per la comunicazione esterna ed interna**

Per quanto riguarda il processo di intensificazione della comunicazione, un ruolo fondamentale è svolto dal sito istituzionale della G.A. con incremento dell'accessibilità, per qualsiasi utente, gratuitamente e senza necessità di autenticazione, a tutti i provvedimenti di primo e di secondo grado dell'ultimo ventennio, oltre ai pareri resi dalle Sezioni consultive del Consiglio di Stato in sede di ricorsi straordinari al Capo dello Stato: nel 2019 risultavano disponibili ca. 2.500.000 provvedimenti ed il dato è destinato a salire.

Il sito della Giustizia Amministrativa, completamente rinnovato in questi ultimi anni, è divenuto il mezzo principale per comunicare e farsi conoscere: tutte le pronunce sono pubblicate in tempo reale e le più rilevanti sono accompagnate da una breve sintesi che ne chiarisce il significato e gli effetti. Sono inoltre pubblicati approfondimenti scientifici, articoli e saggi di professori universitari, avvocati e magistrati ed il ricco patrimonio scientifico consultabile sul sito consta attualmente di circa 1.800 contributi, tutti organizzati per argomento

Anche l'Ufficio Studi è impegnato in questo ambito con la segnalazione, mediante un apposito notiziario periodico e con l'aggiornamento di studi monotematici pubblicati sul sito istituzionale, delle novità normative, giurisprudenziali e dottrinarie

L'intento dell'Amministrazione sarà pertanto quello di consolidare la sua azione in questa area ritenuta di rilievo strategico.

Analoghe considerazioni valgono per la comunicazione interna e nel tempo sono stati pianificati interventi per una migliore fruibilità del sito intranet, notevolmente arricchito rispetto al passato. Nel 2020 gli interventi saranno pertanto ulteriormente finalizzati ad azioni di ottimizzazione.

• **Iniziative seminariali, convegni e giornate di studio**

Oltre all'attività svolta attraverso il sito istituzionale, va evidenziata la *policy* seguita dall'Istituto che intende sempre più aprirsi verso l'esterno. Sono ormai numerosi i contributi e le occasioni di approfondimento nel corso di

convegni e seminari, non solo di carattere giuridico, ma anche di interesse storico e sociale. Sempre più spesso il Consiglio di Stato apre le sue porte ai giovani, con incontri incentrati sul tema della legalità.

• L'attività internazionale

Il settore internazionale è in forte espansione, nel convincimento che l'approfondimento dei temi giuridici e lo scambio delle esperienze non possa più rimanere confinato nell'ambito del territorio nazionale. Occorre dare impulso al "dialogo tra le Corti" e allo scambio di esperienze giurisdizionali nell'ambito delle due associazioni esistenti, ACA² ed AIHJA³, che riuniscono le alte corti amministrative in sede europea e mondiale. Nel contempo, occorre ricercare modalità per realizzare progetti di cooperazione ed *esportare* buone prassi per il rafforzamento del *rule of law*.

Nel corso degli ultimi anni l'attività del Consiglio di Stato ha così registrato un sensibile incremento tanto nelle attività in ambito multilaterale quanto in quello degli incontri bilaterali.

Nel corso del 2019, la Giustizia Amministrativa ha organizzato e/o partecipato a oltre 25 eventi internazionali di diversa natura. Nel corso del 2020 se ne prevedono altrettanti, ai quali occorre aggiungere l'assunzione della Presidenza dell'ACA-Europe che si snoderà su due anni di articolate attività (dal maggio 2020 all'ottobre del 2022). La Presidenza italiana dell'ACA si inquadra nella forte determinazione del Consiglio di Stato italiano di rilanciare la sua partecipazione in seno alla predetta Associazione a riprova del fatto che la collaborazione tra Corti supreme amministrative a livello europeo è ormai parte integrante del "servizio pubblico" reso in materia di giustizia. Un primo seminario avrà luogo nell'ottobre del 2020 a Firenze, presso l'Istituto Universitario Europeo di Fiesole che è stato prescelto per la sua valenza simbolica, rappresentando, tra l'altro, il luogo di insegnamento di molti Presidenti di Alte Corti amministrative europee che integrano l'ACA-Europe. Ulteriori iniziative si terranno nell'arco del periodo temporale di riferimento, con completamento del complesso e articolato progetto pianificato nel maggio del 2022 a Napoli, dove si terrà l'Assemblea generale conclusiva della Presidenza italiana.

Sul piano degli incontri bilaterali proseguiranno nel corso del 2020 le sessioni con Istituzioni omologhe di altri Paesi volte ad approfondire modalità di lavoro, tematiche di comune interesse e ad esplorare possibili forme di cooperazione in materia formativa attraverso la firma di accordi specifici.

Nell'ottobre 2019 è stato sottoscritto un memorandum con la Procura dell'Amministrazione di Panama che rappresenta il primo accordo con un paese latino-americano. Le Autorità panamensi sono interessate alla redazione di un nuovo Codice amministrativo, di una nuova legge sul procedimento amministrativo e, più in generale, al rafforzamento dell'Amministrazione Pubblica e del *rule of law*. Questo Memorandum di cooperazione formativa, anche attraverso l'attività dell'Istituto Italo Latino Americano (ILLA) operante a

² ACA Europe: Associazione delle Corti Supreme Amministrative dei paesi della UE

³ AIHJA: Associazione internazionale (mondiale) delle alte giurisdizioni amministrative.

Roma, potrebbe diventare un modello da promuovere in altri Paesi di quella zona geografica, dove il rafforzamento dell'Amministrazione pubblica resta uno snodo centrale, per lavorare in base a logiche virtuose di lungo periodo e ponendo in essere politiche di Stato che non mutino con l'avvicendamento dei Governi. Nel febbraio del 2020 è previsto un primo incontro operativo con le Autorità panamensi per dare seguito a quanto previsto nel citato memorandum.

Nel corso dell'anno avranno poi luogo partecipazioni ad eventi internazionali da parte di singoli magistrati presso la Corte di giustizia dell'UE e presso la CEDU, così come sono previste numerose visite di magistrati stranieri in *traineeship* presso il Consiglio di Stato, nella convinzione che questo tipo di iniziative possano essere di mutuo beneficio per le Autorità giudiziarie coinvolte, ponendo le basi per nuove forme di cooperazione bilaterale.

2.2. Riflessi sull'organizzazione del lavoro

In un sistema così composito, assume una rilevanza strategica l'attenzione per il personale e la promozione, ai diversi livelli di responsabilità, di soluzioni che favoriscano un clima partecipativo e di condivisione degli obiettivi che l'Amministrazione intende raggiungere. Il coinvolgimento del personale, anche attraverso iniziative aggregative, rispetto alle linee di attività da portare avanti, la circolarità delle informazioni e la definizione di soluzioni che comportino il coinvolgimento di quanti sono applicati nelle diverse procedure, costituiscono infatti modalità di gestione delle risorse ulteriormente da potenziare. Questa modalità nei comportamenti organizzativi, risulta peraltro tanto più strategica nell'attuale periodo in cui devono essere gestite innovazioni non di poco conto e sostenuti delicati processi di cambiamento.

Nel contempo, la complessità delle problematiche da affrontare richiede di sviluppare sempre più capacità, oltre che di analisi delle situazioni, soprattutto di sintesi e proposizione delle soluzioni migliori. Operare con modalità *problem solving*, consentirà infatti di perseguire le finalità dell'Amministrazione in termini sempre più efficaci e tempestivi.

Sono questi gli aspetti ai quali questa Amministrazione intende guardare con attenzione, in modo da focalizzare maggiormente l'azione degli Uffici sui risultati attesi con l'attività programmata per il triennio 2020 - 2022.

2.3 Collegamento tra il piano della performance e il piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

In sede di individuazione del sistema degli obiettivi per il triennio 2020 - 2022, l'Amministrazione ha poi inteso assicurare, come in precedenza, la necessaria integrazione tra il presente Piano e gli altri documenti di programmazione e, in particolare, con il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, che è stato aggiornato con d.P.C.S. n. 23 del 30 gennaio 2020.

L'art. 10 del d.lgs. n. 33 del 2013, rubricato "Coordinamento con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione", afferma, tra l'altro, che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di

ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali. Tutti i dirigenti concorrono, pertanto, al raggiungimento di maggiori livelli di trasparenza e all'attuazione di misure di prevenzione della corruzione.

2.4. Priorità strategiche dell'Amministrazione

L'attenzione, in questo contesto, è ora sempre più rivolta ad iniziative che consentano l'efficientamento delle strutture, la semplificazione e l'informatizzazione delle procedure, il rafforzamento e la valorizzazione delle risorse umane, anche attraverso attività di formazione continua, l'introduzione di diverse modalità nell'organizzazione del lavoro, il potenziamento delle risorse da applicare in alcuni settori nevralgici, senza trascurare la possibilità di individuare soluzioni di benessere organizzativo e welfare aziendale.

Si elencano quindi le priorità dell'Amministrazione su cui è orientata la formulazione degli obiettivi specifici nel triennio di riferimento che si pongono in continuità con il periodo precedente:

- Incremento dell'efficienza delle strutture amministrative, anche attraverso adeguamenti organizzativi e procedurali, per il contenimento della spesa e con particolare attenzione alla fase di monitoraggio dello stato di avanzamento delle procedure;
- Miglioramento del livello dei servizi informatici e delle tecnologie a sostegno delle attività istituzionali, attraverso la semplificazione, la modernizzazione e l'innovazione gestionale;
- Miglioramento organizzativo e di funzionamento, per la valorizzazione e la motivazione delle risorse umane, attraverso iniziative di aggiornamento e di formazione continua, con la promozione di interventi finalizzati alla conciliazione dei tempi di vita lavoro, alla salute e alla sicurezza sul posto di lavoro, senza trascurare il benessere organizzativo e formule di welfare.

In via trasversale è previsto l'accrescimento della comunicazione interna ed esterna e il perseguimento di un'Amministrazione eticamente orientata, attraverso la realizzazione delle misure previste per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

2.5. Gli obiettivi specifici dell'Amministrazione

2.5.1. La performance organizzativa

La performance organizzativa non può prescindere dalla specificità e dal peculiare contesto organizzativo proprio della Giustizia amministrativa, costituito dalla compresenza e dalla interazione di attività amministrative da una parte e di attività giurisdizionali e consultive dall'altra, nonché dalla presenza, al vertice dell'organizzazione amministrativa, di un Segretario Generale e di due Segretari delegati (per il Consiglio di Stato e per i Tribunali amministrativi regionali), tutti magistrati, con compiti di impulso, coordinamento e controllo.

Anche al Servizio per l'Informatica, che cura la pianificazione, la progettazione, lo sviluppo e la gestione dei sistemi e dei servizi per l'informatica e delle tecnologie della comunicazione della Giustizia Amministrativa, è preposto un magistrato con funzione di Responsabile, che sovrintende alle attività svolte dal Dirigente Generale per le risorse informatiche e dai dirigenti addetti agli uffici in cui è articolato il Servizio.

Nelle tabelle che seguono si riepilogano gli obiettivi specifici individuati dall'Amministrazione per la performance organizzativa nel triennio di riferimento, fissando i risultati attesi, la tempistica e gli indicatori di misurazione per ciascuna delle fasi intermedie di realizzazione e per quella finale, tenuto conto che molte delle iniziative pianificate rivestono necessariamente una dimensione progettuale.

Obiettivo specifico n. 1:

Garantire un adeguato livello di efficienza delle strutture amministrative

La finalità di tale obiettivo è di migliorare l'efficienza delle strutture attraverso:

- 1) La riduzione dei tempi di pagamento ai fornitori di beni e servizi;
- 2) La razionalizzazione della spesa e l'efficientamento delle strutture, con interventi specifici per ottimizzare alcune procedure;
- 3) L'ottimizzazione dei processi, attraverso la digitalizzazione e la promozione dell'innovazione, anche organizzativa, promuovendo la logica dei controlli e del monitoraggio continuo, senza trascurare soluzioni per la salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro, di conciliazione dei tempi di vita lavoro, di welfare e benessere organizzativo, nonché il rafforzamento della comunicazione interna ed esterna.

Strutture coinvolte: Segretariato Generale, Servizio per l'Informatica, Direzione Generale per le risorse umane, organizzative, finanziarie e materiali, Direzione

Generale del Servizio per l'Informatica e la statistica, Uffici della Giustizia amministrativa.

DESCRIZIONE	INDICATORI	BASELINE	TARGET		
			2020	2021	2022
Riduzione dei tempi dei pagamenti	Indice di tempestività dei pagamenti	Pagamento 5 gg prima della scadenza	Pagamento 5 gg prima della scadenza	Pagamento 5 gg prima della scadenza	Pagamento 5 gg prima della scadenza
Efficientamento delle strutture attraverso la razionalizzazione della spesa	Percentuale di scostamento tra spesa programmata e spesa sostenuta	Scostamento non superiore al 20%	20%	20%	20%
	Puntuale istruttoria delle proposte pervenute, ai fini dell'assegnazione delle risorse agli Uffici con definizione di criteri mirati anche alla riduzione di determinati oneri e costi di gestione SI/NO e misura percentuale	Istruttoria finalizzata e esauriente	100%	100%	100%
Ottimizzazione delle procedure in alcuni settori di attività, per l'efficientamento delle strutture	Percentuale interventi svolti rispetto a quelli programmati, nel rispetto dei tempi	Analisi degli interventi da realizzare in base al programma	90%	100%	100%

Obiettivo specifico n. 2:

Miglioramento organizzativo e di funzionamento dell'Amministrazione

La finalità di tale obiettivo è quella di migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa, attraverso:

- 1) L'ottimizzazione delle attività amministrative a supporto delle funzioni dell'Istituto (giurisdizionali e consultive);
- 2) La semplificazione delle procedure amministrative;
- 3) La valorizzazione delle risorse umane, con la realizzazione di iniziative formative per il personale amministrativo, sulla base della rilevazione dei fabbisogni;
- 4) L'attuazione della normativa in tema di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Strutture coinvolte: Segretariato Generale, Direzione Generale per le risorse umane, organizzative, finanziarie e materiali, Direzione Generale del Servizio per l'Informatica e la statistica, Uffici della Giustizia Amministrativa.

DESCRIZIONE	INDICATORI	BASELINE	TARGET		
			2020	2021	2022
Ottimizzazione dell'attività amministrativa a supporto delle funzioni giurisdizionali, ai fini della riduzione delle pendenze	Verifica dei ricorsi introitati e dei ricorsi pendenti, ai fini della loro definizione con pronunce di rito o con misure acceleratorie Percentuale realizzazione	100%	100%	100%	100%
Ottimizzazione dell'attività amministrativa a supporto delle funzioni consultive	Realizzazione di una istruttoria esaustiva degli affari, evidenziando anche i precedenti, per la tempestiva trasmissione del fascicolo al relatore % affari istruiti	Istruttoria esaustiva sul 100% degli affari con trasmissione del fascicolo entro 10 giorni dall'assegnazione	100% affari	100% affari	100% affari
Semplificazione delle procedure amministrative	Percentuale degli interventi realizzati a rispetto	Analisi procedure e degli interventi da	100% attività da svolgere nell'anno	100% attività da svolgere nell'anno	100% attività da svolgere nell'anno

Piano performance G.A. 2020 - 2022

	quelli pianificati, nel rispetto dei tempi	operare, anche ai fini della riduzione dei tempi			
Valorizzazione delle risorse umane, attraverso iniziative di formazione, anche con modalità di somministrazione a distanza	Realizzazione di almeno una iniziativa formativa, anche con modalità di somministrazione a distanza, per il personale dirigente e delle aree funzionali % personale formato	Messa a regime modalità per la somministrazione della formazione a distanza	Rilascio del piano triennale della formazione 50% personale	80% personale	100% personale Su ulteriori iniziative
Piena attuazione alla normativa in tema di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Livello di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e degli obblighi di trasparenza previsti nel PTPC	Realizzazione 100% adempimenti previsti	100% adempimenti previsti	100% adempimenti previsti	100% adempimenti previsti

Obiettivo specifico n. 3:

Ulteriore avanzamento delle politiche di digitalizzazione

La finalità di tale obiettivo è quella di incrementare la modernizzazione dei servizi e l'efficientamento del sistema della giustizia amministrativa attraverso:

- 1) L'implementazione del processo amministrativo telematico, con la reingegnerizzazione del sistema informativo della G.A., nell'ottica del potenziamento delle funzioni e degli strumenti tecnologici;
- 2) Azioni volte a garantire i livelli di sicurezza dei sistemi informatici;
- 3) La reingegnerizzazione e la digitalizzazione di alcuni processi per una maggiore efficacia gestionale.

Strutture coinvolte: Segretariato Generale, Servizio per l'Informatica, Direzione Generale del Servizio per l'Informatica e la statistica, Uffici del Servizio per l'Informatica.

DESCRIZIONE	INDICATORI	BASELINE	TARGET		
			2020	2021	2022
Costante monitoraggio dello sviluppo del nuovo sistema informativo della G.A. (SIGA) e puntuale verifica della rispondenza ai requisiti utente	% di realizzazione delle attività rispetto a quelle previste	Presenza in carico del sistema da parte del nuovo RTI	Attività realizzate rispetto a quelle previste - 100% di quelle scadenza nell'anno	Attività realizzate rispetto a quelle previste - 100% di quelle in scadenza nell'anno	Attività realizzate rispetto a quelle previste - 100% di quelle in scadenza nell'anno
Costante monitoraggio delle attività finalizzate all'adeguamento del Data center della G.A. alle esigenze del nuovo SIGA, tanto in termini di adeguatezza dell'hardware e del software di base, quanto nell'ottica delle misure per la sicurezza informatica	% di realizzazione delle attività rispetto a quelle previste	Analisi dei fabbisogni	Attività realizzate rispetto a quelle previste - 100% di quelle in scadenza nell'anno	Attività realizzate rispetto a quelle previste - 100% di quelle in scadenza nell'anno	Attività realizzate rispetto a quelle previste - 100% di quelle in scadenza nell'anno
Monitoraggio continuo delle disposizioni tecnico normative provenienti dagli Enti deputati per il settore	Grado di completezza dei documenti prodotti	=====	Completezza al 100% dei documenti predisposti	Completezza al 100% dei documenti predisposti	Completezza al 100% dei documenti predisposti

<p>informatico (AgID, team digitale, Dipartimento per l'innovazione della Presidenza del Consiglio dei Ministri), valutazione del relativo impatto sul sistema informativo della G.A. e gestione di eventuali adeguamenti tecnologici richiesti da tali disposizioni</p>					
<p>Reingegnerizzazione e digitalizzazione di alcuni processi e settori dell'Amministrazione per una maggiore efficacia gestionale</p>	<p>% attività realizzate rispetto a quelle previste nel cronoprogramma</p>	<p>Analisi dei processi interessati e cronoprogramma delle attività</p>	<p>Realizzazione 80 % fasi di attività previste nel cronoprogramma</p>	<p>Realizzazione 90 % fasi previste nel cronoprogramma</p>	<p>Realizzazione 100% fasi previste</p>

3. DALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ALLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

Gli obiettivi organizzativi annuali sono stati tradotti in obiettivi individuali, come risulta dall'allegato al presente documento.

Si evidenzia che gli obiettivi dei dirigenti di livello non generale sono definiti in coerenza con gli obiettivi strategico-operativi della performance organizzativa e sono affidati secondo le modalità previste dal sistema di misurazione e valutazione della performance individuale vigente presso questa Amministrazione, approvato con decreto del Presidente del Consiglio di Stato n. 72, in data 5 giugno 2017. Ciò nelle more dell'eventuale aggiornamento del sistema che dovrà essere verificato sulla scorta delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri con le Linee guida n. 2 di dicembre 2017.

In base al sistema di misurazione e valutazione della performance vigente, oggetto della valutazione è la prestazione di ciascun individuo nell'ambito del ruolo organizzativo assegnato.

In generale, il modello di valutazione adottato prende in considerazione due diversi piani:

- il piano dei risultati ottenuti in relazione agli obiettivi formalmente assegnati a livello individuale (performance operativa);
- il piano dei comportamenti organizzativi dimostrati in relazione alle attese connesse al proprio ruolo organizzativo (performance di ruolo).

La performance del personale dirigenziale è oggetto di monitoraggio intermedio. Per consentire il controllo del grado di raggiungimento degli obiettivi e l'individuazione dei possibili rimedi ad eventuali scostamenti rispetto alle previsioni, il monitoraggio avviene con cadenza semestrale, con la compilazione di una apposita scheda. La valutazione finale è volta a verificare a consuntivo il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, attraverso il valore dell'indicatore effettivamente conseguito ed il target, cioè il valore programmato, in base ad una rendicontazione puntualmente disciplinata.

ALLEGATO 1

4. LA PROGRAMMAZIONE ANNUALE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI

4.1. Gli obiettivi di performance organizzativa per il 2020

Obiettivo specifico triennale n. 1: Garantire un adeguato livello di efficienza delle strutture amministrative

Nel percorso attuativo triennale di tale obiettivo specifico, la Giustizia amministrativa sarà impegnata nel dare attuazione alle attività descritte negli **obiettivi annuali**, riportati di seguito:

Obiettivo annuale n. 1.1 e n. 1.2 – Azioni per l'efficientamento delle strutture, per la razionalizzazione della spesa e la riduzione dei tempi di pagamento

LINEA	INDICATORI DESCRIZIONE ATTIVITA'	BASELINE	TARGET
			2020
Riduzione dei tempi di pagamento	Indice di tempestività dei pagamenti	Pagamento 5 giorni prima della scadenza	Pagamento 5 giorni prima della scadenza
Razionalizzazione della spesa e efficientamento delle strutture	Puntuale istruttoria delle proposte di assegnazione delle risorse, con definizione di criteri volti alla riduzione di determinati oneri e costi di gestione % attività realizzata/attività programmata	100%	100%
	Puntuale istruttoria della programmazione di spesa, ai fini delle assegnazioni, con monitoraggio e aggiornamento costante al fine di garantire il corretto funzionamento per il settore dell'informatica SI/NO	Attività realizzata al 100%	Attività realizzata al 100%
	Realizzazione di una efficiente programmazione della spesa	Non superiore 20%	Non superiore 20%

	Rapporto, per i fondi trasferiti, tra spesa programmata/spesa sostenuta % scostamento		
	Tempestivo e accurato accertamento del fabbisogno di beni e servizi strumentali per Uffici centrali Rapporto tra attività realizzata/attività programmata	100%	100%

Unità organizzative direttamente coinvolte: Segreterie dei Tribunali Amministrativi regionali e Sezioni staccate, Ufficio gestione bilancio e trattamento economico e previdenziale, Ufficio gestione risorse materiali e servizi generali, Ufficio pianificazione e controllo del Servizio per l'Informatica.

Obiettivo annuale n. 1. 3 – Ottimizzazione dei processi ed efficientamento delle strutture

LINEA	INDICATORI DESCRIZIONE ATTIVITA'	E	BASELINE	TARGET
				2020
Efficientamento delle strutture	Analisi e proposte evolutive per lo sviluppo di attività per l'efficientamento delle strutture, anche per il rafforzamento delle politiche comunicative. Documento di sintesi con indicazione di proposte evolutive SI/NO	Attività di analisi		Documento di sintesi completo, con proposte esaustive
	Adempimenti tempestivi e completi per avvio tirocini formativi presso Sezioni C.d.S e realizzazione adempimenti a valenza generale SI/NO	Rispetto scadenze 100%		Rispetto scadenze 100%
	Efficiente manutenzione degli immobili in uso con rilevazione dei costi energetici Monitoraggi a cadenza almeno semestrale sulle priorità da realizzare	2 l'anno		2 l'anno
	Attività propedeutica all'ottimizzazione degli spazi destinati agli archivi attraverso l'informatizzazione e la digitalizzazione di dati e fascicoli Attività realizzata/attività pianificata	Verifica stato avanzamento lavoro pregresso		Attività realizzata 100%
	Tempestiva trasmissione agli Uffici competenti delle delibere immediatamente esecutive dell'Organo di autogoverno	Entro 24 ore		Entro 24 ore

	Tempo di trasmissione dalla deliberazione		
	Digitalizzazione della documentazione sottoposta all'Organo di autogoverno, con utilizzo cartelle su file server e del sistema informativo in uso Percentuale documenti digitalizzati	Documenti digitalizzati 100%	Documenti digitalizzati 100%
	Tempestivo aggiornamento degli archivi informatici degli incarichi conferiti e autorizzati dall'Organo di autogoverno n. giorni entro i quali procedere all'aggiornamento	5 giorni	5 giorni
	Predisposizione di misure organizzative tendenti allo snellimento dell'iter procedimentale delle gare di appalto secondo le priorità dell'Amministrazione e nei termini dalla stessa programmati Completezza del documento SI/NO	=====	Documento completo
	Analisi della normativa e della giurisprudenza di settore in materia di codice dei contratti con predisposizione, tra l'altro, dello schema di regolamento interno ai sensi dell'art. 216, comma 12, del predetto codice Livello di accuratezza dell'attività espletata	Soddisfacente	Soddisfacente
	Supporto alle attività finalizzate alla riattivazione del sistema di pubblicazione delle sentenze della G.A. sul portale E-Justice. Verifica e collaudo delle attività Livello di adeguatezza delle attività svolte rispetto a quelle previste nel progetto	=====	Soddisfacente
	Ampliamento banca dati del personale di magistratura con predisposizione di schede digitali Percentuale di posizioni aggiornate	30%	Ulteriore 30%
Ottimizzazione delle procedure di gestione del contributo unificato di iscrizione a ruolo	Verifica di corrispondenza contributo dovuto/contributo versato per attività di recupero del credito (dati da SIGA), con verifica di effettività del pagamento attraverso associazione con flussi documentali ADE % pratiche abbinare rispetto a quelle abbinabili	100%	100%

Potenziamento dell'attività defensionale nel contenzioso dell'Amministrazione	n. relazioni difensive istruite in materia tributaria /ricorsi fissati in primo grado, nel rispetto delle scadenze % relazioni istruite rispetto a quelle da istruire	100%	100%
	n. schemi relazioni predisposte per Avvocatura nelle materie di competenza dell'Organo di autogoverno, con allestimento del relativo fascicolo % schemi di relazione predisposti rispetto a quelli da predisporre	100%	100%
	n. relazioni difensive istruite nelle materia di competenza del Segretariato generale, nel rispetto delle scadenze % relazioni istruite rispetto a quelle da istruire	100%	100%

Unità organizzative direttamente coinvolte: Segretariato Generale, Direzione generale per le risorse umane, organizzative, finanziarie e materiali, Ufficio di segreteria del Segretariato generale e di coordinamento dell'attività amministrativa, Ufficio unico contratti e risorse, Ufficio per il personale di magistratura, Segreterie delle Sezioni consultiva e giurisdizionali del Consiglio di Stato, Segreteria del CGA, Segreterie dei Tribunali Amministrativo regionali e delle Sezioni staccate, Ufficio di segreteria del CPGA, Servizio per il contenzioso del CPGA, Ufficio gestione risorse materiali e servizi generali, Servizio per l'Informatica, Ufficio pianificazione e controllo.

Obiettivo annuale n. 1. 3. – Rafforzamento della comunicazione esterna e interna

LINEA	INDICATORI DESCRIZIONE ATTIVITA'	E BASELINE	TARGET 2020
Consolidamento del servizio di informazione all'utenza	Tempestiva evasione delle richieste di supporto e informazione all'utenza, interna ed esterna % richieste evase/ricieste pervenute	Almeno 80%	Almeno 90%
Ottimizzazione delle iniziative di comunicazione attraverso i siti istituzionali	Realizzazione della nuova Intranet della G.A. come area riservata del sito internet. Predisposizione del layout grafico e dell'architettura, dei contenuti, verifica aspetti critici e avvio fase di sviluppo % di realizzazione rispetto a quanto previsto nel cronoprogramma	Studio di fattibilità	Almeno 70% delle attività previste nel cronoprogramma

Implementazione delle occasioni di confronto tra Istituzioni e sui temi di maggiore impatto, nel rispetto del contenimento dei costi	Soddisfacente organizzazione di convegni, seminari, incontri di studio, congressi pianificati dagli Organi di vertice Attività espletata tempestivamente e in modo esauriente rispetto a quella da realizzare	100%	100%
--	--	------	------

Unità organizzative direttamente coinvolte: Ufficio di segreteria del Segretariato Generale, URP del Consiglio di Stato, Servizio per l'Informatica, Ufficio gestione statistiche, gestione siti, comunicazione e formazione. Altri Uffici della Giustizia Amministrativa.

Obiettivo annuale 1.3 – Attività finalizzate alla conciliazione dei tempi vita lavoro, per la salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro

LINEA	INDICATORI DESCRIZIONE ATTIVITA'	E BASELINE	TARGET 2020
Azioni finalizzate alla conciliazione dei tempi vita lavoro	Monitoraggio dell'iniziativa in corso e definizione degli adempimenti funzionali ad una nuova iniziativa Realizzazione monitoraggio entro marzo 2020 % attività realizzate/attività da realizzare	Iniziativa s.w. avviata 15 maggio 2019 12% del personale interessato	100% adempimenti
Azioni finalizzate alla salute e alla sicurezza sui luoghi di lavoro	Promozione della sicurezza e della salute sui luoghi di lavoro, nonché del benessere organizzativo. Misure antincendio e prove di evacuazione Documento di sintesi delle iniziative assunte rispetto a quelle da assumere	Attività completa	Attività completa e soddisfacente

Unità organizzative direttamente coinvolte: Ufficio di segreteria del Segretariato Generale e di coordinamento dell'attività amministrativa, Direzione Generale per le risorse umane, organizzative, finanziarie e materiali, Ufficio per il personale amministrativo e l'organizzazione, altri Uffici della Giustizia amministrativa.

Obiettivo specifico triennale n. 2: Miglioramento organizzativo e di funzionamento dell'Amministrazione

Nel percorso attuativo triennale di tale obiettivo specifico, la Giustizia amministrativa sarà impegnata nel dare attuazione alle attività descritte negli obiettivi annuali che seguono:

Obiettivo annuale 2.1. – Ottimizzazione delle attività a supporto dell'attività istituzionale

LINEA	INDICATORI DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'	E	BASELINE	TARGET 2020
Garantire adeguato supporto alla funzione giurisdizionale per la riduzione delle pendenze	Individuazione dei ricorsi introitati per i quali è possibile la definizione con una pronuncia di rito ai sensi del combinato disposto degli artt. 35 e 85 CPA % ricorsi verificati		100%	100%
	Controllo dei ricorsi pendenti al 31.12.2019 con predisposizione di atti e attività propedeutiche all'adozione delle misure acceleratorie di cui agli artt. 81 e 82 del c.p.a., nonché art. 1, All. 3, del c.p.a., ove esistenti % ricorsi verificati		100%	100%
Accelerazione nella lavorazione dei ricorsi con richiesta misure cautelari monocratiche	Tempestivo inoltro alla Sezione competente dei ricorsi con misura cautelare provvisoria Entro un determinato lasso temporale		Entro il giorno successivo	Entro il giorno successivo
Accelerazione dell'attività in sede consultiva	Ottimizzazione dei tempi istruttori, garantendo costanti livelli qualitativi. Istruttoria esaustiva e trasmissione del fascicolo al magistrato relatore entro un n. determinato di giorni dall'assegnazione		10 giorni dall'assegnazione	10 giorni dall'assegnazione
Ufficio del processo presso le Sezioni del Consiglio di Stato	Realizzare gli adempimenti necessari per un incremento dell'operatività dell'Ufficio del processo. Percentuale degli adempimenti realizzati rispetto a quelli richiesti		Prima operatività dell'Ufficio	100% adempimenti
Miglioramento livello	Tempestiva comunicazione agli		10 giorni	10 giorni

comunicazione con l'utenza per l'attività consultiva	Uffici competenti ed evasione richieste rilascio copia pareri alle parti entro un determinato n. di giorni		
Miglioramento livello comunicazione con l'utenza per l'attività consultiva (CGA)	Tempestiva comunicazione agli Uffici competenti ed evasione richieste rilascio copia pareri alle parti entro un determinato n. di giorni	5 giorni	5 giorni

Unità organizzative direttamente coinvolte: Segretariato Generale, Ufficio ricevimento ricorsi, Segreterie del CGA, dei Tribunali Amministrativi regionali e delle Sezioni staccate, Segreterie delle Sezioni del Consiglio di Stato.

Obiettivo annuale 2.2. – Semplificazione delle procedure amministrative

LINEA	INDICATORI DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'	E BASELINE	TARGET 2020
Supporto delle figure di vertice	Promozione di iniziative per l'implementazione della pianta organica del personale amministrativo e di magistratura, e razionalizzazione e semplificazione delle procedure selettive e concorsuali Livello di completezza delle soluzioni prospettate rispetto alle questioni emerse	Soddisfacente	Soddisfacente
	Supporto agli Organi di vertice nell'attuazione delle modifiche regolamentari e delle delibere dell'Organo di autogoverno, anche con adozione misure di riduzione dei flussi documentali e di semplificazione Livello di completezza delle soluzioni proposte rispetto alle questioni da affrontare	Soddisfacente	Soddisfacente
	Tempestiva e accurata predisposizione di proposte di soluzione e di documentazione a supporto, in materia di contrattazione e di relazioni sindacali, in linea con le politiche perseguite dall'Amministrazione Adeguatezza dell'attività svolta rispetto a quella da realizzare	Soddisfacente e tempestiva	Soddisfacente e tempestiva
Semplificazione delle procedure e ottimizzazione dei tempi	Analisi semestrale della coerenza tra l'organizzazione della G.A. e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione al fine di migliorare il grado di soddisfazione dell'utenza e la	Documento completo	Documento completo

	<p>qualità del servizio</p> <p>Completezza del documento di analisi e delle proposte</p>		
	<p>Miglioramento organizzativo nell'utilizzo degli strumenti informatici anche di accesso alla banche dati esterne, necessari per l'espletamento delle gare</p> <p>% attività realizzata/attività da realizzare</p>	100%	100%
	<p>Potenziamento delle attività tese a migliorare la sinergia d'azione tra l'UUC e l'Ufficio per la gestione delle risorse materiali</p> <p>% dell'attività realizzata rispetto a quella da realizzare</p>	100%	100%
	<p>Tempestiva predisposizione degli schemi di provvedimento concernenti lo status giuridico dei magistrati o il conferimento di uffici direttivi</p> <p>n. giorni dalla data di acquisizione della delibera dell'Organo di autogoverno</p>	8 giorni	8 giorni
	<p>Tempestivo aggiornamento del ruolo e dell'organico del personale di magistratura</p> <p>n. giorni dal titolo giuridico</p>	5 giorni	5 giorni
	<p>Tempestiva istruttoria e certificazione delle posizioni pensionistiche e previdenziali del personale risultato vincitore delle procedure di progressione economica</p> <p>% attività realizzata rispetto a quella programmata</p>	=====	100%
	<p>Tempestiva adozione dei provvedimenti relativi al trattamento economico del personale di magistratura e di liquidazione degli emolumenti connessi all'espletamento di incarichi e funzioni istituzionali</p> <p>% attività realizzata rispetto a quella programmata</p>	=====	100%
Azioni relative a progetti	<p>Completo allineamento del fascicolo cartaceo del personale amministrativo con quello digitale</p> <p>% attività realizzata su quella da realizzare</p>	Fascicoli del personale digitalizzati	100%
	<p>Monitoraggio dei progetti comunitari e di cooperazione internazionale inerenti lo sviluppo dell'informatica in ambito giuridico e per lo scambio e la condivisione di dati, evidenziando azioni che prevedono finanziamenti.</p>	Monitoraggi anni precedenti	Report almeno trimestrale

	% adempimenti realizzati su adempimenti previsti		
--	--	--	--

Unità organizzative direttamente coinvolte: Segretariato generale, Direzione generale per le risorse umane, organizzative, finanziarie e materiali, Direzione generale per le risorse informatiche e la statistica, Ufficio personale di magistratura, Ufficio per il personale amministrativo e l'organizzazione, Ufficio unico contratti e risorse, Ufficio per la gestione del bilancio e il trattamento economico del personale, Ufficio pianificazione e controllo.

Obiettivo annuale 2.3. – Valorizzazione del personale

LINEA	INDICATORI DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'	E BASELINE	TARGET 2020
Politiche del personale: approvvigionamento	Aggiornamento del piano di fabbisogno triennale del personale amministrativo % attività realizzate/attività da realizzare	Precedente Piano	100%
	Tempestiva predisposizione del bando ed organizzazione della procedura concorsuale per Consigliere di Stato % Adempimenti realizzati su adempimenti da realizzare	100%	100%
Politiche del personale: formazione	Rilascio del piano di formazione triennale SI/NO	Disponibilità della soluzione tecnologica per la somministrazione a distanza della formazione	Piano di formazione triennale
	Realizzazione di iniziative formative nell'anno per il personale amministrativo. % personale coinvolto in almeno una iniziativa formativa/totale personale in servizio		50% del personale formato

Unità organizzative direttamente coinvolte: Segretariato generale, Direzione Generale per le risorse umane, organizzative, finanziarie e materiali, Ufficio per il

personale amministrativo e l'organizzazione, Ufficio per il personale di magistratura.

Obiettivo annuale 2.4 – Promozione del completo adempimento degli obblighi in materia di “trasparenza” e prevenzione della corruzione

LINEA	INDICATORI E DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'	BASELINE	TARGET 2020
Attuazione della normativa in tema di corruzione e della trasparenza	Attuazione disposizioni contenute nel PTPC della G.A. Livello adempimento degli obblighi previsti nel Piano	100%.	100%

Unità organizzative direttamente coinvolte: tutti gli Uffici della G.A.

Obiettivo specifico triennale n. 3: Ulteriore avanzamento delle politiche di digitalizzazione

Nel percorso attuativo triennale di tale obiettivo specifico, la Giustizia amministrativa sarà impegnata nella realizzazione delle attività descritte negli obiettivi che seguono:

Obiettivo annuale 3.1 – Azioni per il processo amministrativo telematico

LINEA	INDICATORI DESCRIZIONE ATTIVITA'	E BASELINE	TARGET 2020	
Rafforzamento del sistema informativo della G.A. – P.A.T.	Costante monitoraggio dello sviluppo del nuovo sistema informativo della G.A. e puntuale verifica della rispondenza ai requisiti utenti % delle attività realizzate rispetto a quelle previste	=====	100%	
	Realizzazione delle azioni finalizzate all'attuazione del contratto esecutivo del contratto quadro Consip "Servizi in ambito Sistemi Gestionali Integrati per le P.A." per il nuovo sistema informativo della G.A. – SIGA. % delle attività realizzate rispetto a quelle indicate nel cronoprogramma	Documento del nuovo RTI di presa in carico del SIGA validato dall'Amministrazione		Almeno 80%
	Verifica del grado di funzionamento del Servizio Desk del Sistema informativo della G.A. (Governance e monitoraggio) % segnalazioni chiuse	=====		Almeno 75%
	Definizione degli interventi evolutivi di SIGA, anche di quelli che interessano i siti della G.A., secondo le priorità dettate dall'Amministrazione % documenti di requisiti e/o di progettazione rispetto a quelli da produrre	=====		Almeno 90%
Azioni per la verifica degli adeguamenti tecnologici che si rendano necessari	Monitoraggio continuo delle disposizioni tecnico normative provenienti dagli Enti deputati per il settore informatico e valutazione dell'impatto sul sistema informativo della G.A. e gestione degli eventuali adeguamenti tecnologici necessari Livello di completezza dell'attività svolta	=====	Almeno 1 documento completo	

Rafforzamento della copertura delle sedi	Progettazione ed esecuzione delle misure di copertura a banda larga per alcune sedi della G.A., in continuità con l'anno precedente Percentuali di sedi coperte rispetto al n. delle sedi previste	Verifica dei fabbisogni e delle priorità	Almeno 75%
--	---	--	------------

Unità organizzative direttamente coinvolte: Segretariato Generale, Servizio per l'Informatica, Direzione Generale del Servizio per l'Informatica e la statistica, Ufficio applicazioni software, Ufficio CED, Sicurezza e dotazioni informatiche, Ufficio statistiche, gestione siti, comunicazione e formazione.

Obiettivo annuale 3.2 – Azioni per garantire i livelli di sicurezza dei sistemi informatici:

LINEA	INDICATORI E DESCRIZIONE ATTIVITA'	BASELINE	TARGET 2020
Azioni finalizzate alla sicurezza dei sistemi informatici	Costante monitoraggio delle attività finalizzate all'adeguamento del Data center della G.A. alle esigenze del nuovo SIGA, tanto in termini di adeguatezza dell'hardware e del software di base, quanto nell'ottica delle misure di sicurezza informatica % delle attività realizzate rispetto a quelle previste	=====	100%
	Azioni per la sicurezza dei sistemi informatici, nell'ottica del continuo miglioramento dei livelli di protezione % attività realizzate rispetto alle attività previste	Analisi e cronoprogramma	Almeno 80% attività pianificate

Unità organizzative direttamente coinvolte: Segretariato Generale, Servizio per l'Informatica, Direzione Generale del Servizio per l'Informatica e la statistica e Ufficio CED, rete, sicurezza e dotazione informatica.

Obiettivo annuale 3.3 - Digitalizzazione dei processi e potenziamento degli strumenti tecnologici

LINEA	INDICATORI E DESCRIZIONE ATTIVITA'	BASELINE	TARGET 2020
Digitalizzazione di processi e potenziamento degli strumenti tecnologici	Governance sotto il profilo informatico e monitoraggio delle applicazioni diverse da SIGA in uso agli Uffici della G.A. Percentuale segnalazioni chiuse	Analisi preliminare	Almeno l'80%
	Aggiornamento HW/SW del CED della G.A. al fine di ospitare l'architettura del nuovo sistema informativo della G.A. Percentuale attività realizzate su attività pianificate	Analisi preliminare	Almeno l'80%
	Aggiornamento di un gruppo di apparati di rete delle sedi centrali del CdS in continuità con l'anno precedente. % attività realizzate rispetto attività previste	Analisi preliminare	Almeno 80% delle attività previste
Semplificazione delle modalità di accesso alle applicazioni informatiche	Messa a punto di un documento di progettazione per sviluppare un single sign on che consenta agli utenti interni di accedere alle applicazioni con un unico set di credenziali Percentuale attività realizzate rispetto a quelle previste nel cronoprogramma	Analisi preliminare	100%
Reingegnerizzazione delle funzionalità relative alle elaborazioni statistiche e modalità di semplificazione	Sviluppo delle funzionalità per rendere autonomi i PIT (Poli informatici territoriali) e le figure di vertice della G.A. (con determinati livelli di profilazione) nella estrazione di dati statistici dalla piattaforma Pentaho. Rilascio funzionalità in produzione per i PIT e in ambiente di test per figure di vertice SI/NO	Rilasci anno precedente	100% rilasci previsti

Unità organizzative direttamente coinvolte: Segretariato Generale, Servizio per l'Informatica, Direzione Generale del Servizio per l'Informatica e la statistica, Ufficio applicazioni software, Ufficio ced, sicurezza e dotazioni informatiche, l'Informatica, Ufficio statistiche, gestione siti, comunicazione e formazione.