



Consiglio di Stato
Tribunali amministrativi regionali

**Piano della Performance
della Giustizia amministrativa**

Triennio 2021 - 2023

INDICE

PREMESSA	3
1. LA PRESENTAZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE	5
1.1. Missione e attività istituzionale.....	5
a. La funzione giurisdizionale	5
b. La funzione consultiva.....	6
1.2. La specificità della Giustizia amministrativa: un impianto unico nel quale operano professionalità con ordinamenti diversi	6
1.3. L'organizzazione	7
a. L'area di indirizzo politico - amministrativo.....	8
b. L'area della gestione amministrativa.....	8
PRIMO LIVELLO.....	8
SECONDO LIVELLO.....	9
a. Il Servizio per l'informatica e la Direzione generale per le risorse informatiche e la statistica.....	9
b. La Direzione generale per le risorse umane, organizzative, finanziarie e materiali.....	9
c. Le strutture che supportano direttamente le funzioni istituzionali.....	10
1.4. Il personale	15
a. Il personale amministrativo	15
b. Il personale di magistratura	16
1.5. Il bilancio della Giustizia amministrativa	17
2. LA PIANIFICAZIONE TRIENNALE.....	20
2.1. Il contesto esterno	20
2.2. Il contesto interno	21
2.3. Aree di intervento prioritarie: linee di indirizzo per l'azione amministrativa nel 2021	22
2.4. Riflessi sull'organizzazione del lavoro.....	29
2.5. Collegamento tra il piano della performance e il piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza.	30
2.6. Priorità strategiche: macro – aree di riferimento del processo pianificatorio	30
2.7. Gli obiettivi specifici dell'Amministrazione	32
2.7.1. La performance organizzativa	32
3. DALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ALLA PERFORMANCE INDIVIDUALE	43
4. LA PROGRAMMAZIONE ANNUALE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI	44
4.1. Gli obiettivi di performance organizzativa per il 2021	44
APPENDICE	57

PREMESSA

Il Piano della Performance della Giustizia amministrativa, per il triennio 2021 - 2023, 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.

Questo documento fissa le linee cui sarà improntata l'azione dell'Istituto per il prossimo triennio, secondo tre direttrici di intervento: ottimizzazione dell'attività amministrativa a supporto della funzione giurisdizionale e consultiva, con azioni specifiche volte alla riduzione delle pendenze; rafforzamento dei processi tecnologici in atto e, in particolare, del processo amministrativo telematico; modernizzazione e innovazione dei servizi, attraverso la semplificazione delle procedure, la digitalizzazione, la razionalizzazione della spesa e, soprattutto, la valorizzazione delle risorse umane.

Unitamente alle iniziative finalizzate alla realizzazione delle strategie prioritarie, sono inserite nel Piano le ulteriori principali azioni volte a perseguire i compiti istituzionali della Giustizia amministrativa, in modo da fornire un quadro esaustivo di come dovrà muoversi l'apparato amministrativo nell'arco temporale considerato.

Il Piano è dunque destinato ad illustrare il funzionamento e le caratteristiche organizzative della Giustizia amministrativa e a individuare gli obiettivi istituzionali nel triennio 2021-2023, con i correlati strumenti di verifica del grado di raggiungimento dei risultati, secondo quanto previsto dal Sistema di misurazione e valutazione della performance vigente per l'Istituto.

Negli obiettivi rientrano le azioni che la Giustizia amministrativa intende mettere in atto per assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne, al fine di introdurre meccanismi di benessere organizzativo e per la prevenzione e rimozione di qualunque forma di discriminazione.

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 alle funzioni istituzionali, nelle sue articolazioni centrali e territoriali, in considerazione delle peculiarità di questa Amministrazione nella quale opera personale soggetto al diritto pubblico e personale contrattualizzato.

Nondimeno, trattandosi di una azione complessiva cui concorrono gli uni e gli altri, contiene numerosi collegamenti alle funzioni giurisdizionale e consultiva, in modo da far emergere il disegno unico cui è uniformata tutta l'attività della Giustizia amministrativa.

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, comma 3, del decreto legislativo n. 33/2013 e dell'art. 1, comma 8-bis, della legge n.190/2012,

con il Piano triennale della prevenzione corruzione e della trasparenza della Giustizia amministrativa in corso di aggiornamento per il periodo 2021 - 2023.

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. Missione e attività istituzionale.

Il mandato istituzionale della Giustizia amministrativa si sostanzia nella garanzia di legalità dell'attività della pubblica amministrazione; si fonda, pertanto, sul servizio da rendere alla collettività attraverso l'esercizio delle funzioni affidate dalla Costituzione al Consiglio di Stato, al Consiglio di Giustizia amministrativa per la Regione siciliana (CGA) e ai Tribunali amministrativi regionali (TT.AA.RR.).

a. La funzione giurisdizionale

La Costituzione attribuisce al Consiglio di Stato e ai Tribunali amministrativi regionali la giurisdizione *“per la tutela nei confronti della pubblica amministrazione degli interessi legittimi e, in particolari materie indicate dalla legge, anche dei diritti soggettivi”*.

I Tribunali amministrativi regionali svolgono la funzione giurisdizionale in primo grado, le Sezioni del Consiglio di Stato e il CGARS le funzioni di secondo grado o in appello.

L'attività relativa alla funzione giurisdizionale trova la sua disciplina essenzialmente nel Codice del processo amministrativo (approvato con decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104), che ha posto le basi per il processo amministrativo telematico – di seguito anche P.A.T.

Il processo amministrativo è divenuto interamente telematico nel gennaio 2018, sono stati ormai abbandonati i fascicoli cartacei di causa e tutti gli adempimenti, anche da parte dei giudici, avvengono esclusivamente attraverso il sistema informativo della Giustizia amministrativa (SIGA).

I ricorsi vengono depositati telematicamente dagli avvocati attraverso il sistema informativo, acquisiscono automaticamente il numero di registro e la data di iscrizione a ruolo, vengono lavorati in formato digitale dagli operatori e quindi assegnati alle Sezioni competenti con la stessa modalità; sulla base dei depositi successivi al ricorso, il sistema informativo della Giustizia amministrativa implementa automaticamente il fascicolo processuale.

Le prime innovazioni propedeutiche al PAT sono state introdotte già nel 2016, allorché i giudici hanno cominciato a sottoscrivere digitalmente i provvedimenti (e cioè le sentenze, le ordinanze, i decreti monocratici), abbandonando la modalità autografa.

Come chiarito nel successivo par. 2.1, dall'inizio del periodo di emergenza Covid-19, dopo un breve ritorno alle udienze in presenza nella seconda parte del 2020, le udienze si celebrano in via telematica, utilizzando la piattaforma Microsoft teams, e la partecipazione degli avvocati che patrocinano le parti costituite in giudizio avviene secondo specifiche regole tecniche (da ultimo aggiornate con d.P.C.S. del 28 dicembre 2020). Anche la gestione delle udienze avviene interamente in via telematica attraverso SIGA, dall'istanza di richiesta di udienza da remoto da parte degli avvocati all'invio del link di Microsoft teams per la partecipazione da parte delle segreterie.

L'udienza telematica, ad oralità mediata e senza pubblicità, ma con la possibilità per i difensori di intervenire da remoto, costituisce quindi l'attuale assetto "ordinario nell'emergenza" del processo amministrativo.

È stata in tal modo definita una ragionevole mediazione tra diritto di parti e difensori che abbiano impedimenti a causa del Covid-19, da un lato, e tutela dell'interesse generale a che la Giustizia amministrativa, quale funzione pubblica essenziale, potesse continuare a svolgersi in modo efficiente anche in tempi di emergenza sanitaria.

b. La funzione consultiva

Il Consiglio di Stato è anche "organo di consulenza giuridico-amministrativa" e la funzione consultiva si sostanzia nei pareri adottati dalle Sezioni dedicate, operanti a livello centrale e presso il CGA.

Il quadro di riferimento normativo è costituito dal Regio decreto 21 aprile 1942, n. 444, dal decreto del Presidente della Repubblica 24 novembre 1971, n. 1199 (che detta le disposizioni relative al ricorso straordinario al Presidente della Repubblica) e dalla legge 15 maggio 1997, n. 127, che reca misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo.

Proprio la legge n. 127/1997 ha istituito la Sezione consultiva per gli atti normativi, alla quale è affidata la competenza in ordine ai pareri da esprimere sugli atti di natura regolamentare e legislativa.

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

Il Consiglio di Stato in sede consultiva opera come soggetto in posizione di terzietà e indipendenza e anche questa funzione si concretizza in un'attività di garanzia che viene svolta, come quella giurisdizionale, nell'interesse dello Stato - comunità (e non dell'Amministrazione).

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

1.2. La specificità della Giustizia amministrativa: un impianto unico nel quale operano professionalità con ordinamenti diversi

L'impianto legislativo di riforma della pubblica amministrazione 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.

Ciò in quanto 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 e dell’attività consultiva, anche la direzione degli uffici giurisdizionali e consultivi (c.d. amministrazione della giurisdizione) e le attribuzioni di vertice dell’apparato amministrativo.

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

Le disposizioni in tema di “misurazione, valutazione e trasparenza della performance” e di “strumenti di valorizzazione del merito” si applicano quindi al solo personale contrattualizzato e alle attività amministrative e di supporto alle funzioni istituzionali, con gli adeguamenti imposti dalle peculiarità dell’ordinamento complessivo.

In considerazione delle specificità ordinamentali descritte, che connotano il plesso Consiglio di Stato – Tribunali amministrativi regionali, nel quale opera il personale di magistratura, con rapporto d’impiego di natura pubblicistica, e il personale amministrativo, assoggettato invece 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”.

Nondimeno le due sfere di attività non sono separate ma strettamente collegate e ambedue finalizzate a risultati condivisi che vengono annualmente illustrati in sede di inaugurazione dell’anno giudiziario dal Presidente del Consiglio di Stato.

In quella occasione, i dati sui ricorsi e sugli affari definiti, il numero delle sentenze, delle ordinanze, dei pareri, i *numeri sull’abbattimento dell’arretrato*, le principali azioni in materia di assetto degli Uffici e innovazione tecnologica, di digitalizzazione, sulle politiche del personale e quant’altro, danno conto dell’avanzamento della macchina nel suo complesso, macchina nella quale opera sinergicamente personale soggetto a regimi diversi.

1.3. L’organizzazione

La peculiarità della Giustizia amministrativa risulta evidente anche negli assetti amministrativi.

Agli Uffici di vertice sono preposti magistrati in quanto le attività che sono svolte in questo ambito si ripercuotono necessariamente sul regolare svolgimento delle funzioni giurisdizionali e consultive.

L'assetto dell'apparato amministrativo è stato fortemente rivisitato 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.

Con il regolamento adottato con decreto del Presidente del Consiglio di Stato n. 251 del 22 dicembre 2020, in vigore dal 1° marzo 2021, sono state introdotte ulteriori modifiche nell'organizzazione, alla luce della esperienza trascorsa, in modo da rendere gli assetti ancora più aderenti alle esigenze da soddisfare. Si è voluto rendere l'apparato ancora più improntato a regole di efficacia d'azione, nell'ambito di un disegno complessivo che tiene conto della particolare autonomia, sotto il profilo organizzativo, gestionale e finanziario, che è riconosciuta all'Istituto.

A questo fine, è stato contestualmente rivisitato anche il Regolamento di autonomia finanziaria: il nuovo regolamento adottato con decreto del Presidente del Consiglio di Stato n. 225 del 2020 persegue l'intento di modernizzare la *macchina amministrativa* sotto tutti i profili, compresi quelli amministrativo-contabili, per una più incisiva programmazione dei fabbisogni e della spesa.

È stato rivisto il ciclo della programmazione finanziaria e della spesa, che risulta ora maggiormente aderente alle soluzioni organizzative attualmente in vigore, e sono stati individuati n. 5 Centri di responsabilità amministrativa (ciascuno responsabile di uno dei programmi di bilancio) in luogo dei 3 precedentemente previsti.

a. L'area di indirizzo politico - amministrativo

Il sistema della governance amministrativa è organizzato su più livelli, a ciascuno dei quali corrisponde un ambito differenziato di competenze e di responsabilità, nel rispetto del 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 decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 demanda agli "organi di Governo".

Il Consiglio di presidenza è invece l'Organo di autogoverno della Giustizia amministrativa; è presieduto dal Presidente del Consiglio di Stato ed è titolare della potestà provvedimentale in materia di stato giuridico dei magistrati, 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.

b. L'area della gestione amministrativa

PRIMO LIVELLO

Al livello più alto operano il Segretario generale della Giustizia amministrativa, al quale competono le attribuzioni che il d.lgs. n. 165/2001 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.

Oltre ad assumere compiti di assistenza del Presidente del Consiglio di Stato, il Segretario generale della Giustizia amministrativa sovrintende alla gestione amministrativa: svolge, infatti, le funzioni di propulsione, di coordinamento, di controllo e di vigilanza nei confronti degli uffici ed è responsabile dei risultati complessivi.

Al Segretario delegato per il Consiglio di Stato e al Segretario delegato per i Tribunali amministrativi regionali sono invece 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.

Il Segretario generale e i due Segretari delegati, questi ultimi per le spese relative ai rispettivi ambiti di competenza, sono centri di responsabilità amministrativa.

SECONDO LIVELLO

A questo livello operano 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.

a. Il Servizio per l'informatica e la Direzione generale per le risorse informatiche e la statistica

Con l'avvento del processo amministrativo telematico - PAT, il Servizio per l'Informatica svolge attività nevralgiche di progettazione, sviluppo e gestione integrata dei sistemi e dei servizi di informatica e delle tecnologie della comunicazione. Verifica inoltre la 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 con funzioni di responsabile, coadiuvato da altri magistrati, in qualità di addetti.

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

Gli Uffici dirigenziali nei quali si articola la Direzione generale sono i seguenti: a) Ufficio applicazioni software; b) Ufficio CED, rete, sicurezza, siti istituzionali, formazione e dotazioni informatiche; c) Ufficio pianificazione e controllo.

b. La Direzione generale per le risorse umane, organizzative, finanziarie e materiali

La Direzione generale per le risorse umane, organizzative, finanziarie e materiali si articola in quattro uffici di livello dirigenziale 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 pianificazione e razionalizzazione della spesa, alla acquisizione e gestione delle risorse logistiche e dei beni strumentali.

Gli uffici dirigenziali operanti nell'ambito della Direzione generale per le risorse umane, organizzative, finanziarie e materiali sono i seguenti: a) Ufficio per il personale amministrativo e l'organizzazione; b) Ufficio per la gestione del bilancio e del trattamento economico e previdenziale; c) Ufficio per la gestione delle risorse materiali e servizi generali; d) Ufficio per il personale di magistratura.

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.

Entrambe le Direzioni generali sono state individuate come centro di responsabilità amministrativa.

Completano gli assetti del Segretariato generale della Giustizia amministrativa due Uffici direttamente collegati alle figure di vertice, che sono: a) l'Ufficio di segreteria del Segretariato generale e di coordinamento dell'attività amministrativa, cui sono collegati gli Uffici per il controllo di gestione; ricevimento ricorsi; relazioni con il pubblico; b) l'Ufficio unico contratti e risorse.

c. Le strutture che supportano direttamente le funzioni istituzionali

Passando alle strutture che direttamente supportano le funzioni giurisdizionali e consultive, sono operanti presso il Consiglio di Stato, il CGA e i Tribunali amministrativi regionali e le relative Sezioni staccate, 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 principalmente quella di curare gli adempimenti amministrativi funzionali all'esercizio dell'attività giurisdizionale e consultiva. Si tratta dei compiti svolti dalle cancellerie in senso stretto cui si aggiungono, inoltre, gli adempimenti necessari per garantire il funzionamento della struttura.

Le attività sono di vario genere e consistono nella gestione delle risorse finanziarie che sono state assegnate, nella manutenzione della sede, nella

gestione del personale, nella gestione del contributo unificato di iscrizione a ruolo e del contenzioso tributario ed altro.

Inoltre, mentre l'Ufficio unico contratti e risorse provvede ad acquisire le risorse strumentali per il funzionamento degli uffici centrali (e ove richiesto per le gare più importanti anche per il territorio), ciascun Tribunale amministrativo regionale o Sezione staccata è individuato, a livello periferico, quale stazione appaltante deputata ad acquisire le risorse strumentali per il funzionamento della struttura.

Agli uffici di segreteria (delle Sezioni del Consiglio di Stato, dei Tribunali amministrativi regionali, delle Sezioni staccate e del CGA) 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 per tutto il plesso Consiglio di Stato – TT.AA.RR.

In conclusione, i Presidenti degli Organi giurisdizionali e consultivi (Sezioni CdS, T.A.R., Sezioni staccate) esercitano i compiti di indirizzo e di verifica dell'attività degli uffici amministrativi di rispettiva competenza, nell'ambito delle indicazioni pervenute dal Segretariato generale che, come visto, opera al più elevato livello amministrativo.

UFFICI CHE SUPPORTANO LE FUNZIONI GIURISDIZIONALI E CONSULTIVA

Tabella riepilogativa

Le Sezioni del Consiglio Di Stato
<ul style="list-style-type: none">• Sezione consultiva degli atti normativi• Prima sezione consultiva• Seconda sezione giurisdizionale• Terza sezione giurisdizionale• Quarta sezione giurisdizionale• Quinta sezione giurisdizionale• Sesta sezione giurisdizionale• Settima Sezione giurisdizionale, non ancora costituita
Il Consiglio di Giustizia Amministrativa per la Regione Siciliana
<ul style="list-style-type: none">• Sezione consultiva• Sezione giurisdizionale
I Tribunali amministrativi regionali e le relative sezioni staccate
<ul style="list-style-type: none">• TAR Abruzzo - L'Aquila• TAR Abruzzo - Pescara (Sezione staccata)• TAR Basilicata - Potenza• TAR Calabria - Catanzaro• TAR Calabria - Reggio Calabria (Sezione staccata)• TAR Campania - Napoli• TAR Campania - Salerno• TAR Emilia Romagna - Bologna• TAR Emilia Romagna - Parma (Sezione staccata)• TAR Friuli Venezia Giulia - Venezia• TAR Lazio - Roma (con 5 Sezioni, di cui 2 non ancora costituite)• TAR Lazio - Latina (Sezione staccata)• TAR Liguria - Genova• TAR Lombardia - Milano• TAR Lombardia - Brescia (Sezione staccata)• TAR Marche - Ancona• TAR Molise - Campobasso• TAR Piemonte - Torino• TAR Puglia - Bari• TAR Puglia - Lecce (Sezione staccata)• TAR Sardegna - Cagliari• TAR Sicilia - Palermo• TAR Sicilia - Catania (Sezione staccata)• TAR Toscana - Firenze• TAR Umbria - Perugia• TAR Valle D'Aosta• TAR Veneto - Venezia

DATI DI SINTESI SULL'ORGANIZZAZIONE

- **n. 5 Centri di Responsabilità**

- Segretario Generale della Giustizia amministrativa (responsabile del programma n. 1 del Bilancio);
- Segretario delegato per il Consiglio di Stato (responsabile del programma n. 2);
- Segretario delegato per i Tribunali amministrativi regionali (responsabile del programma n. 3);
- Direttore generale per le risorse umane, organizzative, finanziarie e materiali (responsabile del programma n. 4);
- Direttore generale per le risorse informatiche e la statistica (responsabile del programma n. 5).

- **Un apparato amministrativo costituito da:**

- a. Il Segretariato generale della Giustizia amministrativa;
- b. Il Servizio per l'Informatica;
- c. Due Direzioni generali (per le risorse umane, organizzative, finanziarie e materiali; per l'Informatica e la statistica);
- d. n. 45 Uffici di livello dirigenziale non generale così distribuiti:

I. supporto attività giurisdizionale a livello territoriale:

n. 25 uffici dirigenziali presso TT.AA.RR. e Sezioni staccate

II. supporto attività consultiva e giurisdizionale a livello centrale:

n. 7 uffici dirigenziali presso Sezioni del Consiglio di Stato

III. attività generaliste e strumentali:

n. 12 uffici dirigenziali

IV. presso il CGA:

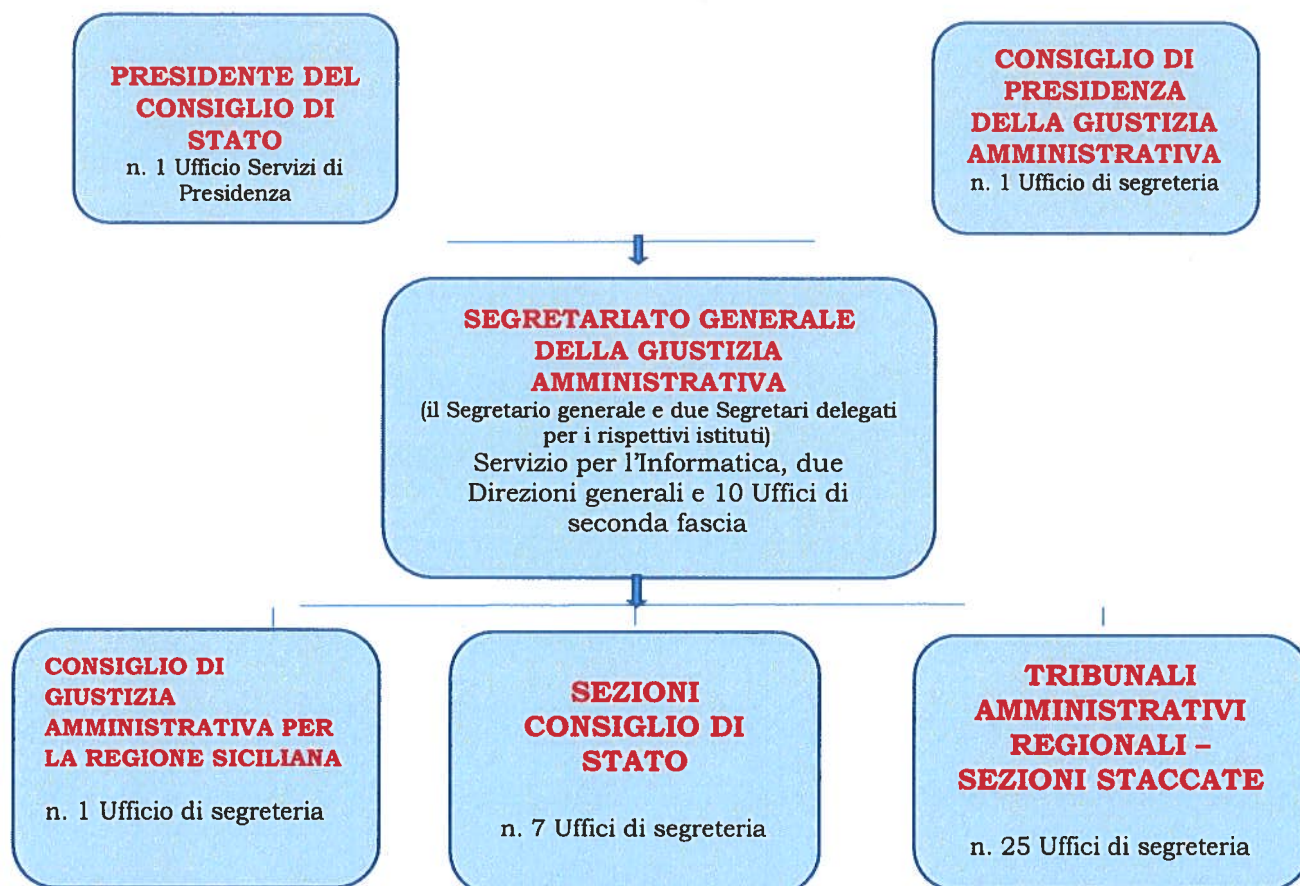
n. 1 ufficio dirigenziale.

Completano l'impianto organizzativo n. 4 uffici di livello non dirigenziale (Ufficio studi, massimario e formazione e per la gestione delle biblioteche; Ufficio relazioni con il pubblico; Ufficio ricevimento ricorsi; Segreteria del Servizio per l'informatica).

Il personale del Tribunale amministrativo regionale per la provincia staccata di Trento e della Sezione autonoma di Bolzano è transitato alle Province

autonome; i due dirigenti non sono, pertanto, coinvolti nel ciclo della performance dell'apparato amministrativo della Giustizia amministrativa.

La struttura amministrativa può quindi essere schematizzata come segue:



Per un maggior livello di dettaglio, si può consultare la Sezione Amministrazione Trasparente del sito della Giustizia amministrativa: www.giustizia-amministrativa.it, alla voce Organizzazione - articolazione degli uffici- organigramma

1.4. 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 del decreto-legge 31 agosto 2016, n. 168, 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.

L'art. 22 del decreto-legge 30 dicembre 2019, n. 162, convertito con la legge 28 febbraio 2020, n. 8, ha invece incrementato la dotazione organica del personale dirigenziale di seconda fascia della Giustizia amministrativa di n. 3 unità in concomitanza con l'istituzione di una nuova Sezione giurisdizionale presso il Consiglio di Stato e di due nuove Sezioni giurisdizionali presso il Tar del Lazio.

A seguito dei predetti incrementi, con decreto del Presidente del Consiglio di Stato del 24 settembre 2020, n.196, registrato alla Corte dei Conti in data 16 ottobre 2020 al n. 2280, l'Amministrazione ha provveduto a rideterminare la dotazione organica complessiva del personale delle aree e dirigenziale che, quindi, prevede n.1074 unità di personale.

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 2021.

Professionalità	Organico personale amm.vo	Organico personale tecnico	Personale amm.vo di ruolo in servizio	Personale tecnico di ruolo in servizio	Personale comandato
Dirigenti I Fascia	2		1		1
Dirigenti II Fascia	42	3	30	3	
TOTALE DIRIGENTI	43	4	31	3	1
AREA III	264	39	174*	31	14
AREA II	577	70	441	37	27
AREA I	77		62		
TOTALE AREE	918	109	677	68	42
TOTALE AREE + DIRIGENTI	962	112	708	71	42
TOTALI	1074		799		42

* Da gennaio 2021 sono iniziate le assunzioni dei vincitori di un concorso a posti di funzionario amministrativo. Dette assunzioni, grazie anche allo scorrimento della graduatoria e l'assunzione degli idonei, porterà nel 2021 ad eliminare le vacanze in Area III.

Con decreto legislativo 19 maggio 2011, n. 92 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 decreto legislativo 6 aprile 2016, n. 51 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 maggiori informazioni sul personale, consultare la Sezione Amministrazione Trasparente del sito della Giustizia amministrativa: www.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 amministrativo alle funzioni consultive e giurisdizionali, si riportano i dati relativi alla dotazione di personale magistratuale, aggiornati alla data del 1° gennaio 2021.

Personale di magistratura al 1° gennaio 2021		
	Dotazione organica	In servizio
CDS	128	104
CGA	9	8
TAR	430	301
TRGA BZ	8	8
TOTALE	575	421

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.

Dal confronto dei dati esposti si evince che il rapporto tra il personale amministrativo e quello di magistratura non risulta ancora ottimale, con la conseguenza che si renderanno necessari ulteriori interventi per la provvista di personale amministrativo.

1.5. Il bilancio della Giustizia amministrativa

La Giustizia amministrativa ha conseguito autonomia finanziaria a decorrere dall'anno 2001 (si veda l'art. 53*bis* della legge n. 186/1982). 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*) nonché del Regolamento di autonomia finanziaria 6 febbraio 2012, modificato con decreto del Presidente del Consiglio di Stato del 10 novembre 2020.

Il bilancio di previsione, dopo l'approvazione da parte del Consiglio di presidenza della Giustizia amministrativa, è trasmesso dal Presidente del Consiglio di Stato ai Presidenti della Camera dei deputati e del Senato della Repubblica e, quindi, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana.

Il bilancio di previsione del Consiglio di Stato e dei Tribunali amministrativi regionali per l'esercizio finanziario 2021, predisposto ai sensi degli articoli 3, 4 e 5 del Regolamento di autonomia finanziaria, entrato in vigore il 1° gennaio 2021 (di seguito Regolamento di autonomia finanziaria), ha debitamente assunto a punto di riferimento la legge 31 dicembre 2009, n. 196, che all'art. 1, comma 2, individua anche la Giustizia amministrativa tra i destinatari che concorrono agli obiettivi di finanza pubblica.

Le previsioni per il triennio 2021-2023 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 e da ultimo alle spese di parte corrente sostenute per l'informatizzazione del plesso "Giustizia amministrativa". 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 Pubbliche Amministrazioni nell'ottica di una maggiore trasparenza nel processo di allocazione delle risorse.

I documenti di bilancio vengono esposti per Centri di responsabilità, secondo la ripartizione in Missioni e Programmi e per unità elementari (capitoli), che rendono diretta la relazione tra risorse stanziare e azioni perseguite. Le Missioni raffigurano gli obiettivi strategici da conseguire con la spesa pubblica; sono quindi una rappresentazione politico-istituzionale del bilancio, volta a rendere più trasparenti i grandi aggregati di spesa e a comunicare le direttrici principali dell'azione amministrativa. I Programmi indicano i risultati da raggiungere in termini di impatto dell'azione pubblica sui cittadini e sul territorio (*outcome*). I macro aggregati, infine, costituiscono un'articolazione dei programmi, in relazione alla natura economica della spesa.

Con il bilancio 2021-2023 viene adottata, in accordo con il Ministero dell'economia e delle finanze, oltre alla classificazione economica (codice categoria), anche la classificazione per funzioni obiettivo (COFOG), affinché la spesa della Giustizia amministrativa possa costituire elemento di valutazione omogenea dell'attività svolta dalle Pubbliche Amministrazioni dei diversi Paesi europei.

Dal 2021 la Giustizia amministrativa, in un'ottica di semplificazione e di uniformità dei sistemi contabili pubblici, aderisce al progetto, portato avanti dal MEF, per l'adeguamento progressivo di tutte le Amministrazioni alla gestione diretta da parte di NoiPA del pagamento degli emolumenti al personale.

Gli stanziamenti 2021 sono determinati in ragione della ricognizione delle effettive esigenze per spese di personale e per obbligazioni contrattuali in essere o programmate. La proiezione 2021-2023 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.

Si evidenziano di seguito le voci più significative che hanno concorso all'impianto complessivo del bilancio per il 2021, rinviando, per un più approfondito esame, alla Sezione Amministrazione Trasparente del sito della Giustizia amministrativa, www.giustizia-amministrativa.it, voce bilanci.

Le entrate del bilancio della Giustizia amministrativa - classificate in categorie con riguardo alla loro provenienza (articolo 4 del Regolamento di autonomia finanziaria) - assommano a complessivi euro 326.345.639,00, per la maggior parte derivanti da trasferimenti del MEF. Altra voce significativa, finalizzata principalmente alle assunzioni di personale di magistratura, è rappresentata dal maggiore introito da contributo unificato per iscrizione a ruolo dei ricorsi.

Le spese, pareggiate con le entrate, registrano nel 2021 una generale flessione, ascrivibile in larga misura alle minori spese di personale per il collocamento a riposo, scaglionato nel corso dell'anno, di numerose unità di personale, magistrati e amministrativi. Gli stanziamenti, tuttavia, assicurano la copertura finanziaria alle programmate nuove assunzioni.

Rimangono significative le spese per l'informatica (la cui previsione risulta in linea con la programmazione 2021 effettuata dal competente Servizio relativamente al triennio 2020-2022) per la reingegnerizzazione del Sistema Informativo della Giustizia amministrativa. Il Servizio per l'informatica prosegue nell'attività (avviata nel 2020) finalizzata all'aggiornamento tecnologico del sistema attualmente in esercizio e all'ampliamento delle relative funzionalità, per ricoprire ambiti operativi ad oggi non ancora informatizzati. La rimodulazione delle spese di informatica tiene conto comunque di quanto prescritto dall'art. 1, comma 610, della legge n. 160/2019 (risparmio del 10% della spesa annuale media per la gestione corrente del settore informatico sostenuta nel biennio 2016-2017).

Gli stanziamenti per spese derivanti dall'acquisto di beni e servizi e per l'esecuzione di lavori, allocati sui centri di responsabilità, registrano un complessivo lieve decremento, rispetto alla previsione per il 2020, riconducibile

prevalentemente ad attività finanziate e concluse nella corrente annualità. Purtuttavia, vengono assicurate nel 2021 le risorse per attuare, sulla base degli accordi sottoscritti tra i rappresentanti della Giustizia amministrativa e le Organizzazioni sindacali, le misure di prevenzione e sicurezza dei dipendenti rese necessarie dall'emergenza Covid-19.

Le somme appostate per investimenti presentano una contrazione in larga misura dovuta alla rimodulazione dei costi a seguito della conclusione di alcune procedure di gara da parte del Servizio per l'informatica. La previsione consente, tuttavia, di fare fronte alle spese per l'acquisto di ulteriori hardware da rendere disponibili per il personale tenuto ad operare, a seguito dell'emergenza Covid-19, in modalità *Smart working*.

2. LA PIANIFICAZIONE TRIENNALE

2.1. Il contesto esterno

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, da associazioni *no profit*, oltre che dai cittadini.

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.

La complessità delle questioni da affrontare richiede una fortissima preparazione dei magistrati amministrativi e l'azione svolta su questo fronte dall'Ufficio studi, massimario e formazione è di grande rilievo, prevedendo in diverse occasioni anche la partecipazione di rappresentanti del foro, in modo da avere sui temi anche il punto di vista degli *stakeholder*.

Detto questo, è importante richiamare le esigenze organizzative imposte dall'avvento del processo amministrativo telematico (PAT) che ha comportato sostanziali mutamenti nell'organizzazione della Giustizia amministrativa, sia con riferimento all'attività dei magistrati e del personale amministrativo, che soprattutto nei confronti degli utenti esterni, consentendo la prosecuzione del lavoro nel periodo emergenziale.

Il processo telematico, con le conseguenti implicazioni sul piano delle procedure, costituisce un dato ormai irreversibile sia per il personale dell'Amministrazione, che per gli stessi avvocati.

La pandemia ha indubbiamente valorizzato il PAT, plasmato in via eccezionale e derogatoria dal legislatore per consentire lo svolgimento delle udienze nel rispetto dei protocolli di sicurezza e delle esigenze di continuità della funzione giurisdizionale. Il processo telematico si è rivelato un valido strumento che ha retto alle nuove disposizioni processuali, accompagnato nel tempo da protocolli definiti con le associazioni forensi che ne hanno agevolato la condivisione e l'adattamento alle mutate esigenze.

Questa stessa modalità partecipativa è stata seguita allorché, nel periodo di emergenza Covid-19, si è dato avvio alle udienze telematiche in luogo di quelle in

presenza per cui può dirsi con tranquillità che, nel periodo emergenziale, la Giustizia amministrativa non si è mai fermata e che tutte le soluzioni tecnologiche sono state ampiamente partecipate ai soggetti tenuti ad applicarle, cogliendo se del caso le proposte migliorative e per una migliore funzionalità.

Questa sinergia con gli *stakeholder* si è concretizzata riconoscendo anche – per la prima volta nel 2020 e ormai a regime – che le avvocature (l’Avvocatura generale dello Stato e il Consiglio nazionale forense), potessero portare il loro punto di vista in sede di inaugurazione dell’anno giudiziario, occasione in cui il Presidente dell’Istituto illustra i risultati dell’anno precedente e detta le linee di indirizzo per il nuovo.

Anche le iniziative seminariali, che nel 2020 hanno dovuto registrare una battuta di arresto, così come le azioni nel tempo promosse per far conoscere la Giustizia amministrativa e il processo amministrativo, sono da sempre aperte alla partecipazione degli *stakeholder* e sono stati loro stessi, in diverse occasioni, a proporre l’avvio. Basti pensare all’*Open day* (che non si è potuto replicare nel 2020) in cui il Consiglio di Stato e alcuni Tar, unitamente ai rappresentanti di una associazione forense, si è aperto ai cittadini e agli studenti universitari per far conoscere il processo amministrativo e le modalità di lavoro.

2.2. Il contesto interno

Sul fronte interno, il processo di innovazione degli assetti 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.

Per quanto concerne, in particolare, il personale amministrativo di supporto all’attività magistratuale, va rilevato che il mutamento delle metodologie di lavoro derivanti dal nuovo sistema di “lavorazione” in digitale dei ricorsi ha fatto emergere la necessità di reclutare professionalità elevate, sia nel campo strettamente informatico che in quello giuridico-amministrativo, in grado di governare, in piena autonomia, il nuovo sistema e le connesse procedure.

Peraltro, va considerato che la “domanda” di professionalità elevate e idonee a supportare il ciclo dell’attività istituzionale in senso stretto, proviene anche, sia pur per ragioni diverse, dalle esigenze legate al ciclo dell’attività amministrativa in senso proprio, quale ad esempio il reclutamento e la gestione delle risorse umane, materiali e finanziarie, gli obblighi derivanti dall’applicazione delle norme anticorruzione ed in tema di pubblicità e trasparenza, nonché, più in generale, dalla disciplina degli affidamenti di servizi, lavori o forniture. In tali ambiti, infatti, si assiste da qualche anno ad un proliferare di disposizioni normative di varia natura che richiedono una pluralità di adempimenti amministrativo-contabili, ai quali devono necessariamente presiedere professionalità di profilo medio alto.

Sebbene legata unicamente e drammaticamente all’emergenza sanitaria in atto, anche l’adozione di misure straordinarie per la gestione dei processi e delle udienze in modalità virtuale, ha fatto emergere la necessità di provviste di personale altamente qualificate, in grado di gestire l’urgenza e le nuove modalità di lavoro, assicurando nondimeno l’ordinaria attività istituzionale.

Sotto quest’ultimo profilo, appare certamente corretta e lungimirante la scelta dell’Amministrazione di investire sulle assunzioni di personale in possesso

di competenze informatiche e nel profilo di funzionario amministrativo, a seguito di procedure concorsuali gestite dalla stessa Giustizia amministrativa, unitamente alla Corte dei Conti e all'Avvocatura dello Stato. Per raggiungere un perfetto equilibrio tra professionalità, occorrerà promuovere interventi per rafforzare il contingente degli assistenti amministrativi e informatici, per i quali risulta preventivato un significativo esodo negli anni 2021 e 2022.

Si è detto molto del Processo amministrativo telematico, ma in realtà la pressoché completa digitalizzazione ha interessato tutte le attività amministrative: è in atto uno specifico progetto per l'informatizzazione del bilancio; è in corso la digitalizzazione dei fascicoli personali (dei magistrati e del personale amministrativo) che verranno resi accessibili attraverso una sezione riservata della intranet; è al vaglio una specifica iniziativa per cominciare a mappare le competenze professionali del personale amministrativo in raccordo con la digitalizzazione dei fascicoli; tutti gli adempimenti amministrativi direttamente collegati alla gestione dei ricorsi (contributo unificato di iscrizione a ruolo, procedura di accertamento e rimborsi, ove dovuti) sono ad uno stadio di informatizzazione elevato; le procedure di gara, infine, sono gestite interamente in modalità telematica e tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni sono eseguiti utilizzando mezzi di comunicazione elettronici, in conformità con quanto previsto dal Codice dell'amministrazione digitale con le uniche deroghe espressamente disposte dalla legge.

Partendo da questi presupposti, la sfida per il prossimo triennio non è da poco. Le carenze che si registrano in alcuni contesti e per talune specifiche professionalità non sono irrilevanti, e ciò ha reso necessario mettere in atto iniziative diverse che, seppure non risolveranno definitivamente le criticità, consentiranno di disporre di risorse un po' più adeguate alle esigenze degli Uffici.

Un ultimo cenno alle dotazioni informatiche. Tutto il personale amministrativo dispone di un account personale di suite Office 365 che consente, oltre all'utilizzo della posta elettronica, anche dei principali software applicativi web (teams, onedrive, word, excel e power point on line, ecc.), di una postazione fissa di personal computer e, per la stragrande maggioranza, di un pc portatile per lo svolgimento del lavoro agile. Il personale di magistratura, oltre all'account della suite di Office 365, dispone anche di un pc portatile.

2.3. Aree di intervento prioritarie: linee di indirizzo per l'azione amministrativa nel 2021

L'attività amministrativa sarà conformata in base alle scelte strategiche e alla *policy* che viene seguita dalla Giustizia amministrativa, in modo da consentire un più efficace svolgimento dell'attività istituzionale. Anche nel triennio in esame, nel 2021 in particolare, sono previsti obiettivi che si muovono in coerenza con la missione dell'Istituto e in base a soluzioni che prevedono la stretta connessione tra l'attività svolta dal personale di magistratura e il personale amministrativo.

Gli obiettivi coralmemente perseguiti saranno quelli di garantire un sistema Giustizia Amministrativa che funzioni, di dare con tempestività risposta alle richieste che pervengono e, nel contempo, di continuare ad aggredire il

contenzioso risalente che risulta ancora non definito, così come sta avvenendo da dieci anni a questa parte.

Questi sono gli obiettivi più importanti e ad essi ne sono collegati altri finalizzati a rendere la macchina più efficiente, aperta alle innovazioni, a nuove modalità di organizzazione del lavoro, al contributo degli *stakeholder* e sempre più rispondente alle esigenze dei cittadini.

Se l'avvio del **Processo amministrativo telematico** ha permesso di "accorciare" le distanze tra il giudice amministrativo e gli utenti (Avvocati) e, contemporaneamente, di ridurre i tempi del contenzioso, occorre sostanzialmente gli interventi atti al potenziamento strutturale del sistema.

Nei rapporti con gli Avvocati, il processo telematico ha velocizzato e semplificato le procedure e la digitalizzazione riguarda 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. Si dovrà continuare a lavorare sulle soluzioni tecnologiche atte a rendere il sistema sempre più sicuro e aderente alle sollecitazioni che pervengono dagli utenti. Si continuerà inoltre ad investire, perlomeno nel periodo di emergenza epidemiologica, sulla modalità delle udienze da remoto, secondo quanto disciplinato con le Regole tecniche da ultimo aggiornate.

Dovranno essere, inoltre, implementate ulteriori funzioni, rispetto a quelle già esistenti, per le attività di carattere amministrativo, che risultino connesse con la gestione del contenzioso e dei fascicoli processuali, come nel caso della procedura per l'ammissione al patrocinio a spese dello Stato e degli ulteriori adempimenti nel settore del contributo unificato di iscrizione a ruolo. Dovrà essere migliorata l'interfaccia degli utilizzatori del sistema, esterni alla Giustizia amministrativa e interni, rendendo il sistema *compliance* ai principi di usabilità, accessibilità, in coerenza con le direttive AGID.

L'ambizioso progetto che dovrà continuare a svilupparsi nel prossimo triennio è dunque quello della 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.

Contestualmente, l'attenzione da sempre rivolta all'**abbattimento dell'arretrato**, in costante diminuzione per effetto dell'attività svolta in questo settore, dovrà essere rafforzata portando avanti iniziative diverse, anche con affinamento degli assetti organizzativi.

Già nel 2019 una delle Sezioni consultive del Consiglio di Stato è entrata a regime come Sezione giurisdizionale, per lo smaltimento dei ricorsi più risalenti per i quali non si era ancora arrivati ad una pronuncia di merito (decreto del Presidente del Consiglio di Stato n. 176 del 14 dicembre 2018, con il quale la

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

Sezione Seconda consultiva è stata trasformata nella Seconda Sezione giurisdizionale a decorrere dal 1° gennaio 2019).

Nel 2021 gli interventi risulteranno ancora più efficaci con il concreto avvio di una ulteriore Sezione del Consiglio di Stato e di due Sezioni presso il TAR Lazio – Roma, cioè presso le sedi dove gli interventi devono risultare più incisivi.

L'azione di riduzione delle pendenze dovrà quindi essere forte anche nell'anno in corso, per 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.

In questa stessa direzione, dovrà darsi attuazione alle misure promosse dall'Organo di autogoverno della Giustizia amministrativa che ha deliberato programmi a "regime" di smaltimento dell'arretrato su tutto il territorio nazionale, cui partecipano i magistrati del Consiglio di Stato e dei TT.AA.RR. e intervengono, nell'attività preparatoria e a supporto, i dipendenti dei ruoli amministrativi.

Il dato dal quale partire è quello dell'abbattimento dell'arretrato, che nel 2020 è risultato pari al 10% ca. per i TT.AA.RR. e al 6% ca. per le Sezioni del Consiglio di Stato, nonostante le difficoltà legate al periodo dell'emergenza epidemiologica.

Nell'ottica di una maggiore efficienza del sistema giustizia, andranno realizzate iniziative anche per rendere maggiormente operativo l'**Ufficio del processo**, che è stato istituito presso i Tribunali amministrativi regionali e presso tutte le Sezioni del Consiglio di Stato. L'obiettivo è quello di dare impulso a questa struttura organizzativa interna agli Uffici 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.

Si intende, quindi, continuare a lavorare in questa direzione, per definire più rapidamente il carico corrente e ridurre l'arretrato, consentendo al giudice di avvalersi, oltre che del personale di segreteria, di coloro che svolgono il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari.

Seppure con gli adattamenti resi necessari dalla peculiarità della normativa di riferimento, dovrà essere messa in condizione di operare meglio anche l'unità di progetto, istituita presso la Sezione Consultiva, per l'attuazione delle misure mirate alla introduzione di soluzioni per la celere definizione delle pendenze.

Per quanto riguarda la **comunicazione esterna**, un ruolo fondamentale continuerà ad essere svolto dal sito istituzionale della Giustizia amministrativa con accessibilità, per qualsiasi utente, 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 2020 risultavano disponibili ca. 2.700.000 provvedimenti ed il dato dovrà continuare a salire. L'accesso è gratuito e senza necessità di autenticazione.

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 per chiarirne il significato e gli effetti.

Continueranno ad essere pubblicati approfondimenti scientifici, articoli e saggi di professori universitari, avvocati e magistrati in modo da incrementare il ricco patrimonio scientifico consultabile sul sito: attualmente sono disponibili circa 1.800 segnalazioni di sentenze e pareri, corredati dalla massima che estrapola il principio di diritto affermato, nonché dall'individuazione dei punti salienti della decisione (Focus giurisprudenza e pareri), di cui 621 pubblicati nel 2020. Sul sito sono inoltre pubblicati 742 pareri e pubblicazioni (Osservatorio dell'Ufficio Studi) e 975 approfondimenti di Dottrina, di cui 117 solo nel 2020.

Anche l'Ufficio Studi, massimario e formazione continuerà ad essere impegnato in questo ambito con la segnalazione, mediante un apposito notiziario periodico e con l'aggiornamento di studi monotematici pubblicati sul sito, delle novità normative, giurisprudenziali e dottrinarie.

Oltre all'attività svolta attraverso il sito istituzionale, va evidenziata la *policy* seguita dall'Istituto, che ha sempre perseguito l'esigenza di aprirsi verso l'esterno. A causa dell'emergenza epidemiologica, nell'anno appena trascorso è risultato possibile realizzare un numero limitato di iniziative in presenza ma si auspica che progressivamente possano riprendere le occasioni di approfondimento nell'ambito di convegni e seminari.

Gli interventi più significativi riguarderanno nel 2021 la **comunicazione interna**, attraverso la completa ridefinizione del sito intranet, con il quale continuerà ad essere messa a disposizione documentazione di interesse per il personale, archiviato in sezioni monotematiche. Sarà garantita una migliore accessibilità agli atti di interesse e a spazi riservati per la consultazione del proprio fascicolo personale (sia per i magistrati che per i dipendenti amministrativi).

Si intendono poi promuovere, in continuità con quanto sinora fatto, soluzioni organizzative che, nel garantire l'efficienza delle prestazioni lavorative e nel contempo il benessere organizzativo, consentano la fruizione degli istituti di conciliazione vita privata – vita lavorativa. In tale prospettiva si proseguirà con **il lavoro agile**, nella prima parte dell'anno in misura adeguata a fronteggiare la situazione emergenziale e in misura funzionale alle esigenze. Allo stato, non sussiste ancora l'esigenza, in considerazione del perdurare dello stato di emergenza sanitaria, di adottare il POLA, ferma restando l'attenzione dell'Amministrazione per questa modalità di organizzazione del lavoro e per i benefici che ne possono derivare.

Un obiettivo rilevante sarà quello della **valorizzazione delle risorse umane** e, pertanto, si rafforzerà l'organizzazione di moduli di formazione, perlopiù a distanza, al fine di ampliare la platea dei destinatari, che saranno coinvolti per aree tematiche e secondo le esigenze emerse in sede di rilevazione dei fabbisogni (poi confluite nel Piano triennale della formazione).

Strettamente legate all'implementazione del **fascicolo digitale del personale**, saranno le prime azioni per la **mappatura delle competenze**, da realizzarsi con applicativi web al fine di acquisire le informazioni necessarie per una corretta gestione delle risorse.

Nel **Codice di comportamento**, in corso di revisione, anche nella prospettiva del *whistleblowing*, saranno inserite regole sulla parità di genere e sulla non discriminazione, in modo anche da promuovere stili di comportamento rispettosi del principio di parità di trattamento e di opportunità in termini concreti.

Da ultimo, andrà data piena attuazione al nuovo regolamento di autonomia finanziaria, con avvio delle procedure mirate ad una **ottimizzazione nella gestione delle risorse finanziarie** e per una efficace programmazione della spesa. La redistribuzione dei livelli di responsabilità amministrativa richiederà la messa a punto di procedure, in particolar modo per la parte che riguarda le modalità di svolgimento delle gare e per l'approvvigionamento di beni e servizi, fermo restando l'obiettivo di mantenimento degli standard osservati dall'Amministrazione nella tempistica dei pagamenti. In parallelo all'attuazione del nuovo regolamento, sarà proseguita l'iniziativa in corso per l'informatizzazione del bilancio della Giustizia amministrativa, la cui prima *realise* sarà realizzata nel 2021, al fine di agevolare l'attività degli Uffici coinvolti e di garantire ancor di più la trasparenza dell'azione amministrativa.

SCHEDA DI APPROFONDIMENTO

FOCUS SU UFFICI COINVOLTI TRASVERSALMENTE NELLA REALIZZAZIONE DEL PIANO

La Giustizia amministrativa intende coinvolgere risorse diverse per la piena riuscita del Piano. In sintesi, l'attenzione è non solo sugli interventi prioritari ma anche sulle sinergie interne da attivare per consentirne la ottimale realizzazione.

*In primo luogo l'**Ufficio Studi**, composto da personale di magistratura, che metterà a fattor comune il proprio bagaglio di competenze per contribuire alla realizzazione in house dell'obiettivo sulla formazione professionale.*

L'Ufficio Studi, massimario e formazione svolge la sua attività in settori nevralgici quali: "Studi e ricerche"; "Rapporti con le istituzioni e relazioni internazionali"; "Formazione"; "News". L'unitarietà dell'azione è garantita dal Coordinatore e dal vice Coordinatore, che assicurano il coinvolgimento dei magistrati che ne fanno parte sulle questioni di rilevanza trasversale.

L'attività è svolta in modo sinergico, nell'ambito dell'Amministrazione, in base a rapporti ormai assestati su uno standard elevato di efficienza, al fine di favorire lo scambio di notizie e di informazioni utile al perseguimento di obiettivi condivisi e di azioni concrete. Ci si riferisce, in particolare, alla gestione delle News US, alla attività di comunicazione istituzionale e alla creazione di funzioni di aggiornamento utili alla formazione del personale di magistratura.

Dal 2021 le azioni formative si rivolgeranno finalmente anche al personale amministrativo. Dai primi mesi del 2021, infatti, l'Ufficio Studi è coinvolto nelle iniziative formative dedicate al personale amministrativo, a partire dai funzionari neo assunti ma con estensione progressiva a tutti i dipendenti. Questo tipo di collaborazione costituisce una novità assoluta e consentirà di corrispondere efficacemente anche al fabbisogno formativo del personale amministrativo, in quanto con tale azione si potrà beneficiare di professionalità interne di grado molto elevato e con competenza specifica nel settore. A tale scopo, il Servizio per l'Informatica ha configurato la piattaforma moodle per consentire la raccolta e l'erogazione di detti corsi.

I compiti istituzionali dell'Ufficio consistono nella redazione di pareri su specifici quesiti, di relazioni su articolati ambiti tematici e nell'opera di aggiornamento e/o revisione delle rassegne monotematiche giurisprudenziali sulla home page del sito internet della Giustizia amministrativa e nella sezione dedicata, ove è possibile reperire tutte le News pubblicate dal 2016, i pareri resi dall'Ufficio Studi e i resoconti delle varie attività.

All'area funzionale "formazione" fanno capo le attività per la formazione, anche linguistica, e l'aggiornamento professionale dei magistrati amministrativi, attraverso l'organizzazione, anche decentrata, di incontri di studio, di convegni e di visite di lavoro, ed il coordinamento, ove richiesto, con le iniziative culturali proposte dai presidenti dei Tribunali amministrativi regionali. Tra l'altro, i singoli componenti dell'Ufficio Studi partecipano, di volta in volta, agli incontri e ai seminari di formazione, assicurando la loro collaborazione, talora anche in qualità di relatori o di coordinatori dei gruppi di lavoro.

Anche il settore degli **Affari internazionali** attraversa diverse aree di intervento. Nel corso degli ultimi anni la proiezione esterna del Consiglio di Stato ha infatti registrato un sensibile incremento tanto nelle attività in ambito multilaterale, a livello europeo con l'ACA-Europe (Associazione dei Consigli di Stato e delle Corti amministrative supreme dell'Unione europea) e a livello mondiale con l'AIHJA (Associazione internazionale delle Alte Giurisdizioni Amministrative), quanto in occasioni bilaterali. Nel corso del 2020 – se non fosse intervenuta la crisi sanitaria – si sarebbero tenuti oltre 20 incontri internazionali, primo tra tutti l'assunzione della Presidenza dell'ACA-Europe.

La Presidenza italiana dell'ACA-Europe, che avrebbe dovuto cominciare a maggio 2020 ed è stata rinviata di un anno, si inquadra nella determinazione del Consiglio di Stato di rafforzare la collaborazione tra Corti Supreme amministrative d'Europa, attraverso l'incremento del "dialogo orizzontale", con l'ambizione di sviluppare un sindacato giurisdizionale sui pubblici poteri idoneo ad assicurare una protezione omogenea dei diritti delle persone e delle imprese nei rapporti con le amministrazioni pubbliche.

L'Italia assumerà la presidenza ACA-Europe a Lipsia nel maggio 2021, mantenendola fino al 2023. Il calendario degli impegni programmati (sei seminari incluse due Assemblee generali) è rimasto immutato. Nel corso del 2021 sono previsti due seminari, uno a Fiesole e l'altro a Parigi nel mese di dicembre. Prima di tale ultimo evento, si svolgerà - sempre a Parigi - anche un incontro bilaterale con il Consiglio di Stato francese.

Nel corso del 2020 un gruppo di lavoro, composto da magistrati, avvocati e traduttori, e coordinato dal Consigliere diplomatico del Presidente, ha intanto predisposto un primo General Report per il seminario di Fiesole e per le relative tavole rotonde, già inviato a Bruxelles.

Per proseguire l'attività giurisdizionale nel rispetto delle norme sanitarie di contrasto alla diffusione del contagio e per tutelare la sicurezza degli operatori e degli utenti del servizio giustizia, si sono poi intensificati i contatti bilaterali con alcune Corti europee (Germania, Francia e Spagna), anche attraverso la piattaforma Jurifast, per confrontarsi sulle misure assunte, in un'ottica di condivisione delle best practices e si intende continuare in questa direzione.

Sempre in ambito ACA, il Consiglio di Stato è inoltre impegnato in un importante progetto di analisi comparata degli indicatori della qualità della decisione del giudice amministrativo ed è parte attiva di un ristretto gruppo di lavoro sulla qualità della regolazione.

Nel corso del 2021, dovrebbero poi riprendere le partecipazioni ad eventi internazionali da parte di singoli magistrati presso la Corte di giustizia dell'UE e presso la CEDU, così come le consuete visite di magistrati stranieri in traineeship presso il Consiglio di Stato, nella convinzione che anche lo "scambio" di giudici possa essere di mutuo beneficio tra le Autorità giudiziarie coinvolte.

Sul piano degli incontri bilaterali verranno riprese le sessioni interrotte nel 2020 con le Istituzioni omologhe di altri Paesi volte ad approfondire modalità di lavoro, tematiche di comune interesse e ad esplorare possibili forme di cooperazione.

Sempre in ambito dei rapporti bilaterali, il Consiglio di Stato ha già sottoscritto alcuni accordi di cooperazione giuridica e giudiziaria con Paesi

dell'area del Mediterraneo, in particolare con la Tunisia e con il Marocco, rispetto ai quali sono prevedibili prossime attività.

Il progetto di gemellaggio con la Tunisia (che avrà una durata complessiva di trenta mesi ed è ormai a due terzi del suo cammino) non si limita ad un semplice scambio di esperienze e di visite di studio, ma implica un coinvolgimento diretto e strutturato da entrambe le parti. La collaborazione dei magistrati del Consiglio di Stato con le Autorità tunisine non si è esaurita nei rapporti con il Tribunale amministrativo ma si è estesa anche ai rapporti con il Consiglio Superiore della Magistratura, con particolare riguardo al settore della deontologia dei magistrati.

Negli ultimi mesi l'emergenza sanitaria ha impedito lo svolgimento di missioni all'estero, ma questo non ha comportato l'interruzione delle attività del progetto che è proseguito a distanza con il sistema delle videoconferenze. Questo cambio di modalità non ha in alcun modo rallentato le attività, ma ha consentito di proseguire in modo spedito, nella comune speranza di poter presto tornare a lavorare 'in presenza'.

2.4. Riflessi sull'organizzazione del lavoro

L'anno del Covid-19 è risultato particolarmente difficile e complesso sotto il profilo dell'organizzazione del lavoro; gli interventi dei responsabili degli Uffici hanno garantito al personale adeguate misure di protezione e, più in generale, che fossero realizzate misure di sicurezza sanitaria, oltre che per i dipendenti, per i magistrati e per gli utenti della Giustizia amministrativa.

Sono state definite soluzioni affinché tutto il personale potesse continuare a svolgere il proprio lavoro, in tutto o in parte, in modalità agile e questo anche da parte di coloro che, in presenza, erano addetti ad attività non smartabili. Per questi addetti sono stati infatti organizzati progetti di lavoro specifici (es. digitalizzazione fascicoli) e si è evitato, per la quasi totalità, il ricorso all'istituto dell'esonero.

Per tutto il periodo di emergenza sanitaria, il PAT ha determinato effetti positivi, favorendo ulteriormente l'accrescimento delle competenze informatiche del personale e razionalizzando le modalità delle prestazioni lavorative; nella stessa direzione si sono mosse tutta una serie di ulteriori iniziative nelle aree più propriamente amministrative. Non si sono pertanto registrate particolari difficoltà e l'attività a supporto delle funzioni istituzionali è continuata agevolmente anche da remoto.

Sul fronte amministrativo, hanno giocato favorevolmente anche l'introduzione del nuovo sistema documentale del protocollo amministrativo e lo sviluppo di tutta una serie di iniziative di digitalizzazione.

Si renderà ora necessario proseguire in questa direzione, perlomeno fino alla fine dell'emergenza, senza trascurare le azioni volte ad una proficua gestione delle diverse professionalità.

In un sistema così composito, assume infatti 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, costituiranno una modalità di gestione delle risorse ancor più da potenziare. Questa modalità nei comportamenti organizzativi risulta, infatti, tanto più strategica nell'attuale periodo in cui devono essere gestite innovazioni non di poco conto e sostenuti delicati processi di cambiamento, con tutte le difficoltà del periodo emergenziale.

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 2021 - 2023.

2.5. 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 2021 - 2023, l'Amministrazione ha inteso assicurare, come in precedenza, la necessaria integrazione tra il presente Piano e gli altri documenti strategici e programmatici e, in particolare, con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, in corso di aggiornamento.

L'art. 10 del decreto legislativo 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. Sino all'adozione del nuovo PTPCT si farà riferimento, ai fini degli adempimenti da realizzare, a quello adottato per il triennio 2020 - 2022.

Ulteriormente, nel 2021 saranno portate a termine tutte le iniziative che riguardano il *whistleblowing* con coinvolgimento dei diversi soggetti che intervengono, a vario titolo, in sede di realizzazione. Nel contempo, come anticipato, verrà aggiornato l'attuale Codice di comportamento che risulta non più in linea con i radicali cambiamenti organizzativi nel tempo intervenuti.

2.6. Priorità strategiche: macro - aree di riferimento del processo pianificatorio

L'attenzione sarà 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.

Le priorità dell'Amministrazione, sulla quale è orientata la formulazione degli obiettivi specifici nel triennio di riferimento, in continuità con il periodo precedente, riguardano:

- 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, per il rafforzamento infine delle dotazioni di personale.

In via trasversale è previsto l'accrescimento della comunicazione interna ed esterna, attraverso la messa a punto di soluzioni tecnologiche che favoriscano l'accesso alle informazioni, e il perseguimento di un'Amministrazione eticamente orientata, attraverso la realizzazione delle misure previste per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Per la restante parte, le strutture saranno coinvolte a cascata in obiettivi di efficientamento e per una maggiore efficacia dell'azione amministrativa.

2.7. Gli obiettivi specifici dell'Amministrazione

2.7.1. 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.

Nelle tabelle che seguono si riepilogano gli obiettivi specifici individuati dall'Amministrazione per la performance organizzativa nel triennio di riferimento, con specificati 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

Miglioramento organizzativo e di funzionamento a supporto delle funzioni giurisdizionale e consultiva e per la riduzione delle pendenze

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

- 1) l'ottimizzazione delle attività a supporto delle funzioni giurisdizionale e consultiva;
- 2) la razionalizzazione delle procedure amministrative;

Strutture coinvolte: Segretariato Generale della Giustizia amministrativa, Uffici affari giurisdizionali e consultivi della Giustizia amministrativa.

DESCRIZIONE	INDICATORI	BASELINE	TARGET		
			2021	2022	2023
Ottimizzazione dell'attività a supporto della funzione giurisdizionale per evitare la formazione di arretrato con ricorsi viziati in rito e per ridurre le pendenze con verifica:					
a. dei ricorsi introitati soggetti alla definizione con pronunce di rito;	% dei ricorsi verificati rispetto a quelli introitati nell'anno di riferimento	100%	100%	100%	100%
b. dei ricorsi pendenti per i quali risulta possibile l'adozione delle misure acceleratorie	% dei ricorsi verificati rispetto a quelli pendenti al 31 dicembre dell'anno precedente	100%	100%	100%	100%
anche con introduzione di soluzioni organizzative mirate	SI/NO	Analisi situazione esistente	SI	SI	SI
Ottimizzazione dell'attività a supporto della funzione	% affari n.... gg	Istruttoria esaustiva sul 100% degli	100% affari	100% affari	100% affari

Piano performance G.A. 2021 - 2023

consultiva con istruttoria esaustiva degli affari e tempestiva trasmissione del fascicolo al relatore		affari con trasmissione del fascicolo entro 10 giorni da assegnazione	10 gg.	8 gg.	8 gg.
Ottimizzazione dei tempi e accuratezza dei controlli a sistema, per:					
a. invio alla Sezione competente dei ricorsi con misure cautelari provvisorie;	Giorno entro il quale si deve procedere all'invio	Tempestivamente	In giornata se arriva nell'orario di servizio	In giornata se arriva nell'orario di servizio	In giornata se arriva nell'orario di servizio
b. lavorazione a sistema degli atti successivi al ricorso depositati nel fascicolo digitale	n. giorni dalla data di deposito in SIGA	Entro 5 giorni	Entro 4 giorni	Entro 3 giorni	Entro 3 giorni

Obiettivo specifico n. 2

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, in continuità con gli anni precedenti e tenuto conto dei nuovi assetti organizzativi, attraverso:

- 1) l'implementazione del processo amministrativo telematico (PAT), con la reingegnerizzazione del sistema informativo della Giustizia amministrativa nell'ottica del potenziamento delle funzioni e degli strumenti tecnologici;
- 2) azioni volte a garantire i livelli di sicurezza dei sistemi informatici;
- 3) la digitalizzazione di alcuni processi, nell'ottica della *digital transformation*, anche attraverso strumenti *web*, per una maggiore efficacia gestionale e per garantire servizi più facilmente accessibili all'utenza interna ed esterna.

Strutture coinvolte: a) Segretariato Generale della Giustizia amministrativa; b) Servizio per l'informatica; c) Direzione Generale per le risorse informatiche e la statistica; d) Direzione generale per le risorse umane, organizzative, finanziarie e materiali.

DESCRIZIONE	INDICATORI	BASELINE	TARGET		
			2021	2022	2023
Efficientamento del settore IT, attraverso la messa a punto di linee di indirizzo, coordinamento delle attività e monitoraggio dei risultati, con particolare riguardo allo sviluppo e alla gestione dei sistemi informativi, in coerenza con la policy istituzionale e con gli standard tecnico - organizzativi di mercato	% attività realizzate rispetto a quelle programmate	Programma delle azioni pianificatorie per il triennio 2021/2023 (in linea con i contratti stipulati e le attività di internalizzazione)	Attività realizzate rispetto a quelle programmate - 75% di quelle in scadenza nell'anno	Attività realizzate rispetto a quelle programmate - 80% di quelle in scadenza nell'anno	Attività realizzate rispetto a quelle programmate - 80% di quelle in scadenza nell'anno
Rafforzamento delle politiche di sicurezza, attraverso la definizione	% attività realizzate	Analisi dei fabbisogni nel	Attività realizzate	Attività realizzate	Attività realizzate

<p>di linee di indirizzo e pianificazione delle misure, con azioni di coordinamento e per il monitoraggio della sicurezza informatica, tenuto conto dell'evoluzione delle infrastrutture tecnologiche della Giustizia amministrativa e nel rispetto della normativa vigente in materia di Information Technology</p>	<p>rispetto a quelle programmate</p>	<p>periodo considerato</p>	<p>rispetto a quelle programmate - 80% di quelle in scadenza nell'anno</p>	<p>rispetto a quelle programmate - 80% di quelle in scadenza nell'anno</p>	<p>rispetto a quelle programmate - 80% di quelle in scadenza nell'anno</p>
<p>Efficientamento delle strutture attraverso la pianificazione e la gestione delle spese, nel comparto IT, la promozione di studi e iniziative nel settore, analisi di mercato secondo gli indirizzi del Segretariato generale con periodici monitoraggi - inclusi quelli dei PIT - ai fini della corretta gestione <i>(per la parte che riguarda studi, analisi di mercato e monitoraggio. Per razionalizzazione spesa vedi obiettivo specifico n. 3)</i></p>	<p>Attività realizzata/attività programmata %</p>	<p>Attività realizzata/attività programmata</p>	<p>Attività realizzata/attività programmata >80</p>	<p>Attività realizzata/attività programmata > 80</p>	<p>Attività realizzata/attività programmata > 80</p>
<p>Razionalizzazione degli assetti esistenti, con analisi periodica della coerenza tra organizzazione esistente e utilizzo delle tecnologie IT, al fine di favorire la <i>digital transformation</i> dei processi e consentire, anche tramite strumenti web, servizi facilmente utilizzabili dall'utenza esterna ed interna</p>	<p>% attività realizzate rispetto a quelle programmate</p>	<p>Analisi dei fabbisogni nel periodo considerato</p>	<p>Attività realizzate rispetto a quelle programmate - 70% di quelle in scadenza nell'anno</p>	<p>Attività realizzate rispetto a quelle programmate - 80% di quelle in scadenza nell'anno</p>	<p>Attività realizzate rispetto a quelle programmate - 80% di quelle in scadenza nell'anno</p>
<p>Digitalizzazione di alcuni</p>	<p>% attività realizzate</p>	<p>Analisi dei processi</p>	<p>Realizzazione</p>	<p>Realizzazione</p>	<p>Realizzazione</p>

Piano performance G.A. 2021 - 2023

processi e settori di attività (finalizzata a procedure <i>full digital</i>)	rispetto a quelle previste nel cronoprogramma	interessati e cronoprogramma delle attività	60 % fasi previste nel cronoprogramma	80% fasi previste nel cronoprogramma	100% fasi previste nel cronoprogramma
---	---	---	---------------------------------------	--------------------------------------	---------------------------------------

Obiettivo specifico n. 3

Garantire un adeguato livello di efficienza delle strutture, attraverso la razionalizzazione della spesa e per gli approvvigionamenti di beni e servizi.

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

- 1) l'ottimale gestione degli approvvigionamenti con mantenimento degli attuali 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, alla luce del nuovo regolamento di autonomia finanziaria;
- 3) l'ottimizzazione dei processi, attraverso interventi per l'innovazione, anche organizzativa, promuovendo la logica dei controlli e del monitoraggio continuo, con attenzione al contenimento dei costi.

Strutture coinvolte: a) Segretariato Generale della Giustizia amministrativa; b) Direzione Generale per le risorse umane, organizzative, finanziarie e materiali; c) Direzione Generale per le risorse informatiche e la statistica.

DESCRIZIONE	INDICATORI	BASELINE	TARGET		
			2021	2022	2023
Rafforzamento dell'azione a supporto del Segretariato generale e verifiche periodiche sull'attuazione del nuovo regolamento di autonomia finanziaria	% azioni realizzate rispetto a quelle pianificate	Nuovo regolamento autonomia finanziaria	100%	100% Avendo riguardo al consuntivo finanziario	Monitoraggio dei risultati nel triennio ed eventuale proposta per ulteriore ottimizzazione delle procedure
Ottimizzazione della tempistica, per il raccordo tra le strutture e per la ottimale gestione degli	SI/NO Indice di tempestività dei pagamenti	Analisi disciplina vigente per messa a punto misure di adeguamento. Pagamento 5 gg prima della scadenza	SI Pagamento 5 gg prima della	A regime Pagamento 5 gg prima della	===== Pagamento 5 gg prima della scadenza

approvvigionamenti			scadenza	scadenza	
Efficientamento delle strutture attraverso la razionalizzazione della spesa, compreso il comparto IT, e puntuale istruttoria delle richieste di assegnazione delle risorse	1. Percentuale di scostamento tra spesa programmata e spesa sostenuta	1.Scostamento non superiore al 20%	20%	20%	20%
	2. Attività realizzate/attività pianificate per istruttoria ai fini della assegnazione delle risorse e per la rendicontazione dell'andamento della spesa.	2. 100%	100%	100%	100%

Obiettivo specifico n. 4

Modernizzazione dei servizi ed efficientamento delle strutture: iniziative di valorizzazione delle risorse umane e azioni per la conciliazione dei tempi vita – lavoro, con contestuale attenzione per le misure per la sicurezza e la salute sui luoghi di lavoro.

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

- 1) la valorizzazione delle risorse umane, mediante la realizzazione di iniziative formative per il personale amministrativo, tenuto conto della rilevazione dei fabbisogni;
- 2) azioni per la conciliazione dei tempi vita – lavoro, attraverso il lavoro agile e un orario di lavoro maggiormente calibrato alle esigenze dell'Amministrazione e dei lavoratori, perseguendo nel contempo soluzioni per la parità di genere e per il superamento delle situazioni di disagio;
- 3) la piena attuazione di misure per la salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro, riservando specifica attenzione alle misure per fronteggiare la situazione di emergenza Covid-19;
- 4) il rafforzamento delle piante organiche, per limitare gli effetti del *turn over* e garantire la funzionalità delle strutture.

Strutture coinvolte: a) Segretariato Generale della Giustizia amministrativa; b) Direzione Generale per le risorse umane, organizzative, finanziarie e materiali.

DESCRIZIONE	INDICATORI	BASELINE	TARGET		
			2021	2022	2023
Promozione di iniziative per l'implementazione della pianta organica del personale amministrativo e di magistratura, razionalizzazione e semplificazione delle procedure selettive e concorsuali	Percentuale degli interventi realizzati rispetto a quelli pianificati, nel rispetto dei tempi	Analisi procedure e degli interventi da operare. Programmazione degli step di avanzamento	100% attività da svolgere nell'anno	100% attività da svolgere nell'anno	100% attività da svolgere nell'anno

Valorizzazione delle risorse umane, attraverso iniziative di formazione, anche con modalità di somministrazione a distanza, garantendo pari opportunità nella partecipazione.	% personale formato rispetto a quello in servizio	Piano triennale della formazione	60% del personale su almeno una iniziativa	80% del personale su almeno una iniziativa	100% del personale su ulteriori iniziative
Definizione di adeguate misure per la promozione della sicurezza e della salute sui luoghi di lavoro, nonché del benessere organizzativo, quali fattori di riduzione dello stress da lavoro correlato - uffici centrali	Percentuale degli interventi realizzati rispetto a quelli pianificati, nel rispetto dei tempi	Analisi degli interventi e loro pianificazione	100% attività previste nell'anno	100% attività previste nell'anno	100% attività previste nell'anno
Promozione di azioni finalizzate alla conciliazione dei tempi vita - lavoro: verifica della funzionalità dello <i>Smart working</i> nel periodo emergenziale e dei risultati raggiunti, con messa a punto del piano post emergenza, al fine di conciliare il buon andamento della struttura con le esigenze di vita familiare del dipendente.	Definizione delle linee strategiche sullo sviluppo dello <i>Smart working</i> nella Giustizia amministrativa, sulla base dell'esito del monitoraggio SI/NO Monitoraggio n. dipendenti in sw/n. dipendenti in servizio	Analisi dati dipendenti in <i>Smart working</i> nel periodo emergenziale e dei risultati raggiunti, in vista di soluzioni post emergenza	Realizzazione degli adempimenti da svolgere, nel rispetto delle percentuali predefinite e del personale in sw SI/NO	Rispetto percentuali predefinite SI/NO	Rispetto percentuali predefinite SI/NO
Efficientamento politiche del personale con avvio sperimentale, in raccordo con SPI, di una prima <i>mappatura</i> delle competenze del personale in raccordo con la digitalizzazione dei fascicoli del personale	Attività realizzate/attività pianificate n. posizioni caricate/personale in servizio	Definizione del progetto operativo e dell'interfaccia applicativo web per avvio sperimentale	Avvio rilevazione e acquisizione dati con somministrazione questionario <i>online</i> . 40% personale in servizio	Implementazione 80% posizioni personale in servizio	Analisi e verifica risultati 100% posizioni personale in servizio

Obiettivo specifico n. 5

Realizzare azioni eticamente orientate e per la prevenzione della corruzione.

La finalità di tale obiettivo è quella di migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa, attraverso l'attuazione della normativa in tema di prevenzione della corruzione e della trasparenza, con aggiornamento anche del Codice di comportamento del personale amministrativo, attualmente vigente.

Strutture coinvolte: a) Segretariato Generale della Giustizia amministrativa; b) Direzione Generale per le risorse informatiche e la statistica.

DESCRIZIONE	INDICATO RI	BASELINE	TARGET		
			2021	2022	2023
Regolazione dell'attività amministrativa attraverso l'aggiornamento del codice di comportamento del personale, anche nella prospettiva del <i>whistleblowing</i> , e iniziative per la sua diffusione	% attività realizzate rispetto a quelle pianificate	Analisi dei processi lavorativi e delle aree a rischio di corruzione ai fini dell'aggiornamento delle regole comportamentali	100% attività pianificate nell'anno	100%	Verifica stato di attuazione ed eventuali correttivi
Completo adempimento degli obblighi in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione	Livello di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e degli obblighi di trasparenza previsti nel PTPCT	Realizzazione 100% adempimenti previsti nell'anno	100% adempimenti previsti	100% adempimenti previsti	100% adempimenti previsti

3. DALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ALLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

Gli obiettivi organizzativi annuali sono stati tradotti in obiettivi operativi, come risulta dall'allegato al presente documento: gli obiettivi operativi costituiscono l'articolazione annuale degli obiettivi specifici di natura strategica e sono pertanto funzionali al raggiungimento dei secondi.

Ne declinano, infatti, l'orizzonte strategico nell'ambito dell'esercizio finanziario 2021 e rappresentano, quindi, i traguardi intermedi da raggiungere al fine di assicurare il perseguimento dell'obiettivo triennale cui si riferiscono.

Tali obiettivi operativi sono assegnati, in considerazione degli assetti della Giustizia amministrativa, oltre che ai dirigenti generali titolari di direzioni generali, ai dirigenti degli uffici dirigenziali ricompresi nelle strutture organizzative di riferimento e attengono alla performance individuale dei dirigenti cui essi sono imputati.

Tutti gli obiettivi operativi sono articolati per tempi di realizzazione e risultati attesi nell'anno di riferimento e per ciascuno è previsto il peso percentuale (al momento stimato, nelle more dell'avvio del controllo direzionale, con riferimento al volume dell'attività e delle risorse impegnate) rispetto all'obiettivo organizzativo annuale di riferimento. Relativamente ai tempi, va tenuto presente che le attività indicate sono iniziate già in fase antecedente alla data di adozione del presente Piano, in modo da considerarne lo sviluppo in un arco temporale adeguato.

Gli obiettivi operativi sono poi declinati nell'ambito del Sistema di misurazione e valutazione (SMV) di cui è dotata l'Amministrazione con previsione di monitoraggio, sia in corso d'anno che a fine esercizio, cui provvede il Segretariato generale della Giustizia amministrativa al fine di verificare il livello di realizzazione per ciascuno di essi.

Il grado di realizzazione del complesso degli obiettivi operativi che concorrono, con pesi diversi, al perseguimento dell'obiettivo strategico del quale articolano le linee di sviluppo, consente di definirne il livello attuativo, in base agli indicatori prefissati.

Il sistema si completa, infine, con l'adozione, da parte dei dirigenti, dei piani di lavoro nell'ambito delle strutture dirette, nei quali sono contenuti i programmi operativi e le competenze professionali coinvolte nell'Ufficio, anch'essi soggetti a verifica periodica sullo stato di avanzamento.

I riscontri sono effettuati – a seconda degli ambiti di attività interessati – con quanto risulta nel Sistema informativo della Giustizia amministrativa (SIGA), in SICOGE, in raffronto con Amministrazioni *benchmark*, con quanto risulta da Linee di indirizzo e documenti programmatici preventivamente definiti, con quanto rilevato dall'Ufficio di Ragioneria per gli indici di tempestività dei pagamenti.

ALLEGATO 1

4. LA PROGRAMMAZIONE ANNUALE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI

4.1. Gli obiettivi di performance organizzativa per il 2021

Obiettivo specifico n. 1

Miglioramento organizzativo e di funzionamento a supporto delle funzioni giurisdizionale e consultiva e per la riduzione delle pendenze

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 E PERIODO DI RIFERIMENTO	INDICATORE TARGET	E	UFFICI COINVOLTI	PESO
<p>Ottimizzazione dell'attività a supporto della funzione giurisdizionale per evitare la formazione di arretrato con ricorsi viziati in rito e per ridurre le pendenze con verifica:</p> <p>a. dei ricorsi introitati soggetti alla definizione con pronunce di rito ai sensi del combinato disposto degli artt. 35 e 85 c.p.a.;</p> <p>b. dei ricorsi pendenti per i quali risulta possibile l'adozione delle misure acceleratorie di cui agli artt. 81 e 82 c.p.a.</p>	<p>% ricorsi pendenti verificati</p> <p>100%</p> <p>% ricorsi introitati nell'anno verificati</p> <p>100%</p>		<p>Uffici affari giurisdizionali Sezioni Consiglio di Stato</p> <p>Segreterie TT.AA.RR.</p> <p>Segreterie Sezioni staccate TT.AA.RR.</p> <p>CGARS</p>	70

<p>Realizzare azioni per una maggiore operatività dell'Ufficio del processo</p> <p>1 gennaio - 31 dicembre 2021</p>	<p>Adempimenti realizzati rispetto ad attività pianificata</p> <p>80%</p>	<p>Uffici affari giurisdizionali Sezioni del Consiglio di Stato</p>	
<p>Accelerazione nella lavorazione dei ricorsi con richiesta misure cautelari monocratiche e degli atti successivi al deposito del ricorso</p> <p>1 gennaio - 31 dicembre 2021</p>	<p>Ricorsi In giornata se arriva nell'orario di servizio</p> <p>Atti successivi n. giorni dalla data di deposito in SIGA entro 4 giorni</p>	<p>Uffici ricevimento ricorsi del Consiglio di Stato e dei TT.AA.RR.</p> <p>Segreterie TT.AA.RR.</p>	<p>10</p>
<p>Ottimizzazione dell'attività a supporto della funzione consultiva con istruttoria esaustiva degli affari e tempestiva trasmissione del fascicolo al relatore</p> <p>1 gennaio - 31 dicembre 2021</p>	<p>n. giorni dall'assegnazione entro 2 gg</p>	<p>CGARS</p> <p>Ufficio affari consultivi delle Sezioni Consultive</p>	<p>20</p>

Unità organizzative direttamente coinvolte: a) Segretariato Generale della Giustizia amministrativa; b) Ufficio di segreteria del CGA, dei Tribunali Amministrativi regionali e delle Sezioni staccate; c) Ufficio di segreteria delle Sezioni del Consiglio di Stato.

Obiettivo specifico n. 2

Ulteriore avanzamento delle politiche di digitalizzazione

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 E PERIODO DI RIFERIMENTO	INDICATORE E TARGET	UFFICI COINVOLTI	PESO PERCENTUALE
<p>Efficientamento del settore IT, con particolare riguardo allo sviluppo e alla gestione dei sistemi informativi:</p> <p>1. realizzare le azioni programmate per l'attuazione del contratto esecutivo del contratto quadro "Servizi in ambito sistemi gestionali integrati per le P.A." in vista del nuovo sistema informativo della Giustizia amministrativa</p> <p>2. definizione degli interventi evolutivi e/o adeguamenti del sistema informativo Giustizia amministrativa sulla base delle priorità declinate dall'Amministrazione, riguardo agli aspetti applicativi, garantendo la continuità del servizio</p> <p>3. Governance delle applicazioni informatiche diverse da SIGA - PAT, sotto il profilo applicativo.</p> <p>4. Verifica del grado di funzionamento di Service desk di SIGA, attraverso la <i>governance</i> e il</p>	<p>% attività realizzate/attività programmate >= 70</p> <p>% documenti prodotti rispetto a quelli richiesti >=70</p> <p>% segnalazioni chiuse >=75</p> <p>% segnalazioni chiuse >= 75</p>	<p>UAS</p>	<p>35</p>

<p>monitoraggio, con particolare attenzione alle segnalazioni aperte</p> <p>1 gennaio - 31 dicembre 2021</p>			
<p>Pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica e dell'evoluzione tecnologica relativamente alle infrastrutture e ai servizi IT nel rispetto della normativa vigente in materia di <i>information technology</i> e in linea con gli indirizzi del Segretariato generale</p> <p>1. Aggiornamento HW/SW dei <i>data center</i> della Giustizia amministrativa al fine di ospitare l'architettura del nuovo sistema informativo;</p> <p>2. Aggiornamento di un gruppo di apparati di rete delle sedi centrali del CdS in continuità con l'anno precedente;</p> <p>3. Realizzazione delle misure di sicurezza dei sistemi informatici, nell'ottica del continuo miglioramento dei livelli di protezione e dell'aggiornamento tecnologico.</p> <p>1 gennaio - 31 dicembre 2021</p>	<p>Attività realizzate/attività previste >80%</p> <p>Rapporto tra n. utenti coperti dal servizio e n. utenti previsti 100%</p> <p>Attività realizzate/attività previste >= 80%</p>	<p>UCRSDI</p>	<p>30</p>

<p>Razionalizzazione degli assetti esistenti con analisi periodica della coerenza tra l'organizzazione e l'utilizzo delle tecnologie IT al fine di favorire la <i>digital transformation</i> dei processi e realizzare un'Amministrazione aperta attraverso strumenti web per la gestione dei siti istituzionali e dei <i>workflow</i> interni che offrano servizi all'utenza, ottimizzando l'azione amministrativa</p> <p>1. Progettazione e predisposizione di piattaforme IT via Web al fine di facilitare il processo di digital transformation della GA attraverso il workflow interni ed il miglioramento dei siti istituzionali</p> <p>1 gennaio - 31 dicembre 2021</p>	<p>Attività realizzata/attività prevista >=70</p>	<p>UCRSDI</p>	<p>20</p>
<p>Efficientamento delle strutture attraverso la pianificazione e la gestione delle spese nel comparto IT in collaborazione con Enti di ricerca e Università, in considerazione di progetti comunitari e di cooperazione internazionale, continuando in base agli indirizzi del Segretariato generale analisi di mercato con continui monitoraggi - inclusi quelli dei PIT - al fine di attuarne la corretta attuazione rispetto alle esigenze istituzionali</p> <p>1. Riduzione tempi pagamento</p> <p>2. Puntuale istruttoria</p>	<p>Per 1 e 2 vedi obiettivo specifico n. 3</p>	<p>UPC</p>	<p>15</p>

<p>programmazione di spesa ai fini dell'impiego delle risorse finanziarie con rendicontazione costante al fine di garantire il corretto funzionamento del modificato quadro contrattuale di riferimento per il SPI</p> <p>3. Gestione dei rapporti con organismi universitari e di ricerca, finalizzati a rapporti di partnership; analisi di mercato per sovrintendere la progettazione e l'implementazione delle architetture ITC con riguardo alla definizione di accordi e protocolli con PP.AA.; sviluppo degli obiettivi strategici e coordinamento PIT</p> <p>4. Monitoraggio dei progetti comunitari e di cooperazione internazionali inerenti lo sviluppo dell'informatica in ambito giuridico e per lo scambio e la condivisione di dati</p> <p>1 gennaio - 31 dicembre 2021</p>	<p>Attività richieste/attività svolte</p> <p>100%</p> <p>Adempimenti realizzati rispetto a quelli previsti</p> <p>100%</p>		
<p>Digitalizzazione di alcuni processi e settori di attività (finalizzata a procedure <i>full digital</i>):</p> <p>1. procedura di gestione presenze - assenze del personale, 2. protocollo amministrativo; 3. ulteriori iniziative.</p> <p>1 gennaio - 31 dicembre 2021</p>	<p>Percentuale attività realizzate/attività programmate nell'anno</p> <p>100%</p>	<p>Segretariato generale della GA per coordinamento e raccordo tra Uffici</p> <p>Direzione generale per le risorse informatiche</p> <p>Ufficio per il personale amministrativo e l'organizzazione</p> <p>UGBTEP</p>	<p>5</p>

Unità organizzative direttamente coinvolte: a) Segretariato generale della Giustizia amministrativa; b) Servizio per l'informatica; c) Direzione generale per le risorse umane, organizzative, finanziarie e materiali; d) Direzione generale per le risorse informatiche e la statistica; e) Ufficio gestione bilancio e trattamento economico e previdenziale; f) Ufficio per il personale amministrativo e l'organizzazione.

Obiettivo specifico n. 3:

Garantire un adeguato livello di efficienza delle strutture, attraverso la razionalizzazione della spesa e per gli approvvigionamenti di beni e servizi

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 PERIODO RIFERIMENTO	INDICATORE TARGET	UFFICI COINVOLTI E PESO DELL'OBIETTIVO	NOTE
Supporto al Segretariato generale, nell'attuazione del regolamento di autonomia finanziaria e per la predisposizione del nuovo schema di bilancio 1 gennaio - 31 dicembre 2021	Attività realizzate/attività predefinite 100%	Direzione generale per le risorse umane, organizzative, finanziarie e materiali 15	
Ottimizzazione della tempistica: riduzione dei tempi dei pagamenti	Indice tempestività dei pagamenti 5 gg. prima della scadenza	UPC TT.AA.RR. 40	
Ottimizzazione della tempistica e per il raccordo tra gli Uffici nelle procedure di gara, attraverso: a. misure di adeguamento alle prescrizioni e alle tempistiche di legge per procedure di gara (introdotte da L.120/2020 di	% procedure espletate nel rispetto di termini e prescrizioni di legge 90%	UUGCR 20	

<p>conversione del DL (semplificazione)</p> <p>b. misure organizzative per il raccordo tra l'Ufficio unico contratti e le altre stazioni appaltanti per realizzare supporto e assistenza nelle procedure di gara nelle procedure autorizzate dal Segretario Generale della Giustizia amministrativa</p> <p>1° gennaio - 31 dicembre 2021</p>	<p>Attività espletata /attività richiesta</p> <p>100%</p>			<p>In attuazione del nuovo regolamento di autonomia finanziaria</p>
<p>Efficientamento delle strutture attraverso la razionalizzazione della spesa, compreso il comparto IT, e puntuale istruttoria delle richieste di assegnazione delle risorse</p> <p>1° gennaio - 31 dicembre 2021</p>	<p>UGBTE percentuale attività realizzata/attività programmata - 100%</p> <p>TTAARR: % scostamento per fondi trasferiti, tra spesa programmata/spesa sostenuta - non superiore al 20%</p>	<p>UGBTEP</p> <p>TTAARR</p>	<p>25</p>	<p>Nel caso dell'UGBTE è previsto l'efficientamento dei tempi di risposta alle richieste di fondi in attuazione degli artt. 6 e 17 del nuovo regolamento di autonomia finanziaria e avvio progetto di informatizzazione</p> <p>Nel caso dei TTAARR è richiesta la realizzazione di una efficiente programmazione della spesa, secondo metodologia</p>

	<p>UPC: tempestività dell'attività di rendicontazione</p> <p>SI/NO</p>	UPC	<p>predefinita</p> <p>Nel caso dell'UPC è richiesto il rendiconto sull'andamento della spesa, al fine di garantire il corretto funzionamento del settore dell'IT</p>
--	---	-----	---

Unità organizzative direttamente coinvolte: a) Segretariato generale della Giustizia amministrativa; b) Direzione generale per le risorse umane, organizzative, finanziarie e materiali; c) Direzione generale per le risorse informatiche e la statistica; d) Tribunali Amministrativi regionali e Sezioni staccate; e) Ufficio unico contratti e risorse; f) Ufficio gestione bilancio e trattamento economico e previdenziale; g) Ufficio pianificazione e controllo del Servizio per l'Informatica.

Obiettivo specifico n. 4

Modernizzazione dei servizi ed efficientamento delle strutture: attraverso iniziative di valorizzazione delle risorse umane e azioni per la conciliazione dei tempi vita – lavoro, con contestuale attenzione per le misure per la sicurezza e la salute sui luoghi di lavoro.

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 E PERIODO DI RIFERIMENTO	INDICATORE TARGET	UFFICI COINVOLTI	PESO
<p>Promozione di iniziative per l'implementazione della pianta organica del personale amministrativo e di magistratura, razionalizzazione e semplificazione delle procedure selettive e concorsuali</p> <p>1 gennaio – 31 dicembre 2021</p>	<p>Attività realizzate/su attività pianificate</p> <p>100%</p>	<p>Ufficio personale di magistratura</p> <p>Ufficio per il personale amministrativo e l'organizzazione</p>	25
<p>Valorizzazione delle risorse umane, attraverso iniziative di formazione, anche con modalità di somministrazione a distanza, garantendo pari opportunità nella partecipazione.</p> <p>1 gennaio – 31 dicembre 2021</p>	<p>Percentuale personale sottoposto ad una iniziativa/personale in servizio</p> <p>Almeno 40%</p>	<p>Ufficio di segreteria del Segretariato Generale della Giustizia amministrativa</p> <p>Ufficio per il personale amministrativo e l'organizzazione</p> <p>SPI</p>	20
<p>Razionalizzazione delle misure per la promozione della sicurezza e della salute sui luoghi di lavoro, nonché del benessere organizzativo, quali</p>	<p>Adempimenti realizzati/adempimenti programmati</p>	<p>Direzione generale per le risorse umane, organizzative, finanziarie e materiali</p>	20

<p>fattori di riduzione dello stress da lavoro correlato - uffici centrali</p> <p>1 gennaio – 31 dicembre 2021</p>	<p>100%</p>	<p>Ufficio gestione risorse e servizi generali</p>	
<p>Promozione di azioni finalizzate alla conciliazione dei tempi vita – lavoro: verifica della funzionalità dello <i>Smart working</i> nel periodo emergenziale e dei risultati raggiunti, con messa a punto del piano post emergenza, al fine di conciliare il buon andamento della struttura con le esigenze di vita familiare del dipendente.</p> <p>1 gennaio – 31 dicembre 2021</p>	<p>Definizione delle linee strategiche sullo sviluppo dello <i>Smart working</i> nella Giustizia amministrativa, predisposto sulla base dell'esito del monitoraggio</p> <p>SI/NO</p> <p>Monitoraggio n. dipendenti in sw/n. dipendenti in servizio</p>	<p>Ufficio di segreteria del Segretariato generale e di coordinamento dell'attività amministrativa</p>	<p>15</p>
<p>Efficientamento politiche del personale con avvio sperimentale, in raccordo con lo SPI, di una <i>mappatura</i> di dati del personale nell'ambito delle iniziative per la digitalizzazione dei fascicoli del personale.</p> <p>1 gennaio – 31 dicembre 2021</p>	<p>Attività realizzate/attività pianificate</p> <p>n. posizioni caricate/personale in servizio</p>	<p>Ufficio di segreteria del Segretariato generale e di coordinamento dell'attività amministrativa</p> <p>Ufficio per il personale amministrativo e l'organizzazione</p>	<p>20</p>

Unità organizzative direttamente coinvolte: a) Segretariato generale della Giustizia amministrativa; b) Ufficio Studi e massimario; c) Direzione generale per le risorse umane, organizzative, finanziarie e materiali; d) Direzione generale per le risorse informatiche e la statistica; e) Ufficio per il personale amministrativo e l'organizzazione.

Obiettivo specifico n. 5:

Realizzare azioni eticamente orientate e per la prevenzione della corruzione

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 E PERIODO DI RIFERIMENTO	INDICATORE E TARGET	UFFICI COINVOLTI	PESO
Regolazione dell'attività amministrativa attraverso l'aggiornamento del codice di comportamento del personale, anche nella prospettiva del whistleblowing, e iniziative per la sua diffusione 1 gennaio - 31 luglio 2021	% attività realizzate rispetto a quelle pianificate 100% di quelle pianificate nell'anno	Segretariato generale della Giustizia amministrativa (coordinamento) Direzione generale per le risorse informatiche e la statistica (whistleblowing) Ufficio del personale amministrativo e l'organizzazione	40
Completo adempimento degli obblighi in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione previsti dal PTCT 1 gennaio - 30 giugno 2021	Livello di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e degli obblighi di trasparenza 100%	Tutti gli Uffici della Giustizia amministrativa	60

Unità organizzative direttamente coinvolte: Segretariato Generale della Giustizia amministrativa; b) Direzione generale per le risorse informatiche e la statistica; c) Direzione generale per le risorse umane, organizzative, finanziarie e materiali; d) Ufficio per il personale amministrativo e l'organizzazione.

Per adempimento obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza: tutti gli Uffici della Giustizia amministrativa.

APPENDICE

OBIETTIVI PER ALCUNE AREE DI ATTIVITA' NON RICONDUCEBILI DIRETTAMENTE AGLI OBIETTIVI SPECIFICI COME DECLINATI NEL PIANO - ANNO 2021

GARANTIRE UN ADEGUATO LIVELLO DI EFFICIENZA DELLE STRUTTURE

A. Ottimizzazione della tempistica di definizione degli affari:

1. per la liquidazione dei pagamenti degli emolumenti di cui all'art. 113 del decreto legislativo n. 50 del 2016;
2. istruttorie delle posizioni pensionistiche del personale di magistratura e amministrativo;
3. per l'adozione dei provvedimenti relativi al trattamento economico del personale di magistratura e per la liquidazione degli emolumenti connessi all'esercizio di funzioni direttive e semi-direttive e degli incarichi.

Indicatore e target: definizione nei termini programmati

Uffici: Ufficio gestione del bilancio, trattamento economico e previdenziale (UGBTEP)

B. Ottimizzazione delle procedure

1. Verifica della corretta registrazione del contributo unificato di iscrizione a ruolo a sistema e abbinamento dei versamenti con le risultanze dell'Agenzia delle Entrate, ai fini dell'attività di recupero del credito in caso di mancato o insufficiente versamento, con verifica altresì della corrispondenza tra dovuto e versato.

Indicatore e target: percentuale posizioni verificate risultanti a sistema con abbinamento al flusso dell'Agenzia delle Entrate 100%

Uffici: TT.AA.RR., Sezioni staccate, Sezioni del Consiglio di Stato, CGA.

C. Efficiente gestione degli spazi

1. Programmazione spesa: efficiente manutenzione immobili di proprietà o in uso e rilevazione costi energetici.

Indicatore e target: Report semestrale sulla rilevazione dello stato dei beni e sulla rilevazione dei costi energetici, con evidenziati interventi prioritari.

2. Proposte per l'individuazione degli spazi da destinare alla istituenda VII Sezione del Consiglio di Stato e conseguente realizzazione dei lavori finalizzati alla operatività dell'Ufficio.

Indicatore e target: Attività realizzata rispetto a quella da realizzare 100%

Uffici: Gestione risorse e servizi generali.

D. Azioni mirate alla digitalizzazione:

1. di miglioramento organizzativo e nell'utilizzo della strumentazione informatica per accelerare il processo di digitalizzazione dell'archivio del Consiglio di Stato.

Indicatore e target: % attività svolta

Uffici: Gestione risorse e servizi generali

2. Implementazione dell'archivio digitale del personale di magistratura e delle schede recanti le informazioni di sintesi del personale di magistratura.

Indicatore e target: percentuale di incremento delle posizioni lavorate + 30%

Ufficio: Ufficio personale di Magistratura

OTTIMIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' A SUPPORTO DELLE FUNZIONI CONSULTIVE E GIURISDIZIONALI

A. Attività a supporto delle funzioni consultive

1. Miglioramento del livello di comunicazione con l'utenza: tempi di comunicazione del parere agli uffici competenti per l'evasione delle richieste di copia.

Indicatore e target: n. gg.

Uffici: Sezioni consultive Consiglio di Stato e CGA.

B. Tempestiva evasione delle richieste di informazione dell'utenza

1. Evasione delle richieste in modo tempestivo e accurato

Indicatore e target: % richieste evase nei termini sul totale
90%

Ufficio: Ufficio relazioni con il pubblico