



Consiglio di Stato

IL PRESIDENTE

Visto il d.lgs. 30 marzo 2011, n. 165, recante “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*” e, in particolare, gli articoli 4, 14 e 15, comma 5;

Visto il d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, recante “*Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*” e, in particolare, l’articolo 10, comma 1, lett. b), del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, secondo cui le Amministrazioni pubbliche redigono annualmente oltre al *Piano della Performance*, un ulteriore documento denominato *Relazione sulla Performance*, al fine di evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi e individuali conseguiti rispetto agli obiettivi programmati ed alle risorse stanziare;

Visto, inoltre, l’articolo 15, comma 2, lett. b), del d.lgs. n. 150 del 2009 cit., che prevede che la *Relazione sulla Performance* è definita dall’organo di indirizzo politico, in collaborazione con i soggetti che ricoprono gli incarichi amministrativi di vertice;

Rilevato che, ai fini della validazione della Relazione citata, secondo quanto evidenziato dal Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione con la nota in data 18 giugno 2019, occorre considerare che, in relazione alla peculiarità della Giustizia amministrativa, nella quale le funzioni istituzionali - giurisdizionale e consultiva - vengono esercitate da personale in regime di diritto pubblico, non trova applicazione quanto disposto dall’articolo 14, comma 4, lett. c), del d.lgs. n. 150 del 2009 cit., sul rilievo che i risultati esposti sono necessariamente parziali rispetto a quelli complessivamente conseguiti dall’Istituto;

Visto l’articolo 14, comma 4, lett. c), del d.lgs. n. 150 del 2009 cit., in base al quale è assicurata la visibilità della *Relazione sulla Performance* attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell’Amministrazione;

Visto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) della Giustizia amministrativa per il triennio 2022-2024;

Visti i risultati della misurazione e valutazione della performance delle strutture amministrative della Giustizia amministrativa per l'anno 2022;

Sentito il Segretario generale della Giustizia amministrativa;

DECRETA

Ai sensi e per gli effetti degli articoli 10 e 15 del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, è approvata la *Relazione sulla Performance 2022* della Giustizia amministrativa, allegata al presente decreto di cui costituisce parte integrante.



Giustizia *Amministrativa*

Relazione annuale
sulla performance 2022

Sommario

1. Presentazione della Relazione.....	1
2. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli altri <i>stakeholder</i> esterni	3
2.1 Il contesto esterno	3
2.2 L'Amministrazione e il contesto interno	4
3. Obiettivi e risultati raggiunti.....	7
3.1 Sintesi dei principali risultati raggiunti nei diversi settori	7
3.1.1. Sulla riduzione dell'arretrato a dimensioni fisiologiche	7
3.1.2. Sul processo amministrativo telematico.....	7
3.1.6. Iniziative seminariali, convegni e giornate di studio	12
3.1.7. L'attività internazionale.....	12
3.1.9. Sulla trasparenza e le misure per la prevenzione della corruzione	16
4. La <i>performance</i> organizzativa.....	16
4.1. Gli scostamenti rispetto all'attività programmata e le soluzioni adottate.....	17
b. Obiettivi individuali.....	28
5. Risorse, efficienza ed economicità.....	29
5.1.2. La situazione del personale.....	34
5.1.3. La strumentazione tecnologica	37
6. Pari opportunità e bilancio di genere. Interventi in favore del benessere organizzativo	38
7. Il processo di redazione della Relazione sulla <i>Performance</i>	41
7.1 Fasi e tempi.....	41
7.2 Punti di forza e di debolezza nel ciclo di gestione della performance.....	41
a. Punti di forza.....	41
b. Punti di debolezza	42

1. Presentazione della Relazione

La Relazione sulla Performance delle Pubbliche Amministrazioni rappresenta l'ultimo passaggio del cd. "*Ciclo di gestione della Performance*" che, in base all'art. 4 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74, è disciplinato nei seguenti termini:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenuto conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente;
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della *performance*, organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

L'art. 10, comma 1, lett. b), del citato decreto legislativo n. 150 del 2009, prevede allo stato che i risultati organizzativi ed individuali, raggiunti dall'Amministrazione nel corso dell'anno precedente, siano evidenziati a consuntivo nella *Relazione sulla performance*. Essa costituisce, pertanto, il momento di verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi fissati nel *Piano della performance*, oltre che uno strumento per evidenziare le criticità emerse nel periodo di riferimento in modo da orientare la successiva programmazione.

Con l'attuazione del Piano integrato delle attività e dell'organizzazione (PIAO) gli atti programmatici sono stati inseriti in un solo documento nel quale coesistono in termini integrati i piani strategici che l'Amministrazione deve adottare.

Per quanto concerne la presente relazione, occorre tener conto della peculiarità della Giustizia Amministrativa, nella quale le funzioni istituzionali (attività giurisdizionale e consultiva) vengono esercitate da personale in regime di diritto pubblico (personale magistratuale) e, peraltro, che gli incarichi di vertice dell'apparato amministrativo sono ricoperti da personale non contrattualizzato. Una parte dell'attività istituzionale, dunque, non è soggetta al ciclo della performance e, di conseguenza, non è compresa in questo piano

(riguardando, appunto, l'attività giurisdizionale e consultiva). Nondimeno i due ambiti di attività (giurisdizionale e consultiva da una parte, amministrativa dall'altra) sono necessariamente connessi e fanno parte di un unico disegno organizzativo e funzionale.

Per rendere quanto più funzionale ed accessibile al pubblico la "rendicontazione" dei risultati, la presente Relazione è pubblicata sul sito web istituzionale dell'Amministrazione (art. 11, comma 8, del decreto legislativo n. 150 del 2009).

Nella redazione del documento sono state seguite le linee guida elaborate nel 2018 dall'Ufficio per la valutazione della performance della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, in modo da uniformarsi, per quanto possibile agli indirizzi metodologici e alle indicazioni di carattere generale previsti per i Ministeri.

2. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli altri *stakeholder* esterni

2.1 Il contesto esterno

Le competenze del Consiglio di Stato e dei Tribunali amministrativi regionali attengono alla funzione giurisdizionale e, con solo riferimento al Consiglio di Stato e al Consiglio di Giustizia Amministrativa per la Regione Siciliana (di seguito anche C.G.A.) al rilascio di pareri richiesti dalle Amministrazioni o sui ricorsi straordinari al Capo dello Stato.

Di conseguenza, il contesto esterno in cui questa Amministrazione opera è quanto mai ampio, 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 e dai cittadini.

Le funzioni istituzionali della Giustizia amministrativa trovano fondamento nella Costituzione (art. 103, comma 1) che 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”. Il Consiglio di Stato è, inoltre, anche “organo di consulenza giuridico-amministrativa” ai sensi dell’art. 100, comma 1, della Costituzione.

Ciò comporta che la Giustizia amministrativa sia costantemente chiamata a rispondere ai cambiamenti in atto nel Paese, nel quadro sociale, politico e istituzionale. Con le proprie decisioni, giurisdizionali e consultive, il giudice amministrativo interviene infatti in settori di rilievo, quali l’immigrazione, i servizi pubblici, la cittadinanza sociale, le grandi opere di interesse nazionale, il settore dell’energia, dei contributi e finanziamenti, i contratti della Pubblica Amministrazione, la salute e la pubblica istruzione. Giova ricordare, al riguardo, che il servizio giustizia viene reso alla collettività, e non nell’interesse delle Amministrazioni di volta in volta coinvolte.

Ciò premesso, il contesto esterno non è avulso dalle determinazioni che vengono assunte per il funzionamento della “macchina”; basti pensare alle soluzioni messe in atto nell’annualità d’interesse che sono state definite con il coinvolgimento delle avvocature

attraverso appositi protocolli, anche per la parte che attiene alle modalità procedurali, come nel caso del protocollo contenente le Regole tecniche per le udienze adottato nel mese di luglio 2021.

2.2 L'Amministrazione e il contesto interno

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

Nell'area di indirizzo politico amministrativo operano il Presidente del Consiglio di Stato e il Consiglio di presidenza della Giustizia amministrativa.

Il Presidente del Consiglio di Stato è titolare delle attribuzioni che il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 demanda agli "organi di Governo" (art. 15, comma 5, dello stesso decreto legislativo n. 165 del 2001); provvede quindi, tra l'altro, alla definizione di obiettivi e di programmi e alla verifica della rispondenza dei risultati agli indirizzi impartiti.

Sempre al primo livello è collocato il Consiglio di presidenza che è l'Organo di autogoverno della Giustizia amministrativa. Tale Organo è presieduto dal Presidente del Consiglio di Stato ed è titolare della potestà provvedimentale in materia di stato giuridico dei magistrati (art. 13, della legge 27 aprile 1982, n.186), della potestà regolamentare in tema di organizzazione, di funzionamento degli uffici e di gestione della spesa, della competenza ad approvare il bilancio preventivo e il rendiconto annuale (art. 53 bis, della legge n. 186 del 1982).

Nell'area della gestione amministrativa operano invece, al primo livello, il Segretario generale della Giustizia amministrativa, nonché il Segretario Delegato per il Consiglio di Stato e il Segretario Delegato per i Tribunali amministrativi regionali (il primo consigliere di Stato, il secondo consigliere di Tribunale amministrativo regionale).

L'Ufficio del Segretariato generale, preposto alla gestione del sistema amministrativo, è composto dal Segretario generale della Giustizia amministrativa e, con competenza per i rispettivi istituti, dal Segretario delegato per il Consiglio di Stato e dal Segretario delegato per i Tribunali amministrativi regionali.

Il Segretario generale della Giustizia amministrativa, oltre ad assumere compiti di assistenza del Presidente del Consiglio di Stato, è responsabile dei risultati complessivi della

gestione amministrativa e svolge funzioni di propulsione, di coordinamento, di controllo e di vigilanza nei confronti degli uffici della Giustizia amministrativa.

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

Al secondo livello operano le direzioni generali, gli uffici centrali della Giustizia amministrativa, il Servizio per l'informatica e le tecnologie di comunicazione e gli uffici di livello dirigenziale di seconda fascia, che assolvono a compiti strumentali e di gestione dell'intero apparato, provvedendo, in concreto, all'acquisizione e valorizzazione delle risorse umane, alla predisposizione ed attuazione delle procedure di programmazione, pianificazione e razionalizzazione della spesa, alla acquisizione e gestione dei beni strumentali e tecnologici.

Uffici amministrativi sono istituiti presso le Sezioni giurisdizionali e consultive del Consiglio di Stato, presso i TT.AA.RR. e relative Sezioni staccate e presso il C.G.A., per lo svolgimento di compiti di segreteria; tali Uffici svolgono un'attività di controllo degli atti del processo depositati digitalmente e del fascicolo di causa, di predisposizione dei ruoli di udienza, di assistenza al collegio in udienza/adunanza, di comunicazione all'utenza (parti processuali e loro difensori) del prodotto dell'attività istituzionale, attraverso la pubblicazione dei provvedimenti sul sistema informativo e di invio degli avvisi di rito. La funzione degli Uffici di segreteria è, pertanto, quella di curare gli adempimenti amministrativi funzionali all'esercizio dell'attività giurisdizionale e consultiva.

Agli Uffici di segreteria sono preposti dirigenti, che operano nell'ambito delle direttive e sotto la sorveglianza dei Presidenti dell'Organo giurisdizionale o consultivo cui sono annessi, nel rispetto delle direttive adottate dal Segretario generale della Giustizia amministrativa, ai fini dell'uniformità dell'azione.

I Presidenti titolari delle Sezioni consultive e giurisdizionali del Consiglio di Stato e i Presidenti dei Tribunali amministrativi regionali e delle Sezioni staccate, così come il Presidente del C.G.A., esercitano i compiti di indirizzo e di verifica dell'attività degli uffici amministrativi di rispettiva competenza, nell'ambito delle indicazioni fornite dagli organi di primo livello sopra descritti.

Giova ricordare che il processo amministrativo telematico ha richiesto la riorganizzazione del Servizio per l'informatica, disciplinato dall'art. 18 del regolamento di organizzazione, anche in considerazione del fatto che nel 2020 è divenuta finalmente operativa la Direzione generale preposta all'attività di raccordo e coordinamento delle attività specifiche.

Al Servizio è affidata la pianificazione, la progettazione, lo sviluppo e la gestione dei sistemi e dei servizi di informatica e delle tecnologie della comunicazione, oltre che la verifica della corretta ed efficace esecuzione degli obblighi assunti dalle imprese aggiudicatrici dei contratti stipulati per l'acquisizione di beni e servizi nell'area di competenza.

Al citato Servizio è preposto un magistrato amministrativo con funzione di responsabile, coadiuvato da altri magistrati (fino a quattro), in qualità di addetti, tra i quali viene scelto il vicario del responsabile.

L'apparato della *governance* amministrativa del plesso Consiglio di Stato - Tribunali amministrativi regionali è, dunque, articolato su più livelli a ciascuno dei quali corrisponde un ambito differenziato di competenze e di responsabilità, secondo lo schema generale di cui all'art. 4, comma 1, del decreto legislativo n.165 del 2001.

Di seguito l'organigramma degli Uffici come ridisegnato con DPCS n. 251 del 2020.



3. Obiettivi e risultati raggiunti

3.1 Sintesi dei principali risultati raggiunti nei diversi settori

Gli obiettivi contenuti nel *Piano della Performance* sono stati raggiunti e conclusi nei tempi previsti, come si evince dalla sintesi di seguito riportata, nella quale le azioni realizzate sono state aggregate per area tematica in modo semplice e fruibile per gli *stakeholder*.

3.1.1. Sulla riduzione dell'arretrato a dimensioni fisiologiche

La Relazione del Presidente del Consiglio di Stato sull'attività della Giustizia amministrativa, svolta il 30 gennaio 2023, ha illustrato i dati dell'attività riferiti al 2022 ([link](#)).

Sono pervenuti al Consiglio di Stato, presso le Sezioni Giurisdizionali, n. 9.946 ricorsi e ne sono stati definiti n. 14.718, di cui n. 1.330 con decreto decisorio. Risultano pendenti, al 31 dicembre 2022, n. 17.057 ricorsi; l'attività svolta ha, pertanto, consentito di ridurre ulteriormente l'arretrato.

Presso le Sezioni Consultive sono pervenuti n. 1.923 affari e ne sono stati definiti n. 1.562. Al 31 dicembre 2022, risultano pendenti n. 3.748 affari.

Nel medesimo periodo, sono pervenuti ai Tribunali amministrativi regionali complessivamente n. 51.576 ricorsi e ne sono stati definiti n. 68.917, di cui n. 14.278 con decreto decisorio. Risultano pendenti al 31 dicembre 2022 n. 108.292 ricorsi, con un abbattimento notevole rispetto ai ricorsi pendenti alla fine del 2021.

È dunque proseguita quella positiva linea di tendenza che ha condotto, negli ultimi anni, ad una riduzione dell'arretrato (nel 2017 erano infatti pendenti n. 184.410 ricorsi, al 31 dicembre 2022, si sono ridotti a n. 108.292).

Nella direzione della riduzione delle pendenze, si è mosso anche l'Organo di autogoverno della Giustizia amministrativa che ha deliberato programmi a "regime" di smaltimento dell'arretrato su tutto il territorio nazionale, con applicazione dei giudici anche in udienze straordinarie.

Parimenti, è stata data attuazione alle misure organizzative disposte per legge per il rafforzamento degli Uffici giudiziari dove si riscontrano le maggiori pendenze (TAR Lazio - Roma e Consiglio di Stato).

3.1.2. Sul processo amministrativo telematico

Con il processo amministrativo telematico - P.A.T. - si è continuato a garantire lo svolgimento delle attività istituzionali con competenza e organizzazione, accorciando le distanze tra il giudice amministrativo e gli utenti e, contemporaneamente, riducendo i tempi del contenzioso, senza perdere di vista gli interventi atti al potenziamento strutturale del sistema.

Nei rapporti con gli utenti (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.

Anche nel 2022 il P.A.T. ha agevolato lo svolgimento del lavoro del personale in *Smart working*. Tutti gli adempimenti e la lavorazione dei fascicoli processuali sono stati realizzati da remoto senza particolari difficoltà.

3.1.3. Ruolo della comunicazione

La comunicazione istituzionale ha mantenuto un ruolo fondamentale attraverso il sito istituzionale della Giustizia amministrativa, che è stato aggiornato in tempo reale: l'accesso è gratuito e senza necessità di autenticazione, al fine di consentire la consultazione di 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 2021 risultavano disponibili ca. 2032 provvedimenti ed il dato dovrà continuare a salire mentre nel 2022 ammontano a 2248.

Sono stati poi 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 4.977 contributi (Focus giurisprudenza e pareri), di cui nr. 530 pubblicati nel 2021 e nr. 364 nel 2022. Sul sito sono inoltre pubblicati pareri e pubblicazioni (Osservatorio dell'Ufficio Studi) e approfondimenti vari (Dottrina) di cui 156 resi disponibili nel 2021 e nr. 174 nel 2022.

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

Gli accessi al sito nel 2021 sono stati ca. 480.838 (media mensile) mentre nel 2022 sono nr. 449.660 e a questo dato si dovrà fare riferimento per migliorare ancora nei prossimi anni.

Il sito internet osserva un continuo aggiornamento dei “focus” dedicati al Codice del processo amministrativo ed al Codice dei contratti pubblici e ha mantenuto uno spazio riservato all'emergenza COVID-19, con accesso ai principali provvedimenti che sono stati adottati.

3.1.4. L'informatizzazione e la digitalizzazione

È stata mantenuta la piena funzionalità del Sistema Informativo della Giustizia amministrativa, quasi tutte le attività amministrative sono completamente digitalizzate o in corso di digitalizzazione, anche i fascicoli personali (dei magistrati già accessibili) e del personale amministrativo che verrà prossimamente reso accessibile attraverso una sezione riservata della intranet.

Le procedure di gara sono gestite interamente in modalità telematica e tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni sono eseguiti utilizzando mezzi di comunicazione elettronici.

Le udienze, che durante l'emergenza COVID-19 si sono celebrate in via telematica utilizzando la piattaforma Microsoft teams, sono nuovamente riprese in presenza.

Come previsto dall'art. 17, comma 7, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, recante «Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia» convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, la trattazione delle udienze da remoto è invece nel frattempo divenuta la modalità di svolgimento per le udienze straordinarie dedicate allo smaltimento dell'arretrato.

Sino al 3 dicembre 2021, la trattazione da remoto delle cause è stata resa possibile nel caso fosse risultata impedita la presenza fisica in udienza di singoli difensori o, in casi assolutamente eccezionali, di singoli magistrati.

Il Servizio per l'Informatica (SPI) ha, inoltre, ulteriormente migliorato la piattaforma e-learning che è stata ampiamente utilizzata per la formazione del personale.

Di enorme rilievo, e sempre a cura dello SPI, è risultata la continua

reingegnerizzazione del sistema informativo della Giustizia amministrativa (SIGA), al fine di garantire il miglior livello di sicurezza delle procedure e dei dati.

Un 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. Nel caso del personale di magistratura, oltre all'account della suite di office 365, è disponibile per tutti un pc portatile.

3.1.5. II PNRR

La Giustizia amministrativa è soggetto titolare di un intervento, nell'ambito del Piano di ripresa e resilienza - PNRR. Si riporta di seguito il piano dell'attività espletata e dei risultati conseguiti.

Il lavoro di diminuzione dell'arretrato presso il Consiglio di Stato e i TAR si è svolto sulla base di due fattori fondamentali:

- I. rafforzamento degli uffici per il processo tramite l'assunzione di personale ulteriore rispetto alla dotazione organica.
- II. calendarizzazione di udienze straordinarie da espletarsi in via telematica e da dedicare esclusivamente allo smaltimento dell'arretrato.

Per quanto riguarda il primo fattore, l'Amministrazione con decreto n. 209 del 4 novembre 2022 ha bandito una ulteriore procedura concorsuale per n. 1 posto di assistente informatico e per n. 11 posti di funzionario amministrativo da assumere con contratto di lavoro a tempo determinato, per una durata di 30 mesi, non rinnovabile, per il supporto delle linee di progetto di competenza della giustizia amministrativa ricomprese nel piano nazionale di ripresa e resilienza, con svolgimento delle mansioni prevalentemente da remoto.

Il concorso indetto nell'anno 2022 si è articolato in una fase preliminare di valutazione dei titoli e in una prova selettiva scritta.

La prova scritta è stata espletata congiuntamente per tutti profili, nella stessa giornata del 7 dicembre 2022, e nel rispetto delle regole di distanziamento sociale.

La procedura selettiva si è conclusa nel mese di gennaio 2023.

È stato organizzato un corso di formazione tenuto da magistrati amministrativi a riposo e ai neo assunti sono stati assegnati gli strumenti informatici necessari per svolgere la prestazione in *smart working*.

I neoassunti con qualifica di funzionario amministrativo sono stati assegnati agli Uffici per il processo istituiti nei plessi giurisdizionali del Consiglio di Stato, del TAR Lazio - sede di Roma, del TAR Lombardia - sede di Milano, del TAR Veneto e del TAR Sicilia - sezione staccata di Catania, ove prestano la loro attività secondo le istruzioni del capo dell'ufficio giudiziario (il Presidente del Tribunale) o un suo delegato (comunque sempre un magistrato).

La loro attività consiste nel coadiuvare il capo dell'ufficio giudiziario ad organizzare le udienze straordinarie e collaborare con i magistrati alla redazione dei provvedimenti, elaborando bozze e svolgendo ricerche giurisprudenziali e dottrinali.

Il neoassunto con qualifica di assistente informatico è stato assegnato all'Ufficio del processo del TAR Milano e collabora con gli altri dipendenti alla organizzazione delle udienze, compiendo attività di ricerca e di classificazione delle cause sui sistemi informativi della Giustizia amministrativa.

Per quanto riguarda le modalità seguite nel lavoro, l'Amministrazione si è mossa sul piano organizzativo anche adottando Linee guida indirizzate non solo agli Uffici per il processo interessati dalle predette assunzioni, ma a tutti gli uffici giurisdizionali.

Le previsioni fondamentali delle Linee guida riguardano la particolare attenzione da prestare allo smaltimento delle cause instaurate prima del 31 dicembre 2019, il periodico scambio di informazioni sullo stato di avanzamento dei lavori di riduzione delle pendenze, il rispetto di un cronoprogramma predisposto dai funzionari statistici e volto a monitorare l'andamento dell'attività, il potere di intervento della citata unità di supporto e monitoraggio.

Nella direzione della diminuzione del contenzioso pendente, si è mosso anche l'organo di autogoverno a cui spetta la *governance* sulle udienze di smaltimento e sulla loro calendarizzazione.

Le citate udienze di smaltimento si svolgono esclusivamente da remoto tramite la strumentazione già in dotazione ai magistrati e secondo un procedimento già ampiamente collaudato durante l'emergenza sanitaria da COVID-19.

Gli obiettivi programmati sono stati raggiunti.

I risultati fin qui conseguiti meritano un più favorevole apprezzamento se si considera che l'attività di smaltimento dell'arretrato incontra una resistenza nelle caratteristiche ontologiche del processo amministrativo: invero, il processo amministrativo è un processo su impulso di parte che impone agli uffici giudiziari l'applicazione di rigorosi criteri di assegnazione delle cause affinché la definizione delle cause più risalenti ma non accompagnate da un reale interesse alla decisione non penalizzi la definizione dei processi per i quali le parti dimostrano (con l'istanza di prelievo) l'effettivo interesse ad arrivare ad una fine della controversia.

3.1.6. Iniziative seminariali, convegni e giornate di studio

Nel 2022 è stato portato a compimento dall'Ufficio Studi e formazione un nutrito programma di formazione e aggiornamento professionale dei magistrati amministrativi.

In particolare l'attività di formazione ha previsto eventi particolarmente specialistici, che hanno richiesto la collaborazione di importanti Istituzioni pubbliche, nonché sul decentramento dell'offerta formativa sul territorio, attraverso il proficuo coinvolgimento dei Tribunali amministrativi.

Inoltre, nell'ottica dell'ampliamento dell'offerta formativa, l'Ufficio studi ha selezionato 15 corsi, tra quelli organizzati dalla Scuola Superiore della Magistratura in favore dei magistrati ordinari, nell'ambito dei quali è stata prevista una riserva di partecipazione di magistrati amministrativi.

Tra le altre attività in materia di aggiornamento e formazione si segnalano inoltre la formazione linguistica (in lingua inglese) in collaborazione con la SNA e i corsi di formazione "iniziale" dei consiglieri di Stato e dei referendari di TAR assunti nell'anno 2021, come prevista dall'art. 14-bis, comma 4, del Regolamento di organizzazione della Giustizia amministrativa.

Per ciò che riguarda l'attività convegnistica si segnalano importanti eventi rivolti ad una più ampia platea, come, il convegno organizzato in collaborazione con l'Autorità di regolazione per energia, reti ed ambiente (A.R.E.R.A.), sul tema "*Energia, reti ed ambiente: il ruolo di A.R.E.R.A.*" e il convegno celebrativo su Silvio Spaventa, dal titolo "*Silvio Spaventa e la storia del Consiglio di Stato*", entrambi trasmessi in diretta *streaming*.

3.1.7. L'attività internazionale

La proiezione esterna del Consiglio di Stato ha confermato, nel corso del 2022 un notevole incremento, tanto in seno alle Associazioni europee e mondiali delle quali è membro (ACA-Europe - Associazione delle Corti Supreme dei Paesi della UE; AIHJA - Associazione Internazionale delle Alte Giurisdizioni Amministrative ed ENCJ - Associazione Europea degli Organi di Autogoverno della Magistratura), quanto in ambito più squisitamente bilaterale.

Nel corso del 2022 - il dato è particolarmente significativo - il Consiglio di Stato ha organizzato e/o partecipato a quasi 50 incontri internazionali di diversa natura. Tra questi ha un'importanza particolare, anche per l'impegno organizzativo, la Presidenza italiana dell'ACA-Europe, che si è conclusa lo scorso giugno a Napoli, con un Seminario sui "Servizi ai cittadini e i diritti sociali".

L'Italia resterà nel *board* dell'ACA-Europe per altri due anni (2023-2025), in qualità di Vice Presidente, secondo il meccanismo della troika.

Più in particolare, nel corso del 2022, nell'ambito della Presidenza italiana dell'ACA-Europe, sono stati realizzati:

una Assemblea Generale, il *board*, e un Seminario a Roma (22-24 maggio) dal titolo: "Le tecniche di tutela dei privati nei confronti del potere pubblico: azioni e rimedi - tutela, responsabilità ed ottemperanza".

un Seminario a Madrid il 21 e il 22 novembre dal titolo: "L'uso dei principi e delle clausole generali nella giurisprudenza delle Corti Amministrative".

- quattro riunioni del Gruppo Glossario.

Al Gruppo hanno preso parte, oltre l'Italia, otto Paesi membri dell'ACA-Europe. La Presidenza italiana -vale ricordarlo- ha proposto di elaborare un Glossario di centocinquanta termini condivisi e di interpretazione univoca tra le Supreme Corti Amministrative europee, funzionale in fase di redazione dei questionari in ambito ACA-Europe, ma che potrà essere condiviso anche con altre istituzioni europee. I risultati del Gruppo di lavoro sono stati presentati a Napoli, il 27 giugno u.s. dal Presidente Marco Lipari, che ha presieduto il gruppo di lavoro *ad hoc*.

Per ciò che concerne le attività di carattere bilaterale, il 29 novembre u.s. ha avuto luogo la cerimonia di chiusura di un gemellaggio con il Segretariato Generale di Governo del Regno del Marocco, svoltasi a Rabat.

Il progetto, finanziato dall'Unione Europea e dal titolo «*Accompagnement du Secrétariat du Gouvernement (SGG) dans le cadre du processus de convergence réglementaire avec l'Union européenne*», ha avuto una durata complessiva di otto mesi (da aprile a novembre 2022), con lo scopo di migliorare ulteriormente la capacità amministrativa del Segretariato Generale di Governo, un'Istituzione di importanza centrale per il raggiungimento degli obiettivi della nuova Costituzione marocchina del luglio 2011.

Il Consiglio di Stato ha messo a disposizione della controparte marocchina la sua consolidata esperienza nel campo della qualità normativa, della valutazione dell'impatto normativo e della formazione nel settore giuridico, attraverso un gruppo di Consiglieri di Stato, e di alti funzionari della Presidenza del Consiglio, del Senato e della Presidenza della Repubblica.

Nel corso della cerimonia conclusiva, si è dato atto del pieno raggiungimento dei risultati del progetto e la Commissione europea ha espresso l'auspicio che, in considerazione dell'eccellente livello della collaborazione registrato nel corso del progetto, sia possibile dare un seguito allo stesso attraverso iniziative brevi e puntuali (c.d. *Technical Assistance and Information Exchange Instrument*) o futuri progetti di gemellaggio.

Questo nuovo successo del Consiglio di Stato italiano - coadiuvato dall'Ambasciata italiana a Rabat e dal Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale - si pone nel solco di un rafforzato impegno nel settore della cooperazione in materia di Giustizia amministrativa nel bacino del Mediterraneo, un'area di prioritario interesse per l'Italia.

Il 5 ottobre 2022 è stato firmato dal Consiglio di Stato il contratto di un nuovo gemellaggio leggero (*Twinning light*) con la Repubblica di Algeria - Ministero dei rapporti con il Parlamento dal titolo "*Renforcement des capacités du Ministère des relations avec le Parlement*".

Le attività del progetto (della durata complessiva di otto mesi e che si concluderà nel settembre del 2023) si sono avvalse delle migliori risorse non solo del Consiglio di Stato ma anche di altre Istituzioni italiane (Presidenza del Consiglio, Senato e Camera dei Deputati).

Sempre sul piano bilaterale, nel corso del 2022 sono proseguiti gli incontri del Consiglio di Stato con Istituzioni omologhe di altri Paesi, volti ad approfondire modalità di lavoro e ad esplorare possibili forme di cooperazione su tematiche di comune interesse attraverso la stipula di accordi *ad hoc*.

Il 14 novembre 2022, il Presidente della Corte Suprema dell'Uruguay, John Pérez Brignani, ha effettuato una visita di studio al Consiglio di Stato per approfondire la tematica del processo telematico e dell'applicazione dell'intelligenza artificiale alla Giustizia amministrativa. A conclusione dell'incontro, egli ha proposto di firmare un Memorandum tecnico per lo scambio di *best practices*, a riprova dell'interesse che suscita la gestione del nostro processo telematico in Corti Supreme amministrative di Paesi terzi.

3.1.8. Attività a supporto: la gestione delle risorse

Con l'attuazione del nuovo regolamento di organizzazione, è stata portata avanti l'iniziativa per l'informatizzazione del bilancio della Giustizia amministrativa, la cui prima *realise* è stata realizzata nel 2021, al fine di agevolare l'attività degli Uffici coinvolti e di garantire ancor di più la trasparenza dell'azione amministrativa.

Sul fronte della gestione delle risorse finanziarie, ai fini del loro efficientamento sono stati mantenuti gli ottimi risultati raggiunti in ordine all'indice di tempestività dei pagamenti (prefissato a -5) e per la razionalizzazione delle spese, con contenimento della percentuale di scostamento tra spesa programmata e spesa effettiva (in modo da realizzare una corretta pianificazione dei costi), riservando altresì attenzione alla riduzione dei costi energetici nell'ambito delle spese per la manutenzione.

Di assoluto rilievo sono poi i risultati conseguiti con le politiche di approvvigionamento delle risorse umane, considerate le iniziative promosse nel campo per superare progressivamente la carenza di personale degli Uffici. In particolare, anticipando quanto nel prosieguo si indicherà con maggior dettaglio (cfr. paragrafo 5.1.2), nel corso del 2022 si sono svolte procedure concorsuali per il reclutamento a tempo indeterminato delle seguenti figure professionali: dirigenti di seconda fascia, funzionari (amministrativi e informatici) e assistenti (amministrativi e informatici).

Nel contempo, è stato mantenuto costante il contingente di n. 168 unità di personale a tempo determinato reclutato ai fini del progetto per la riduzione delle pendenze, di cui la Giustizia amministrativa è soggetto titolare nell'ambito del Piano di ripresa e resilienza.

Nonostante si siano registrate numerose e continue dimissioni da parte degli addetti agli Uffici per il processo, le relative carenze sono state prontamente ripianate mediante scorrimenti di graduatorie ancora capienti oppure mediante procedure indette ad hoc.

3.1.9. Sulla trasparenza e le misure per la prevenzione della corruzione

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 di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Gli adempimenti di cui tutti gli uffici si sono fatti carico sono contenuti nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2022 - 2024, che è stato aggiornato con d.P.C.S. n. 202 del 19 aprile 2022 e i cui risultati sono indicati nella relazione finale che il RPCT ha pubblicato nel sito istituzionale alla fine dello stesso anno.

È stata promossa la massima trasparenza dell'attività istituzionale e l'attuazione delle misure per la prevenzione della corruzione che nella Giustizia amministrativa, per la delicatezza delle funzioni istituzionali, è oggetto di particolare attenzione.

Il principale strumento attuativo degli obblighi di trasparenza è costituito dalla pubblicazione, sul sito istituzionale, di alcune tipologie di dati. L'Amministrazione, in linea con la previsione dell'articolo 9, comma 1, del decreto legislativo n. 33 del 2013, come modificato dal decreto legislativo n. 97 del 2016, ha istituito da tempo, all'interno del proprio sito istituzionale, la sezione denominata "Amministrazione trasparente", accessibile direttamente dalla *Home page* e oggetto di un recente aggiornamento, anche per semplificare i relativi processi di pubblicazione.

Sono state portate a termine tutte le iniziative che riguardano l'introduzione del *whistleblowing* e si è provveduto all'aggiornamento del Codice di comportamento del personale dirigente e delle aree funzionali della Giustizia amministrativa aderente alle più recenti deliberazioni dell'ANAC.

4. La performance organizzativa

Le aree strategiche d'azione sono quelle evidenziate nella Sezione "Performance" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2022-2024, ove sono indicate le

direttrici dell'attività amministrativa pianificate a supporto delle funzioni giurisdizionali e consultive.

Di seguito si riportano le aree di intervento per ciascun obiettivo specifico e i principali obiettivi annuali della *performance* organizzativa per il 2022. Il monitoraggio realizzato dall'Amministrazione, sia intermedio che finale, ha consentito di verificarne il positivo andamento rispetto a quanto pianificato.

4.1. Gli scostamenti rispetto all'attività programmata e le soluzioni adottate.

La continuità nell'esercizio delle funzioni giurisdizionale e consultiva, ha costituito la sfida più importante e i risultati raggiunti sono lusinghieri; la celebrazione delle udienze è sempre avvenuta, si sono verificate la ripresa delle udienze in presenza e il graduale rientro in presenza del personale amministrativo.

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 era 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.

Le strutture coinvolte: Segretariato Generale della Giustizia amministrativa, Uffici affari giurisdizionali e consultivi della Giustizia Amministrativa.

DESCRIZIONE	INDICATORI E TARGET	RISULTATI RAGGIUNTI	SPECIFICHE
Ottimizzazione dell'attività a supporto della funzione giurisdizionale ai fini della riduzione delle 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%	Gli obiettivi sono stati raggiunti e i risultati hanno contribuito alla riduzione delle pendenze, come illustrato dal Presidente del Consiglio di Stato nella Relazione di inaugurazione dell'anno giudiziario. L'azione della parte amministrativa, volta alla verifica dei fascicoli processuali digitali, ha consentito di sottoporre al magistrato le situazioni che potessero essere sollecitamente definite in termini di procedura.
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%	

anche con introduzione di soluzioni organizzative mirate al rafforzamento dell'Ufficio del processo, in base alle indicazioni dei Presidenti	SI/NO	SI	Nel caso dell'Ufficio del processo, si è partiti dall'analisi delle situazioni esistenti, anche con l'adozione di apposite Linee guida, per definire soluzioni di rafforzamento nella prospettiva del PNRR.
Ottimizzazione dell'attività a supporto della funzione consultiva con istruttoria esaustiva degli affari e tempestiva trasmissione del fascicolo al relatore	a.% affari b.n.... gg a. 100% b. 5 gg	È stata realizzata dalle cancellerie istruttoria esaustiva sul 100% degli affari con trasmissione del fascicolo entro i giorni previsti dall'assegnazione	Anche in questo caso l'obiettivo è stato raggiunto. Mentre gli obiettivi precedenti si riferiscono alla funzione giurisdizionale, in questo caso l'obiettivo è quello di finalizzare l'attività della struttura amministrativa a supporto dell'espletamento della funzione consultiva.
Ottimizzazione dei tempi e accuratezza dei controlli a sistema, per:			
a. invio alla Sezione competente dei ricorsi con misure cautelari provvisorie;	n...giorni n. 2 (24 ore)	realizzato	Il processo amministrativo è ormai telematico ma è richiesto il presidio della struttura amministrativa per il controllo degli atti depositati (introduttivi e successivi al primo, es Motivi aggiunti). Nel caso dei ricorsi introduttivi è richiesta altresì l'attività di supporto nell'assegnazione alla Sezione competente, nell'ipotesi di Uffici giurisdizionali pluri-sezionali, come per le Sezioni giurisdizionali del Consiglio di Stato.
b. Assegnazione alla Sezione competente dei ricorsi depositati in SIGA			
c. lavorazione degli atti successivi al ricorso depositati nel fascicolo digitale	n. giorni dalla data di deposito in SIGA entro 4 gg	realizzato	Ulteriormente, una volta assegnati i ricorsi alla Sezione occorre tempestivamente lavorare a sistema gli atti successivi. Ciò avviene da parte della Sezione competente. In entrambi i casi, si è lavorato sulla completezza e la tempestività degli adempimenti da parte degli Uffici ricevimento ricorsi e da parte delle segreterie delle Sezioni giurisdizionali.

Obiettivo specifico n. 2

Ulteriore avanzamento delle politiche di digitalizzazione

La finalità di tale obiettivo era 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 (P.A.T.), 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.

Sono state coinvolte le seguenti strutture: Segretariato Generale della Giustizia amministrativa, Servizio per l'informatica, Direzione Generale per le risorse informatiche e la statistica, Direzione generale per le risorse umane, organizzative, finanziarie e materiali.

DESCRIZIONE	INDICATORI	RISULTATO RAGGIUNTO	SPECIFICHE
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 <i>policy</i> istituzionale e con gli <i>standard</i> tecnico - organizzativi di mercato	% attività realizzate rispetto a quelle programmate 80%	È stato definito il programma delle azioni pianificatorie per il triennio 2022/2024 (in linea con i contratti stipulati e le attività di internalizzazione) e sono state concluse le azioni pianificate nell'anno	Anche in questo caso l'obiettivo è stato realizzato nel rispetto del cronoprogramma. Giova ricordare che questo obiettivo si articola in una pluralità di obiettivi su strutture di secondo livello nell'ambito della struttura più complessa costituita dal Servizio per l'informatica
Potenziamento delle politiche di sicurezza, attraverso la definizione			

<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 G.A. e nel rispetto della normativa vigente in materia di <i>Information Technology</i></p>	<p>% attività realizzate rispetto a quelle programmate 80%</p>	<p>Sono stati portati a termine gli interventi previsti nell'anno, nel rispetto della pianificazione triennale</p>	<p>L'attività realizzata è fondata sull'analisi dei fabbisogni e su una pianificazione degli interventi da realizzare. Come è evidente, si tratta di un settore particolarmente strategico per la Giustizia amministrativa in considerazione del fatto che il processo amministrativo è ormai telematico. Ulteriormente le esigenze sono rilevanti anche in considerazione del fatto che le udienze si sono tenute in modalità telematica e dunque con un forte impatto sulle politiche di sicurezza del sistema</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 interna ed esterna.</p>	<p>% attività realizzate rispetto a quelle programmate 80%</p>	<p>Analisi dei fabbisogni nel periodo considerato e cronoprogramma delle attività da svolgere. 100%</p>	<p>Si tratta di ambiti strettamente connessi, in considerazione delle evidenti implicazioni tra assetti organizzativi, livello di informatizzazione delle procedure e modalità dei servizi all'utenza.</p>
<p>Digitalizzazione di alcuni processi e settori di attività (finalizzata a procedure <i>full digital</i>)</p>	<p>% attività realizzate rispetto a quelle previste nel cronoprogramma 60%</p>	<p>Analisi dei processi interessati e cronoprogramma delle attività da svolgere nel periodo considerato. 100%</p>	<p>L'attività ha riguardato il Sistema informativo della G.A., con interventi anche su funzioni amministrative di competenza delle segreterie, ed attività fuori SIGA. In quest'ultimo ambito rientra la digitalizzazione della gestione delle presenze del personale, ormai centralizzata (TTAARR e Consiglio di Stato).</p>

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 era quella 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.

Le strutture coinvolte: Segretariato Generale della Giustizia amministrativa, Direzione Generale per le risorse umane, organizzative, finanziarie e materiali, Direzione Generale per le risorse informatiche e la statistica.

DESCRIZIONE	INDICATORI TARGET	E	RISULTATO RAGGIUNTO	SPECIFICHE
Puntuale attuazione delle direttive del Segretariato generale della G.A. con verifiche periodiche sul rispetto del nuovo regolamento di autonomia finanziaria	% azioni realizzate rispetto a quelle previste		100%	L'adozione del nuovo regolamento di autonomia finanziaria ha fortemente impattato sull'attività degli Uffici. Peraltro, il regolamento è stato adottato contestualmente al nuovo regolamento di organizzazione degli Uffici amministrativi, che ha in parte ridisegnato, razionalizzandoli, gli assetti e le competenze. Il 2022 è stato l'anno in cui si è lavorato per la predisposizione del bilancio di previsione e nelle modalità di assegnazione delle risorse.

<p>Ottimizzazione della tempistica, per il raccordo tra le strutture e per la ottimale gestione degli approvvigionamenti</p>	<p>Analisi disciplina vigente per messa a punto misure di adeguamento.</p> <p>SI/NO</p> <p>Indice di tempestività dei pagamenti</p> <p>Pagamento 5 gg prima della scadenza</p>	<p>SI</p> <p>SI - 100%</p>	<p>Anche per il 2022 la G.A. ha mantenuto lo sfidante obiettivo sull'indice di tempestività dei pagamenti, al fine di corrispondere adeguatamente - nel rispetto delle procedure e delle scadenze - alle esigenze dei propri fornitori.</p>
<p>Efficientamento delle strutture attraverso la razionalizzazione della spesa, compreso il comparto IT, e puntuale istruttoria delle richieste di assegnazione delle risorse e conseguente rendicontazione, compresi finanziamenti PNRR</p>	<p>1. Percentuale di scostamento tra spesa programmata e spesa sostenuta</p> <p>Non superiore 20%</p> <p>2. Attività realizzate/ attività pianificate per istruttoria ai fini della assegnazione delle risorse e per la rendicontazione dell'andamento della spesa.</p> <p>3. Abbattimento tempi risposta alla richiesta di fondi da parte dei TT.AA.RR.</p>	<p>100%</p> <p>100%</p> <p>Gennaio</p>	<p>La G.A. ha inteso proseguire nella virtuosa azione di assolvimento in tempi rapidi delle proprie pendenze. In questa prospettiva risulta determinante anche la fase di assegnazione delle risorse agli Uffici perché possano procedere con tempestività agli approvvigionamenti e all'assolvimento tempestivo delle procedure di competenza. Pertanto - immediatamente a ridosso - dell'approvazione del bilancio di previsione si è provveduto all'assegnazione delle risorse ai TT.AA.RR. secondo le richieste pervenute che sono state accuratamente istruite.</p> <p>Si tratta evidentemente, come nel caso dei precedenti obiettivi, di azioni che nel settore amministrativo contabile intendono introdurre metodologie di lavoro improntate al rigore, all'accuratezza degli adempimenti e alla massima tempestività. Ferma restando la puntuale rendicontazione.</p>

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 era 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 l'introduzione di 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: Segretariato Generale della Giustizia amministrativa, Direzione Generale per le risorse umane, organizzative, finanziarie e materiali.

DESCRIZIONE	INDICATORI E TARGET	RISULTATO	SPECIFICHE
Promozione di iniziative per l'implementazione della pianta organica del personale amministrativo e di magistratura, razionalizzazione e semplificazione delle	Percentuale degli interventi realizzati rispetto a quelli pianificati, nel	I risultati sono stati pienamente raggiunti	Si è provveduto all'analisi degli adempimenti da svolgere, all'analisi delle procedure e degli interventi da operare e sono stati quindi definiti gli step di avanzamento. Nell'apposito paragrafo sulle risorse umane, seppure riportata sinteticamente in termini di risultati raggiunti, emerge con tutta evidenza l'azione portata avanti sia per il

<p>procedure selettive e concorsuali</p>	<p>rispetto dei tempi</p>		<p>riallineamento degli atti programmatici di carattere strategico, che per la definizione delle dotazioni organiche, oltre che per il reclutamento delle risorse necessarie per l'efficientamento del servizio giustizia. Gli interventi hanno riguardato sia il personale di magistratura che quello amministrativo, in merito al quale vanno segnalate le azioni realizzate per il rafforzamento dell'UPP - Ufficio per il processo con reclutamento in autonomia di unità di personale a tempo determinato.</p> <p>Soprattutto va evidenziata una politica <i>Human Resource</i> mirata e fortemente attenta, in funzione dei bisogni, a cogliere movimentazioni, costi, opportunità e soluzioni</p>
<p>Valorizzazione delle risorse umane, attraverso iniziative di formazione, anche con modalità di somministrazione a distanza, garantendo pari opportunità nella partecipazione.</p>	<p>% personale formato a rispetto di quello in servizio</p>	<p>Sono state superate le attese. Tutto il personale è stato coinvolto su almeno una iniziativa</p>	<p>I risultati raggiunti nell'anno sono confluiti nell'aggiornamento del Piano di formazione sottoposto al CUG e pubblicato nella sezione formazione della intranet.</p> <p>Sono state utilizzate le opportunità pervenute da SNA, Valore PA e sono state realizzate iniziative per la formazione a distanza di tutto il personale. Da evidenziare le iniziative di sensibilizzazione sul nuovo codice di comportamento della G.A. (dirigenti e aree funzionali) interamente realizzato <i>in house</i>.</p>
<p>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 <i>stress</i> da lavoro correlato - uffici centrali</p>	<p>Percentuale degli interventi realizzati rispetto a quelli pianificati, nel rispetto dei tempi</p>	<p>100%</p>	<p>Anche in questo ambito i risultati sono stati pienamente raggiunti. Non può non essere richiamata la forte attenzione per le misure promosse al fine di tutelare la salute del personale durante il periodo di emergenza COVID - 19.</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>Definizione delle linee strategiche per lo sviluppo dello <i>Smart working</i> nella G.A., sulla base dell'esito del monitoraggio</p> <p>SI/NO</p> <p>Monitoraggio n. dipendenti in sw/n. dipendenti in servizio</p>	<p>SI</p> <p>Anche in questo caso i risultati sono stati raggiunti</p>	<p>Sono stati analizzati i dati dei dipendenti in <i>Smart working</i> nel periodo emergenziale e i risultati raggiunti, in vista di soluzioni a regime.</p>
<p>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.</p>	<p>Attività realizzate/attività pianificate</p> <p>n. posizioni caricate/personale in servizio</p>	<p>E' stato definito il progetto operativo e l'interfaccia applicativo web per l'avvio sperimentale della mappatura delle competenze</p>	<p>Nel 2022 si è continuato a lavorare sulla digitalizzazione dei fascicoli del personale, di magistratura e amministrativo, portato a termine nel corso dell'anno.</p>

Obiettivo specifico n. 5

Realizzare azioni eticamente orientate e per la prevenzione della corruzione.

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

Strutture coinvolte: Segretariato Generale della Giustizia amministrativa, Direzione Generale per le risorse informatiche e la statistica.

DESCRIZIONE	INDICATORI E TARGET	DESCRIZIONE SPECIFICHE	RISULTATO
Completo adempimento degli obblighi in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione	<p>% di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e degli obblighi di trasparenza previsti nel PTPCT.</p> <p>100%</p>	<p>Tutti gli uffici hanno realizzato gli adempimenti previsti nel PTPCT adottato dal responsabile per l'anno di riferimento. Nel caso degli obblighi di trasparenza, è stato predisposto un sistema che razionalizzasse l'adempimento per la parte che riguarda la pubblicazione degli atti e documenti da caricare nella sezione AT - personale - dirigenti.</p>	

b. Obiettivi individuali

Gli obiettivi specifici e annuali dell'amministrazione sono stati tradotti in obiettivi individuali. Nell'allegato A vengono riportati i principali, fermo restando che tutti gli obiettivi assegnati sono stati oggetto di valutazione secondo la disciplina e le procedure dettate dal sistema vigente per la Giustizia amministrativa.

5. Risorse, efficienza ed economicità

5.1. I dati di bilancio

Il Consiglio di Stato e i Tribunali amministrativi regionali hanno conseguito autonomia finanziaria a decorrere dall'anno 2001 (art. 53 *bis* della legge n. 186 del 1982). Il bilancio di previsione e il conto finanziario, approvati dal Consiglio di presidenza della Giustizia amministrativa, sono trasmessi dal Presidente del Consiglio di Stato ai Presidenti della Camera dei deputati e del Senato e pubblicati nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana.

Il Conto finanziario 2022 del Consiglio di Stato e dei Tribunali Amministrativi Regionali, predisposto in conformità a quanto previsto dall'art. 7 e seguenti del Regolamento di autonomia finanziaria di cui al decreto del Presidente del Consiglio di presidenza della Giustizia amministrativa approvato con decreto del 6 febbraio 2012 e successive modificazioni, illustra a consuntivo i dati della gestione del bilancio di previsione approvato con delibera del Consiglio di Presidenza della giustizia amministrativa del 16 dicembre 2021.

Al riguardo, è opportuno rilevare che in sede di predisposizione del bilancio previsionale per l'anno 2022 si è pervenuti, sulla base delle esperienze maturate negli anni precedenti, alla realizzazione di uno schema in grado di offrire elementi di valutazione omogenei con l'attività svolta dalle pubbliche amministrazioni dei diversi Paesi europei. In tal senso, in accordo con il MEF, oltre alla classificazione economica, è stata adottata la classificazione per funzioni obiettivo COFOG.

I documenti di bilancio vengono esposti per Centri di responsabilità secondo la ripartizione in Missioni e Programmi, coerentemente con i principi riformatori della legge n. 196 del 31 dicembre 2009.

La struttura del bilancio, rispetto all'anno 2021, è stata implementata di due nuovi centri di responsabilità con i relativi programmi.

In particolare, oltre ai:

- CdR 1 "*Segretariato generale*",
- CdR 2 "*Segretario delegato dei Tribunali Amministrativi Regionali*",
- CdR 3 "*Segretario delegato del Consiglio di Stato*",

sono stati introdotti:

- il CdR 4, intestato al *“Direttore generale per le risorse umane, organizzative, finanziarie e materiali”* con attribuzione delle risorse destinate a finanziare la formazione del personale amministrativo (capitolo 1276 proveniente dal CdR 1) e la sicurezza sui luoghi di lavoro (capitoli 1308 e 3312) provenienti rispettivamente dal CdR 1 e dal CdR 3;
- il CdR. 5 intestato al *“Direttore generale per le risorse informatiche e statistiche”* con risorse volte a finanziare le spese di natura informatica (capitoli 1242, 1273, 1301, 1310, 4249 e 4250 di originaria competenza del CdR 1).

A ciascun centro di responsabilità sono affidate le risorse finalizzate alla realizzazione di ogni programma con l’obiettivo primario di rendere diretta la relazione tra somme stanziata ed azioni perseguite.

Si conferma anche per il 2022 la gestione in forma accentrata nel CDR 1 delle spese di personale di tutta la Giustizia amministrativa, mentre le spese per l’acquisizione di beni e servizi e per l’esecuzione di lavori degli uffici generalisti sono gestite dai centri di responsabilità dai quali gli uffici dipendono.

In particolare per le spese del personale, dal 2021, la Giustizia amministrativa ha aderito al sistema dei pagamenti degli emolumenti tramite la gestione diretta da parte di NoiPA con l’istituzione dei capitoli 1200,1201,1202,1203,1204 ciascuno articolato in più piani gestionali nonché i capitoli per il versamento dell’IRAP ove dovuta.

Di seguito sono rappresentate le entrate e le spese per il complesso delle previsioni iniziali e delle variazioni intercorse durante l’esercizio finanziario che hanno determinato le previsioni definitive 2022, nonché le entrate accertate, riscosse e rimaste da riscuotere e le spese impegnate, pagate e rimaste da pagare per l’esercizio di riferimento.

Prima di procedere con l’esposizione delle risultanze contabili, si rappresenta che il modello lavorativo basato sullo *Smart-working*, alternato con la presenza presso la sede, è stato confermato anche dopo la cessazione dell’emergenza epidemiologica.

a. Entrate

Nello stato di previsione del Ministero dell’economia e delle finanze per l’esercizio finanziario 2022 sul capitolo 2170 *“Somma da assegnare al Consiglio di Stato e Tribunali*

Amministrativi Regionali" lo stanziamento iniziale complessivo, che include le somme sia per le spese di natura obbligatoria sia quelle per il funzionamento della Giustizia amministrativa, è stato quantificato dalla legge di bilancio in € 189.577.163,00, somma che al termine dell'esercizio finanziario risulta accertata per € 199.370.608,01 e riscossa per euro 199.291.528,01, con un residuo da riscuotere di € 79.080,00. Il residuo attivo si riferisce al DMT 266754 del 2022 (inerente all'art. 49, commi 3 e 6, del CCNL).

Le risorse assegnate dal MEF confluiscono sui capitoli del bilancio della Giustizia amministrativa e segnatamente sul capitolo 1101 denominato "*Fondi provenienti dal bilancio dello stato e per versamento ex art. 61, comma 9, legge 6 agosto 2008 n. 133*" e sul capitolo 1103 denominato "*Somme provenienti dal maggior gettito da contributo unificato (art. 1, comma 309, legge 311/2004, art. 37 decreto legge n. 98/2011, art. 23 decreto legislativo n. 98/2011, dm 27/06/2017)*".

In forza della legge di bilancio n. 178 del 31 dicembre 2020 per il triennio 2021-2023, la previsione iniziale 2022 di entrata è stata di € 183.028.337,00 sul capitolo 1101 e di € 8.487.410,00 sul capitolo 1103 (a titolo di contributo unificato). Quest'ultimo capitolo (1103) ha avuto accertamenti e riscossioni per € 28.783.608,00.

Con provvedimento di assestamento di bilancio approvato con delibera del Consiglio di Presidenza in data 8 luglio 2022, lo stanziamento del capitolo 1101 (*fondi provenienti dal bilancio dello Stato*) è stato implementato di € 6.548.826,00 e definitivamente previsto in euro 189.577.163,00, come da legge di bilancio n. 234 del 30 dicembre 2021. Il medesimo capitolo 1101 per la parte inerente ai "*fondi provenienti dal bilancio dello Stato per versamento ex art. 61, comma 9, del decreto legge n. 112 del 2008 convertito nella legge 6 agosto 2008 n. 133*", avente previsione iniziale di € 50.000,00, in sede di assestamento è stato incrementato di € 42.000,00 con una previsione definitiva di € 92.000,00, con somme accertate e riscosse per € 44.428,00.

È stato oggetto di assestamento in aumento anche il capitolo 1301 "*avanzo di amministrazione dell'esercizio precedente*" con un incremento di € 36.144.138,81 rispetto all'iniziale previsione di € 178.502.498,00, in quanto è stato adeguato all'esatta determinazione dell'avanzo di amministrazione derivante dalla gestione 2021 con previsione definitiva pari ad € 214.646.636,81.

Al termine dell'esercizio finanziario 2022, le entrate complessive della Giustizia amministrativa, previste definitivamente in € 422.801.023,20 sono state accertate in € 234.547.232,63 e riscosse per € 233.478.453,97.

b. Spese

Le complessive previsioni di spesa, iniziali e definitive, sono pari alle previsioni di entrata in ossequio al principio del pareggio di bilancio.

Gli stanziamenti previsti sui singoli capitoli sono stati quantificati in forza delle richieste dei titolari dei centri di spesa, basate sulle esigenze dagli stessi rappresentate.

Lo stanziamento complessivo delle spese in sede di previsione iniziale è stato di € 380.019.405,00 per essere poi assestato con previsione definitiva di € 422.801.023,20.

Le spese sono articolate in macroaggregati e ripartite in:

1) Spese Correnti - titolo I

Il totale delle spese correnti in sede di bilancio preventivo sono state quantificate in € 360.961.070,00, per avere in sede di esercizio, una previsione definitiva di euro 403.557.688,20, con un incremento di circa l'1,12%. L'incremento delle spese correnti previste nel 2022 rispetto alle corrispondenti del 2021 è pari a circa il 21%.

Nell'ambito delle spese correnti la parte preponderante è rappresentata dalle **spese di personale** (di magistratura ed amministrativo), in linea con il trend degli esercizi passati. Tali spese hanno avuto una previsione definitiva di € 209.552.410,39 con somme impegnate per € 184.607.677,34, pagate per € 184.484.776,12 e con un residuo passivo da pagare di € 122.901,22. L'economia è pari ad € 24.944.733,05.

Le **ECONOMIE** di spesa più rilevanti registrate sulle spese di personale attengono:

- al capitolo 1200 - pg 01 "*competenze fisse ed accessorie corrisposte al personale di magistratura del Consiglio di stato e TT.AA.RR.*" e segnatamente sugli stipendi e i relativi oneri sociali per euro 7.460.337,60 in quanto i posti messi a concorso con i bandi previsti nel 2022 per la copertura di 53 posti di Referendario e di 5 Consiglieri di Stato non sono stati coperti in corso di esercizio perché le procedure non si sono concluse,
- al capitolo 1200 - pg 14 "*PNRR misure straordinarie per la riduzione dell'arretrato*" che registra un'economia di € 2.361.388,32, in quanto gli impegni e le liquidazioni relativi ai programmi

di smaltimento dell'arretrato dei processi pendenti - ex art. 16, allegato 2, del decreto legislativo n. 104 del 2010 -, hanno riguardato il solo periodo maggio - giugno 2022, con slittamento all'esercizio 2023 del periodo luglio - dicembre 2022,

- al capitolo 1203 pg 01 - stipendi "*competenze fisse ed accessorie corrisposte al personale amministrativo non dirigenziale al netto Irap*", per un'economia di 4.523.037,42 euro, anch'essa determinata dal mancato completamento delle procedure di assunzione di 67 unità di cui 50 di personale amministrativo e 17 informatici. In tale capitolo ricadono anche le spese stipendiali sostenute per il personale assunto PNRR,

- al capitolo 1204 - pg. 06 "*somme da corrispondere a vario titolo al personale di magistratura ed amministrativo*" avente un'economia di € 1.675.452,82 determinata dalla mancata realizzazione degli eventi formativi programmati dall'ufficio studi a causa del COVID -19.

Le **spese per beni e servizi**, preventivate inizialmente in euro 51.027.729,00 ed elevate in sede di assestamento di € 1.002.627,99 per un importo definitivo di € 52.030.356,99, rilevano un incremento rispetto al bilancio 2021 di € 21.686.175,24. Al termine dell'esercizio 2022 hanno registrato un'economia di € 11.877.850,57.

Spese di informatica

Nell'esercizio 2022, le spese correnti attinenti all'informatica hanno avuto una programmazione definitiva di € 20.498.057,00. Le somme impegnate per euro 15.944.826,39 sono state superiori rispetto a quelle dell'esercizio 2021 che ammontavano ad € 11.820.226,28. L'indice di utilizzazione delle risorse è stato dello 78%, con un'economia di € 4.553.230,61

In relazione agli **oneri comuni** il capitolo 1285 "*Versamenti all'erario, alle amministrazioni pubbliche e ad altri soggetti estranei all'amministrazione*", destinato a tale finalità, ha avuto in sede di programmazione definitiva uno stanziamento di € 32.107.700,00 di cui € 31.000.000,00 destinati al progetto di acquisto di un immobile da adibire a sede del TAR Lazio, sede di Roma.

Sul capitolo 1285 insiste il pagamento della somma di € 336.986,56 versata a titolo di risparmio da superamento del tetto retributivo del 2021 e quella di € 46.532,92 relativa alla medesima causale per il 2022 (art. 23-ter del decreto legge n. 201 del 2011), nonché il pagamento di complessivi € 412.644,42 a titolo di risparmio sui consumi intermedi relativi all'esercizio 2021 di cui al decreto legge n. 78 del 2010, art. 6.

La Giustizia amministrativa ha programmato l'acquisto di immobili da adibire a sede TT.AA.RR. con riduzione delle locazioni passive e, a tal fine, in sede di assestamento è anche stato significativamente incrementato il capitolo 1247 (*Fondo per acquisto di beni immobili*) di euro 11.845.000,00 con uno stanziamento definitivo di € 48.845.000,00.

Nell'esercizio 2022 sono state avviate procedure per l'acquisto delle sedi TAR Palermo e Roma.

2) Spese in conto capitale - titolo II

La previsione 2022 delle **spese in conto capitale** è pari ad € 19.243.335,00 con un aumento rispetto all'esercizio 2021 nel quale era stata di € 7.456.062,00.

L'incremento più significativo ha riguardato le risorse destinate alle spese per l'informatica, di esclusiva competenza del neo istituito CdR 5, avente una programmazione di € 14.066.515,00, mentre la programmazione definitiva del 2021 era stata di € 2.956.706,00.

Le somme destinate complessivamente alle spese in conto capitale sono state impegnate per € 15.469.751,71 e pagate per € 3.692.423,43, l'indice di utilizzazione delle risorse (rapporto tra stanziato ed impegnato) è stato di circa l'80%.

Conclusivamente e complessivamente nell'esercizio 2022 emerge che a fronte di previsioni finali di spesa di € 422.801.023,20 sono stati assunti impegni per € 242.114.249,51 ed effettuati pagamenti per euro 225.798.661,88, con il formarsi di un totale di residui passivi di competenza pari ad € 16.315.587,63.

Nell'esercizio finanziario 2022 l'amministrazione non ha fatto registrare ritardi nei pagamenti che sono stati effettuati nei termini legali o contrattuali, ed infatti, l'indice di tempestività annuale dei pagamenti è risultato pari a -27,18 giorni.

In coerenza con le priorità individuate dal Consiglio di Presidenza è possibile rilevare che nel corso della gestione 2022, in relazione alle risorse finanziarie a disposizione, i risultati conseguiti siano in linea con gli obiettivi programmati nella relazione al bilancio di previsione nel triennio 2022-2024.

5.1.2. La situazione del personale

La situazione del personale della Giustizia amministrativa richiede una riflessione specifica. L'avvento del processo amministrativo telematico (P.A.T.) ha comportato infatti sostanziali mutamenti nell'organizzazione del lavoro, sia con riferimento all'attività dei

magistrati, sia con riguardo alle funzioni esercitate dal personale amministrativo di supporto, che deve ormai essere sempre più qualificato.

Le metodologie derivanti dall'attuale sistema di "lavorazione" dei ricorsi hanno 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.

Con questo intento, la dotazione organica della Giustizia amministrativa è stata soggetta negli ultimi anni ad una serie di interventi normativi, tutti finalizzati alla piena attuazione della *mission* del giudice amministrativo, e precisamente:

- l'art. 1, comma 321, della legge 31 dicembre 2018, n. 145, ha autorizzato il reclutamento, per il triennio 2019-2021, 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, previo incremento della dotazione organica.

- l'art. 22 del decreto-legge 30 dicembre 2019, n. 162, convertito con la legge 28 febbraio 2020, n. 8, ha incrementato la dotazione organica del personale dirigenziale di seconda fascia di n. 3 unità in concomitanza con la previsione di una nuova Sezione giurisdizionale del Consiglio di Stato e di due nuove Sezioni giurisdizionali presso il Tar del Lazio, sede di Roma. A seguito dei predetti incrementi, con decreto del Presidente del Consiglio di Stato del 24 settembre 2020, n. 196, l'Amministrazione ha provveduto a rideterminare la dotazione organica complessiva del personale delle aree e dirigenziale in n. 1.074 unità di personale. La dotazione organica è stata, poi, ulteriormente rideterminata in n. 1.110 unità di personale - ai sensi dell'art. 1 *bis*, comma 4, del decreto legge 31 dicembre 2020, n. 183, convertito con la legge 26 febbraio 2021, n. 21 - con decreto del Presidente Aggiunto del Consiglio di Stato del 26 marzo 2021, n. 118.

Con decreto-legge 9 giugno 2021 n. 80 (cd. d.l. reclutamento) la Giustizia amministrativa è stata poi autorizzata ad assumere in due tranches n. 326 unità di personale a tempo determinato da destinare al rafforzamento degli uffici del processo maggiormente impegnati per il raggiungimento degli obiettivi di smaltimento dell'arretrato stabiliti dal PNRR. Il piano interessa il Consiglio di Stato; il TAR per la Campania, sede di Napoli e sezione staccata di Salerno; il TAR per il Lazio, sede di Roma; il TAR per la Lombardia - sede di Milano; il TAR per la Sicilia, sede di Palermo e Sezione staccata di Catania; il TAR per il Veneto.

Il personale, che non rientra nella dotazione organica sopra descritta, è costituito da un primo scaglione di n. 168 unità, reclutate a seguito di un concorso bandito nel 2021. Il contingente prevede 120 funzionari amministrativi, 7 funzionari informatici, 3 funzionari statistici e 38 assistenti informatici.

All'esito di tale procedura di reclutamento, sono residuati n. 6 posti vacanti nel profilo di assistente informatico e, pertanto, con bando di concorso pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 1° febbraio 2022, è stata avviata una nuova procedura concorsuale a completamento della precedente, che ha avuto conclusione nel mese di maggio 2022.

A gennaio 2023, invece, si è conclusa una ulteriore procedura concorsuale a completamento del primo scaglione per n. 11 funzionari amministrativi e n. 1 assistente informatico.

Nel mese di giugno 2023, inoltre, è stata bandita un'ulteriore procedura sempre a completamento del primo scaglione, a n. 17 funzionari amministrativi, n. 1 funzionario informatico e n. 10 assistenti informatici.

La seconda *tranche* di assunzioni, invece, sarà effettuata a partire dal mese di giugno 2024, previa indizione di un concorso per titoli ed esami.

Nel corso del 2022, si sono svolte due procedure concorsuali per l'assunzione di n. 23 funzionari (n. 15 funzionari amministrativi giuridici economici e n. 8 funzionari informatici/statistici) e di n. 67 assistenti (n. 50 assistenti amministrativi giuridici economici e n. 17 assistenti informatici). Gli 8 funzionari informatici/statistici sono stati assunti in data 30 dicembre 2022 e n. 17 assistenti informatici sono stati assunti in data 2 gennaio 2023. Per quanto riguarda l'assunzione di n. 15 funzionari amministrativi giuridici economici e di n. 50 assistenti amministrativi giuridici economici, la stessa è avvenuta in data 12 giugno 2023.

Con riferimento poi al personale con qualifica dirigenziale, nel corso dell'anno 2022, si è svolta una procedura concorsuale per n. 6 dirigenti di II fascia; tali dirigenti sono stati assunti presso la Giustizia amministrativa in data 1° gennaio 2023.

In sintesi, l'Amministrazione si è posta l'obiettivo di migliorare e potenziare tutti gli uffici della Giustizia Amministrativa, dando finalmente piena attuazione a quanto già previsto nel vigente Regolamento di organizzazione. D'altronde, la tenuta del P.A.T. e l'abbattimento dell'arretrato - posti alla base degli incrementi della dotazione organica del personale di magistratura - sarebbero di fatto vanificati senza il rafforzamento del supporto

offerto dal personale amministrativo e tutto questo per rendere il “servizio giustizia” efficiente, come dovuto alla collettività.

Per i dati analitici sulla consistenza del personale si rinvia al PIAO, per il triennio 2023 - 2025, pubblicato nel sito web istituzionale.

5.1.3. La strumentazione tecnologica

Una breve riflessione merita, infine, la parte riferita alla strumentazione informatica, considerato che ormai tutta l’attività degli Uffici è pressoché completamente digitalizzata. Lo sforzo compiuto dall’Amministrazione è stato nella direzione di rafforzare la dotazione tecnologica in uso al personale, tenuto conto che il processo amministrativo è ormai telematico. Nella situazione ordinaria, ogni unità di personale amministrativo ha una sua postazione fissa e il personale di magistratura ha in dotazione almeno un pc portatile e tutti hanno la loro casella di posta elettronica. Ancora più forte l’impegno nel periodo emergenziale: sono stati messi a disposizione del personale amministrativo pc portatili ed è stata rafforzata la linea per la connessione digitale al fine di consentire il corretto svolgimento delle udienze telematiche e delle riunioni in modalità *call conference*.

Ampiamente diffusa, anche se differenziata a seconda del ruolo e delle competenze ricoperte nell’ambito dell’organizzazione, è poi la dotazione della firma digitale: basti pensare che già prima dell’avvento del P.A.T. (e cioè sin dal 2016), i provvedimenti giurisdizionali venivano sottoscritti dai giudici in modalità esclusivamente digitale.

Oggi, la totalità dei provvedimenti giurisdizionali e la quasi totalità degli atti e provvedimenti amministrativi, è sottoscritta digitalmente.

6. Pari opportunità e bilancio di genere. Interventi in favore del benessere organizzativo

La presenza femminile all'interno della Giustizia amministrativa è divenuta sempre più significativa come impegno e qualità professionale; molte donne magistrato ricoprono ormai incarichi direttivi o semi- direttivi presso i Tribunali amministrativi regionali o le Sezioni staccate e svolgono importanti ruoli di responsabilità e coordinamento. Presso il Consiglio di Stato i dati non sono così confortanti ma sarà questione di qualche anno in quanto sono ormai diverse le donne magistrato che fanno parte dei collegi. Peraltro, l'importante ruolo di Segretario delegato per il Consiglio di Stato, una delle due figure direttive che coadiuvano il Segretario generale della Giustizia amministrativa, è ricoperto da una donna Consigliere di Stato.

Tale tendenza si registra ancor di più nel ruolo del personale amministrativo, dove si riscontra tra i dirigenti (di prima e di seconda fascia) una prevalenza delle donne e per le qualifiche funzionali ove la presenza delle donne risulta ampiamente superiore.

Per una rappresentazione della situazione di fatto nella quale si opera e per ciò che riguarda le politiche connesse allo sviluppo delle pari opportunità, attraverso la raffigurazione di una aggiornata situazione degli organici distinti per qualifiche e per genere del personale amministrativo in ruolo nella Giustizia amministrativa, alla data del 31 dicembre 2022, si rileva la situazione che segue (dati sottoposti all'esame del C.U.G., ai fini della prescritta relazione di genere).

TOTALE PERSONALE DIPENDENTE DI RUOLO							
Classi di età	Donne		Uomini		Totale		
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	% sul totale complessivo
meno di 30 anni	10	1,92	6	2,21	16	100	2,02
31-40 anni	77	14,75	39	14,34	116	100	14,61
41-50 anni	106	20,30	66	24,26	172	100	21,66
Oltre 50 anni	329	63,03	161	59,19	490	100	61,71
Totale personale	522	100	272	100	794	100	100

La ripartizione in base all'età evidenzia la bassissima presenza della classe di età "meno di 30 anni", come effetto del prolungato blocco del *turn over*. Inoltre, le percentuali che indicano le classi di età più elevate, segnalano l'invecchiamento in atto della popolazione complessiva dei dipendenti, con la classe degli ultracinquantenni a rappresentare la maggioranza assoluta (61,71%) e, a seguire, quella dei quarantenni (21,66%).

Per quanto riguarda i dirigenti, la ripartizione del personale per genere (ed età), risulta invece quella di seguito riportata.

DIRIGENTI							
Classi di età	Donne		Uomini		Totale		
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	% sul totale dei dirigenti
Meno di 30 anni	0	0	0	0	0	100	0
31-40 anni	0	0	0	0	0	100	0
41-50 anni	5	22,73	4	26,67	9	100	24,32
Oltre 50 anni	17	77,27	11	73,33	28	100	75,68
Totale personale	22	100	15	100	37	100	100

Come si evince, per ciò che riguarda la composizione di genere dei dirigenti, quella di sesso femminile supera di sette unità la componente maschile.

Per quanto riguarda, infine, la ripartizione per genere e tipo di *part time*, quanto alla situazione del personale di ruolo al 31 dicembre 2022, si evidenzia che la componente femminile è la principale fruitrice della modalità di svolgimento del lavoro a tempo parziale.

Il bilancio di genere è uno strumento che mira a realizzare una maggiore trasparenza sulla destinazione delle risorse di bilancio e sul loro impatto su uomini e donne. L'art. 38-*septies* della legge n. 196 del 2009, introdotto dall'art. 9 del decreto legislativo n. 90 del 12 maggio 2016, dispone, per il bilancio dello Stato, la sperimentazione, in sede di rendicontazione, di un bilancio di genere, per la valutazione del diverso impatto delle politiche di bilancio sulle donne e sugli uomini, in termini di denaro, servizi, tempo e lavoro non retribuito.

Il d.P.C.M. 16 giugno 2017, nello stabilire la metodologia da seguire, ha anche previsto che le amministrazioni pubbliche diverse dalle Amministrazioni dello Stato e dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, come l'Amministrazione della giustizia amministrativa, possano definire un percorso di adozione della riclassificazione contabile secondo una prospettiva di genere e del ricorso a indicatori di monitoraggio in analogia al bilancio dello Stato.

La predisposizione dei bilanci di genere si auspica diventi una pratica consolidata nelle attività di rendicontazione sociale delle amministrazioni, così da promuovere analisi di bilancio che mettano in evidenza quanta parte e quali voci del bilancio di una amministrazione siano (in modo diretto o indiretto) indirizzate alle donne, quanta parte agli uomini e quanta parte a entrambi, in modo da poter allocare le risorse sui servizi in funzione delle diverse esigenze delle donne e degli uomini del territorio di riferimento.

Con questo auspicio si segnala che la redazione del bilancio di genere, ad oggi per la Giustizia amministrativa non obbligatoria, sarà concretamente possibile con l'informatizzazione del bilancio attualmente in corso, che consentirà la raccolta, l'elaborazione e la gestione dei dati. In questo modo, non appena il *software* in fase di elaborazione verrà rilasciato, risulterà possibile procedere alla rendicontazione sociale con distinzione per genere.

7. Il processo di redazione della Relazione sulla *Performance*

7.1 Fasi e tempi

Nel corso del 2022, come previsto dal sistema di misurazione vigente, è stato realizzato il monitoraggio intermedio degli obiettivi conferiti, al fine di verificarne lo stato di avanzamento e adottare i correttivi necessari; alla fine dell'anno di riferimento è stata poi verificata la percentuale di raggiungimento complessivo e l'eventuale scostamento rispetto ai risultati attesi.

Tutti gli obiettivi assegnati ai dirigenti sono stati valutati in base al sistema di misurazione adottato per la Giustizia Amministrativa con d.P.C.S. n. 72 del 2017. Nel caso delle attività per le quali era previsto uno specifico incremento, come per gli anni passati, sono state promosse iniziative di coordinamento, attraverso incontri periodici, e analogamente si è proceduto per quegli obiettivi tesi ad introdurre nuove metodologie di lavoro.

Verificato lo stato di attuazione degli obiettivi conferiti alle strutture e accertati i punteggi ottenuti a seguito delle procedure di valutazione, è stata redatta la presente Relazione.

Dai dati disponibili non emerge una significativa differenziazione dei giudizi, tendenzialmente orientati verso il massimo punteggio. I dati di sintesi, distribuiti per classi, evidenziano infatti il posizionamento nella classe più alta, seppure con valori differenziati.

Le attività pianificate sono state presidiate efficacemente sotto il profilo organizzativo, con raggiungimento - nonostante le innegabili difficoltà - di risultati soddisfacenti.

7.2 Punti di forza e di debolezza nel ciclo di gestione della performance

a. Punti di forza

Il puntuale monitoraggio svolto dall'Amministrazione ha messo in evidenza i seguenti elementi:

1. soddisfacente livello di applicazione del Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale, per il quale sono oggi in corso attività di approfondimento e verifica di sistema. A questo riguardo, va precisato che gli obiettivi della struttura confluiscono ormai da tempo nei piani di lavoro del personale non dirigente, che

viene redatto per ciascun anno in modo da individuare le priorità dell'attività da svolgere. In questo modo, tutta l'organizzazione, ai diversi livelli, risulta coinvolta nella realizzazione delle linee di azione che l'Amministrazione si prefigge.

2. progressiva responsabilizzazione del personale dirigenziale nella fase di monitoraggio, rendicontazione e valutazione.

b. Punti di debolezza

È necessario continuare a lavorare per una standardizzazione delle procedure, sempre più accresciuta e per la quale si registrano ormai target di buon livello. I risultati raggiunti negli uffici depongono per un omogeneo livello di competenza delle strutture e i dati emersi sono stati posti a base della sezione Performance del PIAO 2023 - 2025, al fine di tarare in termini sempre più puntuali la fase di pianificazione.

Il presente documento, una volta adottato dal Presidente del Consiglio di Stato con proprio decreto, verrà pubblicato sul sito web dell'amministrazione, come disposto dall'art. 10, comma 8, lett. b), del decreto legislativo n. 33 del 2013, per facilitarne la più ampia diffusione.

ALLEGATO A - Obiettivi individuali

Obiettivo specifico triennale n. 1: *Miglioramento organizzativo e di funzionamento a supporto delle funzioni giurisdizionale e consultiva e per la riduzione delle pendenze.*

Obiettivo annuale 1.1. - *Ottimizzazione delle attività a supporto dell'attività istituzionale.*

	DESCRIZIONE E INDICATORE/PRODOTTO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	SPECIFICHE
Garantire un adeguato supporto alla funzione giurisdizionale per la riduzione delle pendenze	Individuazione dei ricorsi introitati nel 2022 per i quali è possibile la definizione con una pronuncia di rito ai sensi del combinato disposto degli artt. 35 e 85 CPA % ricorsi verificati	100%	L'obiettivo riguarda tutte le segreterie dei TT.AA.RR. e delle Sezioni giurisdizionali del C.d.S. e il CGARS. Dati SIGA O.A.1.1.
	Controllo dei ricorsi pendenti al 31.12.2021 con predisposizione di atti e attività propedeutiche all'adozione delle misure acceleratorie di cui agli artt. 81 e 82 c.p.a., nonché art. 1, Allegato 3, del c.p.a., ove esistenti % ricorsi verificati	100%	
Accelerazione nella lavorazione a sistema dei ricorsi con richiesta di misure cautelari monocratiche	Tempestivo inoltro alla Sezione competente dei ricorsi con misura cautelare provvisoria Entro un determinato n. di ore	24 ore	L'obiettivo riguarda l'Ufficio ricevimento ricorsi. Dati SIGA O.A.1.1.
Accelerazione nella lavorazione a sistema degli atti successivi al ricorso nel fascicolo digitale	Controllo a sistema e adempimenti conseguenti dell'Ufficio Entro un determinato numero di giorni	3 giorni	L'obiettivo riguarda le segreterie dei Tribunali amministrativi regionali. Dati SIGA O.A.1.1.
Accelerazione dell'attività in sede consultiva	Ottimizzazione dei tempi istruttori, garantendo costanti livelli qualitativi. Istruttoria esaustiva e trasmissione del fascicolo al collegio entro un n. determinato di giorni dall'assegnazione Entro un determinato n. di giorni	10 giorni dall'assegnazione	Le Sezioni consultive, ai fini della tempestiva definizione degli affari, hanno ottimizzato i tempi di trasmissione del fascicolo al collegio, previo esperimento di istruttoria, provvedendo di volta in volta alla digitalizzazione degli atti e al loro inserimento a sistema. Dati SIGA O.A.1.1.
Ufficio del processo presso le Sezioni del Consiglio di Stato; azione per accrescerne	Realizzare gli adempimenti necessari per l'operatività dell'Ufficio del processo.	SI	Risultati raggiunti come da relazioni dei Presidenti, nei limiti delle difficoltà legate al periodo emergenziale.

l'operatività, sulla base delle indicazioni del Presidente	Completezza degli adempimenti richiesti SI/NO		O.A.1.1.
Miglioramento del livello di comunicazione con l'utenza per l'attività consultiva	Tempestiva comunicazione agli Uffici competenti per evasione richieste rilascio copia pareri alle parti Entro un determinato n. di giorni	10 giorni	L'obiettivo riguarda le segreterie delle Sezioni Consultive e il CGARS. Si prefigge una maggiore tempestività della comunicazione del parere agli Uffici competenti (data ultima sottoscrizione del magistrato/data della comunicazione) e la tempestività di evasione delle richieste di copie. Nel caso delle richieste di informazione è coinvolto l'URP - Ufficio relazioni con il pubblico O.A.1.1.
Miglioramento del livello di informazione all'utenza, a supporto dell'attività istituzionale	Tempestiva lavorazione delle richieste di informazione % richieste evase nei tempi predefiniti	100%	O.A.1.1.

Uffici coinvolti: Segretariato generale della Giustizia amministrativa; Sezioni Giurisdizionali e Consultive; CGARS; Tribunali amministrativi regionali e relative Sezioni staccate; Ufficio relazioni con il pubblico; Ufficio ricevimento ricorsi;

Obiettivo specifico triennale n. 2: *Ulteriore avanzamento delle politiche di digitalizzazione*

Obiettivo annuale 2.1 *Azioni per il processo amministrativo telematico.*

	DESCRIZIONE E INDICATORE/PRODOTTO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	SPECIFICHE
Rafforzamento del sistema informativo della G.A. - P.A.T.	Costante monitoraggio dello sviluppo del nuovo sistema informativo della G.A. e puntuale verifica della rispondenza ai requisiti utenti % delle attività realizzate rispetto a quelle previste	100%	Rendicontazione O.A.2.1.
	Realizzazione di azioni finalizzate all'attuazione del contratto esecutivo dell'accordo quadro Consip "Sistemi Gestionali Integrati" per il nuovo sistema informativo della G.A. - SIGA % delle attività realizzate rispetto a quelle previste	100%	Realizzazione di tutte le attività pianificate O.A.2.1.
	Verifica del grado di funzionamento del Servizio Desk del Sistema informativo della G.A., con particolare attenzione alle segnalazioni aperte % segnalazioni chiuse	100%	Dati archivio informatico O.A.2.1. Rispettato livello predefinito - 75%
	Definizione degli interventi evolutivi e/o adeguamenti di SIGA, anche di quelli che interessano i siti della G.A., secondo le priorità dettate dall'Amministrazione, con riguardo agli aspetti applicativi e garantendo la continuità del servizio % documenti di requisiti e/o di progettazione predisposti rispetto a quelli da produrre	100%	Rendicontazione O.A.2.1. Rispettato livello predefinito - 80%
Azioni per la verifica degli adeguamenti tecnologici necessari	Monitoraggio delle disposizioni tecnico normative del settore informatico e valutazione dell'impatto sul sistema informativo della G.A. ai fini dell'implementazione delle architetture IT; gestione dei rapporti, anche con Enti diversi nell'ottica di partnership, prevedendo il coordinamento dei PIT - poli informatici territoriali. % attività svolta rispetto a quella pianificata	100%	Rendicontazione O.A.2.1.

Uffici coinvolti: Segretariato generale della Giustizia amministrativa; Servizio per l'Informatica; Direzione generale per le risorse informatiche e la statistica; Ufficio

applicazioni software; Ufficio pianificazione e controllo; Ufficio CED, rete, sicurezza e dotazioni informatiche.

Obiettivo annuale 2.2 -Azioni per garantire i livelli di sicurezza dei sistemi informatici.

	DESCRIZIONE INDICATORE/PRODOTTO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	SPECIFICHE
Azioni finalizzate alla sicurezza dei sistemi informatici	Pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica e dell'evoluzione tecnologica, con riguardo ai servizi e alle infrastrutture IT della G.A., nel rispetto della normativa vigente in materia di <i>Information Technology</i> e in linea con gli indirizzi del Segretariato generale % delle attività realizzate rispetto a quelle previste	100%	Rendicontazione delle azioni realizzate O.A.2.2.
	Realizzazione delle misure per la sicurezza dei sistemi informatici, nell'ottica del continuo miglioramento dei livelli di protezione e dell'aggiornamento tecnologico Attività realizzate/attività previste	100%	Rendicontazione O.A.2.2. Rispetto di quanto pianificato - 80%

Uffici coinvolti: Segretariato generale della Giustizia amministrativa; Servizio per l'Informatica; Direzione generale per le risorse informatiche e la statistica; Ufficio CED, rete, sicurezza e dotazioni informatiche.

Obiettivo annuale 2.3. - Digitalizzazione dei processi e potenziamento degli strumenti tecnologici

	DESCRIZIONE E INDICATORE/PRODOTTO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	SPECIFICHE
Digitalizzazione di processi e potenziamento degli strumenti tecnologici	Governance sotto il profilo informatico e monitoraggio delle applicazioni diverse da SIGA - P.A.T. in uso agli Uffici della G.A. sotto il profilo applicativo Percentuale segnalazioni chiuse	100%	Rendicontazione sul <i>data base</i> O.A.2.3. Livello predefinito - 80%
	Aggiornamento HW/SW dei Data center della G.A. al fine di ospitare l'architettura del nuovo sistema informativo della G.A. Percentuale attività realizzate su attività pianificate	100%	Analisi preliminare e attuazione O.A.2.3. Livello predefinito - 80%
	Aggiornamento di un gruppo di apparati di rete delle sedi centrali del CdS in continuità con l'anno precedente. % attività realizzate rispetto attività previste	100%	Analisi preliminare e attuazione O.A.2.3. Livello predefinito - 80%
Semplificazione delle modalità di accesso alle applicazioni informatiche	Progettazione e predisposizione di piattaforme IT via web al fine di facilitare il processo di <i>Digital Transformation</i> della G.A. attraverso l'automazione dei <i>workflow</i> interni ed il miglioramento dei siti istituzionali Percentuale attività realizzate rispetto a quelle previste nel cronoprogramma	100%	O.A.2.3. Livello predefinito - 70%

Uffici coinvolti: Segretariato generale della Giustizia amministrativa; Servizio per l'Informatica; Direzione generale per le risorse informatiche e la statistica; Ufficio applicazioni software; Ufficio CED, rete, sicurezza e dotazioni informatiche.

Obiettivo specifico n. 3.1. e n. 3.2.: Azioni per garantire un adeguato livello di efficienza delle strutture, attraverso la razionalizzazione della spesa e per gli approvvigionamenti di beni e servizi.

	DESCRIZIONE E INDICATORE/PRODOTTO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	SPECIFICHE
		2022	
Riduzione dei tempi di pagamento	Indice di tempestività dei pagamenti	-5 gg.	Indici pubblicati sul sito istituzionale O.A. 3.1. e 3.2.
	Creazione di un data base a disposizione dei RUP e del personale addetto ai pagamenti SI.CO.GE. per il monitoraggio del puntuale e tempestivo pagamento delle fatture SI/NO	SI	Il data base è stato realizzato
Razionalizzazione della spesa ed efficientamento delle strutture	Efficientamento dei tempi di risposta alle richieste di fondi da parte degli Uffici in attuazione degli artt. 16 e 17 del nuovo Regolamento di autonomia finanziaria Attività realizzata/attività programmata	100%	Rendicontazione O.A. 3.1. e 3.2.
	Puntuale istruttoria della programmazione di spesa, con monitoraggio e aggiornamento costante al fine di garantire il corretto funzionamento per il settore dell'informatica Attività realizzata/attività programmata	100%	
	Realizzare una efficiente programmazione della spesa Rapporto tra spesa programmata/spesa sostenuta	-20%	
	Attivazione di misure organizzative e di coordinamento tra l'Ufficio unico contratti e risorse e le altre stazioni appaltanti della G.A., per soddisfare le richieste di supporto e assistenza nella gestione delle procedure di gara autorizzate dal Segretario generale della Giustizia amministrativa % richieste evase/ su richieste pervenute	100%	Rendicontazione O.A.3.1. e 3.2 L'Albo per la funzione tecnica e i relativi aggiornamenti sono pubblicati in Amministrazione trasparente
	Efficientamento dei tempi delle procedure di gara, anche attraverso la puntuale tenuta dell'albo per la funzione tecnica e l'innovazione, con monitoraggio sulla puntuale applicazione del criterio di rotazione	100% adempimenti pianificati	

	<p>nell'affidamento degli incarichi da parte di tutte le stazioni appaltanti della G.A.</p> <p>Rapporto tra attività realizzata/attività programmata</p>		
--	--	--	--

Uffici coinvolti: Segretariato generale della Giustizia amministrativa; Direzione generale per le risorse umane, organizzative, finanziarie e materiali; Direzione generale per l'informatica e la statistica; Ufficio unico contratti e risorse; Ufficio gestione bilancio e trattamento economico e previdenziale; UCBR; Ufficio pianificazione e controllo; Tribunali amministrativi regionali.

Obiettivo 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.*

Obiettivo specifico 4.1.: *Modernizzazione dei servizi ed efficientamento delle strutture.*

	DESCRIZIONE E INDICATORE/PRODOTTO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	SPECIFICHE
		2021	
Efficientamento delle strutture	Adempimenti tempestivi e completi per avvio tirocini formativi presso Sezioni C.d.S e realizzazione adempimenti a valenza generale SI/NO	SI	Rendicontazione sulla base dei provvedimenti adottati nel rispetto delle scadenze pianificate O.A.4.3.
	Tempestiva trasmissione agli Uffici competenti delle delibere immediatamente esecutive dell'Organo di autogoverno Tempo di trasmissione dalla deliberazione	Entro 24 ore	Dati archivio digitale - Protocollo informatico O.A.4.1.
	Digitalizzazione della documentazione sottoposta all'Organo di autogoverno, con utilizzo cartelle su file server e del sistema informativo in uso Percentuale documenti digitalizzati	100%	Tracciatura su piattaforma in uso O.A.4.1.
	Tempestivo aggiornamento degli archivi informatici degli incarichi conferiti e autorizzati dall'Organo di autogoverno n. giorni entro i quali procedere all'aggiornamento	5	Piattaforma in uso. Elenchi pubblicati intranet/internet O.A.4.1.
	Ampliamento banca dati del personale di magistratura con predisposizione di schede digitali Percentuale di nuove posizioni aggiornate	30% posizioni	Data base O.A.4.4.
Ottimizzazione delle procedure di gestione del contributo unificato di iscrizione a ruolo	Verifica di corrispondenza contributo dovuto/contributo versato per attività di recupero del credito (dati da SIGA), con verifica di effettività del pagamento attraverso associazione con flussi documentali Agenzia delle Entrate % pratiche lavorate su quelle abbinabili informaticamente	100%	Dati SIGA O.A.4.1.

Potenziamento dell'attività defensionale nel contenzioso dell'Amministrazione	n. relazioni difensive istruite in materia tributaria /ricorsi fissati in primo grado, nel rispetto delle scadenze % relazioni istruite	100%	Dati certificati su trasmissione relazioni O.A.4.1.
	n. schemi relazioni predisposte per Avvocatura nelle materie di competenza dell'Organo di autogoverno, con allestimento relativo fascicolo/n. relazioni da istruire % schemi di relazione	100%	Dati certificati su trasmissione relazioni O.A.4.1.
	n. relazioni difensive istruite nelle materie di competenza del Segretariato generale, nel rispetto delle scadenze % relazioni istruite	100%	Dati certificati su trasmissione relazioni O.A.4.1.

Uffici coinvolti: Segretariato generale della Giustizia amministrativa; Direzione generale per le risorse umane, organizzative, finanziarie e materiali; Ufficio di segreteria del Consiglio di presidenza della Giustizia amministrativa; Ufficio per il personale di magistratura; Sezioni giurisdizionali e consultive del Consiglio di Stato; CGARS; Tribunali amministrativi regionali e relative Sezioni staccate.

Obiettivo annuale 4.2. - Semplificazione delle procedure amministrative

	DESCRIZIONE INDICATORE/PRODOTTO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	SPECIFICHE
Supporto delle figure di vertice	Promozione di iniziative per l'implementazione della pianta organica del personale amministrativo e di magistratura, con semplificazione e digitalizzazione delle procedure % Attività realizzate su quelle programmate	100%	Documento di sintesi riepilogativo delle attività svolte Tutti gli atti sono pubblicati su Amministrazione trasparente O.A.4.2.
	Rafforzamento dell'azione a supporto delle figure di vertice, anche con verifiche periodiche sull'attuazione del nuovo regolamento di autonomia finanziaria % attività realizzate su quelle pianificate	100%	Documento di sintesi riepilogativo delle procedure semplificate O.A.4.2.
Semplificazione delle procedure e ottimizzazione dei tempi	Efficientamento nella azione di supporto al vertice per la predisposizione dei bandi di concorso per Consigliere di Stato e Referendario TAR, altresì con supporto agli Uffici dell'informatica nella personalizzazione del Portale concorsi della G.A. % attività realizzate su quelle da svolgere	100%	Rendicontazione O.A.4.2.
	Tempestiva predisposizione degli schemi di provvedimento concernenti lo status giuridico dei magistrati o il conferimento di uffici direttivi Rispetto del termine dalla data di acquisizione della delibera dell'Organo di autogoverno. n. giorni	1 giorno	Dati archivio informatico O.A.4.2.
	Efficientamento delle procedure interne relative alle istanze di liquidazione pervenute dagli Uffici per il pagamento degli emolumenti di cui all'art. 113 del d.lgs. n. 50 del 2016 % attività realizzate rispetto a quelle previste	100%	O.A.4.2
	Tempestivo aggiornamento ruolo e organico del personale di magistratura n. giorni dal titolo giuridico	5 giorni	Ruolo pubblicato su intranet O.A.4.2.
	Tempestiva istruttoria e certificazione delle posizioni pensionistiche e previdenziali del personale risultato vincitore delle procedure di progressione economica % attività realizzata rispetto a quella programmata	100%	Attività completata O.A.4.2.

	<p>Tempestiva adozione dei provvedimenti relativi al trattamento economico del personale di magistratura e di liquidazione degli emolumenti connessi all'espletamento di incarichi e funzioni istituzionali</p> <p>% attività realizzata rispetto a quella programmata</p>	100%	Rendicontazione O.A.4.2.
Azioni relative a progetti	<p>Definizione del progetto per la migrazione massiva dei fascicoli digitali del personale ai fini della mappatura delle competenze, con attività di verifica della correttezza e completezza dei dati</p> <p>% attività realizzata su quella da realizzare</p>	Fascicoli del personale digitalizzati nella percentuale prevista	Documento di sintesi riepilogativo delle attività svolte O.A.4.2.
	<p>Realizzare gli adempimenti operativi per la progressiva implementazione del progetto sperimentale di rilevazione accentrata delle assenze/presenze del personale a partire dagli Uffici del Consiglio di Stato</p> <p>% attività realizzate su quelle programmate</p>	100%	O.A.4.2
	<p>Monitoraggio dei progetti comunitari e di cooperazione internazionale inerenti lo sviluppo dell'informatica in ambito giuridico e per lo scambio e la condivisione di dati, evidenziando azioni che prevedono finanziamenti.</p> <p>% attività realizzata su quella da realizzare</p>	100%	Documento di sintesi riepilogativo delle attività svolte O.A.4.2.

Uffici coinvolti: Segretariato generale della Giustizia amministrativa; Direzione generale per le risorse umane, organizzative, finanziarie e materiali; Direzione generale per le risorse informatiche e la statistica; Ufficio per la gestione del bilancio e il trattamento economico; Ufficio per il personale amministrativo e l'organizzazione; Ufficio per il personale di magistratura; Ufficio pianificazione e controllo; altri.

Obiettivo specifico 4.3.: *Attività finalizzate alla conciliazione dei tempi vita lavoro, per la salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro.*

	DESCRIZIONE E INDICATORE/PRODOTTO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	SPECIFICHE
Azioni finalizzate alla conciliazione dei tempi vita lavoro	Definizione delle linee strategiche per lo sviluppo dello <i>Smart working</i> dopo l'emergenza sanitaria, sulla base del monitoraggio delle azioni realizzate e dei dipendenti in lavoro agile % attività realizzate su quelle pianificate	100%	Atti pubblicati su intranet e comunicazioni per copertura assicurativa. Documento CUG e OPI O.A.4.3.
Azioni finalizzate alla salute e alla sicurezza sui luoghi di lavoro	Promozione della sicurezza e della salute sui luoghi di lavoro, nonché del benessere organizzativo. Realizzazione delle misure antincendio e prove evacuazione % iniziative assunte rispetto a quelle da assumere	100%	Misure realizzate O.A.4.3.

Uffici coinvolti: Segretariato generale della Giustizia amministrativa; Direzione generale per le risorse umane, organizzative, finanziarie e materiali; Ufficio per il personale amministrativo e l'organizzazione.

Obiettivo annuale 4.4. - Valorizzazione del personale.

	DESCRIZIONE E INDICATORE/PRODOTTO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	SPECIFICHE
Politiche del personale: approvvigionamento	Efficientamento degli adempimenti mirati al rafforzamento delle piante organiche del personale amministrativo e per la semplificazione delle procedure selettive % Adempimenti realizzati su adempimenti da realizzare	100%	I documenti adottati dall'Amministrazione sono pubblicati in Amministrazione trasparente: PTFP; PTAP; Bandi di mobilità e di concorso O.A.4.4.
Politiche del personale: formazione	Realizzazione di iniziative formative nell'anno per una percentuale significativa di personale, anche con modalità di somministrazione a distanza. % Personale coinvolto in almeno una iniziativa formativa/totale personale in servizio	100%	Iniziative realizzate con modalità da remoto Allestita Sezione dedicata alla formazione del personale sulla intranet della G.A. Le iniziative realizzate sono state rendicontate nel documento di aggiornamento del Piano di formazione del personale per il 2022 - vedi Amministrazione trasparente O.A.4.4.

Uffici coinvolti: Segretariato generale della Giustizia amministrativa; Direzione generale per le risorse umane, organizzative, finanziarie e materiali; Ufficio per il personale amministrativo e l'organizzazione.

Obiettivo annuale 5 – *Promozione del completo adempimento degli obblighi in materia di “trasparenza” e prevenzione della corruzione.*

	DESCRIZIONE INDICATORE/PRODOTTO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	SPECIFICHE
Attuazione della normativa in tema di corruzione e della trasparenza	Attuazione disposizioni contenute nel PTPC della G.A. Livello adempimento degli obblighi previsti nel Piano.	100%	L’obiettivo, che riguarda tutte le strutture della G.A., è stato raggiunto. Vedi relazione responsabile prevenzione corruzione e trasparenza pubblicata su sito internet. O.A. 5
Aggiornamento del Codice di comportamento del personale, anche nella prospettiva del <i>whistleblowing</i> , e iniziative per la sua diffusione	% iniziative realizzate rispetto a quelle pianificate	100%	E’ stato adottato il nuovo Codice di comportamento; è stato adottato il regolamento sul whistleblowing e realizzato il sistema informativo per consentire l’anonimizzazione delle segnalazioni; è stata realizzata la formazione al 100% del personale, dirigenziale e dei livelli.

Uffici coinvolti; RPCT; Segretariato generale della Giustizia amministrativa; Direzione generale per le risorse umane, organizzative, finanziarie e materiali; Direzione generale per l’Informatica e la statistica; Ufficio per il personale amministrativo e l’organizzazione.
Tutti gli Uffici della Giustizia amministrativa.