



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 2023-2025;

VISTI i risultati della misurazione e valutazione della performance delle strutture amministrative della Giustizia amministrativa per l'anno 2023;

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 2023* della Giustizia amministrativa, allegata al presente decreto di cui costituisce parte integrante.



Giustizia *Amministrativa*

Relazione annuale
sulla *performance* 2023

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.....	8
3.1.3. Ruolo della comunicazione	8
3.1.4. L'informatizzazione e la digitalizzazione	9
3.1.5. Il PNRR	10
3.1.6. Iniziative seminariali, convegni e giornate di studio	12
3.1.7. L'attività internazionale.....	13
3.1.8. Attività a supporto: la gestione delle risorse	16
3.1.9. Sulla trasparenza e le misure per la prevenzione della corruzione	16
4. La performance organizzativa	17
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. I dati di bilancio	29
5.1.2. La situazione del personale.....	36
5.1.3. La strumentazione tecnologica	38
6. Pari opportunità e bilancio di genere. Interventi in favore del benessere organizzativo	40
7. Il processo di redazione della Relazione sulla <i>Performance</i>	43
7.1 Fasi e tempi.....	43
7.2 Punti di forza e di debolezza nel ciclo di gestione della <i>performance</i>	43
a. Punti di forza.....	43
b. Punti di debolezza.....	44

1. Presentazione della Relazione

La Relazione sulla *performance* delle pubbliche amministrazioni rappresenta l'ultimo passaggio del c.d. "*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, l'attività descritta nella presente

relazione necessariamente si rivela parziale rispetto a quella svolta dall'Istituto nel suo insieme. Nondimeno i due ambiti di attività 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.R.S.) 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 gennaio 2023.

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, 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.R.S., 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.R.S., 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

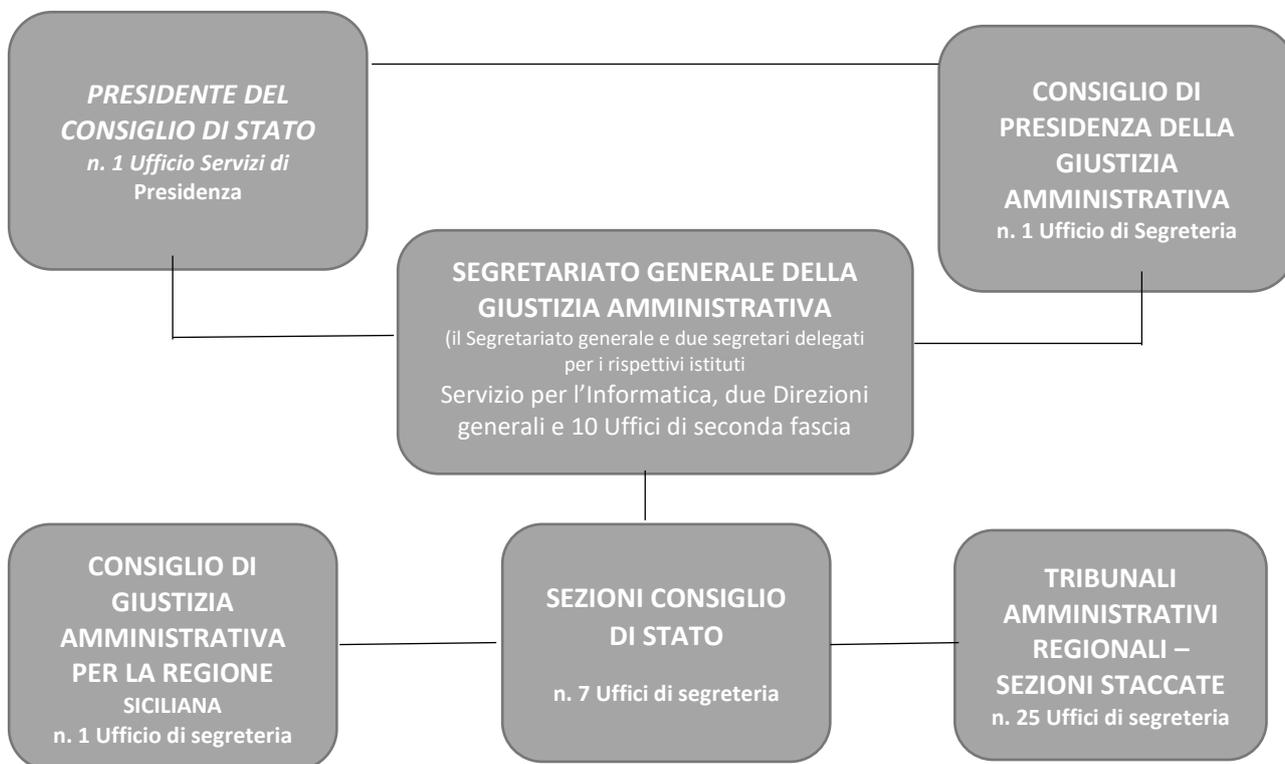
organizzazione, anche in considerazione del fatto che nel 2020 è divenuta finalmente operativa la Direzione generale preposta all'attività di raccordo e coordinamento delle attività specifiche.

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 5 febbraio 2024, ha illustrato i dati dell'attività riferiti al 2023 ([link](#)).

Sono pervenuti al Consiglio di Stato, presso le Sezioni Giurisdizionali, n. 10.069 ricorsi e ne sono stati definiti n. 13.759, di cui n. 921 con decreto decisorio. Risultano pendenti, al 31 dicembre 2023, n. 13.634 ricorsi; l'attività svolta ha, pertanto, consentito di ridurre ulteriormente l'arretrato.

Presso le Sezioni Consultive sono pervenuti n. 1.533 affari e ne sono stati definiti n. 1.351. Al 31 dicembre 2023, risultano pendenti n. 3.763 affari.

Nel medesimo periodo, sono pervenuti ai Tribunali amministrativi regionali complessivamente n. 50.324 ricorsi e ne sono stati definiti n. 60.916, di cui n. 8.494 con decreto decisorio. Risultano pendenti al 31 dicembre 2023 n. 99.292 ricorsi, con un abbattimento notevole rispetto ai ricorsi pendenti alla fine del 2022.

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. 99.292).

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 2023 il PAT 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 nei contenuti e negli stili in linea con quanto previsto dagli obiettivi della transizione digitale: 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; si specifica che nel 2021 risultavano disponibili ca. 122.026 provvedimenti, dei quali 2.033 pareri emessi dal CdS, nel 2022 ammontano a 134.732, dei quali 2.248 pareri emessi dal CdS, mentre nel 2023 risultano 122.214, dei quali 1.673 pareri emessi dal CdS.

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. Al fine di migliorare l'esperienza utente, sia nella ricerca dei contenuti in evidenza che nella navigazione verso le varie sezioni del sito, su proposta del Segretario delegato al Consiglio di Stato, la homepage del sito ha subito un ammodernamento grafico e una ristrutturazione dando così, inoltre, anche maggiore rilievo alle ultime novità dell'Ufficio Studi e dell'Ufficio del massimario. Nel corso dell'anno è stata effettuata, inoltre,

una importante attività di riordino del sito web da parte dell'Ufficio Studi e dell'Ufficio del massimario e attualmente sono disponibili circa 3.234 contributi (Focus giurisprudenza e pareri), di cui 530 pubblicati nel 2021, 364 nel 2022 e 400 nel 2023. Sul sito sono inoltre pubblicati pareri e pubblicazioni (Osservatorio dell'Ufficio Studi) e approfondimenti vari (Dottrina) specificati meglio grazie al lavoro di riordino, come di seguito

- 86 news e 77 articoli di dottrina del 2021 (tot 163)
- 108 news e 64 articoli di dottrina del 2022 (tot 172)
- 132 news e 83 articoli di dottrina del 2023 (tot 215)

L'Ufficio Studi e l'Ufficio del massimario hanno continuato ad essere impegnati in questo ambito anche con la segnalazione, mediante l'apposito notiziario periodico e con l'aggiornamento di studi monotematici pubblicati sulle apposite sezioni del sito, delle novità normative, giurisprudenziali e dottrinarie.

La media di accessi mensili al sito è stata ca. 480.838 nel 2021, 459.628 nel 2022 e 363.571 nel 2023.

Il sito internet osserva un continuo aggiornamento dei "focus" dedicati al Codice del processo amministrativo ed al Codice dei contratti pubblici, 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 sono stati resi accessibili agli aventi diritto attraverso una sezione riservata dell'area riservata.

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.

Come previsto dall'art. 17, comma 7, del d.l. 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 l. 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.

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 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. Di prossimo rilascio in sperimentazione il nuovo portale dell'avvocato. È stata raggiunta con successo e in anticipo la *milestone* europea dei progetti PNRR (*data warehouse*) con i dati di oltre 20 milioni di atti giudiziari rispetto ai 2,5 milioni previsti. Sono in atto le altre progettualità PNRR tra cui quelli della piattaforma *Business Intelligence* e *Artificial Intelligence*, dell'automazione del bilancio e degli strumenti di *cyber security*.

Un breve 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.

In relazione allo stato delle assunzioni di personale per il completamento dell'originario primo scaglione (n. 168 dipendenti a tempo determinato), l'Amministrazione ha completato, con approvazione delle graduatorie in data 23 novembre 2023 (Allegato 1), la procedura avviata con bando pubblicato in data 30 giugno 2023, per la copertura di n. 17 funzionari amministrativi, n. 1 posto di funzionario informatico e n. 10 posti di assistente informatico.

Tenuto conto, tanto delle carenze rilevate al momento dell'indizione del predetto bando (28 unità), quanto di quelle successivamente createsi (ulteriori 19 unità), le assunzioni da ultimo espletate hanno permesso di colmare effettive 28 unità.

In relazione allo stato di avanzamento dell'attività di smaltimento dell'arretrato, l'obiettivo inteso in senso "statico" risulta conseguito tanto presso il Consiglio di Stato, quanto presso i TT.AA.RR.

Si ricorda che l'obiettivo di smaltimento del 70% per il Consiglio di Stato prevede che, alla data del 30 giugno 2026, i ricorsi pendenti depositati fino al 31 dicembre 2019 siano minori o uguali a 7.203.

Con aggiornamento alla data del 31 dicembre 2023, l'obiettivo in senso "statico" presso il Consiglio di Stato è stato conseguito essendo tale residuo pari a 1.230 ricorsi.

Il numero dei ricorsi pendenti presso i sette TT.AA.RR. (Roma, Milano, Venezia, Napoli, Salerno, Catania e Palermo) al 31 dicembre 2023 sono risultati 12.513 (numero inferiore rispetto all'obiettivo di 32.709).

Pertanto, 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 2023 è stato portato a compimento dall'Ufficio Studi e formazione un nutrito programma di formazione e aggiornamento professionale dei magistrati amministrativi in modalità mista, sia in presenza che da remoto, con l'uso delle dotazioni informatiche e tecnologiche già a disposizione di tutti i magistrati; per gli eventi di maggiore rilevanza è stato prevista la diretta *streaming*.

Il programma di formazione si è articolato in tre parti:

- a) corsi "a regia" dell'Ufficio studi (*nove*);
- b) corsi di formazione iniziale per i magistrati amministrativi di nuova assunzione (*sette*);
- c) corsi organizzati dalla Scuola Superiore della Magistratura, nei quali è stata inserita una riserva di partecipanti in favore della Magistratura amministrativa (*sette*).

Nel corso del mese di ottobre si è svolta, nell'ambito di una giornata, il Seminario per magistrati amministrativi titolari di incarichi direttivi e semi-direttivi, rientrante nell'attività obbligatoria.

L'attività di formazione ha previsto eventi particolarmente specialistici, anche mediante la collaborazione di importanti Istituzioni pubbliche; si segnala, tra gli altri, il corso di formazione in materia di diritto europeo sul tema degli Aiuti di stato, organizzato con l'ausilio della D.G. per la Concorrenza della Commissione.

Tra le altre attività in materia di aggiornamento e formazione si evidenzia la formazione linguistica (in lingua inglese) in collaborazione con la SNA, con la quale si è raggiunta una platea di circa 55 magistrati.

Il 17 marzo 2023 l'Ufficio Studi ha curato l'organizzazione scientifica del Corso anticorruzione e trasparenza per funzionari amministrativi della giustizia amministrativa, svoltosi in modalità *on line*.

L'Ufficio Studi ha curato altresì l'organizzazione del convegno "*Intelligenza artificiale, diritti, giustizia e pubblica amministrazione*", tenutosi a Palazzo Spada il 18 maggio 2023, trasmesso in diretta *streaming*, con una platea di circa 120 partecipanti.

Tra gli altri eventi in ambito convegnistico si evidenzia quello organizzato in collaborazione con l'Autorità di regolazione per energia, reti ed ambiente (A.R.E.R.A.) sul tema "Il ruolo di ARERA al tempo della crisi energetica", nonché il convegno celebrativo su Mario Egidio Schinaia, già Presidente del Consiglio di Stato e del TAR del Lazio, dal titolo

“*Giudice amministrativo, diritto pubblico dell’economia e ripresa economica*”, entrambi trasmessi in diretta streaming.

Quanto all’attività internazionale, su disposizione del CPGA è stata curata l’istruttoria per il reperimento di uno o più magistrati amministrativi ai fini della partecipazione ad un progetto internazionale, in lingua inglese, diretto dalla Scuola Superiore della Magistratura, denominato “*Julia*”.

In collaborazione con *EJTN*, infine, si è svolto a Roma, presso il TAR Lazio, un seminario ad altissimo gradimento, in lingua inglese, su “*Digitalization and artificial intelligence in administrative law*”, con la partecipazione di circa 40 giudici amministrativi di vari Paesi europei e speakers di varie nazionalità.

3.1.7. L’attività internazionale

Per quanto riguarda l’attività internazionale, il 2023 ha registrato una notevole e significativa partecipazione e presenza del Consiglio di Stato 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 bilaterale. Coerentemente con il trend degli ultimi anni, sono stati incrementati e sviluppati il dialogo e la collaborazione con le omologhe Corti amministrative e Consigli di Stato di altri Paesi europei, e con le Corti sovranazionali (CEDU e CJEU).

L’anno 2023 è stato dunque un anno particolarmente significativo per il Consiglio di Stato che ha organizzato e/o partecipato a circa 30 incontri internazionali di diversa natura.

Tra questi ha avuto una valenza particolare, anche per l’impegno organizzativo, la Presidenza italiana dell’ACA-Europe, conclusasi nel mese di giugno con l’evento di Napoli. Dal 24 al 27 giugno, nella splendida cornice del Museo di Capodimonte di Napoli, si sono tenuti: il consiglio di amministrazione, l’assemblea generale dell’Associazione, e un seminario dal titolo “*Servizi ai cittadini e diritti sociali*”. L’evento si è concluso con la presentazione delle attività e degli obiettivi della Presidenza italiana dell’ACA-Europe agli studenti, ai professori e ai cultori del diritto amministrativo dell’Università degli Studi di Napoli Federico II.

Sempre nel corso del 2023, nell'ambito della Presidenza italiana dell'ACA-Europe, sono stati realizzati anche:

- un Seminario a Riga il 26-27 aprile, dal titolo: *"The judge and the inert administration"*;
- un Seminario a Stoccolma il 9-10 ottobre, dal titolo: *"Preliminary rulings, from CILFIT to Consorzio"*. (quest'ultimo nell'ambito dell'attuale Presidenza dell'ACA-Europe, condivisa tra Finlandia e Svezia).

Tema conduttore della Presidenza italiana: il "dialogo orizzontale" tra i giudici delle Corti supreme amministrative europee, in una prospettiva storica, comparativa e sovranazionale. Le Corti europee creano un patrimonio di valori e di principi che uniscono le Istituzioni ed i popoli e sono funzionali ad una stabilità dei mercati, oltre che al rafforzamento della cittadinanza europea, ancora più effettiva se garantita da un grado omogeneo di tutele.

Nel corso della Presidenza italiana dell'ACA-Europe, i giudici italiani si sono confrontati con i colleghi delle altre Corti supreme amministrative e Consigli di Stato europei sulla possibilità di avvicinare, anche nei settori cosiddetti non armonizzati, le modalità di protezione e di tutela dei diritti e degli interessi legittimi dei singoli e delle imprese nei loro rapporti con il potere pubblico. In quest'ottica, è stato anche costituito un gruppo di lavoro con l'obiettivo di individuare 150 termini che saranno il nucleo di un vocabolario comune del diritto amministrativo e della Giustizia amministrativa dell'Unione Europea. Tale gruppo di lavoro, denominato *"Glossary Group"*, dopo i 4 incontri dell'anno precedente, nel corso del 2023 si è riunito, in presenza o da remoto, altre 6 volte.

L'impegno del Consiglio di Stato in seno all'Associazione dell'ACA-Europe è successivamente continuato nelle funzioni di vicepresidenza, secondo il meccanismo della troika.

In ambito AIHJA, l'associazione internazionale che riunisce le Corti Supreme amministrative e Consigli di Stato di oltre sessanta Paesi appartenenti a diversi Continenti, il Consiglio di Stato ha partecipato al Seminario organizzato ad Ankara dall'1 al 4 ottobre dal titolo: *"The judicial review of the acts of the independent administrative authorities"*.

L'attività internazionale del Consiglio di Stato non si è limitata all'interno dell'ACA-Europe e delle altre associazioni di cui esso fa parte, ma è stata altresì svolta sulla base di rapporti bilaterali, sia con Paesi europei che extraeuropei, interessati a conoscere l'attività

del nostro Istituto, sia in ambito giurisdizionale, consultivo e di informatizzazione della giustizia.

Gli incontri del Consiglio di Stato con le Istituzioni omologhe di altri Paesi sono volti ad approfondire le diverse modalità di lavoro e ad esplorare possibili forme di cooperazione su tematiche di comune interesse, anche attraverso la stipula di accordi ad hoc.

Nel 2023, a Palazzo Spada si sono svolti incontri bilaterali con il Consiglio di Stato spagnolo, organo con esclusive funzioni consultive, con una delegazione del Ministero delle Relazioni con il Parlamento della Repubblica d'Algeria e con delegazioni di funzionari dell'Unione europea e del Consiglio d'Europa.

Dopo aver concluso proficui gemellaggi con la Repubblica della Tunisia e con il Regno del Marocco, il Consiglio di Stato è stato designato dalla Commissione europea per il progetto con la Repubblica di Algeria relativo alla riorganizzazione delle competenze del suo Ministero per i rapporti con il Parlamento e la predisposizione di un manuale di legistica, finalizzato a migliorare la redazione dei testi normativi, tradotto in tre lingue (arabo francese e inglese) e distribuito a tutti gli uffici legislativi dei diversi Ministeri.

Il 5 ottobre 2022 era 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 sono durate complessivamente otto mesi, con 10 missioni ad Algeri, e 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). Vale la pena di sottolineare che si è trattato di una cooperazione ad ampio spettro grazie alla costituzione di una commissione interministeriale che ha coinvolto Dicasteri che svolgono un ruolo significativo nella redazione di testi legislativi algerini.

Nel corso della cerimonia conclusiva, che si è svolta a settembre 2023, alla presenza di numerosi Ministri della compagine governativa algerina, 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 futuri progetti di gemellaggio.

Anche questo nuovo successo del Consiglio di Stato italiano - coadiuvato dall'Ambasciata italiana ad Algeri 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.

Infine, vanno evidenziate le attività di scambio di giudici tra corti di diversi Paesi e le visite di studio, che vedono il Consiglio di Stato italiano come una sede sempre più richiesta dai magistrati stranieri nell'ambito delle diverse associazioni internazionali o in base a convenzioni bilaterali. Nel 2023, Palazzo Spada ha ospitato un giudice del Consiglio di Stato olandese nell'ambito del programma tirocini dell'ACA-EUROPE, una giudice messicana nell'ambito del programma tirocini dell'AIHJA e, infine, un magistrato francese in visita di studio nell'ambito degli accordi tra i Consigli di Stato dei due Paesi.

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, anche per il 2023 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.

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 nella sezione Rischi corruttivi e trasparenza del Piano integrato dell'attività e dell'organizzazione (PIAO) 2023 - 2025, che è stato adottato con d.P.C.S. n. 108 in data 31 marzo 2023 e i cui risultati sono indicati nella relazione finale che il RPCT ha pubblicato nel sito istituzionale alla fine dello stesso anno.

Nel corso dell'anno di riferimento 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, 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 recente aggiornamento, anche per semplificare i relativi processi di pubblicazione.

4. La performance organizzativa

Le aree strategiche d'azione sono quelle evidenziate nel Sezione "*Performance*" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025, 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 2023. 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 con rafforzamento dei risultati da raggiungere - rispetto agli anni precedenti - in considerazione dell'esigenza di dare attuazione al PNRR;
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 (nell'ambito del PNRR) con verifica (PNRR):			
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 a una maggiore operatività dell'Ufficio del processo	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 l'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:	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. 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.
a. invio alla Sezione competente dei ricorsi con misure cautelari provvisorie; 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	

Obiettivo specifico n. 2

Avanzamento delle politiche di digitalizzazione e di rafforzamento dei processi tecnologici

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 e degli interventi da realizzare per il PNRR, attraverso:

- 1) L'implementazione del processo amministrativo telematico (P.A.T.), con la reingegnerizzazione del sistema informativo della G.A., nell'ottica del potenziamento delle funzioni e degli strumenti tecnologici;
- 2) Azioni volte a garantire i livelli di sicurezza dei sistemi informatici;
- 3) La 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 standard tecnico - organizzativi di mercato	% attività realizzate rispetto a quelle programmate 80%	È stato definito il programma delle azioni pianificatorie per il triennio 2024/2026 (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,			

<p>attraverso la definizione 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. 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>
<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	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%	Tutte le attività sono state svolte rispettando il regolamento di autonomia finanziaria

<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 2023 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 realizzazione di misure di *welfare* aziendale e 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 sanitaria;
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 procedure selettive e concorsuali	Percentuale degli interventi realizzati rispetto a quelli pianificati, nel rispetto dei tempi	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 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

			<p>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 Human Resource 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 rispetto a quello in servizio</p>	<p>Sono state superate le attese. Tutto il personale è stato coinvolto su almeno una iniziativa</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.</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 stress 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.</p>
<p>Promozione di azioni finalizzate alla realizzazione di misure di welfare per il personale e per la conciliazione dei tempi vita - lavoro in base alla normativa vigente</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> e i risultati raggiunti, in vista di soluzioni a regime.</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 amministrativo e di magistratura	Attività realizzate/attività pianificate n. posizioni caricate/personale in servizio	È stato definito il progetto operativo e l'interfaccia applicativo web per l'avvio sperimentale della mappatura delle competenze	Le attività sono state pienamente realizzate

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 RISULTATO SPECIFICHE
<p>Completo adempimento degli obblighi in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione</p>	<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 2023 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 06.02.2012 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 2 dicembre 2022.

Al riguardo, è opportuno rilevare che in sede di predisposizione del bilancio previsionale per l'anno 2023 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 31.12.2009.

La struttura del bilancio, ha seguito l'implementazione del 2022 con cinque centri di responsabilità con i relativi programmi.

- CdR 1 *"Segretariato generale"*
- CdR 2 *"Segretario delegato dei Tribunali Amministrativi Regionali"*
- CdR 3 *"Segretario delegato del Consiglio di Stato"*
- il CdR 4 *"Direttore generale per le risorse umane, organizzative, finanziarie e materiali"*
- il CdR. 5 *"Direttore generale per le risorse informatiche e statistiche"*

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 stanziare ed azioni perseguite.

Si conferma anche per il 2023 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 2023, 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

Le entrate della G.A. in misura prevalente sono versate dal Ministero dell'economia e delle finanze con rappresentazione contabile nello stato di previsione della spesa del MEF al capitolo 2170 "Somma da assegnare al Consiglio di Stato e Tribunali Amministrativi Regionali", riportato nella legge di bilancio dello Stato. Le risorse assegnate dal MEF confluiscono sui capitoli del bilancio della G.A. e in particolare 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 d.l. 98/2011, art. 23 d.lgs. 98/2011, d.m. 27/06/2017)".

La Giustizia Amministrativa per il quinquennio 2022-2026 partecipa ai programmi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) sia in qualità di titolare che in qualità di soggetto attuatore.

Le risorse complessivamente assegnate a tal fine ammontano ad euro 50.300.000,00 come risulta nella tabella A allegata al Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 6 agosto 2021 ed erogate a tranche.

Le entrate PNRR per l'anno 2023 sono state preventivate:

- sul capitolo 1102 "PNRR - Somme per il rafforzamento dell'ufficio del processo", con uno stanziamento, come previsto dal d.l. n. 80 del 2021, di euro 8.458.696,00, sul quale in corso di esercizio è confluita la somma versata dal MEF di euro 7.419.652,05 riferibili al progetto - finanziamento 1.8 (rafforzamento dell'ufficio del processo e abbattimento dell'arretrato) in titolarità;

- sul capitolo 1104 "PNRR - Somme per la digitalizzazione del Consiglio di Stato e la cybersecurity" con uno stanziamento di euro 800.000,00. La G.A. in qualità di soggetto attuatore nel settore Information Technology, per un finanziamento complessivo di € 8.500.000,00, è, infatti, coinvolta nel progetto 1.5 afferente alla Cybersecurity per il rafforzamento delle difese contro i rischi derivanti dalla criminalità informatica, nonché nel progetto 1.6.5 inerente alla digitalizzazione del Consiglio di Stato. In tale ambito è anche prevista l'informatizzazione del bilancio preventivo.

Sulla base della legge di bilancio n. 234 del 30 dicembre 2021 relativa al bilancio pluriennale 2022/2024 nel bilancio preventivo della Giustizia Amministrativa, per il triennio 2022-2024, è stato previsto uno stanziamento pari ad euro 195.929.502,00 sul capitolo 1101 e di euro 7.470.911,00 sul capitolo 1103.

Con provvedimento di assestamento di bilancio approvato con delibera del Consiglio di Presidenza in data 19 luglio 2023, lo stanziamento del capitolo 1101 "fondi provenienti dal bilancio dello Stato" è stato implementato di € 8.319.949,00 e definitivamente previsto in euro 204.249.451,00, come da legge di bilancio n. 197 del 29.12.2022 (LB 2023) ed include sia le somme per spese di natura obbligatoria sia quelle per il funzionamento della Giustizia amministrativa.

La somma relativa allo stanziamento complessivo di euro 204.249.451,00, al termine dell'esercizio finanziario risulta accertata per euro 207.320.320,00 e riscossa per euro

201.963.104,00 riportando un residuo da riscuotere di euro 5.357.216,00 inerente alle spese di funzionamento.

A seguito dell'approvazione del conto finanziario 2022, avvenuta con la seduta del Consiglio di Presidenza della G.A. in data 21 giugno 2023, il capitolo 1301 "avanzo di amministrazione dell'esercizio precedente" è stato adeguato all'esatta determinazione dell'avanzo di amministrazione derivante dalla gestione 2022 pari ad euro 220.980.345,78.

Pertanto, l'importo dell'avanzo di amministrazione presunto di euro 191.450.975,00, così come riportato nel bilancio di previsione 2023, è stato riallineato a quello certo, così come determinato in sede di consuntivo 2022, comportando una variazione in aumento di euro 29.529.370,78.

Al termine dell'esercizio finanziario 2023 le entrate complessive della G.A. sono state accertate in euro 269.692.729,25.

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 quantificato in euro 404.874.084,00 per essere poi assestato con una previsione definitiva di euro 442.740.307,98.

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 euro 292.979.848,00, per avere in sede di esercizio, una previsione definitiva di euro 330.503.771,98, con un incremento di oltre il 12% e con una riduzione della previsione definitiva delle spese correnti previste nel 2023 rispetto alle corrispondenti del 2022 di oltre il 18%.

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 € 219.230.779,20 con somme impegnate

per € 190.540.365,86, pagate per € 190.538.622,06 ed con un residuo passivo da pagare di € 1.743,80. L'economia è pari ad € 28.690.413,34.

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

- capitolo 1200 pg. 1 *“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 12.028.971,26. La programmazione di spesa è stata operata in base alla previsione del mese di marzo 2023 come data di assunzione del personale di magistratura, quest'ultima data è stata posticipata al mese di giugno 2023.
- capitolo 1203 *“competenze fisse ed accessorie corrisposte al personale amministrativo non dirigenziale al netto Irap”* pg 01 con un'economia di euro 5.616.593,27. Così come per il personale di magistratura anche per quello amministrativo c'è stato uno slittamento della data di assunzione al mese di giugno 2023 comportando un risparmio di risorse. Tale capitolo in sede di assestamento è stato incrementato di euro 3.020.667,73 a seguito del riversamento, nel mese di dicembre 2022, da parte del MEF della somma di euro 4.181.000,00 a titolo di anticipo del 10% sull'intero importo spettante per il quinquennio 2022-2026 per l'investimento 1.8 (procedure di assunzione per i tribunali civili, penali e amministrativi) PNRR - di cui la G.A. è titolare.

In particolare per il raggiungimento degli obiettivi del PNRR sono state messe in atto nel 2022 procedure concorsuali per l'assunzione a tempo determinato di 168 unità di personale amministrativo con qualifiche diverse per rafforzare l'Ufficio del processo e ridurre l'arretrato e i tempi di esaurimento dei procedimenti. Pertanto, la Giustizia amministrativa, nel 2022 e 2023, ha anticipato le risorse necessarie alla corresponsione degli emolumenti alle predette unità di personale per un importo complessivo di 7.191.753,55.

Le **spese per beni e servizi**, preventivate inizialmente per euro 33.187.631,00, in misura maggiore rispetto al bilancio 2022 (30.529.672,00), in sede di assestamento sono state elevate ad euro 57.879.664,51 con un incremento di euro 24.692.033,51.

Al termine dell'esercizio 2023 hanno registrato un'economia di euro 16.441.950,54.

Spese di informatica

Nell'esercizio 2023, le spese correnti attinenti all'informatica, hanno avuto una programmazione definitiva di euro 23.734.257,00. Le somme impegnate di euro 17.539.000,50 sono state superiori rispetto a quelle dell'esercizio 2022 che ammontavano ad

euro 15.944.826,39. L'indice di utilizzazione delle risorse è di circa il 74% con un'economia di 6.195.256,50 dovuta in gran parte allo slittamento temporale dei contratti, avviati in ambito S.D.A.P.A., concernenti l'acquisizione di servizi a consumo CLOUD Microsoft Azure e ORACLE CLOUD infrastrutture, e del contratto Quadro OPA Consip -Vodafone- dei servizi di connettività nell'ambito SPC.

Nell'ambito del CdR 5, in parte corrente, il capitolo 1273 *"spese per la manutenzione e la di sistemi informativi e per l'automazione degli uffici etc.."* riporta un stanziamento definitivo di euro 23.674.257,00 e somme impegnate per euro 17.514.915,22 con un indice di utilizzazione delle risorse di circa il 74%.

In relazione agli **oneri comuni** Il capitolo 1285 *"Versamenti all'erario, alle amministrazioni pubbliche e ad altri soggetti estranei all'amministrazione"* finalizzato a finanziare gli oneri comuni ha avuto in sede di programmazione definitiva uno stanziamento di euro 1.403.975,00 ed è stato impegnato per euro 1.401.325,00.

Sul capitolo tra le varie spese insiste il pagamento della somma versata a titolo di risparmio da superamento del tetto retributivo delle competenze 2022 di euro 420.207,39 per il 2023 (art. 23-ter del d.l. 201/2011), nonché il pagamento di complessivi euro 412.644,42 a titolo di risparmio sui consumi intermedi relativi all'anno 2023 di cui al dl n. 78/2010 art.6.

2) Spese in conto capitale - titolo II

La previsione definitiva 2023 delle spese in conto capitale è pari ad euro 112.236.536,00 di cui la somma di euro 99.027.515,00 per investimenti risulta aumentata rispetto all'esercizio 2022 nel quale era stata di euro 19.243.335,00.

L'incremento più significativo ha riguardato le risorse destinate al finanziamento del nuovo capitolo di spesa 4256 *"Spese per l'acquisizione di beni immobili"* per euro 80.367.500,00.

Parte del finanziamento del suddetto capitolo è stato impegnato per l'acquisto della sede del TAR Lazio per la spesa complessiva di euro 63.085.000,00. La scelta di ridurre le spese di locazione passiva in favore dell'acquisto degli immobili alla proprietà demaniale è stata oggetto di un accordo quadro con l'Agenzia del Demanio per un rapporto di collaborazione istituzionale finalizzato all'individuazione di soluzioni alternative per i tribunali amministrativi ancora in locazione.

Altre risorse sono state appostate sul capitolo 4254 “spese per la ristrutturazione e manutenzione straordinaria degli edifici” il cui stanziamento pari ad euro 815.549,00 ricomprende gli oneri per lavori di manutenzione straordinaria del tetto di Palazzo Spada la cui gara è stata aggiudicata nel mese di novembre del 2022.

Altro stanziamento rilevante ha riguardato il capitolo 5253 “spese per ristrutturazione e manutenzione straordinaria degli edifici” con una previsione definitiva di euro 4.662.972,00 e somme impegnate per euro 4.282.919,88 con un indice di utilizzazione delle risorse di circa il 92%.

Il capitolo 4250 “spese per l’installazione e lo sviluppo del sistema informatico” nel 2023 è stato finanziato per euro 10.642.222,00 con una riduzione rispetto l’esercizio 2022 di euro 2.456.293,00. Sul capitolo sono state impegnate risorse per euro 10.431.841,20 con un indice di utilizzazione del 98%. Su tale capitolo sono state previste anche le spese PNRR, soggette a rimborso, dedicate alla informatizzazione del bilancio e allo sviluppo di un “data warehouse” per i servizi di interoperabilità dei dati.

Nel capitolo 1247 “fondo per la rifunzionalizzazione degli immobili” sono state accantonate risorse per euro 13.200.000,00 destinate a rendere funzionali i locali degli immobili di nuova acquisizione quali il TAR Lazio.

Le somme destinate complessivamente alle spese in conto capitale sono state impegnate per euro 79.016.999,18 e pagate per euro 62.395.147,02, l’indice di utilizzazione delle risorse è stato di circa l’80%.

Conclusivamente e complessivamente nell'esercizio 2023 emerge che a fronte di previsioni finali di spesa di euro 442.740.307,98 sono stati assunti impegni per euro 312.759.258,07, ed effettuati pagamenti per euro 293.661.919,01, con il formarsi di un totale di residui passivi di competenza pari ad euro 19.097.339,06.

Nell’esercizio finanziario 2023 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 -32,74 giorni.

In coerenza con le priorità individuate dal Consiglio di Presidenza è possibile rilevare che nel corso della gestione 2023, 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 2023-2025.

5.1.2. La situazione del personale

La situazione del personale della Giustizia amministrativa richiede una riflessione specifica. L'avvento del processo amministrativo telematico (PAT) 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'articolo 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.

Infine, con decreto del Presidente del Consiglio di Stato dell'8 novembre 2023, n. 370, la dotazione organica della Giustizia amministrativa è stata rideterminata in n. 1.105 unità prevedendo, ad invarianza di spesa, l'incremento di n. 15 funzionari amministrativi giuridici economici, derivanti dal taglio di organico di n. 20 unità dell'Area operatori.

Con decreto-legge 9 giugno 2021 n. 80 (c.d. d.l. reclutamento) la Giustizia amministrativa è stata poi autorizzata ad assumere in due tranche 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 - Roma; il TAR per la Lombardia - 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.

Nel mese di febbraio 2024 si è proceduto a bandire un reclutamento a tempo pieno e determinato di n. 1 funzionario informatico e n. 5 assistenti informatici, a completamento del primo scaglione di complessive 168 unità di addetti all'Ufficio del Processo.

Nel mese di aprile 2024, infine, si è bandita una procedura a completamento del contingente di n. 158 unità, da assumere a norma dell'art. 11, comma 1, del Titolo II del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, come da ultimo modificato dall'art. 1, comma 9, lett. b), del d.l. 30 dicembre 2023, n. 215 e successiva legge di conversione del 23 febbraio 2024, n. 18.

Sono stati anche prorogati alla data del 30 giugno 2026, ai sensi dell'art. 11, comma 1, del d.l. n. 80/2021, come da ultimo modificato dall'art. 1, comma 9, lett. b), del d.l. 30 dicembre 2023, n. 215 e successiva legge di conversione, i contratti di lavoro

precedentemente stipulati da n. 117 unità di personale assunto a tempo determinato per le finalità del PNRR.

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) e sono in corso le ultime procedure di scorrimento delle relative graduatorie.

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, assunti in data 1° gennaio 2023 e, nel corso del 2023/2024 si è proceduto, tramite scorrimento di graduatoria, all'assunzione di ulteriori n. 5 dirigenti.

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 PAT 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 2024 - 2026, 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.

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, i provvedimenti giurisdizionali, gli atti e i provvedimenti amministrativi vengono sottoscritti 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.

Tale tendenza si registra ancor di più nel ruolo del personale amministrativo, dove si riscontra tra i dirigenti 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 2023, 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	33	5,89	32	10,56	65	100	7,53
31-40 anni	103	18,39	44	14,52	147	100	17,03
41-50 anni	103	18,39	72	23,76	175	100	20,28
Oltre 50 anni	321	57,33	155	51,16	476	100	55,16
Totale personale	560	100	303	100	863	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 (55,16%) e, a seguire, quella dei quarantenni (20,28%).

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	2	11,76	2	100	4,88
41-50 anni	8	33,33	4	23,53	12	100	29,27
Oltre 50 anni	16	66,67	11	64,71	27	100	65,85
Totale personale	24	100	17	100	41	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 2023, 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 2023, 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 2024 - 2026, 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 2023 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 31.12.2022 con predisposizione di atti e attività propedeutiche all'adozione delle misure acceleratorie di cui agli artt. 81 e 82 del c.p.a., nonché art. 1, Allegato 3, del c.p.a., ove esistenti % ricorsi verificati	100%	
Accelerazione nella lavorazione 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 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	6 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	2 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: *Avanzamento delle politiche di digitalizzazione e di rafforzamento dei processi tecnologici*

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 - 75%
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 Information Technology 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 - PAT 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 Digital Transformation della G.A. attraverso l'automazione dei workflow 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.: 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.
	Implementazione 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 implementato
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
		2023	
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 G.A.; 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. % 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 – *Realizzare azioni eticamente orientate e per la prevenzione della corruzione*

	DESCRIZIONE E 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

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.