0000152.10-07-2025.Registro decreti Presidente CdS

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 stanziate;

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'art. 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. 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 2024-2026;

VISTI i risultati della misurazione e valutazione della performance delle strutture amministrative della Giustizia amministrativa per l'anno 2024;

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* 2024 della Giustizia amministrativa, allegata al presente decreto di cui costituisce parte integrante.

Luigi
Maruotti
09.07.2025
20:38:07
GMT+02:00

Giustizia Amministrativa

Relazione annuale sulla *performance* 2024

Sommario

1. Presentazione della Relazione 1
2. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli altri *stakeholder* 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 10
3.1.5. Il PNRR 10
3.1.6. Iniziative seminariali, convegni e giornate di studio 14
3.1.7. L'attività internazionale 15
3.1.8. Attività a supporto: la gestione delle risorse 17
3.1.9. Sulla trasparenza e le misure per la prevenzione della corruzione 17
4. La performance organizzativa 18
4.1. Gli scostamenti rispetto all'attività programmata e le soluzioni adottate. 18
b. Obiettivi individuali 30
5. Risorse, efficienza ed economicità 31
5.1. I dati di bilancio 31
5.1.2. La situazione del personale 39
5.1.3. La strumentazione tecnologica 43
6. Pari opportunità e bilancio di genere. Interventi in favore del benessere organizzativo 44
7. Il processo di redazione della Relazione sulla *Performance* 44
7.1 Fasi e tempi 46
7.2 Punti di forza e di debolezza nel ciclo di gestione della *performance* 47
a. Punti di forza 47
b. Punti di debolezza 47

1. Presentazione della Relazione

La Relazione sulla *performance* delle pubbliche amministrazioni rappresenta l'ultimo passaggio del c.d. "*Ciclo di gestione della Performance*" con cui, ai sensi dell'art. 4 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74, si intendono rendicontare i risultati di gestione raggiunti rispetto agli obiettivi programmati.

In continuità con le precedenti relazioni si è predisposta l'analisi del contesto e delle risorse impiegate – con la rappresentazione del grado di raggiungimento degli obiettivi annuali - prediligendo una esposizione sintetica, chiara e intellegibile che possa costituire uno strumento utile alla creazione di valore pubblico oltre che nell'ottica di incentivare il miglioramento della gestione nei confronti dei portatori di interessi interni ed esterni.

Nella redazione della presente relazione si conferma che 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.

In base alle disposizioni contenute nel predetto art. 4, secondo comma, del citato decreto legislativo in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, il ciclo di gestione della *performance* si articola nelle seguenti fasi:

- 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.

Inoltre, all'art. 10, comma 1, lett. b), del citato decreto legislativo n. 150 del 2009, si prevede che i risultati organizzativi ed individuali conseguiti nel corso dell'anno precedente, siano evidenziati a consuntivo nella *Relazione sulla performance,* in modo anche da orientare la successiva programmazione su base pluriennale.

Con l'introduzione del Piano Integrato delle Attività e dell'Organizzazione (PIAO) gli atti programmatici sono parti di un unico documento nel quale coesistono i piani triennali strategici dell'Amministrazione.

Per quanto concerne al raggiungimento degli obiettivi, occorre tener debitamente conto della peculiarità della Giustizia Amministrativa, ove le funzioni istituzionali (attività giurisdizionale e consultiva) vengono esercitate da personale in regime di diritto pubblico (personale magistratuale) e 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 rappresenta i risultati complessivi delle attività svolte dall'Istituto nel suo insieme.

Si precisa, infine, che per rendere quanto più funzionale ed accessibile ai portatori di interesse la presente "rendicontazione" dei risultati, la Relazione è pubblicata sul sito web istituzionale dell'Amministrazione (art. 11, comma 8, del decreto legislativo n. 150 del 2009).

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, tra l'altro, 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.

2.2 L'Amministrazione e il contesto interno

L'apparato amministrativo della Giustizia amministrativa è articolato secondo il principio generale della distinzione 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 il Servizio per l'informatica, le direzioni generali, gli uffici centrali della Giustizia amministrativa 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 i dirigenti, che operano nell'ambito delle direttive 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.

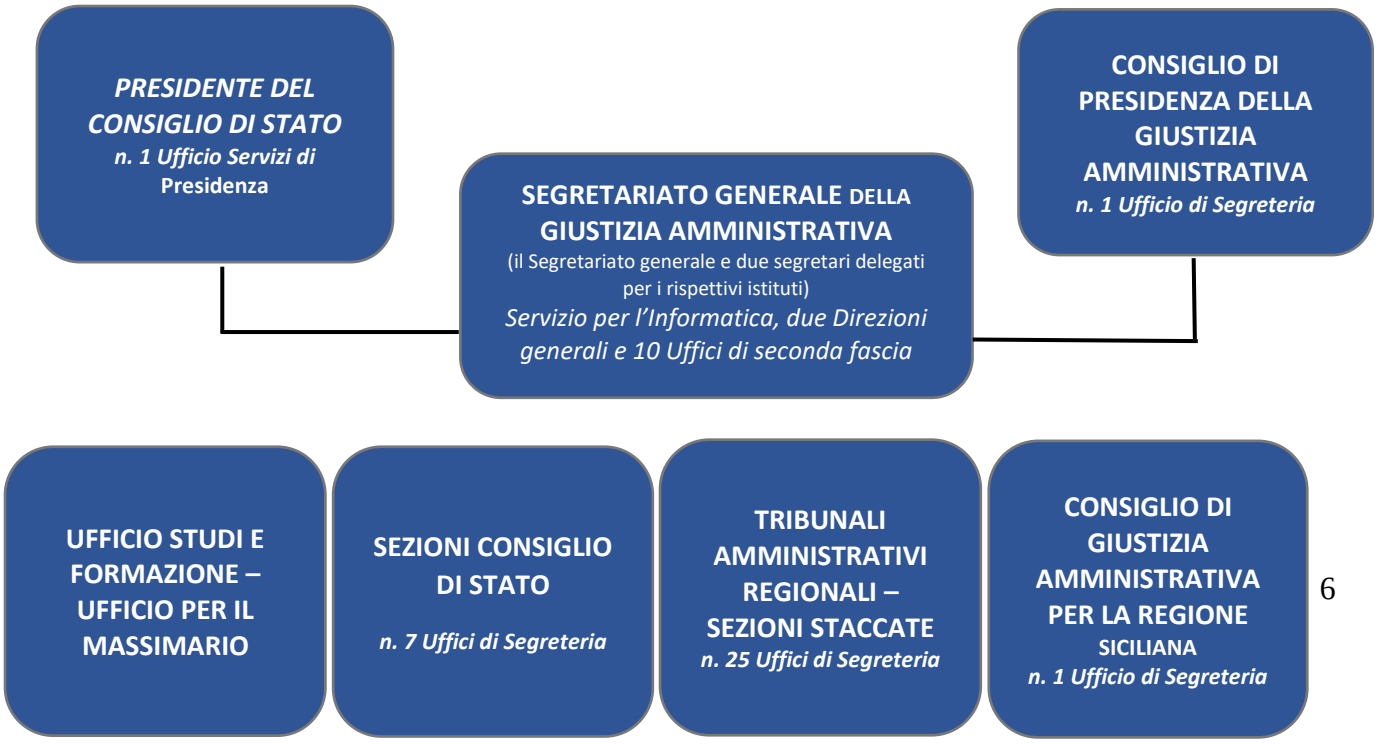
Giova ricordare che il processo amministrativo telematico ha richiesto la riorganizzazione del Servizio per l'informatica, disciplinato dall'art. 18 del regolamento di organizzazione, anche in considerazione del fatto che nel 2020 è divenuta finalmente operativa la Direzione generale preposta all'attività 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 aggiudicatarie 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 il d.P.C.S. 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* in quanto parte integrante del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 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 3 febbraio 2025, ha illustrato i dati dell'attività riferiti al 2024 (link).

Sono pervenuti al Consiglio di Stato, presso le Sezioni Giurisdizionali, n. 9.711 ricorsi e ne sono stati definiti n. 12.160, di cui n. 602 con decreto decisorio. Risultano pendenti, al 31 dicembre 2024, n. 11.194 ricorsi; l'attività svolta ha, pertanto, consentito di ridurre ulteriormente l'arretrato.

Presso le Sezioni Consultive sono pervenuti n. 1.625 affari e ne sono stati definiti n. 1.392. Al 31 dicembre 2024, risultano pendenti n. 4.016 affari.

Nel medesimo periodo, sono pervenuti ai Tribunali amministrativi regionali complessivamente n. 52.502 ricorsi e ne sono stati definiti n. 65.659, di cui n. 7.449 con decreto decisorio. Risultano pendenti al 31 dicembre 2024 n. 86.870 ricorsi, con un abbattimento notevole rispetto ai ricorsi pendenti alla fine del 2023.

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 2024 si sono ridotti a n. 86.870).

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 2024 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 ha mantenuto un ruolo fondamentale attraverso le pubblicazioni sul sito internet www.giustizia-amministrativa.it, che è stato aggiornato costantemente nei contenuti.

L'accesso al predetto sito istituzionale 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, per l'anno 2024, risultano resi disponibili 121.907 nuovi provvedimenti, dei quali 1673 pareri emessi dal Consiglio di Stato.

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 è strutturata per dare rilievo alle ultime novità dell'Ufficio Studi e dell'Ufficio del massimario. Nell'area del sito internet dedicata all'Ufficio del massimario sono state pubblicate nel 2024 nuove 526 massime (Focus di giurisprudenza) per un totale complessivo, al 31 dicembre 2024, di 3586 contributi. Sono inoltre presenti, in una apposita sezione dell'Ufficio del massimario, le news, sintetiche esposizioni dei provvedimenti di speciale rilievo e importanza, di qualunque giurisdizione, ma di interesse per la Giustizia amministrativa, adeguatamente commentati. Nel 2024 sono state pubblicate 127 nuove news, per un totale complessivo, al 31 dicembre 2024, di 1225 news. Mentre, nell'area dedicata all'Ufficio Studi sul sito sono pubblicati pareri e pubblicazioni (Osservatorio dell'Ufficio Studi) e approfondimenti vari (Dottrina), in particolare nel 2024 sono stati pubblicati 84 nuovi contributi di dottrina, per un totale complessivo, al 31 dicembre 2024, di 2027 contribuiti. I contribuiti di dottrina negli ultimi anni sono stati i seguenti:

- 77 articoli di dottrina nel 2021
- 64 articoli di dottrina nel 2022
- 83 articoli di dottrina nel 2023

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. 450.000 nel 2024.

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 amministrativo e di magistratura.

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. Sono state concluse le attività di sviluppo per l'avvio del nuovo portale dell'avvocato previsto per il 2025. Si è dato avvio alla sperimentazione del nuovo portale del Presidente e della scrivania del magistrato via web.

È stato raggiunto con successo il *target* italiano dei progetti PNRR (*piattaforma di business intelligence e artificial intelligence*). La progettualità è destinata a cambiare radicalmente la capacità di analisi statistica della Giustizia amministrativa, introducendo sistemi evoluti, costantemente aggiornati ed efficaci. La disponibilità di tali strumenti è fondamentale per una migliore *governance* interna di ogni singolo ufficio giudiziario e della

Giustizia amministrativa nel suo complesso. Si pensi, a riguardo, alla possibilità di operare scelte ancora più efficienti nella ripartizione delle materie tra le varie sezioni, nella distribuzione dei magistrati all'interno del singolo ufficio giudiziario e sul territorio nazionale, alla rilevazione di carenze di organico che devono essere rimediate, alla analisi del cosiddetto *disposition time* e, cioè, del tempo di definizione delle controversie. Deve anche rilevarsi che il sistema realizzato presenta utilità che travalicano il settore giudiziario involgendo profili che attengono alle caratteristiche economiche, sociali e dello stato di efficienza dell'amministrazione in un determinato territorio. Il contenzioso amministrativo consente, infatti, di rilevare dati concernenti molteplici fenomeni che caratterizzano i diversi territori, la cui analisi può essere utile. Sono in atto le altre progettualità PNRR tra cui quelli della piattaforma per l'automazione del bilancio e degli strumenti di *cyber security*.

È stato rilasciato anche il portale degli Open Data della Giustizia Amministrativa consentendo un accesso ai dati disponibili non solo libero e gratuito ma anche idoneo ad assicurare l'interoperabilità con altri sistemi e il riuso, nel rispetto di vincoli che devono essere sempre salvaguardati, in primis quelli discendenti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali.

La Giustizia amministrativa ha partecipato, dunque, attivamente al processo di apertura dei dati, in linea con gli obiettivi europei e in conformità alla disciplina nazionale che ha previsto la messa in esercizio entro il 31 dicembre 2024 di almeno 15 dataset (ne sono stati pubblicati oltre 400). La Giustizia amministrativa si è dotata per la prima volta di un portale dedicato agli open data, conformato sul modello a 5 stelle (*linked open data)* secondo logiche di valorizzazione dei dati di elevata qualità. Ad emergere è, quindi, una ulteriore declinazione della trasparenza giudiziaria che grazie alla tecnologia si appropria di nuovi canali capaci di assicurare l'accesso paritario alle informazioni giudiziarie, in conformità, quindi, anche a principi solidaristici. Attraverso il nuovo portale è possibile, esemplificativamente, avere evidenza del livello quantitativo del contenzioso, trarre elementi di valutazione sui tempi e i trend di definizione dei giudizi, analizzare la distribuzione delle pendenze e la rilevare gli esiti dei giudizi in base alla sede e alla classificazione. A venire in rilievo sono, dunque, dati statistici preziosi oltre la dimensione

gestionale e organizzativa interna. La Giustizia amministrativa, infatti, attraverso le sue articolazioni territoriali, costituisce una sentinella sensibilissima delle caratteristiche economiche e sociali dei vari territori, di cui, attraverso le elaborazioni statistiche, è possibile disvelare indicatori utili ai cittadini, ad atre istituzioni, amministrazioni, oltre che per scopi di ricerca e di sviluppo.

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. Il 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.

Con riferimento alle assunzioni di personale, a completamento del primo scaglione di complessive n.168 unità di addetti all'Ufficio del Processo, nel mese di febbraio 2024, si è proceduto a bandire una procedura concorsuale per il reclutamento a tempo pieno e determinato di n. 1 funzionario informatico e n. 5 assistenti informatici nel mese di aprile 2024.

Nello stesso mese di aprile 2024, sono stati, inoltre, 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.

Per assicurare, come previsto dal progetto PNRR della G.A., che alla data del 30 giugno 2024 fossero in servizio almeno n.158 unità, è stata bandita una nuova procedura concorsuale in data 5 aprile 2024 per la copertura di n. 24 posti per funzionari amministrativi giuridici, economici e n. 17 posti per assistenti informatici, raggiugendo l'obiettivo programmato.

Nel mese di aprile 2025, infine, ai fini del mantenimento del *target* assunzionale di almeno n. 158 unità, è stata bandita una procedura concorsuale, nei limiti degli stanziamenti annuali di cui agli artt. 11, 14 e 16 del citato decreto-legge n. 80/2021, per il reclutamento di complessive n. 12 unità, di cui nove unità di funzionario amministrativo, giuridico, economico e tre unità di assistente informatico.

In relazione allo stato di avanzamento dell'attività di smaltimento dell'arretrato, l'obiettivo 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 2024, l'obiettivo presso il Consiglio di Stato è stato conseguito essendo tale residuo pari a 146 ricorsi.

Il numero dei ricorsi pendenti presso i sette TT.AA.RR. (Roma, Milano, Venezia, Napoli, Salerno, Catania e Palermo) al 31 dicembre 2024 sono risultati 2.069 (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 2024 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, mediante l'uso di dotazioni informatiche e tecnologiche già a disposizione di tutti i magistrati. Si sottolinea che il personale di Segreteria, anche con l'assistenza degli Uffici tecnici, si è specializzato nell'utilizzo di piattaforme e strumentazione informatica per erogare la formazione *da remoto* prevedendo l'organizzazione, per gli eventi di maggiore rilevanza, della trasmissione in diretta *streaming*.

Il programma di formazione si è articolato in tre parti:

a) corsi "a regia" dell'Ufficio studi **(*nove*)**;

b) corsi di formazione inziale (***tre in presenza e tre da remoto)*** per i magistrati amministrativi di nuova assunzione**,** il cui svolgimento si è protratto sino al gennaio 2025;

c) corsi organizzati dalla Scuola Superiore della Magistratura, nei quali è stata inserita una riserva di partecipanti in favore della Magistratura amministrativa ***(due)***.

Nel corso del mese di febbraio 2024 si è svolto il seminario dal titolo "*Rule of Law e tecnologie emergenti: come regolare l'intelligenza artificiale?*", che ha riscosso notevole interesse e gradimento da parte sia di magistrati che del libero foro, ed ha visto il coinvolgimento, tra i relatori, di eminenti personalità sia nell'ambito accademico che in quello magistratuale.

In tema di contratti pubblici si è svolto, nel mese di aprile 2024, l'iniziativa seminariale intitolata "*Un anno dall'entrata in vigore del nuovo Codice dei contratti pubblici. Prime stime di un percorso applicativo*", che ha visto il coinvolgimento dell'ANF (Associazione nazionale forense) e di molti degli operatori del settore, e per la cui partecipazione sono stati riconosciuti i relativi crediti formativi.

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 del rinvio pregiudiziale alla CGUE, organizzato con l'ausilio di rappresentanti della stessa Corte.

Si segnala altresì il convegno dal titolo "*Il giudice amministrativo al cospetto della trasformazione digitale*", in collaborazione con l'Università "La Sorbonne" e il Conseil d'Etat, svoltosi a Bari nella data del 27 settembre 2024.

Nel mese di ottobre 2024 si è poi svolto il "*Secondo Congresso Nazionale dei giudici amministrativi italiani. I 50 anni di funzionamento dei TAR*", ove l'Ufficio studi ha curato l'aspetto scientifico del congresso.

Tra le altre attività in materia di aggiornamento e formazione si evidenzia la formazione linguistica (in lingua francese) in collaborazione con l'Institut Français Milano, con la quale si è raggiunta una platea di circa 50 magistrati.

Infine si segnala, sempre in ambito convegnistico, quello organizzato in collaborazione con l'Autorità di regolazione per energia, reti ed ambiente (A.R.E.R.A.) sul tema "*Le sfide della sostenibilità attraverso l'azione di ARERA e il sindacato del Giudice amministrativo*", svoltosi al Consiglio di Stato in data 2 dicembre 2024.

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 giudici amministrativi di vari Paesi europei e speakers di varie nazionalità. Inoltre, sempre in collaborazione con *EJTN*, si è svolto, sempre presso il TAR Lazio, il seguente seminario dal titolo *Civil liability of companies in the context of the application of EU sanctions,* nelle date del 11-12 aprile 2024.

3.1.7. L'attività internazionale

Nel corso del 2024 l'attività di cooperazione europea e internazionale del Consiglio di Stato, si è svolta sia a livello multilaterale, partecipando alle attività delle associazioni di cui è membro (ACA Europe- Associazione delle Corti Supreme Amministrative dei Paesi della UE; AIHJA – Associazione Internazionale delle Alte Giurisdizioni Amministrative ed ENCJ

– Associazione Europea degli Organi di Autogoverno della Magistratura), sia a livello bilaterale con le Corti sovranazionali di Lussemburgo (Corte di Giustizia dell'Unione Europea) e Strasburgo (Corte Europea dei Diritti dell'Uomo), con alcuni Stati dell'area UE e di altre aree geografiche. Complessivamente sono state realizzate 23 iniziative, tra visite di studio di magistrati stranieri, bilaterali, partecipazione ad eventi.

L'obiettivo perseguito è stato focalizzare l'attenzione sul ruolo centrale dei giudici amministrativi nel sistema delle tutele dei singoli e delle imprese nei loro rapporti con il potere pubblico e sul contributo che essi possono dare alla costruzione e al rafforzamento proprio dello Stato di diritto contribuendo alla coesione e alla sicurezza delle società.

Ad aprile 2024 si è svolto l'incontro bilaterale con il Presidente della Corte di Giustizia dell'Unione europea nel corso del quale c'è stato un proficuo confronto su alcuni dei temi di maggiore interesse oggetto di molteplici rinvii pregiudiziali da parte dei giudici amministrativi e di numerose pronunce della Corte di giustizia, quali il settore degli appalti pubblici e delle concessioni. Una sessione è stata espressamente dedicata alla relazione esistente tra la legge nazionale sulla responsabilità dei magistrati (legge n. 117 del 1988 e successive modifiche) e i rinvii pregiudiziali operati dal giudice italiano notevolmente superiori rispetto a quelli dei giudici delle altre Corti europee, anche di ultima istanza.

Nel solco del dialogo tra giurisdizioni è proseguito il costante confronto con alcuni Paesi europei – incontro a Roma con il Conseil d'Etat francese –, sono iniziati nuovi rapporti bilaterali – con la Suprema Corte amministrativa della Polonia, tenutosi a Varsavia a fine ottobre –, sono stati accolti a Palazzo Spada in visita di studio numerosi giudici di altre Corti amministrative – Francia, Polonia, Germania, Lussemburgo – e molteplici delegazioni anche di Paesi di altri continenti – Egitto, Armenia, Brasile, Uruguay, Cina, Mongolia.

Nel corso del 2024, il Comitato dei Ministri del Consiglio di Europa ha chiuso i monitoraggi sulla giustizia amministrativa italiana ritenendone l'operato in linea con la giurisprudenza della Corte sugli artt. 6 e 13 della Convenzione europea per la salvaguardia dei diritti dell'uomo e delle libertà fondamentali in tema di principio di effettività. Sulla base dei dati forniti si è registrato un netto miglioramento dei tempi di definizione dei processi amministrativi, l'eliminazione dell'arretrato "storico" con conseguente drastica riduzione delle controversie ultra-biennali ancora pendenti, le misure cautelari idonee ad ovviare o a

limitare il pregiudizio patito nelle more del processo, nonché la possibilità di chiedere al giudice amministrativo il risarcimento dei danni sia in forma specifica che per equivalente. Si tratta di un risultato ottenuto grazie all'attività di costante interlocuzione con la rappresentanza d'Italia presso il Comitato dei Ministri del Consiglio d'Europa, svolta dalla Presidenza e dal Segretariato generale.

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, 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 2024 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) 2024 – 2026, che è stato adottato con d.P.C.S. n. 39 in data 30 gennaio 2024 e i cui risultati sono indicati nella relazione finale che il RPCT ha pubblicato nel sito istituzionale (link).

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) 2024-2026, 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 2024. Il monitoraggio realizzato dall'Amministrazione, sia intermedio che finale, ha consentito di verificarne il positivo andamento rispetto a quanto pianificato in base a quanto previsto dal Sistema di valutazione e misurazione della performance del personale della Giustizia Amministrativa (link).

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

La sfida più importante della Giustizia amministrativa riguarda l'abbattimento totale dell'arretrato (con conseguenti risparmi in termini di assenza di richieste risarcitorie per la durata dei processi).

Con specifico riferimento alla necessità di ridurre i tempi della decisione dei ricorsi nel 2024 sono stati consolidati e incrementati i risultati in termini di efficientamento e sono, in particolare, dovuti alla piena attuazione del programma di smaltimento dell'arretrato, inserito tra gli obiettivi PNRR.

L'obiettivo previsto dal PNRR della riduzione dell'arretrato dei TT.AA.RR. e del Consiglio di Stato è stato raggiunto grazie all'attività di tutte le componenti dell'Istituto: le Segreterie e gli uffici per il processo, il Segretariato Generale che ne ha curato il coordinamento per il Consiglio di Stato, il Consiglio di presidenza della Giustizia amministrativa che ne ha monitorato l'avanzamento, ma soprattutto ogni magistrato che ha partecipato alle udienze.

Presso le Sezioni giurisdizionali del Consiglio di Stato, tale diminuzione nel 2024 è stata pari al 17,9% poichè il numero delle cause pendenti alla fine del 2023 era pari a 13.634 e si è ridotto a 11.194 al 31 dicembre 2024, essendo stati definiti 12.160 ricorsi.

La riduzione dell'arretrato per i Tribunali Amministrativi Regionali è stata pari al 12,5%, poiché il numero delle cause pendenti alla fine del 2023 era pari a 99.292 e si è ridotto a 86.870 al 31 dicembre 2024, essendo stati definiti 65.659 ricorsi. Per quanto riguarda la riduzione del cd. arretrato storico, dei ricorsi pendenti al 31 dicembre 2019, nel 2024 il Consiglio di Stato ha ridotto le giacenze da 1.230 a 146 ricorsi ed i Tribunali amministrativi regionali da 17.016 a 4.133, con riduzione rispettivamente dell'88,1% e del 75,7%, rispetto all'anno precedente. Con specifico riguardo ai processi in materia di appalti pubblici, nel 2024 la durata media di un giudizio è stata di 106 giorni in primo grado e di 151 giorni in appello.

L'Amministrazione ha consolidato la propria politica sugli organici proseguendo il piano di assunzione sia del personale amministrativo sia del personale di magistratura. Dovuta importanza è stata riservata al potenziamento della formazione anche mediante modalità organizzative innovative e con la destinazione di adeguate risorse economiche. È, inoltre, in corso l'attività volta al rafforzamento dell'ufficio del processo anche nell'ottica della auspicabile stabilizzazione del personale assunto a termine, con il contestuale incremento della dotazione organica. Al riguardo, al fine di assicurare il mantenimento del target assunzionale previsto dal PNRR, oltre ad aver avviato e completato in tempi estremamente rapidi le procedure di reclutamento per gli addetti all'Ufficio per il processo destinati agli Uffici giudiziari del territorio nazionale, si sono, altresì, espletate numerose procedure di scorrimento delle graduatorie di merito ancora capienti al fine dell'assunzione degli idonei.

Sotto un diverso profilo si è proseguito nella scrupolosa attenzione nella gestione e nella riqualificazione del patrimonio immobiliare, con l'impegno costante volto a razionalizzare la spesa. Sono gestiti dai dirigenti degli Uffici gli appalti per la fornitura di beni e di servizi e sono in corso le necessarie attività per ridurre gli oneri per le locazioni passive, con il programmato acquisto degli edifici ove attualmente sono ubicate le sedi di alcuni Tribunali amministrativi regionali, e per la rifunzionalizzazione e la manutenzione di altre sedi.

In tema di innovazione digitale, nel corso del 2024 vi sono stati ulteriori sviluppi, con un complesso di attività che hanno comportato l'avvio di una nuova fase evolutiva nel percorso sinora compiuto con l'introduzione del processo amministrativo telematico (PAT).

Il relativo impegno dell'istituto nell'ottica della transizione digitale è volto ad elevare i livelli di sicurezza e di affidabilità dei dati è stato recentemente riconosciuto con il conferimento del prestigioso premio "Agenda Digitale 2024", organizzato annualmente dal Politecnico di Milano per il migliore progetto innovativo tra quelli proposti dalle Amministrazioni centrali.

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 consultivacon 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	a.% affari b.n…. gg a. 100%	È stata realizzata dalle cancellerie l'istruttoria	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

tempestiva trasmissione del fascicolo al relatore	b. 5 gg	esaustiva sul 100% degli affari con trasmissione del fascicolo entro i giorni previsti dall'assegnazione	struttura amministrativa a supporto dell'espletamento della funzione consultiva.
Ottimizzazione dei tempi e accuratezza dei controlli a sistema, per: a. invio alla Sezione competente dei ricorsi con misure cautelari provvisorie; b. Assegnazione alla Sezione competente dei ricorsi depositati in SIGA	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.
c. lavorazione degli atti successivi al ricorso depositati nel fascicolo digitale	n. giorni dalla data di deposito in SIGA entro 4 gg	realizzato	Ulteriormente, una volta assegnati i ricorsi alla Sezione occorre tempestivamente lavorare a sistema gli atti successivi. Ciò avviene da parte della Sezione competente. In entrambi i casi, si è lavorato sulla completezza e la tempestività degli adempimenti da parte degli Uffici ricevimento ricorsi e da parte delle segreterie delle Sezioni giurisdizionali.

Obiettivo specifico n. 2

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 *policy* 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, 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	% attività realizzate rispetto a quelle programmate 80%	Sono stati portati a termine gli interventi previsti nell'anno, nel rispetto della pianificazione triennale	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

tecnologiche della G.A. e nel rispetto della normativa vigente in materia di *Information Technology*			udienze si sono tenute in modalità telematica e dunque con un forte impatto sulle politiche di sicurezza del sistema
Razionalizzazione degli assetti esistenti, con analisi periodica della coerenza tra organizzazione esistente e utilizzo delle tecnologie IT, al fine di favorire la *digital transformation* dei processi e consentire, anche tramite strumenti web, servizi facilmente utilizzabili dall'utenza interna ed esterna.	% attività realizzate rispetto a quelle programmate 80%	Analisi dei fabbisogni nel periodo considerato e cronoprogramma delle attività da svolgere. 100%	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).
Digitalizzazione di alcuni processi e settori di attività (finalizzata a procedure *full digital*)	% attività realizzate rispetto a quelle previste nel cronoprogramma 60%	Analisi dei processi interessati e cronoprogramma delle attività da svolgere nel periodo considerato. 100%	

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 E 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
Ottimizzazione della tempistica, per il raccordo tra le strutture e per la ottimale gestione degli approvvigionamenti	Analisi disciplina vigente per messa a punto misure di adeguamento. SI/NO Indice di tempestività dei pagamenti Pagamento 5 gg prima della scadenza	SI SI – 100%	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.

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	1. Percentuale di scostamento tra spesa programmata e spesa sostenuta Non superiore 20% 2. Attività realizzate/attività pianificate per istruttoria ai fini della assegnazione delle risorse e per la rendicontazione dell'andamento della spesa. 3. Abbattimento tempi risposta alla richiesta di fondi da parte dei TT.AA.RR.	100% 100% Gennaio	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. 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.

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 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. Soprattutto va evidenziata una politica Human Resource mirata e fortemente attenta,

			in funzione dei bisogni, a cogliere movimentazioni, costi, opportunità e soluzioni
Valorizzazione delle risorse umane, attraverso iniziative di formazione, anche con modalità di somministrazione a distanza, garantendo pari opportunità nella partecipazione.	% personale formato rispetto a quello in servizio	Sono state superate le attese. Tutto il personale è stato coinvolto su almeno una iniziativa	Sono state utilizzate le opportunità pervenute da SNA, Valore PA e sono state realizzate iniziative per la formazione a distanza di tutto il personale.
Definizione di adeguate misure per la promozione della sicurezza e della salute sui luoghi di lavoro, nonché del benessere organizzativo, quali fattori di riduzione dello stress da lavoro correlato - uffici centrali	Percentuale degli interventi realizzati rispetto a quelli pianificati, nel rispetto dei tempi	100%	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.
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	Definizione delle linee strategiche per lo sviluppo dello *Smart working* nella G.A., sulla base dell'esito del monitoraggio SI/NO Monitoraggio n. dipendenti in sw/n. dipendenti in servizio	SI Anche in questo caso i risultati sono stati raggiunti	Sono stati analizzati i dati dei dipendenti in *Smart working* e i risultati raggiunti, in vista di soluzioni a regime.

Efficientamento politiche del personale con avvio sperimentale, in raccordo con SPI, di una prima *mappatura* 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
Completo adempimento degli obblighi in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione	% di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e degli obblighi di trasparenza previsti nel PTPCT. 100%	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.

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 vigente sistema di misurazione e valutazione della performance del personale dirigenziale e amministrativo 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 2024 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 20 dicembre 2023.

Al riguardo, è opportuno rilevare che in sede di predisposizione del bilancio previsionale per l'anno 2024 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 è articolata in cinque centri di responsabilità con i relativi programmi.

- CdR 1 "*Segretario 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 stanziate ed azioni perseguite.

Nell'esercizio finanziario 2024 si registra una differente ripartizione delle spese per il personale magistratura ed amministrativo rispetto ai passati esercizi, nei quali l'allocazione era attribuita al solo CdR 1.

In particolare sono ricadute nella competenza del CdR 1 "Segretario Generale" le spese per il personale esclusivamente di magistratura con conseguente ridenominazione dei capitoli che si riferivano anche al personale amministrativo e segnatamente i capitoli: 1204 "Somme da corrispondere a vario titolo al personale di magistratura", compreso il piano gestionale n. 06 "Spese per missioni sul territorio nazionale del personale di magistratura", 1209 "Irap sulle somme da corrispondere a vario titolo al personale di magistratura", e 1257 "Somma occorrente per la concessione di buoni pasto al personale di magistratura".

Le spese per il personale amministrativo (dirigenziale e delle aree funzionali), con soluzione di continuità rispetto al passato, sono imputate al CdR 4 "Direttore Generale per le risorse umane, organizzative, finanziarie e materiali" con conseguenziale spostamento nell'ambito di detto CdR dei sotto indicati capitoli di spesa e relativi piani gestionali:

- 1202 (retribuzioni al personale dirigenziale) e 1203 (retribuzioni al personale delle aree funzionali) nonché i correlati capitoli 1207 e 1208 per il versamento dell'Irap;

- 1265 (buoni pasto), 1266 (rimborso alle altre Amministrazioni delle retribuzioni corrisposte al personale comandato), 1267 (sussidi) e 1272 (rimborso all'Inail delle prestazioni antinfortunistiche).

La denominazione del capitolo 1203 piano gestionale n. 07 viene integrata con il riferimento al D. Lgs n. 36/2023 e rubricata "Incentivi di cui all'art. 113 del d.lgs. 50/2016 e all'art. 45 del d.lgs. 36/2023".

La medesima modifica integrativa subiscono anche i capitoli 1242 e 4249 intestati al CdR 5.

La nuova e distinta collocazione dei costi del personale amministrativo ha anche determinato l'istituzione di nuovi capitoli di spesa:

- nell'ambito delle spese per il personale, i capitoli 1211 (Somme da corrispondere al personale amministrativo per missioni e trasferte) per il rimborso delle spese sostenute dal personale amministrativo, e 1212 (Irap sulle somme da corrispondere al personale amministrativo per missioni e trasferte),

- nell'ambito dei beni e servizi, il capitolo 1213 (Servizi di gestione integrata delle trasferte di lavoro per il personale amministrativo).

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 2024, 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 2024 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 8.555.342,00, sul quale in corso di esercizio è confluita la somma versata dal MEF di euro 10.953.149,87 riferibile 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" non è stato previsto alcuno stanziamento, in quanto le spese relative a detto progetto sono gestite in contabilità speciale.

Sulla base della legge di bilancio n. 197 del 29 dicembre 2022 relativa al bilancio pluriennale 2023/2025 nel bilancio preventivo della Giustizia Amministrativa, per il triennio 2023-2025, è stato previsto uno stanziamento delle Entrate provenienti dal bilancio dello Stato pari ad euro 190.363.906,00. sul capitolo 1101 e di euro 8.080.882,00 sul capitolo 1103.

Con provvedimento di assestamento di bilancio approvato con delibera del Consiglio di Presidenza in data 17 luglio 2024, lo stanziamento del capitolo 1101 relativamente ai "fondi provenienti dal bilancio dello Stato" è stato implementato di € 574.561,00 e definitivamente previsto in euro 190.938.467,00, come da legge di bilancio n. 213 del 29.12.2023 (LB 2024) 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 207.651.691,00 al termine dell'esercizio finanziario risulta accertata ed incassata per euro 235.771.768,87.

A seguito dell'approvazione del conto finanziario 2023, avvenuta con la seduta del Consiglio di Presidenza della G.A. in data 19 giugno 2024, il capitolo 1301 "avanzo di amministrazione dell'esercizio precedente" è stato adeguato all'esatta determinazione dell'avanzo di amministrazione derivante dalla gestione 2023 pari ad euro 183.370.152,76.

Pertanto, l'importo dell'avanzo di amministrazione presunto di euro 137.755.401,00, così come riportato nel bilancio di previsione 2024, è stato riallineato a quello certo, così come determinato in sede di consuntivo 2023, comportando una variazione in aumento di euro 45.614.751,76.

Al termine dell'esercizio finanziario 2024 le entrate complessive della G.A. sono state accertate in euro 237.422.647,69.

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 345.519.531,00 per essere poi assestato con una previsione definitiva di euro 391.709.147,05.

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 305.730.704,00, per avere in sede di esercizio, una previsione definitiva di euro 351.880.320,05, con un incremento di oltre il 15 % e con un aumento della previsione definitiva delle spese correnti previste nel 2024 rispetto alle corrispondenti del 2023 di oltre il 6%. 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. La previsione iniziale di spesa per il personale di euro 218.451.689,00, assestata per euro 219.297.736,29, rispetto all'esercizio 2023 è stata incrementata di euro 66.957,09. Le spese di personale rappresentano l'80% di tutte le spese di funzionamento della G.A. Tali spese

hanno avuto una previsione definitiva per il personale magistratuale di € 142.181.662,00 con somme impegnate per € 131.374.726,01, pagate per € 131.374.706,12 ed con un residuo passivo da pagare di € 19,89. L'economia è pari ad € 10.806.935,99. Per il personale amministrativo la previsione definitiva era pari ad € 77.116.074,29, con somme impegnate per € 70.834.839,77, pagate per € 70.809.037,09, ed con un residuo passivo da pagare di € 25.802,68. L'economia è pari ad € 6.281.234,52.

Le economie di spesa più rilevanti registrate sulle spese di personale attengono i 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 per euro 3.787.267,50. Il minor numero di assunti e lo slittamento in servizio al mese di luglio ha comportato una minore spesa rispetto alla somma programmata.
- capitolo 1203 "competenze fisse ed accessorie corrisposte al personale amministrativo non dirigenziale al netto Irap" pg 01 con un'economia di euro 2.035.797,24. In tale capitolo rientrano anche le somme da distribuire a titolo stipendiale per il personale assunto per rafforzare l'Ufficio del processo e ridurre l'arretrato e i tempi di esaurimento dei procedimenti. 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 2024 le procedure concorsuali per l'assunzione a tempo determinato delle unità di cui al secondo scaglione di personale amministrativo con qualifiche diverse per effetto di proroga e per concorso. Le spese sostenute per le assunzioni, anticipate dal bilancio della G.A. sono ricadute sul cap. 1203 per la corresponsione degli emolumenti per euro 8.689.832,00, sul cap.1249 per le commissioni di concorso per euro 125.236,04 e euro 199,05 sul cap. 1278. Inoltre sul cap. 1302 per l'affitto dei locali necessari ai fini dell'espletamento del concorso sono state necessarie somme per euro 73.850,00.

Ai fini PNRR nel triennio 2022-2024 sono state trasferite dal MEF alla Giustizia amministrativa le seguenti somme:

euro 4.180.000,00 nel 2022 ai fini di anticipazione;

euro 7.419.652,05 nel 2023, a titolo di rimborso per le spese anticipate nel 2022;

euro 10.953.149,87 nel 2024 a titolo di rimborso per le spese anticipate nel 2023 e nel primo semestre 2024 le risorse necessarie alla corresponsione degli emolumenti alle predette unità di personale per un importo complessivo di euro 7.191.753,55.

Le spese per beni e servizi, comprensive delle spese correnti di informatica, preventivate inizialmente per euro 56.322.507,00 in misura minore rispetto al bilancio 2023 pari ad euro 57.879.664,51, in sede di assestamento sono state elevate ad euro 57.194.015,40 con un incremento di euro 871.508,40. Al termine dell'esercizio 2024 hanno registrato un'economia di euro 14.146.675,88

Spese di informatica

Le spese correnti attinenti all'informatica, hanno avuto una programmazione definitiva di euro 24.280.377,00. Le somme impegnate di euro 22.402.093,65 sono state superiori rispetto a quelle dell'esercizio 2023 che ammontavano ad euro 17.539.000,50. L'indice di utilizzazione delle risorse è di circa il 92% con un'economia di 1.878.283,35. 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 24.220.377,00 e somme impegnate per euro 22.369.378,30 con un indice di utilizzazione delle risorse di circa il 92%. 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 5.801.529,00 ed è stato impegnato per euro 5.798.732,83

Sul capitolo tra le varie spese insiste il pagamento della somma versata a titolo di risparmio da superamento del tetto retributivo delle competenze pari ad euro 317.793,84 (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 2024 di cui al dl n. 78/2010 art.6.

2) Spese in conto capitale - titolo II

La previsione definitiva 2024 delle spese in conto capitale è pari ad euro 39.828.827,00 di cui la somma di euro 27.817.654,00 per investimenti risulta notevolmente ridotta rispetto all'esercizio 2023 nel quale era stata di euro 99.027.515,00.

La forte flessione rispetto al precedente esercizio è ascrivibile al ridotto stanziamento del capitolo 4256 "spese per l'acquisizione di beni immobili" le cui risorse di euro 80.367.500,00 erano in parte destinate all'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 564.390,00 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.

Il capitolo 5253 "spese per ristrutturazione e manutenzione straordinaria degli edifici" ha avuto una previsione definitiva di euro 3.957.049,00 e somme impegnate per euro 2.514.781,04 con un indice di utilizzazione delle risorse del 64%.

Il capitolo 4250 "spese per l'installazione e lo sviluppo del sistema informatico" nel 2024 è stato finanziato per euro 9.193.715,00 con una riduzione rispetto l'esercizio 2023 di euro 1.448.507,00. Sul capitolo sono state impegnate risorse per euro 9.190.454,00 con un indice completo di utilizzazione. In particolare nel 2024 è stato stipulato il contratto, in adesione all'Accordo quadro, per l'affidamento di servizi applicativi in ottica cloud e l'affidamento di servizi di demand e pmo per le pubbliche amministrazioni centrali – seconda edizione – ID 2483 – lotto 1. Sono stati potenziati strumenti di Cybersecurity (antivirus/antimalware, piattaforme di Cyber Intelligence, piattaforma di sicurezza applicativa, software, servizi professionali).

Su tale capitolo incidono anche le spese PNRR, cofinanziate con la contabilità speciale (CS n. 6317) intestata al Segretario Generale della Giustizia amministrativa, dedicate ai sistemi AI e di business intelligence.

Nel capitolo 1247 "fondo per la rifunzionalizzazione degli immobili" sono state accantonate risorse per euro 12.000.000,00 destinate a rendere funzionali i locali degli immobili di nuova acquisizione.

Le somme destinate complessivamente alle spese in conto capitale sono state stanziate per euro 39.828.827,00, impegnate per euro 12.160.745,37 e pagate per euro 1.980.981,91. L'indice di utilizzazione delle risorse è stato di circa 3%.

Nell'esercizio finanziario 2024 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 – 18,64 giorni. In coerenza con le priorità individuate dal Consiglio di Presidenza è possibile rilevare che nel corso della gestione 2024, 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 2024-2026.

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.

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 del Presidente del Consiglio di Stato del 12 dicembre 2024, n. 350, la dotazione organica della Giustizia amministrativa è stata ulteriormente rideterminata in n. 1104 unità, prevedendo, a invarianza di spesa, un aumento di n. 2 unità della dotazione organica dell'area funzionari, profilo tecnico ingegnere/architetto e l'aumento di n. 2 unità della dotazione organica dell'area assistenti, profilo tecnico geometra, derivanti dal taglio di organico di n. 5 unità dell'Area operatori.

Infine, ai sensi di quanto previsto dall'art. 1, comma 833, della legge 207 del 30 dicembre 2024 (legge di bilancio per l'anno 2025), per effetto del "taglio" del *turn over* al 75% delle facoltà assunzionali, nell'ambito del piano triennale dei fabbisogni di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, si è provveduto ad adeguare la propria dotazione organica anche in termini finanziari, prevedendo una riduzione della dotazione organica dell'area operatori di n. 14 unità e dell'area assistenti di n. 5 unità.

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.

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, sono stati, inoltre, 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.

Nello stesso mese di aprile 2024, 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.

Nel mese di aprile 2025, infine, ai fini del mantenimento del *target* assunzionale di n. 158 unità, si è bandita una procedura concorsuale, nei limiti degli stanziamenti annuali di cui agli artt. 11, 14 e 16 del citato decreto-legge n. 80/2021, per il reclutamento di complessive n. 12 unità, di cui nove unità di funzionario amministrativo, giuridico, economico e tre unità di assistente informatico.

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), le cui ultime procedure di scorrimento delle relative graduatorie si sono concluse nel mese di dicembre 2024.

Nello stesso mese di dicembre 2024, si è proceduto all'immissione nei ruoli della Giustizia amministrativa di una unità di personale, nell'area funzionari, profilo linguistico traduttore/interprete e di una unità di personale, nell'area assistenti, profilo informatico, tramite procedura di mobilità, ai sensi dell'articolo 30 del decreto legislativo n. 30 marzo 2001, n. 165.

Nel mese di maggio 2025, invece, si è proceduto, sempre tramite procedura di mobilità, all'immissione nei ruoli della Giustizia amministrativa di una unità di personale, nell'area funzionari, profilo informatico/statistico e nel mese di settembre 2025, si procederà, all'immissione in ruolo di unità di personale, nell'area funzionari, profilo bibliotecario.

È, inoltre, in fase di conclusione, una ulteriore procedura di mobilità, per l'immissione nei ruoli della Giustizia amministrativa di n. tre unità di funzionari, profilo amministrativo giuridico economico.

Infine sono in fase di pubblicazione procedure concorsuali per l'assunzione, entro il mese di dicembre 2025, di n. 17 unità di funzionari, profilo amministrativo giuridico economico, di n. 3 unità di funzionari, profilo informatico/statistico e di n. 46 unità di assistenti, profilo amministrativo giuridico economico.

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. 7 dirigenti.

In sintesi, l'Amministrazione si è posto 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 2025-2027, 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 2024, 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							
	Donne		**Uomini**		**Totale**		
Classi di età	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	% sul totale complessivo
meno di 30 anni	33	5.86	25	8,77	58	100	6,84
31-40 anni	128	22,74	49	17,19	177	100	20,88
41-50 anni	94	16,70	64	22.46	158	100	18,63
Oltre 50 anni	308	54,70	147	51,58	455	100	53,65
Totale personale	**563**	**100**	**285**	**100**	**848**	**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 (53,65 %).

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

DIRIGENTI							
	Donne		Uomini		Totale		
Classi di età	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	10,53	2	100	4,65
41-50 anni	7	29,17	4	21,05	11	100	25,58
Oltre 50 anni	17	70,83	13	68,42	30	100	69,77
Totale personale	**24**	**100**	**19**	**100**	**43**	**100**	**100**

Come si evince, per ciò che riguarda la composizione di genere dei dirigenti, quella di sesso femminile supera di cinque 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 2024, 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 2024, 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.

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

É 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 2025 – 2027, 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 2024 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 31.12.2023 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 attivi 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 l'operatività, sulla base delle indicazioni del Presidente	Realizzare gli adempimenti necessari per l'operatività dell'Ufficio del processo. Completezza degli adempimenti richiesti SI/NO	SI	Risultati raggiunti come da relazioni dei Presidenti, nei limiti delle difficoltà legate al periodo emergenziale. **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%	

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	100%	Realizzazione di tutte le attività pianificate **O.A.2.1.**

	rispetto a quelle previste		
	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 E 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 *data base* **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.: G*arantire 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
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 nell'affidamento degli incarichi da parte di tutte le stazioni appaltanti della G.A. Rapporto tra attività realizzata/attività programmata	100% adempimenti pianificati	

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**
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 E 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	100%	Attività completata **O.A.4.2.**

	vincitore delle procedure di progressione economica % attività realizzata rispetto a quella programmata		
	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 % attività realizzata rispetto a quella programmata	100%	Rendicontazione **O.A.4.2.**
Azioni relative a progetti	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 % attività realizzata su quella da realizzare	Fascicoli del personale digitalizzati nella percentuale prevista	Documento di sintesi riepilogativo delle attività svolte **O.A.4.2.**
	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 % attività realizzate su quelle programmate	100%	O.A.4.2
	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. % attività realizzata su quella da realizzare	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 *Smart working* 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.