



*Consiglio di Stato*  
I L P R E S I D E N T E

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*” e, in particolare, gli artt. 1, 7 e 57;

VISTO il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante “*Codice delle pari opportunità fra uomo e donna*” e, in particolare, l’art. 48, che impone alle Amministrazioni dello Stato di predisporre piani di azioni positive tendenti a favorire la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne e l’art. 42, che definisce le azioni positive come “... *misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità ... dirette a favorire l’occupazione femminile e realizzare l’uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro*”;

VISTA la direttiva dei Ministri per le Riforme e le Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e per i Diritti e le Pari Opportunità del 23 maggio 2007, recante “*Misure per attuare parità e pari opportunità fra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche*”;

VISTO il decreto legislativo 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*”, ed in particolare l’art. 8 secondo cui “*il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerne – tra l’altro- il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità*”;

VISTO il decreto legislativo 25 gennaio 2010, n. 5, recante “*Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego*”;

VISTA la Delibera CIVIT n. 22/2011 recante “*Indicazioni relative allo sviluppo pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni*”;

VISTA la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011, recante “*Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni*”;

VISTA la legge 7 agosto 2015, n. 124, recante “*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*” e, in particolare l’art. 14 concernente la promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche;

VISTA la direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 1 giugno 2017, n. 3, registrata alla Corte dei conti il 26 giugno 2017, recante “*Indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’art. 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all’organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti*”;

VISTA la direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 26 giugno 2019, n. 2, emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e dal Sottosegretario Delegato alle Pari Opportunità e registrata dalla Corte dei conti in data 16 luglio 2019, recante “*Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni*”;

*pubbliche*”, che sostituisce la direttiva 23 maggio 2007 citata e aggiorna alcuni degli indirizzi forniti con la direttiva 4 marzo 2011 e, in particolare il punto 3.2, il quale prevede il collegamento del presente Piano triennale di azioni positive con il ciclo della performance;

VISTI i vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro del Comparto Funzioni Centrali e dell’Area Funzioni Centrali;

RITENUTO necessario, pertanto, procedere all’adozione di un nuovo Piano Triennale;

CONSIDERATA la nota in data 30 giugno 2020, con cui il Comitato Unico di Garanzia del personale amministrativo della Giustizia amministrativa ha presentato all’Amministrazione la proposta di aggiornamento del Piano Triennale di Azioni positive;

SENTITO, ai sensi dell’art. 48 del citato decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, il “Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”, il quale, in data 12 gennaio 2021, ha espresso il proprio parere favorevole in ordine allo schema di Piano Triennale di azioni positive 2020-2022;

SENTITA altresì, ai sensi del citato art. 48, la Consigliera Nazionale di Parità la quale, con nota del 28 gennaio 2021, ha espresso anch’essa parere favorevole riguardo la presente pianificazione;

SENTITE infine, ai sensi del medesimo art. 48, le Organizzazioni Sindacali del personale delle aree funzionali e della dirigenza - Comparto Funzioni Centrali - alle quali lo schema del Piano è stato altresì inoltrato in data 28 gennaio 2021;

RITENUTO di dover adottare il Piano Triennale di Azioni Positive 2020-2022, che costituisce un atto programmatico indispensabile per sperimentare e attuare concretamente politiche di pari opportunità, in grado di prevenire comportamenti discriminatori e contribuire al miglioramento dell’organizzazione del lavoro e di benessere delle lavoratrici e dei lavoratori;

#### DECRETA

È adottato il “Piano Triennale di Azioni Positive 2021-2023 della Giustizia amministrativa, che, allegato al presente Decreto, ne costituisce parte integrante.



ROMA, 03/02/2021





## Segretariato Generale della Giustizia Amministrativa

### PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE Periodo 2021 - 2023

Il presente Piano di azioni positive risponde all'esigenza di individuare, per il triennio di riferimento, le azioni che la Giustizia amministrativa intende mettere in atto per *assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne*", così come previsto dall'art. 42 del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198 (cd. *Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna*).

Esso è adottato secondo i criteri individuati dall'art. 48 del citato Codice delle Pari Opportunità, con l'obiettivo di introdurre meccanismi di benessere organizzativo per la prevenzione e rimozione di qualunque forma di discriminazione e di *mobbing*, e tiene conto di quanto previsto dal d.lgs. 16 maggio 2016, n. 90, dettato in materia di bilancio di genere, allo scopo di verificare, progressivamente, anche l'impatto che la politica economico-finanziaria presenta sugli uomini e sulle donne, anche in termini di tempo dedicato al lavoro e di qualità della prestazione resa.

La pianificazione delle strategie in materia di benessere organizzativo è strettamente connessa con il cd. ciclo di gestione della *performance*, atteso che, ai sensi di quanto previsto da ultimo dal d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, che reca norme in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, di efficienza e di trasparenza dell'azione amministrativa, il sistema di misurazione e di valutazione della *performance* di ciascuna amministrazione deve tener conto, tra l'altro, del raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Questa correlazione tra benessere del personale, parità di opportunità e *performance* della Pubblica amministrazione è peraltro ripresa dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, adottata in data 23 maggio 2007, nella quale si afferma che "valorizzare le differenze è un fattore di qualità dell'azione amministrativa: attuare le pari opportunità significa [...] rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni delle cittadine e dei cittadini".

L'uguaglianza di genere rappresenta – non da ultimo – un elemento strategico per il conseguimento degli obiettivi generali dell'Unione Europea, come quello del raggiungimento di un tasso di occupazione complessivo del 75% per uomini e donne, di età compresa fra i 20 e i 64 anni, fissato nel quadro della Strategia per la crescita Europa 2020, che ha conferito maggiore importanza ad alcune modalità di lavoro flessibile (come *part-time* e *Smart working*).

In ossequio alla Direttiva n. 2 del 2019, adottata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica e Dipartimento delle Pari Opportunità, che ha sostituito la precedente Direttiva del 23 maggio 2007, e agli indirizzi forniti con la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei "*Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni*", le strategie dell'Amministrazione sono qui rivisitate in un'ottica di più accentuata sinergia tra benessere del personale, pari opportunità e *performance* organizzativa, assicurando comunque una continuità programmatica con le iniziative già assunte.

Le misure proposte mirano ad incidere sul principio di eguaglianza in senso sostanziale, e non solo formale. La strategia sottesa alle azioni positive è, invero, rivolta a intervenire su quei fattori che direttamente o indirettamente determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità e consiste nell'introduzione di meccanismi che pongano rimedio agli effetti sfavorevoli di queste dinamiche, compensando gli svantaggi e consentendo concretamente l'accesso ai diritti.

Il Piano è suddiviso in "azioni" - corrispondenti alle singole aree di intervento - ed "obiettivi" che ci si prefigge di raggiungere individuando gli specifici contenuti delle stesse.

La realizzazione degli obiettivi deve avvenire trasversalmente con l'intervento degli Uffici centrali della Giustizia amministrativa, ed in particolare della Direzione generale per le risorse umane, organizzative, finanziarie e materiali, della Direzione generale per le risorse informatiche e la statistica, dei singoli TT.AA.RR. dislocati sul territorio nazionale, nonché del C.U.G.

Il piano ha come riferimento il personale amministrativo inquadrato nelle aree funzionali, considerato che il Piano della performance dell'Istituto contiene la programmazione strategica ed operativa dei soli obiettivi riferiti alle strutture amministrative, ferma restando la coerenza e l'integrazione con l'impianto complessivo che connota la Giustizia Amministrativa.

Alla stregua di tale contesto normativo e con le finalità sopra descritte, il Segretariato Generale della Giustizia amministrativa adotta il "Piano triennale di aggiornamento delle azioni positive", su proposta del Comitato unico di garanzia (C.U.G.), come di seguito indicato.

o o o o

## **1. Promozione della parità e delle pari opportunità nella Giustizia Amministrativa:**

### **a. Le risorse**

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

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

Il punto di partenza per qualsiasi attività di pianificazione è dunque costituito da una rappresentazione della situazione di fatto nella quale si opera e, pertanto, per ciò che riguarda le politiche connesse allo sviluppo delle pari opportunità, dalla raffigurazione di una aggiornata situazione degli organici, distinti per qualifiche e per genere.

Di essi il C.U.G. ha dato conto nella relazione sull'attività svolta nel 2019, trasmessa alla Presidenza del Consiglio dei Ministri per il previsto monitoraggio, inserendo nell'apposita modulistica le indicazioni acquisite presso i competenti uffici del Segretariato generale.

I dati sono confortanti nel senso della rispondenza del modello organizzativo a politiche che garantiscono la parità di genere, considerata la rilevabile presenza delle donne anche a livelli di vertice in numero tutt'affatto trascurabile.

Se ne riportano alcuni ritenuti di maggiore significatività.

### RIPARTIZIONE DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2019 PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO

Classi età Inquadramento	UOMINI					DONNE				
	<30	Da 31 a 40	Da 41 a 50	Da 51 a 60	> di 60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60
1										
Dirigenti 1° fascia									1	
Dirigenti 2° fascia tempo indeterminato			1	10	5		1	4	10	2
Dirigenti 2° fascia art. 19 d. lgs. 165/2001									1	
Area III		12	24	20	7		15	31	75	17
Aree II e I		10	32	116	57		8	45	310	
<b>Totale personale</b>		22	57	146	69		24	80	397	19
<b>% sul personale complessivo</b>		2,7	7,0	17,9	8,5		2,9	9,8	48,8	2,3

### RIPARTIZIONE DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2019 PER GENERE, ETA' E TIPO DI PRESENZA

Classi età Tipo Presenza	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Tempo Pieno		22	56	145	69	292	35,9		24	77	368	14	483	59,7
Part Time >50%			1	1		2	0,2			3	28	4	35	4,3
Part Time <50%											1	1	2	0,2
<b>Totale</b>		22	57	146	69	294	36,1		24	80	397	19	520	63,9
Totale %		2,7	7,0	17,9	8,5	36,1	36,1		2,9	9,8	48,8	2,3	63,9	63,9

## PERSONALE DIRIGENZIALE AL 31 DICEMBRE 2019 SUDDIVISO PER TITOLO DI STUDIO

Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Laurea	16	45,7	19	54,3	35	100
Laurea magistrale						
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	16	45,7	19	54,3	35	100
% sul personale complessivo	45,7		54,3		100	

## PERSONALE NON DIRIGENZIALE AL 31 DICEMBRE 2019 SUDDIVISO PER TITOLO DI STUDIO

Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore	71	52,2	65	47,8	136	100
Diploma di scuola superiore	135	31,6	292	68,4	427	100
Laurea	84	34,4	160	65,6	244	100
Laurea magistrale	4	57,1	3	42,9	7	100
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	294	36,1	520	63,9	814	100
% sul personale complessivo	36,1		63,9		100	100

Dall'analisi dei dati emergono alcune criticità ed alcuni punti di forza.

Emerge innanzitutto che non vi è, tra il personale amministrativo, un problema di mancata valorizzazione della presenza femminile in posizioni di responsabilità. A fronte delle 34 posizioni dirigenziali ricoperte al 31.12.2019 (di cui una di prima fascia), si rileva che ci sono 18 donne, tra cui il Direttore generale.

Come si evince dalle tabelle, la criticità maggiore consiste nell'elevata età media del personale per cui sono in atto iniziative, in continuità con gli anni precedenti, che consentano assunzioni di giovani a livelli alti delle aree funzionali (funzionari di profilo amministrativo e informatico).

Anche le "quote rosa" all'interno delle Commissioni esaminatrici di concorso o per selezioni di vario genere nominate nell'ultimo anno rispettano ampiamente il dettato normativo ("almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso").

La situazione dell'anno 2020, risulta in linea di massima confermativa - sulla base delle informazioni di cui al momento si dispone - dei dati rilevati al 31 dicembre 2019. Di seguito le tabelle illustrative.

## COMPOSIZIONE DEL PERSONALE – ANNO 2020

### RIPARTIZIONE DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2020 PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO

Classi età Inquadramento	UOMINI					DONNE				
	<30	Da 31 a 40	Da 41 a 50	Da 51 a 60	> di 60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60
1										
Dirigenti 1° fascia			1						1	
Dirigenti 2° fascia tempo indeterminato			2	10	3		1	6	10	1
Dirigenti 2° fascia art. 19 d. lgs. 165/2001										
Area III		15	28	23	6		16	34	64	19
Aree II e I		10	33	91	66		7	46	197	90
<b>Totale personale</b>		25	64	124	75		24	86	272	110
<b>% sul personale complessivo</b>		3,20	8,20	15,90	9,61		3,07	11,03	34,87	14,10

### RIPARTIZIONE DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2020 PER GENERE, ETA' E TIPO DI PRESENZA

Classi età Tipo Presenza	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Tempo Pieno		25	62	122	75	284	36,4		24	83	250	104	461	59,10
Part Time >50%			1	2		3	0,4			3	21	5	29	3,7
Part Time <50%											1	1	2	0,25
<b>Totale</b>		25	63	124	75	287	36,8		24	86	272	110	492	63,07
Totale %		3,2	8,2	15,9	9,61	36,1	36,8		3,07	11,03	34,87	14,1	63,07	63,07

**PERSONALE DIRIGENZIALE AL 31 DICEMBRE 2020 SUDDIVISO PER TITOLO DI STUDIO**

Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Laurea	16	45,7	19	54,3	35	100
Laurea magistrale						
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	16	45,7	19	54,3	35	100
% sul personale complessivo	45,7		54,3		100	

**PERSONALE NON DIRIGENZIALE AL 31 DICEMBRE 2020 SUDDIVISO PER TITOLO DI STUDIO**

Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore	67	47,20	75	52,80	142	100
Diploma di scuola superiore	107	31,50	233	68,50	340	100
Laurea	94	36,72	162	63,28	256	100
Laurea magistrale	4	57,1	3	42,9	7	100
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	288	36,5	467	63,5	845	100
% sul personale complessivo	36,5		63,5		100	100

**2. Sintetiche considerazioni sulle azioni svolte sugli obiettivi della direttiva n. 2 del 2019 del Dipartimento della Funzione Pubblica e del Dipartimento delle Pari opportunità**

Di seguito, per ciascuna area, si riportano per ciascuno degli obiettivi della Direttiva n. 2 del 2019, quanto fatto dalla Giustizia amministrativa.

**a. Prevenzione e rimozione delle discriminazioni**



La Giustizia amministrativa assicura il rispetto delle norme vigenti che vietano qualsiasi forma di discriminazione diretta o indiretta in ambito lavorativo, quali quelle relative al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua.

L'azione amministrativa è improntata al rispetto di tali norme, nel rispetto delle modalità da osservare nel trattamento dei dati personali, e le *regole* saranno ribadite anche nel Codice di comportamento che è in fase di revisione.

## **b. Politiche di reclutamento e gestione del personale**

In questo ambito, la Giustizia amministrativa:

1. Rispetta, come anticipato, *l'equilibrio di genere nella composizione delle commissioni di concorso*, in applicazione della normativa vigente (*si vedano, da ultimo, la Commissione di concorso per il reclutamento di 159 funzionari amministrativi e la Commissione per l'attribuzione delle posizioni economiche al personale*);
2. *nelle procedure di reclutamento garantisce pari opportunità* mettendo a disposizione i necessari ausili nei confronti di coloro che, in situazione di svantaggio personale, ne facciano richiesta. Nessuna discriminazione è stata mai denunciata nello svolgimento delle procedure di reclutamento e l'Istituto si impegna affinché le selezioni siano sempre ispirate alla scelta dei più meritevoli, senza alcuna discriminazione di genere o di altra condizione personale;
3. nell'adozione dei *criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali*, si è tenuto conto anche del principio di pari opportunità (vedi d.P.C.S. n. 135 del 26 maggio 2020) e in nessun caso, in sede di conferimento, sono state lamentate discriminazioni di genere;
4. intende continuare a *monitorare gli incarichi conferiti al personale dirigenziale, al fine di individuare, se esistenti, eventuali differenziali retributivi tra donne e uomini e promuovere le conseguenti azioni correttive*. L'entrata in vigore del nuovo regolamento di organizzazione (1° marzo 2021) potrà consentire, nella fase di rotazione degli incarichi, di superare eventuali disparità. In nessun caso, comunque, sono allo stato rinvenibili ipotesi di differenziali retributivi tra donne e uomini. Occorre infatti considerare che il regolamento di organizzazione al momento vigente già dispone, tra i principi generali cui gli Uffici sono conformati, quanto segue: *“Gli Uffici della giustizia amministrativa sono organizzati in modo da garantire parità di trattamento e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro; curano la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello delle qualifiche dirigenziali; individuano criteri certi di priorità nell'impiego flessibile, purché compatibile con l'organizzazione degli uffici e del lavoro, dei dipendenti in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare o impegnati in attività di volontariato ai sensi della legge 11 agosto 1991, n. 266”* (vedi art. 2, comma 2, d.P.C.S. n. 9 del 2018).
5. intende continuare a riservare *attenzione all'equilibrio della presenza di genere nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario fra generi non inferiori a due terzi, al fine di adottare iniziative finalizzate*. Al momento non si riscontra tale situazione, come si evince dai dati sopra riportati, e in ogni caso l'ulteriore riscontro potrà aversi in sede di attuazione del nuovo Regolamento di organizzazione degli uffici amministrativi che entrerà in vigore il 1° marzo 2021.

### **c. Organizzazione del lavoro**

Si riportano in corsivo gli obiettivi della citata direttiva e a seguire quanto fatto dalla Giustizia amministrativa.

- 1. Attuazione delle disposizioni normative e contrattuali in materia di lavoro flessibile e conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, attribuendo criteri di priorità per la fruizione delle relative misure, fermo restando quanto previsto dalle specifiche disposizioni di legge e compatibilmente con l'organizzazione degli uffici e del lavoro, a favore di coloro che si trovano in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare e dei/delle dipendenti impegnati/e in attività di volontariato. Quanto sopra anche in ottica di miglioramento del benessere organizzativo e di aumento dell'efficienza.*

La Giustizia amministrativa ha introdotto in via generalizzata modalità di lavoro agile, nel periodo dell'emergenza epidemiologica COVID-19; già in precedenza, nel 2019, ha realizzato iniziative di *Smart working* che coinvolgevano oltre il 10% del personale, dirigente e delle aree funzionali, riconoscendo, in fase di definizione dei criteri di accesso, la precedenza ai lavoratori che versassero in situazione di svantaggio. Inoltre, nel corso del periodo emergenziale, ha adottato direttive che favorissero maggiormente lo *Smart working* per i dipendenti in condizione di disagio personale e familiare e che avessero figli in età da scuola dell'obbligo; per questi ultimi è stata anche introdotta una particolare forma di flessibilità oraria.

Per quanto concerne altre misure di conciliazione, sono previste dall'attuale disciplina dell'orario di lavoro varie forme di articolazione oraria e la possibilità per il personale di ricorrere alla flessibilità in entrata e in uscita.

È obiettivo dell'Istituto aggiornare la disciplina dell'orario di lavoro su tutto il territorio nazionale, a seguito dell'introduzione del nuovo sistema di gestione della rilevazione delle presenze del personale che troverà applicazione nel 2021 per i soli Uffici del Consiglio di Stato. L'intento è quello di uniformare le regole e consentire in questa occasione di definire, con l'apporto delle OO.SS., soluzioni di conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita, ottimizzando l'impiego delle risorse umane e nell'ottica di miglioramento della qualità delle prestazioni.

Sul fronte del benessere organizzativo, la Giustizia amministrativa è già attiva con iniziative che hanno avuto una ricaduta positiva sul personale; è stata infatti stipulata una convenzione per la copertura assicurativa sanitaria del personale e dei loro familiari a carico (senza costi per il livello base e a costi molto limitati per le prestazioni specialistiche). Inoltre, è stata stipulata una convenzione, con strutture affidabili, affinché i dipendenti del Consiglio di Stato e del TAR Lazio – Roma, e i loro familiari, in caso di esigenza legata al COVID, potessero sottoporsi velocemente e a costi ridotti alle verifiche tramite tampone.

Iniziative di tipo diverso, ad es. convenzioni per asili nido o di altro genere, potranno essere considerate solo verificando l'entità dei fabbisogni del personale che a breve, a seguito di concorso, verrà immesso negli uffici.

- 2. Garantire la piena attuazione della normativa vigente in materia di congedi parentali*

La normativa sui congedi parentali, integrata dalla disciplina contrattuale, è pienamente rispettata nei confronti delle lavoratrici e dei lavoratori della Giustizia amministrativa aventi

titolo e che ne fanno richiesta, inclusa la previsione della fruizione su base oraria dei periodi di congedo parentale.

3. *Favorire il reinserimento del personale assente dal lavoro per lunghi periodi (maternità, congedi parentali, ecc.), mediante il miglioramento dell'informazione fra amministrazione e lavoratori in congedo e la predisposizione di percorsi formativi che, attraverso orari e modalità flessibili, garantiscano la massima partecipazione di donne e uomini con carichi di cura.*

L'Amministrazione cura l'informazione con le lavoratrici e i lavoratori in congedo attraverso la posta elettronica e la rete intranet che sono accessibili anche da remoto. Nella intranet si procede inoltre all'allestimento, in apposite sezioni monotematiche, di documentazione di approfondimento e sono resi accessibili video tutorial illustrativi di alcune procedure.

La previsione di appositi percorsi formativi, strutturati a misura dei dipendenti con carichi di cura, allo scopo di favorirne il reinserimento dopo lunghi periodi di assenza, non è finora stata presa in considerazione, in quanto - vista la ridotta platea dei fruitori di tali congedi in ragione della elevata età media delle lavoratrici e dei lavoratori del ruolo amministrativo – non appare come una priorità; ciò anche in considerazione della insufficienza dei fondi da destinare allo scopo.

4. *Promuovere progetti finalizzati alla mappatura delle competenze professionali, strumento indispensabile per conoscere e valorizzare la qualità del lavoro di tutti i propri dipendenti.*

La gestione delle competenze nell'ambito dell'organizzazione istituzionale è uno strumento che è sempre stato utilizzato, seppure attraverso modalità non sistematiche. L'accresciuta complessità organizzativa del contesto nel quale si opera e l'informatizzazione dei processi di lavoro (è sufficiente citare il P.A.T – processo amministrativo telematico) e degli strumenti di comunicazione richiedono però un progressivo investimento sulla mappatura delle competenze che dovrà affiancarsi progressivamente alla programmazione dei fabbisogni e, nel contempo, alle iniziative formative. È uno degli ambiti in cui la Giustizia amministrativa intende applicarsi maggiormente seppure in modo semplificato e graduale.

#### **d. Formazione e diffusione del modello culturale improntato alla promozione delle pari opportunità e alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro**

1. *Garantire la partecipazione dei dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale tale da garantire pari opportunità, adottando le modalità organizzative idonee a favorirne la partecipazione e consentendo la conciliazione tra vita professionale e vita familiare (art. 57, comma 1, lett. d, del d.lgs. n. 165 del 2001).*

La Giustizia amministrativa opera per garantire a tutto il personale la possibilità di partecipare a corsi di formazione e di aggiornamento professionale, coerenti con le funzioni svolte o ai fini della rotazione degli incarichi. La conciliazione tra vita professionale e vita familiare è perseguita con gli strumenti di formazione a distanza (*e-learning, webinar*), con l'accessibilità dei dipendenti alla intranet istituzionale, anche da remoto e prevedendo all'interno spazi di approfondimento e auto-formazione su temi e progetti specifici. La Giustizia amministrativa partecipa inoltre, per massimizzare la formazione, ai corsi organizzati dalla SNA e attivamente al progetto Valore PA gestito dall'INPS.

2. *Curare che la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifica dirigenziale, anche apicale, contribuiscano allo sviluppo della cultura di genere, anche attraverso la promozione di stili di comportamento rispettosi del principio di parità di trattamento e la diffusione della conoscenza della normativa in materia di pari opportunità, congedi parentali e contrasto alla violenza contro le donne, inserendo appositi moduli in tutti i programmi formativi che riguardano la gestione delle risorse e collegandoli, ove possibile, all'adempimento degli obblighi in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 28, comma 1, del d.lgs. n. 81 del 2008). Le pratiche di valorizzazione delle differenze, l'adozione di strumenti di conciliazione e l'adozione dei Codici etici e Codici di condotta sono da ritenersi idonei strumenti di prevenzione per garantire il rispetto delle pari opportunità.*

Nel 2020 la Giustizia amministrativa ha adottato il Piano della formazione per il personale amministrativo, sulla base di una rilevazione strutturata dei fabbisogni. Il Piano è inteso in primo luogo dall'Amministrazione come un investimento, in quanto illustra le esigenze formative collegate alla riqualificazione delle competenze interne, alla formazione e allo sviluppo delle professionalità necessarie alla realizzazione degli obiettivi strategici, in modo da assicurare la valorizzazione del capitale umano esistente e di quello di nuovo inserimento (basti pensare agli 88 funzionari che prenderanno servizio nel 2021).

È inoltre strutturato come un piano flessibile in quanto, seppure elaborato in un'ottica triennale, sarà ridefinito annualmente per introdurre eventuali modifiche e integrazioni legate ad esigenze sopravvenute.

I corsi si articolano in aree tematiche e per livello (di base e specialistico); i corsi specialistici sono riservati a dirigenti e funzionari e verranno somministrati con l'ausilio della SNA, ferma restando la possibilità di attivare ulteriori convenzioni con altri enti per ampliare la platea dei destinatari.

Nel piano sono già inseriti corsi in materia di pari opportunità, cultura del rispetto della persona e prevenzione delle molestie sessuali sul luogo di lavoro, nonché in materia di gestione delle risorse, e ulteriormente in materia di adempimento degli obblighi per la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Quanto alla modalità di somministrazione, si intende adottare quella della formazione a distanza per consentire e favorire la massima partecipazione del personale.

Nel 2021 la piattaforma *e-learning* sarà utilizzata dal Segretariato generale della giustizia amministrativa che, con l'Ufficio studi, assicurerà una capillare formazione a tutto il personale.

3. *Avviare azioni di sensibilizzazione e formazione di tutta la dirigenza sulle tematiche delle pari opportunità, sulla prevenzione e contrasto di ogni forma di discriminazione.*

Si opererà, in un'ottica di razionalizzazione, secondo quanto precisato al punto precedente nell'ambito dei corsi previsti per i dirigenti nell'Area manageriale.

4. *Produrre tutte le statistiche sul personale ripartite per genere; la ripartizione per genere non deve interessare solo alcune voci, ma contemplare tutte le variabili considerate (comprese quelle relative ai trattamenti economici e al tempo di permanenza nelle varie posizioni professionali). Le statistiche devono essere declinate, pertanto, su tre componenti: uomini, donne e totale.*

Salvo quelle istituzionali, per la parte che riguarda l'attività giurisdizionale e consultiva, le produzioni statistiche saranno sempre più elaborate per genere.



5. *Utilizzare in tutti i documenti di lavoro (relazioni, circolari, decreti, regolamenti, ecc.) termini non discriminatori come, ad esempio, usare il più possibile sostantivi o nomi collettivi che includano persone dei due generi (ad es. persone anziché uomini).*

La Giustizia amministrativa già opera in questi termini; si procederà a verifiche al riguardo e ad impartire disposizioni affinché non si determinino discriminazioni, ove ciò risulti necessario.

6. *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. Al fine di poter allocare le risorse sui servizi in funzione delle diverse esigenze delle donne e degli uomini del territorio di riferimento, si auspica, quindi, che la predisposizione dei bilanci di genere di cui all'art. 38-septies della legge n. 196 del 2009 e alla circolare della Ragioneria generale dello Stato n. 9 del 29 marzo 2019, diventi una pratica consolidata nelle attività di rendicontazione sociale delle amministrazioni.*

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, elaborazione e 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.

#### **e. Rafforzamento dei Comitati Unici di Garanzia**

Riguardo ai Comitati Unici di Garanzia, la Direttiva n. 2 del 2019 aggiorna alcuni indirizzi già contenuti nella precedente del 4 marzo 2011.

Quanto ai componenti di parte pubblica, nella composizione del C.U.G. si è fatto in modo che fossero rappresentate, per quanto possibile, tutte le componenti del personale comunque in servizio presso l'Amministrazione.

Relativamente alla funzione consultiva che svolge il C.U.G., l'Amministrazione acquisisce da sempre, come prescritto, il parere del Comitato sui progetti di riorganizzazione dell'amministrazione di appartenenza, sui piani di formazione del personale, sulle forme di flessibilità lavorativa.

#### **f. Attuazione e monitoraggio della Direttiva**

L'Amministrazione intende fornire al C.U.G. le informazioni prescritte in base al *format* allegato alla Direttiva n. 2 del 2019 del Dipartimento della Funzione pubblica e del Dipartimento delle Pari opportunità, rispettando i termini previsti.

### **3. Le azioni positive 2021-2023**

#### **3.1. Azioni positive e *performance* – proiezione triennale**

Il Piano triennale di azioni positive del triennio 2021 - 2023 persegue obiettivi volti a:

1. Favorire la conciliazione tra vita privata e vita lavorativa, in tema di *Smart working*, orario di lavoro flessibile, azioni per un maggiore benessere organizzativo;

2. Cominciare ad affermare, nelle iniziative progressivamente realizzate in attuazione del Piano triennale della formazione e anche nel Codice di comportamento in corso di revisione, un modello culturale improntato alla promozione delle pari opportunità, per accrescere la qualità delle prestazioni e il benessere organizzativo. Soprattutto, per quanto riguarda la formazione, occorre implementare modalità a distanza, per classi omogenee di partecipanti, in modo da massimizzare le possibilità di intervento e il numero dei destinatari;
3. Realizzare progressivamente azioni finalizzate alla mappatura strutturata delle competenze del personale, che si integrino nel fascicolo digitale del dipendente, in modo da supportare con maggiori elementi anche la programmazione dei fabbisogni di personale della Giustizia amministrativa;
4. Realizzare con completezza le statistiche e le informazioni da rendere al C.U.G. ai fini del monitoraggio della Direttiva n. 2 del 2019 del Dipartimento della Funzione pubblica – Dipartimento Pari opportunità.

### **3.2. Linee di indirizzo per l'azione amministrativa nel 2021**

In base al Piano triennale di azioni positive verranno realizzate, in continuità con quanto sinora fatto nella Giustizia amministrativa, soluzioni organizzative che, nel garantire l'efficienza delle prestazioni lavorative e nel contempo il benessere organizzativo, consentano la fruizione degli istituti di conciliazione vita privata – vita lavorativa. In tale prospettiva si proseguirà, presso gli Uffici della Giustizia amministrativa, ad *applicare forme di lavoro agile in misura funzionale alle esigenze*.

Tra le iniziative di *formazione e aggiornamento professionale del personale amministrativo* si realizzerà anche l'approfondimento dei temi della promozione delle pari opportunità. Soprattutto, si continuerà a massimizzare l'impiego delle modalità di formazione a distanza e, allo stesso tempo, verrà ulteriormente rafforzata la intranet e ne verranno implementati i contenuti, con possibilità di accesso da remoto.

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

Anche a supporto della Programmazione dei fabbisogni del personale, andranno verificate - nella predisposizione del fascicolo digitale del personale – anche *prime azioni per la mappatura delle competenze*.

Il *rafforzamento del ruolo del Comitato Unico di Garanzia* andrà realizzato con coinvolgimento in sede consultiva sui temi indicati nella Direttiva n. 2 del 2019 e con puntuale e soddisfacente predisposizione delle informazioni e dei dati prescritti per il monitoraggio dell'attuazione della Direttiva medesima.

### **3.3. Gli obiettivi di azioni positive – Anno 2021**

Le azioni positive per il triennio 2021-2023 si traducono in obiettivi inseriti nel Piano della *performance* e monitorati dal Sistema di misurazione e valutazione della *performance* vigente per la Giustizia amministrativa.

Alla luce delle linee d'indirizzo per la Giustizia amministrativa sopra descritte, considerato lo stato di attuazione degli obiettivi indicati nella Direttiva n. 2 del 2019 cui si è dato conto, si individuano per il 2021 le seguenti azioni e relativi obiettivi da perseguire.

Sinteticamente, sono state enunciate anche le linee di sviluppo che si ipotizza di seguire per la medesima azione nel biennio successivo.

Le definizioni riportate - fermo restando il contenuto, le finalità e gli indicatori – potranno subire, sotto il profilo formale, qualche variazione in considerazione del fatto che il Piano della performance 2021 – 2023 è ancora in fase di elaborazione.

## **2021 AZIONE 1 – Strumenti di flessibilità lavorativa e per il benessere organizzativo.**

**Area di intervento:** L'azione consiste nel favorire le modalità flessibili di svolgimento del lavoro alle dipendenze della Giustizia amministrativa, tenendo particolarmente conto delle esigenze dei dipendenti che versano in situazioni di svantaggio personale, familiare e sociale per i quali si rende difficoltosa una regolare presenza fisica in ufficio, senza per questo compromettere le oggettive necessità funzionali dell'Amministrazione, che potrebbe recuperare la propria forza-lavoro impiegando tale personale in postazioni per quanto possibile flessibili.

**Obiettivo specifico:** efficientamento e modernizzazione dei servizi, attraverso l'impiego della tecnologia e la semplificazione delle procedure, soluzioni di razionalizzazione e valorizzazione delle risorse, senza trascurare i riflessi sul benessere organizzativo del personale e la parità di genere.

**Obiettivo operativo:** azioni finalizzate alla conciliazione dei tempi vita – lavoro: verifica della funzionalità dello *Smart working* nel periodo emergenziale e dei risultati raggiunti, con messa a punto del piano operativo post emergenza, al fine di conciliare il buon andamento della struttura con le esigenze di vita familiare del dipendente.

**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

**Indicatore di raggiungimento:** documento contenente le linee strategiche sullo sviluppo dello *Smart working* nella Giustizia amministrativa, predisposto sulla base dell'esito del monitoraggio.

Nell'ambito di questa azione volta alla flessibilità lavorativa e per il benessere organizzativo, si prevede di sviluppare nel successivo biennio ulteriori, progressivi interventi che vengono di seguito riportati.

### **Anni 2022 - 2023**

Si renderà necessaria la verifica di misure organizzative che favoriscano una migliore conciliazione tra efficienza delle prestazioni e vita privata, avendo in considerazione la composizione del personale amministrativo, a seguito del massiccio turn over 2020 - 2021, nonché il consistente numero di nuovi funzionari che verranno progressivamente immessi in Amministrazione, 76 dei quali già all'inizio del 2021.

Le iniziative dovranno partire dalla rilevazione dei bisogni del personale, anche attraverso la somministrazione di questionari per verificare le effettive esigenze e mettere in campo servizi utili. Se si verificherà l'ipotizzata svolta generazionale, si renderà necessario promuovere misure volte a migliorare il benessere organizzativo nel senso di una maggiore conciliazione del ruolo genitoriale con quello di dipendenti della Giustizia amministrativa, quali, ad esempio, convenzioni con asili nido, scuole per l'infanzia e scuole dell'obbligo ed altro.

Utili indicazioni potranno pervenire anche dalla complessa azione finalizzata ad arrivare ad una disciplina, per quanto possibile uniforme, dell'orario di lavoro per tutti gli Uffici operanti a livello

nazionale. Tale azione comincerà ad avere avvio già nel 2021, dopo l'introduzione del nuovo sistema di rilevazione delle presenze per gli Uffici del Consiglio di Stato.

**Risultati attesi nei due anni:** bilancio dei fabbisogni  
programma operativo

**2021 AZIONE 2 – Valorizzazione delle risorse umane attraverso la formazione, anche con modalità a distanza, e implementazione della intranet, intesa come strumento per l'aggiornamento accessibile anche da remoto.**

**Area di intervento:** L'azione intende promuovere il costante aggiornamento del personale, al fine di accrescerne le competenze, con iniziative oltre che di base anche di tipo specialistico. In questa prospettiva è indispensabile rimuovere ogni situazione che possa comportare, in modo diretto od indiretto, discriminazioni nell'accesso alla formazione, per cui si intendono favorire le nuove tecnologie in modalità *streaming*, *e-learning*, e garantire in tal modo la fruibilità a tutti i lavoratori, anche disabili.

Le iniziative formative saranno la sede nelle quali, in coerenza con il tema dei moduli, sarà coltivata anche la cultura di genere e la promozione di stili di comportamenti rispettosi del principio di parità di trattamento, oltre che la diffusione della conoscenza della normativa in materia di pari opportunità, congedi parentali e contrasto alla violenza contro le donne. I moduli saranno collegati, ove possibile, all'adempimento degli obblighi in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 28, comma 1, d.lgs. n. 81 del 2008).

**Obiettivo specifico:** Efficientamento e modernizzazione dei servizi, attraverso l'impiego della tecnologia e la semplificazione delle procedure, soluzioni di razionalizzazione e valorizzazione delle risorse, senza trascurare i riflessi sul benessere organizzativo del personale e la parità di genere

**Obiettivo operativo:** Valorizzazione delle risorse umane, attraverso iniziative di formazione, anche con modalità di somministrazione a distanza, in modo da incrementare il numero dei partecipanti e favorire una più ampia fruibilità dei corsi.

**Strutture coinvolte:** Segretariato generale della Giustizia amministrativa, Direzione generale per le risorse umane, organizzative, finanziarie e materiali; Ufficio per il personale amministrativo e l'organizzazione; Direzione Generale per le risorse informatiche e la statistica.

**Indicatore di raggiungimento:** % lavoratori coinvolti rispetto al totale.

### **Anni 2022 - 2023**

Si continuerà con la realizzazione dei corsi previsti nel Piano triennale della formazione in modo da coinvolgere progressivamente, ed anche a diversi livelli, base e specialistico, tutto il personale. Agli inizi del 2022 si renderà necessario il monitoraggio non solo dello stato di avanzamento del programma ma anche la verifica della persistente attualità/adequatezza delle iniziative pianificate rispetto alle esigenze dell'organizzazione.



**Risultati attesi nei due anni:** % delle unità di personale coinvolte rispetto a quelle in servizio  
% delle unità di personale coinvolte rispetto a quelle in servizio

**Strutture coinvolte:** Direzione generale delle risorse umane, organizzative, finanziarie e materiali; Ufficio per il personale amministrativo e l'organizzazione; Ufficio gestione bilancio, del trattamento economico e previdenziale; Direzione generale per l'informatica e la statistica.

### **2021 AZIONE 3 - Codice di comportamento, aggiornamento e iniziative per la sua diffusione**

**Area di intervento:** Il Codice di comportamento del personale della Giustizia amministrativa risale al 2015 per cui si renderà necessario nel 2021 procedere al suo aggiornamento in modo da introdurre tutte le innovazioni intervenute negli ultimi anni che impattano sul comportamento, ad es. in materia di trattamento dei dati personali.

La Giustizia amministrativa intende inoltre introdurre le misure di tutela del *whistleblower*, e cioè del dipendente che procede alle segnalazioni di cui all'art 54 *bis* del d.lgs. n. 165 del 2001 e, pertanto, il Codice di comportamento dovrà essere aggiornato anche sotto questo profilo.

L'Amministrazione intende però cogliere questa occasione per indicare, già nel nuovo Codice di comportamento, anche le *regole comportamentali* da seguire per il rispetto della parità di genere e per la non discriminazione: sarà questa un'altra occasione attraverso la quale promuovere stili comportamentali rispettosi del principio di parità di trattamento, di cui si è detto al punto precedente.

**Obiettivo specifico:** Efficientamento e modernizzazione dei servizi, attraverso l'impiego della tecnologia e la semplificazione delle procedure, soluzioni di razionalizzazione e valorizzazione delle risorse, senza trascurare i riflessi sul benessere organizzativo del personale e la parità di genere

**Obiettivo operativo:** aggiornamento del codice di comportamento del personale amministrativo e iniziative per la sua diffusione.

**Strutture coinvolte:** Responsabile prevenzione corruzione e per la trasparenza; Segretariato Generale della Giustizia Amministrativa; Direzione generale per le risorse umane, organizzative, finanziarie e materiali; Ufficio per il personale amministrativo e l'organizzazione (Responsabile UPD).

### **Anni 2022 - 2023**

Una volta adottato e diffuso il nuovo Codice di comportamento, si procederà alla verifica di impatto delle regole in esso contenute e delle norme di condotta che dovessero richiedere una più strutturata disciplina per la prevenzione del mobbing, delle molestie a sfondo sessuale e dei comportamenti tesi a discriminare, offendere ed emarginare i dipendenti in relazione al sesso, all'età, alla religione, alla lingua, e/o l'origine etnica.

Si verificheranno le condizioni per l'istituzione della figura del Consigliere di fiducia o comunque di uno *Sportello* deputato all'ascolto, alla consulenza ed alla gestione delle situazioni critiche di *mobbing* e molestie con la possibilità, per i dipendenti, nel rispetto della *privacy*, di segnalare tramite e-mail dedicati atti discriminatori, violenze, intimidazioni e per la rilevazione delle eventuali criticità, sotto il profilo della cultura al contrasto delle discriminazioni per sesso, razza, origine ed orientamento religioso.

**Indicatore di risultato:** mappatura delle figure e dei processi ai fini dell'elaborazione di un progetto operativo.

**Strutture coinvolte:** Segretariato Generale della Giustizia Amministrativa; Direzione generale per le risorse umane, organizzative, finanziarie e materiali; Ufficio per il personale amministrativo e l'organizzazione.

**2021 AZIONE 4 – digitalizzazione fascicoli personali e avvio sperimentale di una mappatura delle competenze professionali per conoscere e valorizzare la qualità del lavoro del personale.**

**Area di intervento:** Già nell'ambito del Piano della *Performance* 2020 – 2023 è previsto un importante obiettivo di digitalizzazione che si muove per stati di avanzamento rispetto al lavoro pianificato. La nuova intranet – sviluppata come area riservata della internet della G.A. – sarà completamente rivisitata e consentirà tra l'altro al personale di consultare il proprio fascicolo in formato digitale. In collegamento si intende promuovere sperimentalmente iniziative integrate per una migliore conoscenza della vita professionale del dipendente, con somministrazione di apposito questionario o con altra modalità dedicata. I dati così ricavati risulteranno particolarmente utili anche in sede di aggiornamento del piano dei fabbisogni e ulteriormente per l'aggiornamento del Piano triennale della formazione.

**Obiettivo specifico:** digitalizzazione di alcuni settori e processi dell'Amministrazione

**Obiettivo operativo:** avvio sperimentale della mappatura delle competenze del personale, in modo integrato con la digitalizzazione in atto dei fascicoli del personale, sia di magistratura che amministrativo.

**Indicatore di risultato:** definizione del progetto operativo

**Strutture coinvolte:** *Segretariato Generale della Giustizia Amministrativa; Direzione generale per le risorse umane, organizzative, finanziarie e materiali; Ufficio per il personale amministrativo e l'organizzazione, Servizio per l'informatica.*

**Anni 2022 - 2023**

**Indicatore di risultato:** % di realizzazione del progetto per la mappatura (per ciascun anno), all'esito della positiva sperimentazione del 2021.

#### **4. Aggiornamento, monitoraggio e verifica del Piano triennale**

Le azioni sopra descritte devono essere monitorate nel loro sviluppo, al fine di verificare il raggiungimento dei singoli obiettivi e il livello di soddisfazione sotteso allo stesso. Ciò in stretta correlazione con la valutazione del ciclo della *performance* organizzativa, che deve essere coordinata e adeguata, anche nella tempistica di monitoraggio, con le indicazioni di questo Piano, individuando anche idonei strumenti di verifica dell'attività posta in essere dall'Amministrazione per adempiere allo stesso.

L'importanza della sinergia tra gli uffici per la condivisione dei dati e delle informazioni necessarie, anche in termini di risorse messe a disposizione e impiegate, costituisce obiettivo trasversale a tutte le Azioni descritte, così come nominativamente indicato nella più volte

richiamata Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica e Dipartimento Pari Opportunità, n. 2 del 26 giugno 2019.

In particolare, sulla base di quanto previsto dalla citata Direttiva, l'attività di verifica sui risultati connessi alle azioni positive illustrate nel presente Piano competerà primariamente al C.U.G., al quale verranno forniti gli elementi necessari.