

8

REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI DELLA GIUSTIZIA AMMINISTRATIVA

N.B.: Con delibera C.P. del 15 dicembre 2006 l'entrata in vigore del nuovo regolamento è stata differita al 30 giugno 2007.

Con delibera C.P. del 12 luglio 2007 l'entrata in vigore del nuovo regolamento è stata ulteriormente differita al 1 gennaio 2008.

Aggiornato il 24 febbraio 2012

INDICE

Decreto del Presidente del Consiglio di Stato 15 febbraio 2005

Regolamento di organizzazione degli uffici della giustizia amministrativa

Decreto del Presidente del Consiglio di Stato 29 luglio 2005

Perdurante operatività del regolamento di organizzazione approvato con D.P.R. 25 novembre 1995, n. 580

Delibera del Consiglio di Presidenza del 12 luglio 2007

Decreto del Presidente del Consiglio di Stato 15 febbraio 2005.

(Pubblicato nella Gazz. Uff. 12 aprile 2005, n. 84.)

Regolamento di organizzazione degli uffici amministrativi della giustizia amministrativa.

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI STATO

Visto l'articolo 100, ultimo comma della Costituzione;

Visto il *regio decreto 26 giugno 1924, n. 1054*, di approvazione del testo unico delle leggi sul Consiglio di Stato, e successive modificazioni ed integrazioni;

Vista la *legge 6 dicembre 1971, n. 1034*, di istituzione dei Tribunali amministrativi regionali;

Vista la *legge 27 aprile 1982, n. 186* e successive modificazioni e integrazioni;

Visto il *decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165* e successive modificazioni e integrazioni e, in particolare, gli articoli 6 e 15;

Visto l'art. 20 della *legge 21 luglio 2000, n. 205*, secondo il quale il Consiglio di presidenza della giustizia amministrativa disciplina l'organizzazione, il funzionamento e la gestione delle spese del Consiglio di Stato e dei Tribunali amministrativi regionali;

Visto il *Decr. 28 marzo 2003*, recante il regolamento di autonomia finanziaria del Consiglio di Stato e dei Tribunali amministrativi regionali;

Viste le deliberazioni assunte dal Consiglio di presidenza della giustizia amministrativa nelle sedute del 27 dicembre 2004 e del 19 gennaio 2005;

Sentite le organizzazioni sindacali;

Ritenuto di dover provvedere alla sostituzione del regolamento approvato con *decreto del Presidente della Repubblica 25 novembre 1995, n. 580*, recante adeguamento alla disciplina prevista dall'articolo 2 della *legge 23 ottobre 1992, n. 421*, dell'organizzazione e funzionamento delle strutture amministrative del Consiglio di Stato e dei Tribunali amministrativi regionali;

Emana

il seguente regolamento di organizzazione degli uffici amministrativi della giustizia amministrativa:

Capo I - Disposizioni preliminari

1. Finalità e ambito di applicazione.

1. Le disposizioni del presente regolamento disciplinano l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici centrali della giustizia amministrativa e delle strutture amministrative del Consiglio di Stato, dei Tribunali amministrativi regionali, delle Sezioni staccate e degli altri organi di giustizia amministrativa.

2. Per «altri organi di giustizia amministrativa» si intendono il Consiglio di giustizia amministrativa per la regione siciliana, il Tribunale regionale di giustizia amministrativa per il Trentino-Alto Adige e la Sezione autonoma per la provincia di Bolzano di quest'ultimo Tribunale.

2. Criteri di organizzazione e gestione delle risorse umane.

1. Gli uffici amministrativi della giustizia amministrativa sono ordinati secondo i seguenti criteri:

a) attuazione del principio della distinzione tra responsabilità di indirizzo e controllo degli organi di vertice e responsabilità gestionali della dirigenza;

b) valorizzazione prioritaria delle funzioni di programmazione, coordinamento, indirizzo e controllo;

c) funzionalità rispetto ai programmi ed agli obiettivi, secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità;

d) articolazione delle strutture per funzioni omogenee;

e) garanzia di trasparenza e di imparzialità, anche attraverso la istituzione di apposite strutture per l'informazione ai cittadini, nonché il conferimento ad unica struttura della responsabilità complessiva di ciascun procedimento, in applicazione di quanto previsto dalla *legge 7 agosto 1990, n. 241* e successive modificazioni;

f) armonizzazione degli orari di servizio e di apertura degli uffici al pubblico con le esigenze dell'utenza e con gli orari delle amministrazioni pubbliche dei Paesi della Unione europea;

g) responsabilità e collaborazione di tutto il personale per il risultato dell'attività lavorativa, anche attraverso il coinvolgimento, la motivazione e l'arricchimento dei ruoli;

h) formazione continua del personale e sviluppo delle competenze e delle conoscenze necessarie nei diversi ruoli organizzativi;

i) sviluppo dei sistemi informativi a supporto delle decisioni;

j) previsione di controlli interni, intesi a valutare la qualità, l'efficienza e l'economicità del servizio reso, nonché la corrispondenza alle esigenze dell'utenza.

2. Gli uffici amministrativi 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 con 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*.

Capo II - Organi della giustizia amministrativa

3. Presidente del Consiglio di Stato e del Consiglio di presidenza della giustizia amministrativa.

1. Il Presidente del Consiglio di Stato, tenendo conto delle direttive programmatiche triennali di cui all'articolo 2, comma 5, del regolamento di autonomia finanziaria, esercita le funzioni di indirizzo politico amministrativo proponendo al Consiglio di presidenza, per le conseguenti deliberazioni, le linee generali dell'azione amministrativa. Sovrintende al controllo sulla rispondenza dei risultati della gestione amministrativa agli indirizzi impartiti e ne riferisce periodicamente al Consiglio di presidenza con relazione unitaria comprendente anche le valutazioni sul rispetto dell'equilibrio finanziario di cui all'articolo 2 comma 7 del Regolamento di autonomia finanziaria.¹

2. Il Presidente svolge le funzioni attribuitegli dalle leggi e dai regolamenti. In particolare,

a) presiede il Consiglio di presidenza della giustizia amministrativa;

¹ Comma modificato dal D.P.C.S. 6 febbraio 2012, art. 45. Il testo originario era il seguente:

1. Il Presidente del Consiglio di Stato definisce, d'intesa con il Consiglio di presidenza della giustizia amministrativa, le linee generali dell'azione amministrativa ed esercita il controllo della rispondenza dei risultati della gestione agli indirizzi impartiti.

b) individua gli obiettivi ed i programmi generali della gestione della giustizia amministrativa, e propone al Consiglio di presidenza, per le competenti determinazioni, le conseguenti direttive²;

c) (soppresso);³

d) propone, sentito il Consiglio di presidenza, la nomina del Segretario generale della giustizia amministrativa;

e) conferisce, sentito il Consiglio di presidenza, gli incarichi di Segretario delegato per il Consiglio di Stato e di Segretario delegato per i Tribunali amministrativi regionali;

f) conferisce gli incarichi ai magistrati addetti al segretariato generale della giustizia amministrativa, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio di presidenza, informando il Consiglio stesso dei provvedimenti adottati;⁴

g) su proposta del Segretario generale, d'intesa con i Segretari delegati, conferisce gli incarichi ai dirigenti generali e ne valuta le prestazioni, alla stregua dei risultati dell'attività amministrativa e di gestione nell'area di rispettiva competenza, secondo quanto disposto dall'art. 15, comma 5, dall'art. 19, commi 11 e 12 del *decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165* e dai contratti collettivi di lavoro;

h) nomina i componenti del servizio di «controllo strategico»;

i) fatte salve le competenze del Consiglio di presidenza della giustizia amministrativa, esercita le attribuzioni che l'art. 15 del *decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*, demanda agli organi di Governo, dandone comunicazione al Consiglio medesimo.

3. Il Presidente del Consiglio di Stato costituisce con proprio decreto, ove non diversamente disposto, le commissioni previste da norme di legge e di regolamento o da accordi sindacali.

4. Il Presidente è assistito, nell'esercizio delle sue funzioni, dal Segretario generale e dai Segretari delegati.

² Lettera modificata dal D.P.C.S. 6 febbraio 2012, art. 45. Il testo originario era il seguente:

b) *definisce gli obiettivi e i programmi generali della gestione della giustizia amministrativa e, d'intesa con il Consiglio di presidenza, emana le conseguenti direttive;*

³ Lettera soppressa dal D.P.C.S. 6 febbraio 2012, art. 45. Il testo originario era il seguente:

c) *verifica la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive impartite e ne riferisce al Consiglio di presidenza;*

⁴ Lettera modificata dal D.P.C.S. 6 febbraio 2012, art. 45. Il testo originario era il seguente:

f) *conferisce gli incarichi ai magistrati addetti al segretariato generale della giustizia amministrativa, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio di presidenza;*

4. Consiglio di presidenza della giustizia amministrativa.

1. Il Consiglio di presidenza della giustizia amministrativa svolge le funzioni attribuitegli dalle leggi e dai regolamenti.
 2. È presieduto dal Presidente del Consiglio di Stato e, in caso di assenza o impedimento di questo, dal suo Vicepresidente.
 3. Il Consiglio di presidenza si avvale di un apposito ufficio di segreteria, disciplinato dal regolamento interno, al quale sovrintende il Segretario del Consiglio di presidenza.
 4. All'ufficio sono assegnati due dirigenti di seconda fascia.
-
-

5. Presidente aggiunto del Consiglio di Stato.

1. Il Presidente aggiunto del Consiglio di Stato, oltre a svolgere le funzioni di presidente di una Sezione del Consiglio di Stato, sostituisce, nei casi di assenza o impedimento, il Presidente del Consiglio di Stato e lo coadiuva nei compiti affidatigli.
 2. Il Presidente aggiunto, per il supporto ai propri compiti, si avvale di apposita segreteria.
-
-

6. Presidenti degli organi di giustizia amministrativa.

1. I presidenti titolari delle Sezioni del Consiglio di Stato, dei Tribunali amministrativi regionali, delle Sezioni staccate degli stessi e degli altri organi di giustizia amministrativa, ferme restando le attribuzioni inerenti all'esercizio delle funzioni istituzionali, svolgono i seguenti compiti:

α) definiscono, nell'ambito delle direttive emanate dal Consiglio di Stato, gli obiettivi da realizzare indicandone la priorità ed emanando le conseguenti direttive per l'azione amministrativa nell'ambito delle rispettive strutture;⁵

⁵ Lettera modificata dal D.P.C.S. 6 febbraio 2012, art. 45. Il testo originario era il seguente:

a) definiscono, nell'ambito delle direttive emanate dal Presidente del Consiglio di Stato, gli obiettivi da realizzare indicandone la priorità ed emanando le conseguenti direttive per l'azione amministrativa nell'ambito delle rispettive strutture;

b) adottano l'atto che definisce le linee organizzative generali della struttura, in conformità agli indirizzi del Consiglio di presidenza e su proposta del dirigente preposto alla gestione amministrativa;

c) richiedono, su proposta del dirigente preposto alla gestione amministrativa, il contingente di personale amministrativo necessario alle esigenze funzionali della rispettive strutture su proposta del dirigente preposto alla gestione amministrativa;

d) prospettano, sentito il dirigente preposto alla gestione amministrativa, lo schema annuale relativo ai fabbisogni finanziari concernenti il personale, i beni e i servizi;

e) esercitano la sorveglianza sull'andamento dei servizi ed effettuano la verifica della rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive impartite.

7. Segretariato generale della giustizia amministrativa.

1. L'ufficio del segretariato generale è composto dal Segretario generale della giustizia amministrativa, nonché, con competenza per i rispettivi istituti, dal Segretario delegato per il Consiglio di Stato e dal Segretario delegato per i Tribunali amministrativi regionali.

8. Segretario generale della giustizia amministrativa.

1. Il Segretario generale svolge compiti di assistenza del Presidente del Consiglio di Stato nell'esercizio delle sue funzioni; svolge compiti di direzione, coordinamento e controllo degli uffici di livello dirigenziale generale; assicura il coordinamento fra le strutture del segretariato generale e fra queste e le strutture periferiche; cura l'acquisizione e l'elaborazione dei dati di base per le decisioni degli organi di vertice della giustizia amministrativa, e in particolare del Consiglio di presidenza della giustizia amministrativa; è responsabile dei risultati complessivi della gestione amministrativa.

2. Nell'esercizio delle suindicate competenze, il Segretario generale, nelle materie che interessano la giustizia amministrativa nel suo complesso:

a) sentiti i dirigenti generali, determina gli specifici programmi in attuazione delle direttive del Consiglio di presidenza;⁶

⁶ Lettera modificata dal D.P.C.S. 6 febbraio 2012, art. 45. Il testo originario era il seguente:

b) assegna alle direzioni generali le risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili per l'attuazione dei programmi di rispettiva competenza, secondo principi di economicità, efficacia ed efficienza e di rispondenza del servizio al pubblico interesse;

c) svolge le funzioni di propulsione, di coordinamento, di controllo e di vigilanza nei confronti degli uffici della giustizia amministrativa;

d) propone al Presidente del Consiglio di Stato, d'intesa con i segretari delegati, il conferimento e la revoca degli incarichi di direzione degli uffici di livello dirigenziale generale;

e) propone il progetto di bilancio annuale di previsione al Consiglio di Presidenza della giustizia amministrativa.

3. Il Segretario generale adotta gli atti e i provvedimenti previsti nel precedente comma *sub a), b), c) ed e)* dopo aver sentito il Segretario delegato per il Consiglio di Stato e il Segretario delegato per i Tribunali amministrativi regionali.

4. Gli uffici di livello dirigenziale generale dipendono funzionalmente dal Segretario generale.

9. Segretario delegato per il Consiglio di Stato.

1. Al Segretario delegato per il Consiglio di Stato sono attribuite, ai sensi dell'art. 17 della *legge 21 luglio 2000, n. 205*, le seguenti competenze:

a) svolge compiti di assistenza del Presidente del Consiglio di Stato nell'esercizio delle sue funzioni;

b) formula, sentito il Segretario generale della giustizia amministrativa, proposte e schemi per atti di competenza del Presidente del Consiglio di Stato riguardanti il plesso consultivo-giurisdizionale del Consiglio di Stato;

c) definisce sulla base dei criteri individuati dal Consiglio di presidenza e d'intesa con il Segretario generale la proposta di progetto del bilancio preventivo per la parte concernente il plesso consultivo-giurisdizionale del Consiglio di Stato. Sovrintende, a tal fine, alla rilevazione e all'analisi delle esigenze sulla base degli elementi forniti dalle sezioni consultive e giurisdizionali;

d) formula al Consiglio di presidenza, d'intesa con il Segretario generale, la proposta di piano annuale per la ripartizione dei fondi per le spese di funzionamento delle sezioni

a) *sentiti i dirigenti generali, determina i programmi e definisce le direttive per dare attuazione agli indirizzi del Presidente definiti nella direttiva annuale;*

consultive e giurisdizionali del Consiglio di Stato, dell'ufficio ricevimento ricorsi e del Consiglio della giustizia amministrativa per la regione siciliana;

e) verifica l'attuazione delle direttive, dei programmi e degli obiettivi definiti dagli organi di vertice della giustizia amministrativa riguardanti il plesso consultivo-giurisdizionale del Consiglio di Stato e adotta, ove occorra, i necessari atti propulsivi.

2. Gli uffici di livello dirigenziale generale dipendono funzionalmente, per quanto di competenza, dal Segretario delegato per il Consiglio di Stato.

10. Segretario delegato per i Tribunali amministrativi regionali.

1. Al Segretario delegato per i Tribunali amministrativi Regionali sono attribuite, ai sensi dell'art. 17 della *legge 21 luglio 2000, n. 205*, le seguenti competenze:

a) svolge compiti di assistenza del Presidente del Consiglio di Stato nell'esercizio delle sue funzioni;

b) formula, sentito il segretario generale, proposte e schemi per atti di competenza del Presidente del Consiglio di Stato riguardanti i Tribunali amministrativi regionali;

c) definisce, sulla base dei criteri individuati dal Consiglio di presidenza e d'intesa con il Segretario generale, la proposta di progetto del bilancio preventivo per la parte concernente i Tribunali amministrativi regionali. Sovrintende, a tal fine, alla raccolta e all'analisi delle esigenze sulla base degli elementi forniti dai Tribunali amministrativi regionali;

d) propone al Consiglio di presidenza il piano annuale per la ripartizione dei fondi per le spese di funzionamento dei Tribunali amministrativi regionali, secondo le disposizioni di cui all'articolo 17 del regolamento di autonomia finanziaria;⁷

e) verifica l'attuazione delle direttive, dei programmi e degli obiettivi definiti dagli organi di vertice della giustizia amministrativa riguardanti il plesso dei Tribunali amministrativi regionali e adotta, ove occorra, i necessari atti propulsivi.

2. Gli uffici di livello dirigenziale generale dipendono funzionalmente, per quanto di sua competenza, dal Segretario delegato per i Tribunali amministrativi regionali.

⁷ Lettera modificata dal D.P.C.S. 6 febbraio 2012, art. 45. Il testo originario era il seguente:

d) formula al Consiglio di presidenza, d'intesa con il Segretario generale, la proposta di piano annuale per la ripartizione dei fondi per le spese di funzionamento dei Tribunali amministrativi regionali;

Capo III - Uffici centrali della giustizia amministrativa

11. Ufficio dei servizi di presidenza.

1. L'ufficio dei servizi di presidenza è alle dirette dipendenze del Presidente del Consiglio di Stato e svolge i seguenti compiti: segreteria particolare del Presidente del Consiglio di Stato, rapporti con le istituzioni comunitarie e internazionali, cerimoniale.
2. All'ufficio è preposto un dirigente di seconda fascia.

12. Nucleo per il «controllo strategico».

1. Il controllo strategico, come previsto dall'articolo 6 del *decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286*, è esercitato da un nucleo di valutazione, che svolge la propria attività in posizione di autonomia funzionale e riferisce direttamente al Presidente del Consiglio di Stato. Il nucleo è composto da un Presidente titolare di Sezione del Consiglio di Stato, che lo presiede, da un Presidente di Tribunale amministrativo regionale, da un esperto estraneo all'amministrazione che abbia svolto funzioni di dirigente generale presso una pubblica amministrazione per un periodo non inferiore a tre anni. Al componente esterno spetta un compenso in relazione all'impegno richiesto, stabilito dal Presidente del Consiglio di Stato. I componenti del nucleo sono scelti dal Presidente del Consiglio di Stato d'intesa con il Consiglio di presidenza della giustizia amministrativa.
2. Il mandato del nucleo di valutazione ha la durata di tre anni.
3. Per l'esercizio delle proprie funzioni il nucleo si avvale dell'attività di segreteria assicurata dall'ufficio dei servizi di presidenza.

13. Ufficio studi, massimario e formazione.⁸

1. E' istituito, quale organismo della giustizia amministrativa, l'Ufficio studi, massimario e formazione, di seguito denominato Ufficio, che cura, in posizione di autonomia, l'attività scientifica e di aggiornamento professionale a supporto dei magistrati amministrativi ai quali assicura il diritto alla formazione continua.

⁸ Articolo modificato con la delibera dell'11 marzo 2010.

2. L'Ufficio elabora autonomamente l'attività scientifica afferente i temi di cui alle seguenti lettere e, a tal fine:

- a) cura lo studio normativo, dottrinario e giurisprudenziale delle questioni, giuridiche e socio economiche, di rilevante importanza per la Giustizia amministrativa anche su richiesta del Presidente del Consiglio di Stato, dei Presidenti titolari delle Sezioni del Consiglio di Stato, dei Presidenti dei Tribunali amministrativi regionali;
- b) esamina la giurisprudenza della Corte di giustizia dell'Unione europea, della Corte europea dei diritti dell'uomo, della Corte costituzionale, delle giurisdizioni superiori nazionali elaborando le questioni di maggiore interesse per la giustizia amministrativa e diffondendone i risultati;
- c) segnala le ordinanze di rimessione alla Corte di giustizia dell'Unione europea ed alla Corte costituzionale delle questioni di maggiore rilievo per la giustizia amministrativa;
- d) massima le pronunce ed i pareri del Consiglio di Stato nonché le sentenze dei Tribunali amministrativi regionali, se di rilevante importanza per la Giustizia amministrativa, anche su segnalazione dei presidenti dei collegi o delle adunanze ovvero dei singoli magistrati amministrativi;
- e) promuove, coordina e verifica l'acquisizione dei contributi scientifici dei singoli magistrati amministrativi, quali autori, relatori o docenti;
- f) promuove la divulgazione della propria attività scientifica anche mediante pubblicazioni.

3. In base alle linee guida elaborate annualmente dal Consiglio di presidenza della giustizia amministrativa, l'Ufficio:

- a) fornisce il supporto giuridico – scientifico al Consiglio di Presidenza ed al Segretario generale della giustizia amministrativa;
- b) fornisce il supporto giuridico - scientifico, anche mediante proposte e pareri:
 - 1) al Servizio centrale per l'informatica e le tecnologie di comunicazione;
 - 2) alla Direzione generale delle risorse umane ed organizzative, ai fini della formazione professionale del personale amministrativo in base all'articolo 16, comma 1, del presente regolamento, indicando le specifiche tecnico - giuridiche ed il glossario che devono essere utilizzati dagli uffici addetti alla ricezione dei ricorsi e dalle segreterie;
- c) cura i rapporti con le organizzazioni internazionali, l'Unione europea e gli Stati stranieri, quale autorità referente della giustizia amministrativa;
- d) segue, presso le competenti sedi parlamentari e governative, l'attività di elaborazione normativa di interesse per la giustizia amministrativa;
- e) redige una relazione sull'andamento dell'attività svolta indirizzata al Consiglio di presidenza.

4. In materia di formazione, anche linguistica, e nel rispetto delle direttive deliberate annualmente dal Consiglio di Presidenza, l'Ufficio:

- a) sottopone al Consiglio di Presidenza, per l'approvazione, il progetto del programma annuale della formazione;
- b) in attuazione del programma di cui alla precedente lettera a):

- 1) organizza, assicurando un razionale decentramento, gli incontri di studio, i convegni, le visite di lavoro ed ogni altra iniziativa formativa e culturale da svolgersi prioritariamente a livello centrale;
- 2) individua le modalità ed elabora i contenuti della formazione, anche socio economica, adeguandoli costantemente alle esigenze emerse in sede di attuazione;
- 3) coordina le autonome iniziative culturali proposte dai presidenti dei Tribunali amministrativi regionali e, verificata la coerenza dell'iniziativa con la programmazione di cui alla precedente lettera a), la sottopone al Consiglio di presidenza per le determinazioni di sua competenza.

5. L'Ufficio è diretto dal presidente aggiunto del Consiglio di Stato che può nominare annualmente un Coordinatore organizzativo scelto fra i magistrati addetti che fruisce di una riduzione del carico di lavoro pari alla metà.

6. All'Ufficio sono addetti fino ad un massimo di dodici magistrati amministrativi, scelti in modo da assicurare il tendenziale equilibrio fra le diverse componenti, di cui non oltre la metà a tempo pieno e la restante parte a tempo parziale. I magistrati addetti svolgono, nell'ambito dei compiti di cui ai commi 2, 3 e 4, attività di studio, ricerca e docenza. Sono nominati magistrati a tempo pieno quelli che non beneficiano di incarichi soggetti al regime dell'autorizzazione ad eccezione di quelli di ricerca scientifica e docenza, purché compatibili con l'impegno richiesto; per tutta la durata dell'incarico i magistrati addetti a tempo pieno non possono beneficiare di incarichi soggetti al regime dell'autorizzazione.

7. I magistrati addetti all'Ufficio:

- a) sono nominati dal presidente del Consiglio di Stato, su proposta del Consiglio di presidenza che delibera previo interpello;
- b) se a tempo pieno, rimangono in carica per la durata di tre anni e sono confermati per una sola volta e salvo demerito;
- c) se a tempo parziale, rimangono in carica per un anno e possono essere confermati, non oltre l'arco del successivo quinquennio e salvo demerito, nei limiti delle valutazioni di bilancio operate annualmente dal Consiglio di Presidenza.

8. Il Consiglio di presidenza e l'Ufficio si avvalgono di un comitato di indirizzo scientifico ed organizzativo, di seguito denominato comitato, presieduto dal direttore dell'Ufficio, e composto da:

- a) tre componenti del Consiglio di presidenza;
- b) un magistrato nominato dal direttore fra gli addetti all'Ufficio;
- c) due professori universitari ordinari, nelle materie giuridiche, della scienza dell'organizzazione o della formazione.

9. I componenti del comitato di cui al precedente comma 8, lettere a) e c):

- a) sono nominati dal presidente del Consiglio di Stato, su proposta del Consiglio di presidenza della giustizia amministrativa che delibera previo interpello;
- b) rimangono in carica per la durata di tre anni, salvo conferma; i componenti del Consiglio di presidenza cessano in ogni caso dall'incarico a conclusione della consiliatura.

10. Il comitato:

- a) propone annualmente al Consiglio di presidenza le linee guida e le direttive di cui ai commi 3 e 4;
- b) delibera in ordine:
 - 1) agli obblighi di servizio dei magistrati addetti, tenuti in ogni caso ad assicurare una presenza settimanale minima pari, di norma, a due giorni se a tempo pieno e di un giorno, se a tempo parziale;
 - 2) alle modalità organizzative e di funzionamento dell'Ufficio, nominando fra i magistrati addetti di estrazione T.a.r. un referente per la formazione, nonché della struttura di supporto, fissando annualmente gli indirizzi e gli obiettivi operativi di quest'ultima;
- c) nell'ambito delle disponibilità dell'apposito stanziamento di bilancio, stabilisce i compensi da erogare ai docenti, agli esperti ed ai magistrati amministrativi, diversi da quelli addetti, per le attività prestate ai sensi dei precedenti commi 2, lettera e) e 4, lettera b), numero 1);
- d) può promuovere la stipulazione di convenzioni senza oneri a carico dell'amministrazione della giustizia amministrativa:
 - 1) con le università, per lo svolgimento presso l'Ufficio delle attività di studio e di ricerca scientifica da parte di docenti, ricercatori e dottorandi di ricerca;
 - 2) con le scuole, gli organismi di formazione delle altre magistrature ed istituzioni pubbliche, per lo svolgimento presso l'Ufficio del tirocinio dei magistrati e degli altri soggetti ammessi;
- e) può promuovere la valorizzazione, sotto il profilo economico, dei risultati dell'attività di elaborazione scientifica, editoriale e formativa dell'Ufficio.

11. Ai componenti del comitato di cui al precedente comma 8, lettera c), ai magistrati addetti a tempo pieno ed ai magistrati addetti a tempo parziale, è corrisposto un compenso annuale lordo come disciplinato dal Regolamento di Autonomia Finanziaria della G.A.⁹

12. L'Ufficio si avvale di una apposita struttura di supporto cui è preposto un dirigente di seconda fascia; la struttura è composta da una segreteria e dall'ufficio amministrativo per le biblioteche; alla struttura è assegnato un adeguato contingente di funzionari dell'area C e di personale di altre qualifiche.

L'ufficio amministrativo per le biblioteche:

- a) assiste l'Ufficio nell'espletamento dei suoi compiti;
- b) gestisce la biblioteca centrale;
- c) fornisce collaborazione alle biblioteche dei Tribunali amministrativi regionali e degli altri organi della giustizia amministrativa;
- d) assiste direttamente i magistrati amministrativi e cura, in funzione delle esigenze degli stessi, i rapporti con le biblioteche delle altre magistrature ed istituzioni.

⁹ Periodo sostituito con delibera dell'11 marzo 2011.

Il secondo periodo del comma 11 è stato abrogato con delibera del 15 aprile 2011. Il periodo abrogato era il seguente:

L'importo dei compensi è rivalutato ogni tre anni in base al tasso di inflazione registrato dall'Istat. Ai componenti dell'Ufficio e del comitato, ove ricorrano i presupposti di legge, spetta il trattamento di missione.

13. Ciascun magistrato, all'atto della richiesta di autorizzazione a svolgere incarichi extra istituzionali, può dichiarare la propria disponibilità alla collaborazione scientifica eventualmente richiesta dall'Ufficio studi in relazione all'oggetto dell'incarico.

14. Uffici di supporto del segretariato generale.

1. Sono posti alle dirette dipendenze del Segretario generale e dei Segretari delegati i seguenti uffici:

a) ufficio di segreteria del segretariato generale e di coordinamento dell'attività amministrativa, con compiti di supporto all'attività del segretariato generale, in particolare al fine: di coordinare l'attività degli uffici centrali e periferici della giustizia amministrativa; di seguire e monitorare l'attività legislativa attinente alla giustizia amministrativa e valutarne l'impatto sull'attività degli uffici amministrativi; di elaborare e di distribuire i dati statistici relativi all'attività giurisdizionale e consultiva; di curare l'istruttoria per la valutazione dei dirigenti generali; di svolgere attività ispettiva; di monitorare il contenzioso relativo alla gestione amministrativa;

b) ufficio per il controllo di gestione, con il compito di eseguire le rilevazioni e le analisi per il controllo di cui all'art. 4 del *decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286*;

c) [*ufficio per le biblioteche e i convegni, con i compiti di gestire la biblioteca centrale; organizzare convegni, incontri, visite di lavoro e altre iniziative culturali presso la sede del Consiglio di Stato, fatte salve le competenze di altri uffici; fornire collaborazione alle biblioteche dei Tribunali amministrativi regionali e degli altri organi della giustizia amministrativa;*] ¹⁰

d) ufficio stampa e relazioni con il pubblico, il quale, nel rispetto dei principi stabiliti dalla *legge 7 giugno 2000, n. 150*, assicura l'informazione istituzionale anche per mezzo di comunicati stampa e di strumenti telematici, e garantisce ai cittadini l'esercizio dei diritti di informazione, di accesso e di partecipazione previsti dalla *legge 7 agosto 1990, n. 241*.

[2. *L'ufficio di cui al comma 1, lettera c), opera secondo gli indirizzi di un comitato per la biblioteca, costituito di tre magistrati amministrativi nominati dal Presidente del Consiglio di Stato, sentito il Consiglio di presidenza;*] ¹¹

3. Agli uffici di cui al comma 1, lettere a) e b) sono preposti dirigenti di seconda fascia. ¹²

¹⁰ Comma abrogato con delibera dell'11 marzo 2010

¹¹ Comma abrogato con delibera dell'11 marzo 2010

[4. Alla biblioteca centrale di cui al comma 1, lettera c) e all'ufficio di cui al comma 1, lettera d) sono preposti funzionari dell'area C, dotati di comprovata professionalità nelle rispettive materie.]¹³

5. Il Segretario generale della giustizia amministrativa, il Segretario delegato per il Consiglio di Stato e il Segretario delegato per i Tribunali amministrativi regionali si avvalgono di apposite segreterie.

15. Strutture del Segretariato generale.

1. Il segretariato generale si articola nei seguenti uffici di livello dirigenziale generale:

a) direzione generale per le risorse umane e organizzative;

b) direzione generale per le risorse finanziarie e materiali.

16. Direzione generale per le risorse umane e organizzative.

1. La direzione generale per le risorse umane e organizzative cura l'acquisizione, la gestione e la formazione professionale del personale amministrativo; l'attività preparatoria ed esecutiva relativa ai provvedimenti concernenti il personale di magistratura; l'analisi e lo sviluppo dei processi di lavoro e dei moduli organizzativi.

2. La direzione generale si articola in quattro uffici di livello dirigenziale non generale: l'ufficio per il personale di magistratura, l'ufficio per il personale amministrativo, l'ufficio relazioni sindacali e l'ufficio per l'organizzazione e gli affari generali.

3. L'ufficio per il personale di magistratura svolge compiti di istruttoria ed esecuzione degli adempimenti relativi al personale di magistratura, fatte salve le competenze di altri uffici;

4. L'ufficio per il personale amministrativo si articola nelle seguenti strutture:

a) «gestione del personale amministrativo», con compiti in materia di assunzioni, mobilità, formazione, disciplina, stato giuridico, banca dati del personale, servizi sociali;

12 Comma modificato con delibera dell'11 marzo 2010. Il testo previgente era il seguente: *Agli uffici di cui al comma 1, lettere a), b) e c), sono preposti dirigenti di seconda fascia.*

¹³ Comma abrogato con delibera dell'11 marzo 2010

b) «dotazioni organiche e formazione», con compiti di analisi e gestione della formazione e di analisi e programmazione dei fabbisogni.

5. L'ufficio relazioni sindacali svolge l'attività preparatoria in materia di rapporti con le organizzazioni sindacali e assicura l'attività di supporto ai comitati costituiti presso la sede centrale.

6. L'ufficio per l'organizzazione e per gli affari generali si articola nelle seguenti strutture:

a) «organizzazione e sviluppo», con compiti di analisi, sviluppo e coordinamento dei processi organizzativi, d'intesa con l'ufficio per l'informatica, per quanto di sua competenza; acquisizione ed elaborazione di elementi per la valutazione della qualità dei servizi; esame dell'impatto delle innovazioni legislative sull'assetto organizzativo; coordinamento dei progetti finalizzati;

b) «affari generali, archivi e protocollo», con il compito di curare gli affari amministrativi generali, gestire i servizi ausiliari, gli archivi e il protocollo della sede centrale.

7. Nelle materie di sua competenza, la direzione generale cura il contenzioso e fornisce collaborazione agli uffici di segreteria dei Tribunali amministrativi regionali.

17. Direzione generale per le risorse finanziarie e materiali.

1. La direzione generale per le risorse finanziarie e materiali cura la programmazione del fabbisogno e la gestione delle risorse finanziarie, logistiche e strumentali; cura gli adempimenti ad essa demandati dal regolamento concernente la disciplina dell'autonomia finanziaria del Consiglio di Stato e dei Tribunali amministrativi regionali.

2. La direzione generale si articola in due uffici di livello dirigenziale non generale: l'ufficio bilancio e contabilità e l'ufficio per le risorse materiali.

3. L'ufficio bilancio e contabilità si suddivide nelle seguenti strutture:

a) «gestione del bilancio», con i compiti di: predisporre lo schema di piano e di programma relativo ai fabbisogni finanziari concernenti il personale, i beni e i servizi; redigere lo schema del bilancio di previsione e lo schema per l'attribuzione delle risorse finanziarie agli uffici dirigenziali di livello generale; curare gli adempimenti contabili;

b) «trattamento retributivo e previdenziale del personale di magistratura e amministrativo»;

c) «cassa centrale».

4. L'ufficio per le risorse materiali si suddivide nelle seguenti strutture:

a) «gestione dei beni immobili» con i compiti di accertare i relativi fabbisogni; gestire la logistica delle sedi degli uffici centrali; curare la gestione amministrativa dei consulenti tecnici; svolgere i compiti di consegnatario della sede centrale;

b) «approvvigionamento e gestione di beni e servizi strumentali», con i compiti di accertare i relativi fabbisogni; acquisire e gestire i beni e i servizi per le esigenze degli uffici centrali;

c) «ufficio per la sicurezza e l'igiene ambientale» con il compito di definire, coordinare e monitorare gli adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di prevenzione, sicurezza, igiene ambientale.

5. All'ufficio per le risorse materiali è assegnato, per lo svolgimento dell'attività di competenza, personale tecnico.

6. Nelle materie di competenza, la direzione generale cura il contenzioso; fornisce collaborazione agli uffici di segreteria dei Tribunali amministrativi regionali; assicura il supporto ai comitati costituiti presso la sede centrale.

*18. - Servizio centrale per l'informatica e le tecnologie di comunicazione.*¹⁴

1. Il servizio centrale per l'informatica e le tecnologie di comunicazione, di seguito denominato Servizio, cura la progettazione, lo sviluppo e la gestione dei sistemi e dei servizi di informatica e tecnologie della comunicazione (hardware, software, reti, procedure) centrali e periferici; cura, altresì, la gestione del sito web della giustizia amministrativa.

2. Il Servizio, inoltre, verifica e accerta la corretta ed efficace esecuzione degli obblighi assunti dalle imprese aggiudicatrici dei contratti stipulati per le finalità di cui al comma 1, individuando le specifiche prestazioni necessarie per un esatto adempimento delle obbligazioni contrattuali e curando il relativo contenzioso. Il Servizio conforma la propria azione alle esigenze di contenimento della spesa e di qualità dei servizi, secondo le modalità individuate ai sensi dell'articolo 11, comma 4, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

3. Al Servizio è preposto un magistrato amministrativo con funzione di responsabile ai sensi dell'art. 10 del decreto legislativo 12 febbraio 1993, n. 39. Lo stesso è nominato dal Presidente del Consiglio di Stato, sentito il Consiglio di presidenza, tenendo conto del possesso di specifiche competenze ed esperienze professionali, nonché della

¹⁴ Articolo sostituito con la delibera del 28 gennaio 2010

qualifica e dell'anzianità di ruolo. In particolare, il responsabile, in conformità ai programmi e alle direttive emanati dal Segretario generale ai sensi dell'articolo 8, comma 2, lett. a):

a) sovrintende alla predisposizione degli schemi di contratto e degli annessi capitolati in vista dell'espletamento delle gare, assicurando che siano previste clausole contrattuali idonee a garantire le fasi di collaudo e di congrua sperimentazione, nonché la costante adeguatezza, durante il tempo di esecuzione del contratto, delle prestazioni assunte dalle imprese, della cui inesecuzione o inesatta esecuzione riferisce con immediatezza al Segretario generale;

b) assicura, nell'ambito dei compiti previsti dal comma 2, la corretta individuazione e verifica delle prestazioni dovute dalle imprese contraenti, con riguardo agli aspetti sia tecnici che contrattuali, rappresentati, per quanto di competenza, dagli uffici di cui al comma 4, lettere a) e b).

4. Il responsabile del Servizio è nominato per un periodo massimo di tre anni, rinnovabili motivatamente per una sola volta e fruisce di una riduzione del carico di lavoro pari alla metà.

5. Con provvedimento del Presidente del Consiglio di Stato possono essere attribuite funzioni vicarie ad uno dei magistrati addetti di cui al comma 7.

6. Il Servizio si articola nei seguenti uffici di livello dirigenziale di seconda fascia:

a) "ufficio amministrativo per l'informatica", con il compito di provvedere all'approvvigionamento e alla gestione delle risorse materiali e dei servizi di pertinenza, di curare, d'intesa con il dirigente dell'ufficio sistemi e processi, la predisposizione degli schemi dei contratti e dei capitolati tecnici da sottoporre all'approvazione del responsabile del servizio, nonché di fornire all'ufficio sistemi e processi la necessaria documentazione relativa all'attività amministrativa e contrattuale;

b) "ufficio sistemi e processi", con il compito di curare lo sviluppo e il governo integrato dei sistemi e dei processi, la pianificazione degli interventi, la formazione tecnica del personale amministrativo, il supporto agli utenti, i controlli di qualità, la fase preparatoria degli adempimenti di cui all'articolo 11, comma 4, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, spettanti al responsabile servizio, nonché di fornire all'ufficio amministrativo per l'informatica il necessario supporto tecnico.

7. Gli uffici di cui al comma 4, nell'ambito dei rispettivi settori di competenza, esplicano tutte le altre attività di supporto necessarie per un efficace e coordinato svolgimento dei compiti di cui al comma 3, lettere a) e b).

8. Sono assegnati al Servizio stesso fino a tre magistrati amministrativi, in qualità di addetti, nominati dal Consiglio di presidenza della giustizia amministrativa sulla base di apposito interpello. I magistrati addetti rilevano, anche in coordinamento con i

responsabili informatici dei tribunali amministrativi regionali, delle Sezioni del Consiglio di Stato nonché del Consiglio di giustizia amministrativa per la Regione Siciliana le esigenze del personale e degli utenti, rappresentandole al responsabile del Servizio, che coadiuvano nell'espletamento dei suoi compiti. I magistrati addetti sono nominati per un periodo massimo di tre anni, rinnovabili motivatamente per una sola volta.

9. Ai magistrati addetti nonché al magistrato responsabile, di cui al comma 3, spetta una indennità da definire a cura del Consiglio di presidenza.

10. Presso il Servizio è costituito un comitato, composto dal Segretario generale, dai Segretari delegati, dal responsabile del Servizio e dai magistrati addetti. Il Comitato, coordinato dal Segretario generale o, su sua delega, dal responsabile dell'ufficio:

a) definisce, su base triennale, le linee di sviluppo dei servizi informatici e telematici in relazione alle previsioni ed agli obiettivi giustificati da specifiche disposizioni di legge, anche in vista della emanazione delle direttive spettanti, nella specifica materia, al Segretario generale, e tenuto conto dell'efficacia ed efficienza dei programmi adottati in relazione ai limiti derivanti dalle disponibilità di bilancio;

b) monitorizza le verifiche e le risultanze delle attività svolte dal Servizio sulla base di apposita relazione predisposta, in vista di ciascuna riunione, dal responsabile del Servizio medesimo, esprimendo il suo parere in ordine alle eventuali iniziative di tutela contrattuale spettanti all'Amministrazione,

c) ai fini di un'adeguata verifica degli indirizzi di massima forniti dal Consiglio di presidenza della giustizia amministrativa sulla gestione delle disponibilità di bilancio ai sensi dell'articolo 2, comma 5, del Regolamento di autonomia finanziaria del Consiglio di Stato e dei tribunali amministrativi regionali, informa quadrimestralmente il Consiglio di presidenza in ordine allo stato delle verifiche, degli accertamenti e delle valutazioni compiute ai sensi delle precedenti lett. a) e b).¹⁵

19. Ufficio centrale di bilancio e ragioneria.

1. L'ufficio centrale di bilancio e ragioneria è preposto, in regime di autonomia funzionale, al controllo di regolarità amministrativa contabile e svolge gli altri compiti previsti dal regolamento di autonomia finanziaria del Consiglio di Stato e dei Tribunali amministrativi regionali.

2. All'ufficio è preposto un dirigente di seconda fascia.

¹⁵ Comma modificato dal D.P.C.S. 6 febbraio 2012, art. 45.

Capo IV - Uffici di supporto dell'attività consultiva e giurisdizionale

20. Uffici di supporto alle attività del Consiglio di Stato.

1. Presso il Consiglio di Stato è istituito l'ufficio ricevimento ricorsi.
 2. Presso le Sezioni consultive e giurisdizionali del Consiglio di Stato sono istituiti uffici di segreteria di livello dirigenziale non generale che svolgono compiti di supporto all'attività della Sezione e del Presidente.
 3. La segreteria della Prima Sezione - affari consultivi svolge anche compiti di supporto alla Sezione consultiva per gli atti normativi e all'Adunanza generale del Consiglio di Stato.
 4. L'attività di segreteria dell'Adunanza plenaria del Consiglio di Stato è svolta dalla segreteria della Sezione giurisdizionale designata dal Presidente del Consiglio di Stato.
-
-

21. Uffici di supporto alle attività dei Tribunali amministrativi regionali e degli altri organi di giustizia amministrativa.

1. Presso i Tribunali amministrativi regionali e presso gli altri organi di giustizia amministrativa sono istituiti uffici di segreteria generale, ai quali sono preposti dirigenti di seconda fascia con l'incarico di segretario generale, con compiti di supporto all'attività del rispettivo Tribunale e del Presidente.
 2. Presso le tre Sezioni in cui è articolato il Tribunale amministrativo regionale del Lazio e presso le Sezioni staccate dei Tribunali amministrativi regionali sono istituiti uffici di segreteria, ai quali sono preposti dirigenti di seconda fascia, con compiti di supporto all'attività della Sezione e del Presidente.
-
-

22. Uffici relazioni con il pubblico.

1. I Presidenti dei Tribunali amministrativi regionali, delle Sezioni staccate e degli altri organi di giustizia amministrativa istituiscono, sentiti i segretari generali o i dirigenti delle rispettive sedi, uffici relazioni con il pubblico o, in mancanza, individuano, in un funzionario appartenente all'area C, il responsabile per le relazioni con il pubblico.

Capo V - Attribuzioni dirigenziali

23. Funzioni dei dirigenti generali.

1. I dirigenti preposti alle direzioni generali esercitano i compiti e assumono le responsabilità di cui al *decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*, in quanto compatibili. In particolare:

a) formulano proposte ed esprimono pareri al Segretariato generale nelle materie di rispettiva competenza;

b) curano l'attuazione dei piani, programmi e direttive generali definite dal Segretariato generale e attribuiscono ai dirigenti gli incarichi e la responsabilità di specifici progetti e gestioni; definiscono gli obiettivi che i dirigenti devono perseguire e attribuiscono le conseguenti risorse umane, finanziarie e materiali;

c) adottano gli atti relativi all'organizzazione degli uffici centrali di livello dirigenziale non generale;

d) adottano gli atti e i provvedimenti amministrativi ed esercitano i poteri di spesa e di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza dei rispettivi uffici, salvo quelli delegati ai dirigenti;

e) dirigono, coordinano e controllano l'attività dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con potere sostitutivo in caso di inerzia, e propongono l'adozione, nei confronti dei dirigenti, delle misure previste dall'art. 21 del *decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*;

f) promuovono e resistono alle liti concernenti la gestione organizzativa ed hanno il potere di conciliare e di transigere, fermo restando quanto disposto dall'articolo 12, comma 1, della *legge 3 aprile 1979, n. 103*;

g) decidono sui ricorsi gerarchici contro gli atti e i provvedimenti amministrativi non definitivi dei dirigenti.

2. I dirigenti preposti alle direzioni generali riferiscono al Segretario generale della giustizia amministrativa sull'attività da essi svolta correntemente e in tutti i casi in cui il Segretario generale lo richieda o lo ritenga opportuno.

3. I dirigenti generali si avvalgono di apposite segreterie.

24. Funzioni dei dirigenti.

1. I dirigenti preposti ad uffici di livello dirigenziale non generale esercitano i compiti e assumono le responsabilità di cui al *decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*, in quanto compatibili, nonché i compiti previsti dalla normativa di settore. In particolare:

a) formulano proposte ed esprimono pareri ai dirigenti degli uffici dirigenziali generali;

b) curano l'attuazione dei progetti e delle gestioni ad essi assegnati dai dirigenti degli uffici dirigenziali generali, adottando i relativi atti e provvedimenti amministrativi ed esercitando i poteri di spesa e di acquisizione delle entrate, nell'ambito delle direttive del Presidente della rispettiva sede;

c) svolgono tutti gli altri compiti ad essi delegati dai dirigenti generali;

d) dirigono, coordinano e controllano l'attività degli uffici che da essi dipendono e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia;

e) provvedono alla gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate ai propri uffici.

2. Fermo restando quanto previsto dall'art. 37, comma 3, della *legge 27 aprile 1982, n. 186*, e dall'art. 17-bis del *decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*, i dirigenti, per specifiche e comprovate ragioni di servizio, possono delegare per un periodo di tempo determinato, con atto scritto e motivato, alcune delle competenze comprese nelle funzioni di cui alle lettere b), d) ed e) del comma 1 a dipendenti che ricoprano le posizioni funzionali più elevate nell'ambito degli uffici ad essi affidati. L'espletamento di tali compiti da parte del dipendente delegato non implica, in ogni caso, l'applicazione dell'art. 2103 del codice civile.

3. Negli organi di giustizia amministrativa e nei Tribunali amministrativi regionali, ad eccezione del Tribunale amministrativo regionale del Lazio - sede di Roma, il dirigente con funzioni di segretario generale svolge anche le funzioni di dirigente delle segreterie giurisdizionali.

25. Conferimento degli incarichi dirigenziali.

1. Il Segretario generale, d'intesa con i Segretari delegati, conferisce gli incarichi di direzione relativi agli uffici dirigenziali di livello non generale posti alle dirette dipendenze del Segretariato generale e assegna alle direzioni generali i dirigenti da proporre agli altri uffici dirigenziali di livello non generale.

2. Il Segretario generale, d'intesa con i Segretari delegati e sentiti i Presidenti degli uffici giurisdizionali o consultivi interessati, adotta i provvedimenti di conferimento degli incarichi di dirigente degli uffici di segreteria delle Sezioni del Consiglio di Stato e del T.a.r. Lazio - sede di Roma, di segretario generale dei Tribunali amministrativi regionali e degli altri organi di giustizia amministrativa e di dirigente delle Sezioni staccate dei Tribunali regionali amministrativi.

3. Il dirigente generale per le risorse umane stipula i contratti relativi agli incarichi conferiti ai dirigenti di seconda fascia ai sensi dei commi precedenti.

Capo VI - Disposizioni finali

26. Entrata in vigore.

1. Il presente regolamento sostituisce integralmente il regolamento recante adeguamento alla disciplina prevista dall'art. 2 della *legge 23 ottobre 1992, n. 421*, dell'organizzazione e del funzionamento delle strutture amministrative del Consiglio di Stato e dei Tribunali amministrativi regionali, approvato con *decreto del Presidente della Repubblica 25 novembre 1995, n. 580*, e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana n. 25 del 31 gennaio 1996, nonché ogni disposizione regolamentare contraria al presente regolamento o con esso incompatibile.

2. Il presente regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo a quello della sua pubblicazione.

Decreto del Presidente del Consiglio di Stato 29 luglio 2005

Perdurante operatività del regolamento di organizzazione approvato con D.P.R. 25 novembre 1995, n. 580.

Publicato nella Gazz. Uff. 31 agosto 2005, n. 202

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI STATO

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e in particolare l'art. 6 e l'art. 15, comma 5;

Visto l'art. 20 della legge 21 luglio 2000, n. 205;

Visto il D.P.C.S. 15 febbraio 2005 recante regolamento di organizzazione degli uffici amministrativi della **giustizia amministrativa**;

Vista la deliberazione del 19 luglio 2005 con la quale il **consiglio di presidenza della giustizia amministrativa** ha rilevato l'impossibilità di immediata applicazione del suddetto regolamento e ha disposto, di conseguenza, la perdurante operatività, non oltre il 31 marzo 2006, del regolamento di organizzazione approvato con decreto del Presidente della Repubblica 25 novembre 1995, n. 580;

Dichiara

la perdurante operatività, non oltre il 31 marzo 2006, del regolamento di organizzazione approvato con decreto del Presidente della Repubblica 25 novembre 1995, n. 580.

Il presente decreto sarà trasmesso alla Corte dei conti per la registrazione.

Seduta del 12 luglio 2007

Il Consiglio di Presidenza della Giustizia Amministrativa

premessa e confermata la piena e perdurante validità del modello organizzativo e gestionale del Regolamento di organizzazione degli uffici amministrativi della G.A., approvato con D.P.C.S. del 15.02.2005, peraltro conforme all'ineludibile principio di separazione delle attribuzioni relative agli indirizzi di programmazione da quelle inerenti alla gestione, ormai generalizzato nelle organizzazioni di tutte le amministrazioni dello Stato delle Regioni e degli Enti territoriali;

rilevato che, in relazione all'esigenza di un ampliamento della dotazione organica, necessaria per l'attuazione del nuovo modello organizzativo e gestionale, l'efficacia del Regolamento è stata già sospesa per un notevole intervallo temporale, da ultimo sino al 31.08.2007;

considerato che la piena e completa operatività del Regolamento non può essere frazionata né può essere ulteriormente differita se non in vista della segnalazione al Signor Presidente del Consiglio dei Ministri delle esigenze di ampliamento della dotazione organica nella misura indispensabile per l'attuazione applicativa del regolamento e che a tal fine occorre richiedere al signor Presidente del Consiglio dei Ministri l'audizione di una delegazione del Consiglio guidata dal presidente SCHINAIA e composta dal Vicepresidente prof. LIPPOLIS e dal Presidente della III Commissione cons. SPAGNOLETTI, accompagnata dal Segretario Generale cons. BORIONI, audizione alla quale dare corso, compatibilmente con le fitte incombenze istituzionali del Signor Presidente del Consiglio dei Ministri entro il mese di settembre p.v.;

considerato opportuno, peraltro, che il Consiglio individui entro la fine del mese di ottobre eventuali opzioni relative alla modulazione dell'applicazione del nuovo Regolamento per l'ipotesi che non si realizzino tutte le condizioni organizzative per una sua completa operatività;

su tali essenziali presupposti

D E L I B E R A

di differire l'efficacia del Regolamento di organizzazione degli uffici amministrativi della g.a. sino al 31.12.2007;

di disporre, conseguentemente, che il Regolamento di organizzazione degli uffici amministrativi della g.a. avrà piena efficacia dal 1° gennaio 2008.