



Il Presidente del Consiglio di Stato

VISTO l'art. 17 della legge 15 marzo 1997, n. 59, che dispone l'istituzione di sistemi per la valutazione, sulla base di parametri oggettivi, dei risultati dell'attività amministrativa e dei servizi pubblici;

VISTO l'articolo 1 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, con cui si prevede che le pubbliche amministrazioni, sulla base anche dei risultati del controllo di gestione, valutano, in coerenza a quanto stabilito al riguardo dai contratti collettivi nazionali di lavoro, le prestazioni dei propri dirigenti nonché i comportamenti relativi allo sviluppo delle risorse professionali, umane e organizzative ad essi assegnate (comportamenti organizzativi);

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ed in particolare gli articoli 4, 15, 16, 17 e 21;

VISTA la legge 15 luglio 2002, n. 145;

VISTA la circolare 31 luglio 2002 (Gazzetta Ufficiale n. 182 del 5-8-2002), recante modalità applicative della legge sul riordino della dirigenza, nelle parti in cui richiama l'osservanza dei principi fissati dalla legge n. 241 del 1990 e, in particolare, quelli riguardanti la partecipazione al procedimento e l'obbligo della motivazione;

VISTE le direttive del Presidente del Consiglio dei Ministri sull'attività amministrativa e sulla gestione per gli anni 2002 (Gazzetta Ufficiale n. 18 del 22-1-2002) e 2003 (Gazzetta Ufficiale n. 2 del 3-1-2003), ove si prevede l'attivazione di sistemi di valutazione della dirigenza, il loro completamento e l'attivazione;

VISTI gli articoli 7 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241;

VISTA la legge 6 novembre 2012, n. 190;

VISTO il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ed in particolare il Capo II "Il ciclo di gestione della performance", secondo cui le Amministrazioni pubbliche sviluppano annualmente il ciclo di gestione della performance, definiscono obiettivi, risultati attesi e relativi indicatori e verificano periodicamente l'andamento della performance organizzativa ed individuale;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio di Stato in data 15 febbraio 2005, e successive modificazioni e integrazioni, che disciplina l'organizzazione degli Uffici amministrativi della giustizia amministrativa, e, in particolare, gli articoli 23 e 24;

VISTO il C.C.N.L. della dirigenza dell' Area 1 - quadriennio 2002-2005, sottoscritto il 21 aprile 2006, di seguito denominato C.C.N.L., ed in particolare

l'articolo 20, in base al quale il provvedimento di incarico dirigenziale deve precisare, l'oggetto, la durata e gli obiettivi da conseguire, con riferimento alle priorità, ai piani ed ai programmi definiti dall'organo di vertice nel proprio atto di indirizzo ed alle eventuali modifiche degli stessi che intervengano nel corso del rapporto;

VISTO l'articolo 21, comma 2 del C.C.N.L., che dispone che le Amministrazioni, in relazione anche a quanto previsto dall'art.1 del decreto legislativo n. 286 del 1999, definiscono - privilegiando nella misura massima possibile l'utilizzazione di dati oggettivi - meccanismi e strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività svolta dai dirigenti, in relazione ai programmi e agli obiettivi da perseguire correlati alle risorse umane, finanziarie e strumentali effettivamente rese disponibili;

VISTO l'articolo 21, comma 3, del C.C.N.L., che dispone che il conferimento dell'incarico avviene previo confronto con il dirigente in ordine alla determinazione delle risorse umane, finanziarie, strumentali, alla definizione degli obiettivi e dell'oggetto del provvedimento, nonché ai risultati da conseguire;

VISTO l'articolo 21, comma 6 del C.C.N.L., che dispone che "la valutazione dei dirigenti è improntata ai seguenti principi: motivazione della valutazione, oggettività delle metodologie, trasparenza e pubblicità dei criteri usati e dei risultati, diretta conoscenza dell'attività del valutato da parte dell'organo proponente o valutatore di prima istanza; partecipazione al procedimento del valutato, anche attraverso la presentazione, da parte dello stesso dirigente, di una sintetica relazione scritta riguardante l'attività svolta e la corrispondenza della stessa con gli obiettivi assegnati, contraddittorio in caso di valutazione non positiva, da realizzarsi in tempi certi e congrui, previsione della prima e della seconda istanza ai sensi del d. lgs. n. 286 del 1999";

VISTO l'articolo 21, comma 10, del C.C.N.L. che prevede che "le procedure ed i principi sulla valutazione della dirigenza, dettati dal d. lgs. n. 286 del 1999, si applicano a tutti i tipi di responsabilità dirigenziale previsti dal d. lgs. n. 165 del 2001;

VISTO l'articolo 5, commi 11 e 11-quinquies, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, nella legge 7 agosto 2012, n. 135;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio di Stato n. 47 in data 12 giugno 2014, concernente il sistema di valutazione del personale dirigenziale della Giustizia Amministrativa;

RITENUTO di dover aggiornare, fermo restando il piano della Performance 2015-2017, il predetto decreto, al fine di rendere più efficaci e spedite le procedure di valutazione;

SU PROPOSTA del Segretario Generale della Giustizia Amministrativa, sentito il Direttore Generale per le Risorse umane e organizzative;

DECRETA

ART.1 (Oggetto)

1. Il presente decreto, costituito da una parte normativa e da una tecnico-strumentale, individua le metodologie di conferimento degli obiettivi e delle risorse al personale dirigente e definisce le procedure di verifica e di valutazione dei risultati.
2. La parte tecnico-strumentale è costituita dalle schede allegate, che formano parte integrante del presente decreto, di seguito indicate:
 1. scheda anagrafica del dirigente;
 2. schede di individuazione e assegnazione degli obiettivi e valutazione delle prestazioni (indicatori, punteggi, modalità di verifica) nonché di individuazione e valutazione dei comportamenti organizzativi;
 3. scheda per il censimento delle risorse assegnate;
 4. scheda per la rimodulazione degli obiettivi;
 5. scheda per l'esito della valutazione.
3. La valutazione dei dirigenti - ai sensi dell'art. 21, comma 1, del C.C.N.L. - è diretta alla verifica del livello di raggiungimento degli obiettivi assegnati e della professionalità espressa ed è caratteristica essenziale ed ordinaria del loro rapporto di lavoro.
4. Destinatari del presente decreto sono i dirigenti di prima e di seconda fascia degli Uffici amministrativi della giustizia amministrativa.
5. Le schede di individuazione e assegnazione degli obiettivi, di cui al punto 1), sono aggiornate annualmente dal Segretario Generale, in sede di conferimento degli obiettivi.

ART. 2 (Funzioni dirigenziali)

1. I dirigenti di prima fascia degli Uffici amministrativi della giustizia amministrativa, ai sensi dell'articolo 23 del decreto del Presidente del Consiglio di Stato del 15 febbraio 2005 "*...esercitano i compiti e assumono le responsabilità di cui al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in quanto compatibili*"; formulano proposte ed esprimono pareri al Segretariato generale nelle materie di rispettiva competenza; 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; adottano gli atti relativi all'organizzazione degli uffici centrali di livello dirigenziale non generale; adottano gli atti e i provvedimenti

amministrativi; dirigono, coordinano e controllano l'attività dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti amministrativi; promuovono e resistono alle liti concernenti la gestione organizzativa e decidono sui ricorsi gerarchici.

2. I dirigenti 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.

3. I dirigenti di seconda fascia degli Uffici amministrativi della giustizia amministrativa, ai sensi dell'articolo 24 del medesimo decreto "*... 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*". Sono titolari della gestione delle strutture cui sono preposti, esercitando autonomi poteri di spesa, di organizzazione e di controllo delle risorse umane, strumentali e finanziarie loro affidate; sono responsabili, nell'ambito delle proprie competenze, dell'attività amministrativa, della gestione delle risorse umane, strumentali e finanziarie loro affidate e dei relativi risultati.

4. I dirigenti rispondono dei rendimenti e dei risultati dell'attività svolta annualmente, in stretta correlazione e proporzionalità agli obiettivi loro assegnati nell'esercizio di riferimento e alle risorse umane, strumentali e finanziarie effettivamente rese disponibili.

ART. 3

(Conferimento degli obiettivi e dei compiti operativi e monitoraggio dell'azione amministrativa)

1. All'inizio di ciascun esercizio finanziario e, comunque, entro il mese di febbraio, ai dirigenti di prima e di seconda fascia vengono assegnati, ai fini della valutazione, gli obiettivi definiti dall'amministrazione, in considerazione della peculiare organizzazione dell'apparato di supporto alle funzioni giurisdizionali e consultive, sentiti i dirigenti medesimi. Contestualmente, sentiti i dirigenti, sono definiti e associati i pesi, i criteri e i parametri di valutazione dei singoli obiettivi, come riportati nelle schede di cui al punto 2 del comma 2 dell'articolo 1.

2. Per i fini di cui al comma 1, lo schema dell'atto di definizione degli obiettivi e dei pesi, criteri e parametri di valutazione, predisposto dal Segretario Generale, è trasmesso al dirigente interessato il quale, nei cinque giorni successivi, può rappresentare particolari cause ostative al conseguimento degli obiettivi individuati e, considerato l'assetto organizzativo delle strutture dirigenziali, proporre parziali modifiche, ovvero, in casi particolari debitamente motivati, proporre la sostituzione di uno o più degli obiettivi indicati. L'assegnazione definitiva degli obiettivi avviene con provvedimento del Segretario generale della Giustizia Amministrativa, nei cinque giorni successivi al ricevimento delle osservazioni del dirigente ovvero,

in difetto, decorso il termine di dieci giorni dall'invio dello schema al dirigente.

3. Gli obiettivi definiti dall'amministrazione devono essere concreti, raggiungibili e proporzionati alle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate.

4. Il dirigente viene valutato sul grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, correlati all'esercizio finanziario di riferimento, in coerenza con il provvedimento di conferimento dell'incarico, di cui all'art. 19, comma 2, del decreto legislativo n. 165 del 2001. Per i dirigenti incaricati *ad interim* della direzione di Uffici sprovvisti di titolare, la valutazione è svolta nel rispetto dei criteri stabiliti dall'articolo 61 del C.C.N.L, sulla base di una relazione del dirigente con riferimento alla durata dell'incarico ed alle principali e significative iniziative intraprese per il miglioramento in termini di efficienza ed efficacia, dei servizi istituzionali dell'ufficio diretto.

5. Il dirigente al quale è conferito l'incarico di Responsabile per la prevenzione della corruzione viene valutato sull'attività svolta, con riferimento agli obiettivi indicati dalla legge 190/2012, e successive modifiche e integrazioni.

6. Nel mese di luglio di ogni anno, si procede alla verifica del grado di conseguimento degli obiettivi affidati ai dirigenti. Questi ultimi, nel corso del semestre precedente, devono segnalare tempestivamente i casi in cui si sono verificati sostanziali scostamenti rispetto al previsto andamento della programmazione.

7. Nei casi in cui emergano comprovate necessità di riconsiderare, anche in relazione a nuovi elementi sopravvenuti, gli obiettivi ed i compiti precedentemente definiti, si potrà procedere alla rimodulazione negoziata degli obiettivi, dei parametri, degli indicatori, dei tempi di esecuzione e delle necessarie risorse.

8. Al sopravvenire di eventi imprevedibili (quali, a titolo meramente esemplificativo: malattia del dirigente, incremento del tasso di mobilità del personale, riduzione della quantità del personale assegnato, ecc.), che lascino ragionevolmente ritenere che gli obiettivi non possano essere raggiunti, il valutato può chiedere che si proceda a una verifica straordinaria.

9. In difetto di valutazione del dirigente, si valuta comunque, il raggiungimento degli obiettivi assegnati all'unità organizzativa di riferimento, per le finalità di cui all'art. 5, d. PCS n. 95 del 30 luglio 2013.

ART. 4

(Metodologie e criteri di valutazione delle prestazioni)

1. La valutazione della dirigenza è effettuata con riferimento alle seguenti macroaree:

- a) **Risultati della prestazione** relativi al raggiungimento di:
 - I. **obiettivi istituzionali** (mantenimento/miglioramento delle

attività ordinarie) costituiti dagli obiettivi essenziali dell'attività di supporto alle funzioni giurisdizionali e consultive e delle attività amministrative, previsti per disposizione normativa primaria o secondaria e assegnati al dirigente nell'ambito delle competenze oggetto del provvedimento di conferimento dell'incarico di cui all'art. 19, comma 2, del decreto legislativo n. 165 del 2001;

II. **obiettivi annuali**, per l'attuazione di disposizioni di legge o regolamentari a carattere innovativo o per l'attuazione di specifici programmi;

- b) **Comportamenti organizzativi**, corrispondenti alle professionalità espresse nell'attività dirigenziale, da valutare attraverso l'analisi delle attività di organizzazione, di gestione e operative che il dirigente ha posto in essere per il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

2. Il peso totale di tutti gli obiettivi assegnati è pari a 90 punti; il peso di ogni obiettivo definito dall'amministrazione e riportato nelle preindicate schede può essere riconsiderato congiuntamente dal valutato e dal valutatore, in sede di assegnazione degli obiettivi, al fine di apportare parziali modifiche, tenuto nella debita considerazione l'assetto organizzativo delle strutture dirigenziali.

3. Il peso totale assegnato ai comportamenti organizzativi è pari a 10 punti.

4. Il Segretario generale provvede alla valutazione dei dirigenti di prima fascia e del dirigente al quale è conferito l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione. Quest'ultimo è valutato, a differenza del restante personale dirigenziale, per l'attività complessivamente svolta nell'ambito degli obiettivi previsti dalla normativa di riferimento.

5. La valutazione dei dirigenti di seconda fascia dei Tribunali Amministrativi Regionali e delle Sezioni consultive e giurisdizionali del Consiglio di Stato è effettuata in prima istanza dai rispettivi Segretari delegati.

6. La valutazione dei dirigenti di seconda fascia degli Uffici centrali è effettuata dal Segretario generale.

7. Il Segretario generale svolge altresì compiti di valutatore di seconda istanza per i dirigenti di seconda fascia e - quanto ai dirigenti di prima fascia, al responsabile della prevenzione e corruzione e ai dirigenti degli Uffici centrali -attività di riesame su richiesta del dirigente.

8. Per i dirigenti incaricati *ad interim* della direzione di Uffici sprovvisti di titolare, la valutazione è svolta dai soggetti competenti e con le modalità stabilite, ai sensi dei precedenti commi 4, 5, 6 e 7, in relazione agli Uffici cui sono preposti.

9. I Presidenti delle Sezioni consultive e giurisdizionali del Consiglio di Stato, i presidenti di Tribunale amministrativo regionale, i Presidenti di sezione staccata di Tribunale amministrativo regionale, il magistrato preposto all'Ufficio servizi per l'automazione e l'informatica e il magistrato con funzioni di Segretario del Consiglio di presidenza della giustizia amministrativa predispongono una

relazione circostanziata e documentata sul funzionamento dell'ufficio.

10. I criteri di valutazione, riferiti ai risultati delle prestazioni di cui alla macroarea a), riportati nelle schede di cui al punto 4. sub 2) - scheda n. 2, dell'art. 2, sono *di tipo sia quantitativo* - e presuppongono indicatori numerici definiti - *che qualitativo* e presuppongono elementi non direttamente quantificabili, ma rilevati sulla base di dati e riscontri oggettivi, e sulla base delle relazioni circostanziate formulate dai dirigenti, sotto la propria personale responsabilità, sul conseguimento dei singoli obiettivi e della corrispondenza con i singoli indicatori.

11. I parametri di valutazione dei comportamenti organizzativi, di cui alla macroarea b), riportati nelle preindicate schede n. 2, sono stati individuati sulla base del seguente tassativo elenco e correlati, in numero non superiore a 2, agli obiettivi definiti:

capacità gestionale	comprovata dalla applicazione di metodologie organizzative e di gestione delle risorse affidate comprovata anche dalla elaborazione scritta, ad inizio anno, di articolati piani di organizzazione
Formazione professionale dei dipendenti	finanziata o autogestita, ovvero in stage applicativi, comprovata a consuntivo da riscontri positivi della formazione effettuata
creatività e innovazione tecnologia e/o strumentali e/o di processo	comprovata, in modo obiettivo, dalle innovazioni effettivamente introdotte
capacità di delega efficace	verificabile da atti scritti di delega di funzioni in corrispondenza del raggiungimento di risultati positivi
capacità di spesa	livello di impegno e/o di spesa effettuato (in % rispetto alla dotazione iniziale) in assenza di cause di giustificazione obiettive del mancato impegno
capacità di flusso informativo	sia interno all'ufficio ed all'amministrazione che esterno: è dimostrato dall'utilizzo del N.S.I.G.A., ai fini della ricerca delle informazioni richieste, e anche dall'utilizzo della posta elettronica, dalla predisposizione di formulari, istruzioni, statistiche, ecc.
responsabilità	Economica/contabile/organizzativa dimostrata dall'ambito delle deleghe conferite o dalle competenze istituzionali di cui è titolare diretto il dirigente valutato ed è comprovata dall'effettiva emissione dei provvedimenti che sono espressione di tale responsabilità

ART. 5

(Verifica dei risultati raggiunti e fase del contraddittorio)

1. Il procedimento di verifica del conseguimento degli obiettivi assegnati, da attivare con cadenza annuale, inizia con la predisposizione, da parte del dirigente di prima e di seconda fascia soggetto a valutazione, di una relazione complessiva sull'attività svolta nel corso dell'anno, atta ad illustrare e documentare il raggiungimento degli obiettivi assegnati o le motivazioni del mancato o parziale conseguimento degli stessi. La relazione dovrà essere articolata per singoli punti e corrispondere a quanto richiesto nella apposita sezione della scheda n. 2 nella colonna intestata "*documentazione a corredo e modulazione del punteggio*", unitamente alla documentazione a supporto.
2. Il dirigente soggetto a valutazione espone altresì, nella relazione, i comportamenti organizzativi adottati in base ai parametri associati ai singoli obiettivi, allegando gli eventuali atti, programmi e piani operativi comprovanti i comportamenti adottati ovvero indicando le modalità operative, comunque evincibili dalla documentazione allegata, poste in essere per il raggiungimento degli stessi obiettivi. La relazione dovrà contenere, sia con riferimento al conseguimento degli obiettivi, sia con riferimento ai comportamenti organizzativi adottati, l'espressione di un giudizio di autovalutazione parametrato sulla seguente scala: soddisfacente, sufficiente, insufficiente.
3. Per i dirigenti incaricati *ad interim* della direzione di Uffici sprovvisti di titolare, i commi 1 e 2 si applicano in quanto compatibili con i criteri stabiliti dall'articolo 61 del C.C.N.L. e dalla contrattazione integrativa. In particolare, fermo restando il giudizio conclusivo di autovalutazione, ed escluso il riferimento alla scheda n. 2 in ragione del mancato previo conferimento degli obiettivi come disciplinato all'articolo 3, il dirigente interessato relazionerà sulle principali iniziative intraprese e attività svolte per il miglioramento in termini di efficienza ed efficacia dei servizi istituzionali dell'ufficio cui è preposto, allegando ogni eventuale documentazione utile.
4. L'esito della procedura di valutazione è comunque preceduto dalla comunicazione delle determinazioni che si intendono assumere al dirigente interessato, con assegnazione di un termine, non inferiore a 15 giorni, al fine di consentirgli di esperire l'eventuale fase di contraddittorio mediante la presentazione di osservazioni o la richiesta di colloquio con il responsabile della valutazione.
5. Il dirigente interessato, anche al fine di attivare la fase di contraddittorio di cui al comma 4, ha diritto di accesso informale a tutti gli atti mediante i quali è avvenuta la sua valutazione, ottenendone visione o copia entro sette giorni dalla richiesta.

6. I provvedimenti di valutazione sono adottati entro il mese di marzo dell'anno successivo a quello oggetto di valutazione e trasmessi all'Ufficio trattamento economico per l'avvio della procedura di corresponsione della retribuzione di risultato. I provvedimenti di valutazione, da adottarsi all'esito di eventuale esercizio di autotutela, devono essere emessi comunque entro il mese di maggio dell'esercizio finanziario considerato.

ART. 6

(Livelli di valutazione delle prestazioni)

1. A ciascun dirigente viene attribuito, quale esito della valutazione, un quoziente numerico corrispondente alla somma dei punteggi conseguiti in ciascuna delle due macroaree. Per i dirigenti incaricati *ad interim* della direzione di Uffici sprovvisti di titolare, l'attribuzione dei punteggi avviene in modo forfettario, tenuto conto dei risultati conseguiti e della documentazione allegata e fermi restando i limiti numerici stabiliti dall'articolo 4, co. 2.
2. L'esito della valutazione deve essere congruamente motivato riguardo alla attribuzione dei punteggi di cui al comma 1.
3. Qualora il valutato non concordi con gli esiti della valutazione finale, può chiedere che venga attivata la procedura di conciliazione, secondo le modalità che verranno definite con apposito provvedimento. Alle procedure di conciliazione si applica l'art. 410 c.p.c.
4. In sede di contrattazione integrativa saranno stabiliti i criteri generali per la corresponsione della retribuzione di risultato in relazione al raggiungimento degli obiettivi assegnati.
5. Le schede relative alla procedura di valutazione, nonché gli eventuali atti di contestazione e/o impugnazione da parte del dirigente valutato, sono inseriti nel fascicolo personale del dirigente. Su tali atti, il dirigente interessato ha diritto di accesso informale ai sensi della legge n. 241 del 1990.

ART. 7

(Disposizioni finali)

1. Il presente decreto sostituisce il decreto del Presidente del Consiglio di Stato n. 47 del 12 giugno 2014 e si applica a decorrere dall'anno 2015.
2. Il presente decreto sarà inviato agli organi di controllo per la registrazione.

Roma, 13 MAR 2015

Il Presidente del Consiglio di Stato

CONSIGLIO DI STATO
TRIBUNALI AMMINISTRATIVI REGIONALI
Ufficio Centrale di Bilancio e Ragioneria
Anno, nella scrittura al n. 100
16 MAR. 2015 DIRIGENTE
Roma, (Eletto: Marco Giorgio Conte)