

SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO PNRR (PIANO NAZIONALE RIPRESA E RESILIENZA)

**Consiglio di Stato
e Tribunali Amministrativi Regionali**

SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO PER L'ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA DI COMPETENZA DEL CONSIGLIO DI STATO – TRIBUNALI AMMINISTRATIVI REGIONALI

Sommario

1	DATI GENERALI.....	2
2	GOVERNANCE PNRR DELLA GIUSTIZIA AMMINISTRATIVA	5
	2.1 Unità di coordinamento, supporto e monitoraggio del PNRR.....	6
	2.2 Responsabile antifrode	8
	2.3 Responsabile rendicontazione e controllo interno.....	9
3	PROCEDURE ATTUATIVE.....	11
	3.1 Sistema informativo di scambio elettronico dei dati	11
	3.2 Conservazione dei documenti.....	11
4	ATTIVITÀ DI CONTROLLO	12
	4.1 Tipologie del controllo	12
	4.2 Strumenti operativi del controllo.....	13
	4.3 Verifica degli indicatori.....	15
	4.4 Registro dei controlli.....	15
	4.5 Regole procedurali di ammissibilità delle spese	166
5	INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE.....	17
6	ALLEGATI	17
7	INDICE DELLE TABELLE	188

1 DATI GENERALI

Il Sistema di Gestione e Controllo (SI.GE.CO.) degli interventi previsti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza di competenza della Giustizia Amministrativa (Consiglio di Stato e Tribunali Amministrativi Regionali) consiste nell'organizzazione, negli strumenti e nelle procedure complessivamente adottati per l'attuazione del PNRR, al fine di fornire all'Unione Europea la garanzia di regolarità e correttezza dei finanziamenti erogati per la realizzazione degli interventi, dei progetti, delle *Milestone* e dei *Target* attuati a livello nazionale grazie al sostegno dei fondi UE.

Il Si.Ge.Co. risponde pertanto all'esigenza di assicurare l'efficace attuazione degli interventi e dei progetti nonché la sana gestione finanziaria, nel rispetto della normativa europea e nazionale applicabile.

La Giustizia Amministrativa, nell’ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), approvato con decisione di esecuzione 10160/21 del Consiglio dell’Unione Europea 8 luglio 2021, risulta complessivamente destinataria di circa 50,4 milioni di euro per interventi di competenza diretta e indiretta.

In particolare, gli interventi di competenza diretta (in cui la G.A. è sia soggetto titolare che soggetto attuatore) finanziati nell’ambito del PNRR ammontano a circa 41,9 milioni di euro e rappresentano l’oggetto di quanto illustrato nel presente documento.

Tali interventi afferiscono all’asse 2 Giustizia Investimento 1.8 Procedure di assunzione per i tribunali civili, penali e amministrativi Missione M1 Componente C1.

La Giustizia Amministrativa è responsabile direttamente della realizzazione di **7** “riforme”, di cui una realizzata nel 2021 (**M1C1-32** Entrata in vigore della legislazione speciale che disciplina le assunzioni nell’ambito del PNRR), una realizzata nel 2022 (**M1C1-33** Avvio delle procedure di assunzione per i tribunali amministrativi), tre da realizzare nel 2024 (**M1C1-40** Conclusione delle procedure di assunzione per i tribunali amministrativi, **M1C1-41** Riduzione dell’arretrato giudiziario dei tribunali amministrativi regionali e **M1C1-42** Riduzione dell’arretrato giudiziario del Consiglio di Stato) e le ultime due da realizzare nel 2026 (**M1C1-49** Riduzione dell’arretrato giudiziario dei tribunali amministrativi regionali – primo grado e **M1C1-50** Riduzione dell’arretrato giudiziario del Consiglio di Stato), secondo la tempistica indicata nella tabella che segue:

Tabella 1.1 Riforme PNRR di competenza della Giustizia Amministrativa

	1° TRIMESTRE	2° TRIMESTRE	3° TRIMESTRE	4° TRIMESTRE
2021				M1C1-32
2022		M1C1-33		
2023				
2024		M1C1-40 M1C1-41 M1C1-42		
2025				
2026		M1C1-49 M1C1-50		

I traguardi e gli obiettivi delle anzidette riforme sono così riassunti:

Tabella 1.2 Traguardi ed obiettivi delle riforme PNRR di competenza della G.A.

CODICE MISSIONE-COMPONENTE	DENOMINAZIONE	TRAGUARDO/OBIETTIVO	CONSEGUIMENTO
-----------------------------------	----------------------	----------------------------	----------------------

M1C1-32	Entrata in vigore della legislazione speciale che disciplina le assunzioni nell'ambito del PNRR	Approvare la legislazione speciale che disciplina le assunzioni nell'ambito del PNRR con autorizzazione a pubblicare bandi e ad assumere	T4/2021
M1C1-33	Avvio delle procedure di assunzione per i tribunali amministrativi	Avviare le procedure per l'assunzione di almeno 168 dipendenti per l'Ufficio per il processo e i tribunali amministrativi ed entrata in servizio di tali dipendenti. Il valore di riferimento deve essere il numero di membri del personale in servizio al 31 dicembre 2021	T2/2022
M1C1-40	Conclusione delle procedure di assunzione per i tribunali amministrativi	Completare le procedure di assunzione di almeno 326 dipendenti per l'Ufficio per il processo e i tribunali amministrativi ed entrata in servizio di tali dipendenti. Il valore di riferimento deve essere il numero di membri del personale nel secondo trimestre del 2022	T2/2024
M1C1-41	Riduzione dell'arretrato giudiziario dei tribunali amministrativi regionali	Ridurre del 25% il numero di cause pendenti nel 2019 (109.029) dinanzi ai tribunali amministrativi regionali (primo grado)	T2/2024
M1C1-42	Riduzione dell'arretrato giudiziario del Consiglio di Stato) e le ultime due da realizzare nel 2026	Ridurre del 35% il numero di cause pendenti nel 2019 (24.010) presso il Consiglio di Stato (secondo grado)	T2/2024
M1C1-49	Riduzione dell'arretrato giudiziario dei tribunali amministrativi regionali – primo grado	Ridurre del 70% il numero di cause pendenti (109.029) nel 2019 dinanzi ai tribunali amministrativi regionali (primo grado)	T2/2026
M1C1-50	Riduzione dell'arretrato giudiziario del Consiglio di Stato	Ridurre del 70% il numero di cause pendenti (24.010) nel 2019 presso il Consiglio di Stato (secondo grado)	T2/2026

Gli interventi della G.A. di competenza diretta finanziati nell'ambito del PNRR ammontano, come detto, a circa 41,9 milioni di euro, così suddivisi:

Tabella 1.3 Importo del finanziamento PNRR per gli interventi di competenza diretta della G.A.

OBIETTIVO	RIFERIMENTO NORMATIVO	SPESA AUTORIZZATA
-----------	--------------------------	-------------------

Reclutamento di max. 326 unità di addetti all'Ufficio per il processo	Art. 11, comma 1, decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113	40.996.540
Espletamento delle procedure concorsuali relative alle assunzioni di tutti i profili professionali	Art. 14, comma 13, decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113	809.600
Attività di formazione	Art. 16 decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113	72.698
TOTALE		41.878.838

Per gli anni 2021, 2022, 2023 e 2024, le risorse necessarie per il finanziamento dei progetti del PNRR sono anticipate a valere sugli stanziamenti del bilancio autonomo della Giustizia Amministrativa e verranno rimborsate dagli organi dell'Unione Europea con i fondi della NextGenerationEU.

Il punto di contatto principale per l'attuazione del PNRR della Giustizia Amministrativa è rappresentato dall'unità di supporto per l'attuazione degli interventi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, i cui riferimenti sono indicati di seguito:

Tabella 1.4 Contatti unità di supporto

Nominativo referente:	Cons. Luigi Massimiliano Tarantino
Indirizzo:	Piazza Capo di Ferro, 13 00186 Roma
Telefono:	0668272403
E-mail:	l.tarantino@giustizia-amministrativa.it

2 GOVERNANCE PNRR DELLA GIUSTIZIA AMMINISTRATIVA

La struttura, gli assetti organizzativi e le dimensioni degli Uffici, sia centrali che territoriali, della Giustizia Amministrativa non sono paragonabili a quelli delle altre Amministrazioni centrali che partecipano ai progetti del PNRR.

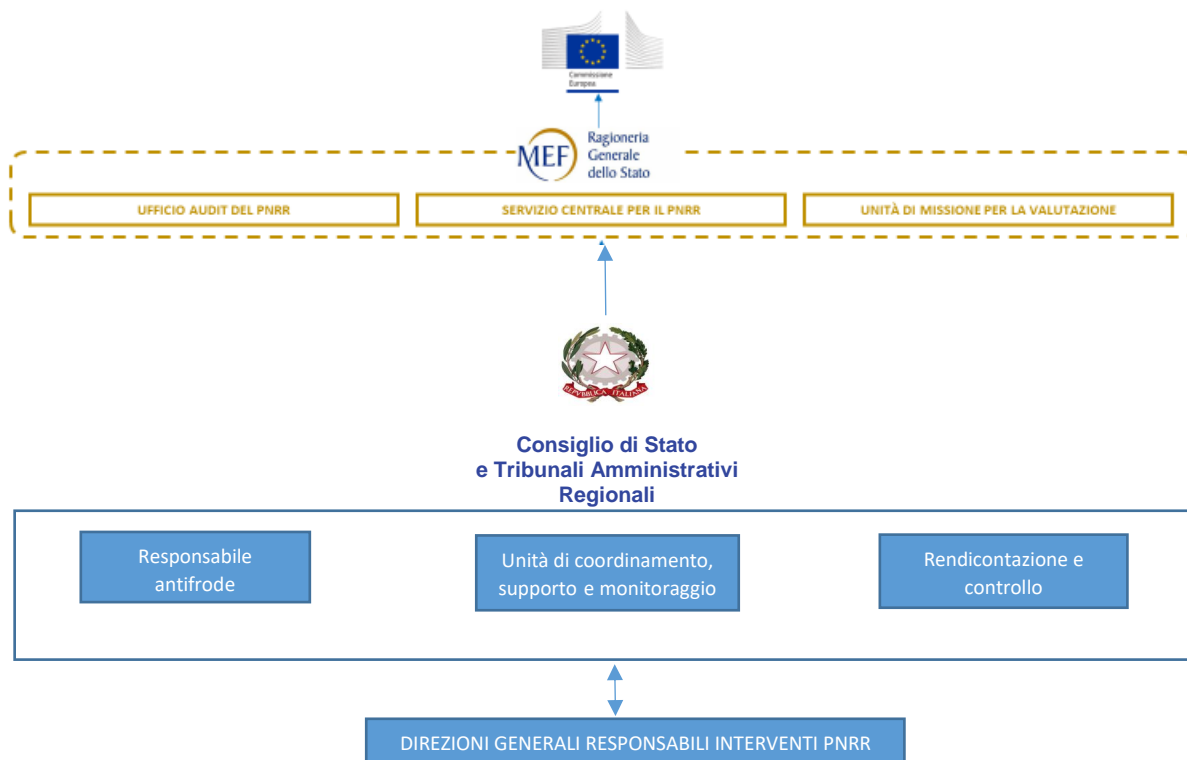
Pertanto, nella fase di individuazione degli Uffici e delle figure istituzionali preposte ai vari adempimenti richiesti dal Piano, anche in virtù del numero contenuto di obiettivi da raggiungere, la Giustizia Amministrativa ha scelto di dotarsi di una struttura abbastanza snella.

Per garantire comunque un presidio costante sulle azioni necessarie alla piena attuazione delle misure del PNRR di competenza dell'Amministrazione nonché sul corretto utilizzo delle risorse finanziarie assegnate, la Giustizia Amministrativa si è dotata di una struttura di *governance* alla quale partecipano sia il Segretariato Generale e le due Direzioni generali (Risorse umane, organizzative, finanziarie e

materiali e Risorse informatiche e statistica) - le quali assicurano l'attuazione delle riforme e degli investimenti del PNRR per cui la G.A. svolge sia funzioni di amministrazione centrale titolare di interventi che di soggetto attuatore - che l'Unità di supporto per il coordinamento degli interventi del PNRR. Quest'ultima si occupa del coordinamento delle attività di gestione degli interventi di competenza della G.A. nonché del loro monitoraggio, rendicontazione e controllo.

Nella tabella seguente è riportato l'organigramma delle strutture della G.A. relative al PNRR:

Tabella 2.1 Organigramma – Governance PNRR della G.A.



2.1 Unità di coordinamento, supporto e monitoraggio del PNRR

Ai sensi dell'art. 8 del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77 convertito, con modificazioni, dalla legge 29 luglio 2021, n. 108, ciascuna Amministrazione centrale titolare di interventi previsti nel PNRR deve provvedere al coordinamento delle attività di gestione di propria competenza, al loro monitoraggio, alla loro rendicontazione nonché adempiere alle necessarie attività di controllo. A tal fine la Giustizia Amministrativa ha istituito, con decreto del Segretario Generale n. 330 del 1° ottobre 2021, nell'ambito della Segreteria del Segretariato Generale, una Unità di coordinamento, supporto e monitoraggio dell'attività degli Uffici per il Processo istituiti nell'ambito della G.A..

Tale unità, nella originaria composizione, ha operato fino alla data del 6 novembre 2023.

Con successivo decreto del Segretario Generale n. 190 del 7 novembre 2023, a seguito delle dimissioni del Responsabile dell'Unità, è stata ridisegnata l'intera Struttura di coordinamento.

All'Unità di coordinamento, supporto, monitoraggio e rendicontazione delle attività svolte è dunque preposto, a partire dal 7 novembre 2023, un Consigliere di Stato, il Dott. Luigi Massimiliano Tarantino, Segretario Delegato per il Consiglio di Stato, coadiuvato da un contingente di n. 11 unità di personale, di varie qualifiche, appartenenti al Segretariato Generale.

Il personale appartenente alla nuova struttura di coordinamento è suddiviso nei seguenti profili professionali:

Tabella 2.2 Ripartizione dei profili professionali del personale dell'Unità di coordinamento

QUALIFICA/PROFILO PROFESSIONALE	N.
Funzionario amministrativo Area III	5
Funzionario informatico Area III	2
Assistente amministrativo Area II	4
TOTALE	11

Alla funzione di coordinamento della gestione fanno capo le seguenti attività:

- presidio costante sull'attuazione degli interventi del PNRR di competenza della G.A. e sul raggiungimento dei relativi *Milestone & Target*;
- redazione del cronoprogramma delle azioni e verifica delle scadenze concordate;
- analisi degli eventuali scostamenti e definizione delle relative azioni correttive;
- coordinamento delle procedure gestionali relative all'attuazione dei progetti di competenza;
- coordinamento della gestione finanziaria degli investimenti (che fanno capo alle Direzioni generali) e predisposizione delle richieste di pagamento/rimborso corredate dalla relativa documentazione;
- emanazione di linee guida sulla correttezza delle procedure di attuazione e rendicontazione nonché sulla regolarità della spesa;
- adozione delle iniziative necessarie a prevenire le frodi, i conflitti di interesse ed evitare il rischio di doppio finanziamento pubblico degli interventi;
- vigilanza sul rispetto degli obblighi di informazione e comunicazione.

Nell'ambito dell'Unità di coordinamento, alla funzione di monitoraggio fanno capo le seguenti attività:

- verifica del corretto avanzamento (fisico, procedurale e finanziario) di *Milestone & Target*, relativi all'attuazione del programma e individuazione tempestiva di eventuali scostamenti;
- aggiornamento del cronoprogramma procedurale di Misura ed individuazione di un adeguato numero di tappe intermedie;
- puntuale descrizione degli adempimenti svolti a conseguimento dei *Monitoring Steps*;
- compilazione e aggiornamento dei *Report* periodici (a cadenza semestrale);
- utilizzo del sistema informativo *ReGiS* messo a punto dal MEF – RGS, nel quale dovranno essere registrate tutte le informazioni ed allegati i documenti necessari a comprova del raggiungimento dei singoli obiettivi del Piano.

2.2 Responsabile antifrode

La figura del referente Responsabile antifrode è stata finora ricoperta dal Direttore generale per le risorse umane, organizzative, finanziarie e materiali pro-tempore.

L'attuale Responsabile antifrode per la Giustizia Amministrativa è il Dott. Marcus Giorgio Conte, Direttore generale per le risorse umane, organizzative, finanziarie e materiali, nominato dal Responsabile dell'Unità di coordinamento con nota prot. n. 44219 del 5 dicembre 2023.

Il referente Responsabile antifrode opera in stretto raccordo con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per gli uffici amministrativi della G.A..

Il Responsabile antifrode:

- partecipa alla “Rete dei referenti antifrode delle Amministrazioni centrali titolari di intervento” ai sensi dell’art. 8, comma 1, del D.L. n. 77/2021 sopra citato;
- mette a disposizione del Servizio Centrale per il PNRR e del Nucleo Speciale spesa pubblica e repressione frodi comunitarie della Guardia di Finanza tutte le informazioni in possesso relative ai soggetti attuatori, realizzatori/executori degli interventi di competenza finanziati dal Piano;
- segnala al Servizio centrale per il PNRR e al Nucleo Speciale spesa pubblica e repressione frodi comunitarie della Guardia di Finanza informazioni e notizie circostanziate ritenute rilevanti per la prevenzione/repressione di irregolarità, frodi ed abusi di natura economico-finanziaria di cui sia venuta a conoscenza nella fase attuativa degli interventi PNR di competenza;
- assicura la propria collaborazione al Servizio centrale per il PNRR e alla Guardia di Finanza, al fine di garantire il corretto svolgimento di tutte le attività ricomprese all'interno della strategia antifrode del Piano, nei termini di cui agli artt. 3,4 e 6 del Protocollo d'intesa in argomento;
- fa parte del Gruppo di autovalutazione del rischio di frode dell'Unità di missione della Giustizia Amministrativa per l'attuazione del PNRR.

In considerazione dell'importanza riservata ai controlli antifrode, il 17 dicembre 2021 la Giustizia Amministrativa ha aderito al protocollo sottoscritto dal Ministero dell'Economia e delle Finanze con la Guardia di Finanza.

Il Piano di autovalutazione dei rischi per il periodo 2022-2024, nella gestione delle attività per le finalità del PNRR, è stato adottato con decreto del Presidente del Consiglio di Stato n. 314 del 26/09/2022.

Nell'ambito di tale attività, è prevista anche l'evidenziazione di eventuali elementi di rischio derivanti dall'utilizzo del sistema informativo antifrode “ARACHNE”, del sistema PIAF e/o di altre banche dati.

Con decreto del Segretario generale della giustizia amministrativa n. 242 del 20/12/2023 è stato inoltre istituito il Gruppo antifrode, che ha provveduto, nella prima parte dell'anno 2024:

- all'adozione del Piano autovalutazione dei rischi nell'attuazione del PNRR (2024-2026), aggiornando il precedente Piano 2022-2024. Detto documento è inserito nell'apposita sezione del Piano Integrato di attività e organizzazione della Giustizia Amministrativa 2024 -2026;
- all'adozione del Regolamento interno di funzionamento del Gruppo antifrode avvenuta in data 08/02/2024.

2.3 Responsabile rendicontazione e controllo interno

Con decreto n. 163 del 2 agosto 2022, il Segretario Generale della G.A. ha conferito al Dott. Roberto Orsini, dirigente amministrativo di ruolo del Consiglio di Stato, titolare dell'Ufficio per il personale di magistratura, l'incarico di rendicontazione e controllo interno degli interventi PNRR della Giustizia Amministrativa.

A tale funzione, che è diversa dal controllo di regolarità amministrativo-contabile che viene esercitato dall'Ufficio centrale di bilancio e ragioneria del Consiglio di Stato, fanno capo le seguenti attività:

- controllo di tipo interno, che si sostanzia in verifiche formali sul 100% degli atti e della documentazione amministrativa e contabile adottati dall'Amministrazione per il perseguimento di *Milestone & Target* del PNRR;
- controllo a campione sulla regolarità delle procedure concorsuali inerenti il reclutamento di personale di varie qualifiche a tempo determinato nonché sulle procedure di gara/affidamento per l'acquisizione di beni o servizi e sulle relative spese rendicontate;
- aggiornamento e validazione delle *check-list* relative alle singole tipologie di intervento;
- verifiche sui valori espressi dagli indicatori di *Milestone & Target* del PNRR in merito agli avanzamenti realizzati attraverso l'esame della documentazione probatoria.

Tabella 2.3 Funzionigramma per la gestione degli interventi PNRR di competenza della G.A.

Unità/ufficio	Soggetto responsabile	Contatti	Ruolo	Funzioni	Risorse dedicate	Decreto/Ordine di servizio
Unità di coordinamento, supporto e monitoraggio	Segretario Delegato per il Consiglio di Stato Nome: <i>Luigi Massimiliano</i> Cognome: <i>Tarantino</i>	Email: l.tarantino@giustizia-amministrativa.it Tel: 06/68272403	-Struttura tecnica di coordinamento della gestione -Referente unico per l'amministrazione centrale titolare dell'intervento	-presidio costante sull'attuazione degli interventi del PNRR di competenza della G.A. e sul raggiungimento dei relativi <i>Milestone & Target</i> ; redazione del cronoprogramma delle azioni e verifica delle scadenze concordate; -analisi degli eventuali scostamenti e definizione delle relative azioni correttive; -coordinamento delle procedure gestionali relative all'attuazione dei progetti di competenza; -coordinamento della gestione finanziaria degli investimenti (che fanno capo alle Direzioni generali) e predisposizione delle richieste di pagamento/rimborso corredate dalla relativa documentazione; -emanazione di linee guida sulla correttezza delle procedure di attuazione e rendicontazione nonché sulla regolarità della spesa;	11	D.S.G. n. 190/2023

				<ul style="list-style-type: none"> -adozione delle iniziative necessarie a prevenire le frodi, i conflitti di interesse ed evitare il rischio di doppio finanziamento pubblico degli interventi; -vigilanza sul rispetto degli obblighi di informazione e comunicazione. -verifica del corretto avanzamento (fisico, procedurale e finanziario) di <i>Milestone & Target</i>, relativi all'attuazione del programma e individuazione tempestiva di eventuali scostamenti; -aggiornamento del cronoprogramma procedurale di Misura ed individuazione di un adeguato numero di tappe intermedie; -puntuale descrizione degli adempimenti svolti a conseguimento dei <i>Monitoring Steps</i>; -compilazione e aggiornamento dei <i>Report</i> periodici (a cadenza semestrale); -utilizzo del sistema informativo <i>Re.Gi.S.</i> messo a punto dal MEF – RGS, nel quale dovranno essere registrate tutte le informazioni ed allegati i documenti necessari a comprova del raggiungimento dei singoli obiettivi del Piano. 		
Responsabile Antifrode	Dirigente generale Nome: <i>Marcus Giorgio</i> Cognome: <i>Conte</i>	<i>Email:</i> m.conte@giustizia-amministrativa.it <i>Tel: 06/68273017</i>		<ul style="list-style-type: none"> -raccordo con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per gli uffici amministrativi della G.A.; -partecipazione alla "Rete dei referenti antifrode delle Amministrazioni centrali titolari di intervento"; -messa a disposizione del Servizio Centrale per il PNRR e del Nucleo Speciale spesa pubblica e repressione frodi comunitarie della Guardia di Finanza di tutte le informazioni in possesso relative ai soggetti attuatori, realizzatori/esecutori degli interventi di competenza finanziati dal Piano; -segnalazione al Servizio centrale per il PNRR e al Nucleo Speciale spesa pubblica e repressione frodi comunitarie della Guardia di Finanza di informazioni e notizie circostanziate ritenute rilevanti per la prevenzione/repressione di irregolarità, frodi ed abusi di natura economico-finanziaria di cui sia venuta a conoscenza nella fase attuativa degli interventi PNR di competenza; -assicurazione della propria collaborazione al Servizio centrale per il PNRR e alla Guardia di Finanza, al fine di garantire il corretto svolgimento di tutte le attività ricomprese all'interno della strategia antifrode del Piano, nei termini di cui agli artt. 3,4 e 6 del Protocollo d'intesa in argomento; - partecipazione al Gruppo di autovalutazione del rischio di frode (GARF); -utilizzo del sistema informativo antifrode "ARACHNE", del sistema PIAF e/o di altre banche dati. 	-	Nota Responsabile Unità di coordinamento prot. n. 44219 del 5/12/2023
Responsabile rendicontazione e controllo	Dirigente Nome: <i>Roberto</i> Cognome: <i>Orsini</i>	<i>Email:</i> r.orsini@giustizia-amministrativa.it <i>Tel: 06/68271</i>		<ul style="list-style-type: none"> -controllo di tipo interno, che si sostanzia in verifiche formali sul 100% degli atti e della documentazione amministrativa e contabile adottati dall'Amministrazione per il perseguimento di <i>Milestone & Target</i> del PNRR; -controllo a campione sulla regolarità delle procedure concorsuali inerenti il reclutamento di personale di varie qualifiche a tempo determinato nonché sulle procedure di gara/affidamento per l'acquisizione di beni o servizi e sulle relative spese rendicontate; -aggiornamento e validazione delle check-list relative alle singole tipologie di intervento; -verifiche sui valori espressi dagli indicatori di <i>Milestone & Target</i> del PNRR in merito agli 	-	D.S.G. n. 163/2022

3 PROCEDURE ATTUATIVE

Le strutture predisposte alla governance complessiva dei progetti riguardanti l'attuazione del PNRR da parte della Giustizia Amministrativa, coordinate dall'Unità di supporto, operano in costante e stretto raccordo tra di loro, mediante l'utilizzo di diverse modalità di interlocuzione (riunioni, call, scambi di informazioni, rapporti ecc.), al fine di garantire il perseguimento di ogni singolo obiettivo del Piano nonché il rispetto delle diverse scadenze di *Milestone & Target*.

A loro volta, dette strutture dialogano costantemente con il Servizio Centrale per il PNRR del MEF - RGS, in tutte le sue articolazioni, per lo scambio di informazioni in merito all'attuazione dei progetti ed al controllo dell'andamento dei medesimi in prossimità delle scadenze prefissate nonché per ogni ulteriore problematica relativa sia all'attuazione fisica e procedurale dei progetti che al finanziamento e rendicontazione delle spese sostenute.

3.1 Sistema informativo di scambio elettronico dei dati

Come già accennato, la Giustizia Amministrativa, per l'attuazione delle misure del PNRR si avvale del sistema informativo *ReGiS* di cui all'art. 1, comma 1043 della legge n. 178/2020, sviluppato dal MEF-RGS e messo a disposizione di tutte le Amministrazioni titolari, quale strumento applicativo unico di supporto ai processi di programmazione, attuazione, monitoraggio, rendicontazione e controllo del PNRR.

Il sistema informativo, evitando duplicazioni e valorizzando le specifiche competenze a livello delle responsabilità delle strutture coinvolte, garantisce da un lato, le esigenze di monitoraggio continuo e puntuale dello stato di avanzamento degli interventi e del livello di raggiungimento dei relativi *Milestone & Target* nonché le esigenze di controllo, gestione e rendicontazione dei flussi finanziari e, dall'altro, la condivisione delle informazioni tra tutti i soggetti coinvolti, mettendo a disposizione cruscotti di consuntivazione delle informazioni di rispettivo interesse.

3.2 Conservazione dei documenti

La documentazione amministrativa, tecnica e finanziaria riguardante sia le attività di gestione che i relativi controlli deve essere archiviata, conservata, correttamente tenuta e, su specifica richiesta, prodotta ai competenti organi di controllo, sia interno che di audit esterno, durante le rispettive attività di verifica, al fine di garantire che - per la verifica dell'attuazione dei progetti - tutti gli atti adottati siano nella piena disponibilità sia della Giustizia Amministrativa che della Ragioneria Generale dello Stato nonché degli organi comunitari.

A tale proposito, l'Unità di coordinamento ha predisposto una apposita cartella elettronica di rete dedicata, allocata su *File Server* dell'Amministrazione, contenente la documentazione inerente gli atti di volta in volta adottati dall'Amministrazione, ivi compresi quelli delle articolazioni dell'Unità di coordinamento, per il perseguimento degli obiettivi del PNRR e il resoconto aggiornato delle spese a tal fine sostenute.

L'utilizzo del citato sistema informatico *ReGIS* della RGS è - a tal fine - in grado di garantire le esigenze proprie del PNRR in termini di conservazione, non ripudiabilità, accessibilità ed archiviazione dei documenti.

4 ATTIVITÀ DI CONTROLLO

Per assicurarsi che l'utilizzo dei fondi europei attribuiti dal PNRR per l'attuazione delle singole misure sia conforme al diritto dell'Unione ed a quello nazionale applicabile, occorre accompagnare la gestione dei singoli programmi con un efficiente sistema di controlli in cui siano chiare e separate le attività e le connesse responsabilità e che tenga conto dei principi di semplificazione, efficacia e flessibilità.

È infatti cura e responsabilità dell'Amministrazione centrale titolare di misure PNRR garantire, in funzione delle prescrizioni del presente manuale nonché della tipologia, natura e caratteristiche specifiche dei *Milestone & Target* associati alle misure di propria competenza, lo svolgimento di tutte le verifiche necessarie ad attestare non solo l'effettivo raggiungimento dei risultati ma anche e soprattutto la correttezza, affidabilità e completezza degli atti e delle procedure amministrative (nello specifico, le procedure di selezione e le procedure di gara) sottostanti e funzionali al soddisfacente conseguimento di *Milestone & Target*.

Le verifiche di competenza dell'Amministrazione titolare di interventi PNRR sono effettuate, eventualmente anche a campione (ad es. in caso di elevata numerosità degli atti), al momento del raggiungimento/maturazione di *Milestone & Target* e, comunque, prima della registrazione dei dati sul Re.Gi.S., nel rispetto dei cronoprogrammi attuativi dei singoli interventi.

4.1 Tipologie del controllo

Il sistema dei controlli, in particolare, riguarda: le verifiche formali sul 100% della documentazione amministrativa, tecnica e contabile a comprova dell'avanzamento delle spese e di *Milestone & Target*; i controlli amministrativo-documentali, effettuati anche a campione, sulla regolarità delle procedure, degli atti adottati e delle spese rendicontate; le verifiche sull'avanzamento di *Milestone & Target* del PNRR. Si riassume, nella tabella che segue, lo schema dei controlli:

Tabella 4.1 Le tipologie del controllo

Tipologia di controllo	Descrizione
Verifiche formali sul 100% della documentazione amministrativa, tecnica e contabile comprovante l'avanzamento di spese, <i>Milestone & Target</i>	Correttezza e completezza dei dati e della documentazione e loro coerenza con lo stato di avanzamento del progetto
Controlli amministrativo-documentali <i>on desk</i> (anche a campione, sulla regolarità delle procedure e delle spese rendicontate)	Controllo su correttezza e conformità delle procedure di gara/affidamento
Verifiche su <i>Milestone & Target</i> PNRR sul 100% degli avanzamenti realizzati	Verifiche finalizzate ad accertare l'avanzamento di <i>Milestone & Target</i> attraverso l'esame della documentazione probatoria

I controlli sopra descritti non si sovrappongono ad un'ulteriore tipologia di controllo: il controllo esercitato dall'Ufficio centrale di bilancio e ragioneria del Consiglio di Stato, concernente la verifica della regolarità amministrativo-contabile della documentazione e degli atti inerenti le procedure di selezione/gara implementate dall'Amministrazione per il perseguimento degli obiettivi del PNRR nonché degli impegni di spesa e dei pagamenti ad esse connessi.

Il controllo dovrà essere effettuato in coerenza con l'Annex CID approvato in data 13.07.2021.

Le verifiche dovranno essere svolte sulla base del documento degli Operational Arrangement firmato dagli organi competenti in data 22.12.2021.

4.2 Strumenti operativi del controllo

Gli strumenti operativi di cui ci si avvale per effettuare l'attività di controllo e rendicontazione delle attività sono di due tipi: quelli afferenti alle procedure di selezione del personale e quelli concernenti le procedure di selezione dei fornitori di beni e servizi.

La funzione del controllo, per espletare in maniera compiuta ed esaustiva la propria attività sulle anzidette procedure, si avvale di una serie di parametri-chiave, distinti a seconda della singola procedura analizzata, come di seguito rappresentato:

Tabella 4.2 Gli strumenti operativi del controllo

Strumenti di controllo sulle procedure di selezione del personale	Parametri-chiave
Corretta trasposizione delle disposizioni normative nel bando di reclutamento del personale	verifica della corretta trasposizione delle prescrizioni normative vincolanti
Verifica della presenza delle dichiarazioni rese dai componenti dei gruppi di lavoro e delle commissioni esaminatrici in merito all'assenza di conflitti di interesse	verifica delle dichiarazioni rese e del contenuto delle medesime in merito ai riferimenti normativi richiamati
Verifica, a campione, degli atti delle commissioni esaminatrici, dallo svolgimento delle prove scritte relative a ciascuno dei profili professionali oggetto del reclutamento fino alla elaborazione della graduatoria finale di merito	-verifica accesso ai locali in sicurezza (green pass e temperatura) -determinazione dei sub-criteri per la valutazione delle prove scritte -lettura ai candidati delle norme di comportamento durante la prova -predisposizione delle tracce ed estrazione a sorte delle medesime -lettura delle tracce non estratte -operazioni di chiusura della prova scritta -operazioni di correzione degli elaborati dei candidati -formulazione degli elenchi dei candidati che hanno/non hanno superato la prova

Controllo, a campione, sui contratti individuali stipulati tra l'Amministrazione e i vincitori delle selezioni concorsuali, per tutte le figure professionali reclutate	-delega del Segretario generale alla stipula -identificazione del contraente -riferimento graduatoria concorso -clausole contrattuali -mansioni -corrispondenza con attività PNRR -trattamento economico spettante -disciplina del rapporto di lavoro -dichiarazioni di non compatibilità -trattamento dei dati personali
Eventuale verifica, anche a campione, sull'attività formativa successiva all'assunzione	- test finale di gradimento della formazione generale erogata a tutti i neoassunti; - controllo informatico sull'avvenuta fruizione delle lezioni oggetto della formazione giuridica avanzata.
Strumenti di controllo sulle procedure di selezione dei fornitori di beni e servizi	Parametri-chiave
Controllo, anche a campione, sulle procedure di selezione messe in campo dall'Amministrazione, nelle sue articolazioni dirigenziali (generali e non)	-delega all'esercizio dei poteri di spesa -autorizzazione da parte del Segretariato generale -disponibilità dei fondi di bilancio -modalità di scelta del contraente -rispetto delle soglie di spesa -corretta imputazione contabile della spesa -individuazione del Responsabile Unico del Procedimento -individuazione del Direttore dell'esecuzione -dichiarazione di assenza di conflitti di interesse -espletamento della procedura -attestazione di regolare esecuzione
Strumenti di controllo sui target relativi all'abbattimento dell'arretrato	Parametri-chiave
Controllo, anche a campione, sullo stato del contenzioso arretrato	-rispetto delle prescrizioni contenute nelle istruzioni d'uso dell'applicativo, di cui all'allegata presentazione (allegato 4) -scostamento dei dati comunicati dagli uffici giudiziari attraverso l'applicativo rispetto a quelli elaborati in maniera centralizzata sul Sistema Informativo della Giustizia Amministrativa -scostamento dei dati di smaltimento dai cronoprogrammi personalizzati -valutazione di raggiungibilità dell'obiettivo sulla base delle proiezioni che si rendono necessarie -scostamento dei dati annuali di smaltimento rispetto ai dati ufficiali oggetto della relazione del Presidente del Consiglio di Stato in sede di inaugurazione dell'anno giudiziario

Le attività di verifica e controllo sono svolte mediante l'utilizzo di apposite *check-list* - strumento in via di sperimentazione - distinte per tipologia di intervento e adattate alla specificità dell'investimento e delle riforme.

Per ciascuna domanda di rimborso, le *check-list* danno evidenza delle seguenti verifiche:

- verifica della sussistenza della documentazione amministrativa relativa all'operazione che dimostri il suo corretto finanziamento a valere sul Piano e che giustifichi il diritto all'erogazione del contributo;
- verifica della completezza e della coerenza della documentazione giustificativa di spesa ai sensi della normativa nazionale e comunitaria di riferimento, al Piano, al bando di selezione/bando di gara, al contratto/convenzione;
- verifica dell'ammissibilità della spesa in quanto sostenuta nel periodo consentito dal Piano ed in quanto riferibile alle tipologie di spesa consentite congiuntamente dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento, dal Piano, dal bando di selezione/di gara, dal contratto/convenzione;

- verifica dell'assenza di cumulo del contributo richiesto con altri contributi non cumulabili, attraverso le evidenze trasmesse dall'Unità antifrode all'esito dell'interrogazione delle piattaforme informatiche ARACHNE, PIAF e/o di altre banche dati;
- verifica del rispetto delle politiche comunitarie in materia di appalti pubblici, aiuti di Stato, ambiente, concorrenza, accessibilità per le persone diversamente abili, pubblicità, pari opportunità e non discriminazione.

Le *check-list* vengono caricate nel sistema *ReGiS* al fine di rendere disponibili agli Uffici interessati gli esiti delle verifiche condotte. I dati dovranno riportare la descrizione del lavoro svolto e la data in cui è stato effettuato, i dettagli della domanda di rimborso controllata, l'importo della spesa verificata, i risultati delle verifiche, ivi compreso il livello generale e la frequenza degli eventuali errori individuati, una descrizione completa delle eventuali irregolarità individuate con una chiara identificazione delle relative norme o nazionali o dell'Unione violate e le misure correttive adottate. Nei casi di frode, corruzione, conflitto d'interesse e doppio finanziamento, eventualmente individuate dall'Unità Antifrode della Giustizia Amministrativa all'esito dell'interrogazione delle piattaforme informatiche ARACHNE, PIAF e/o di altre banche dati, deve essere assicurata la necessaria collaborazione con l'Ispettorato Generale per il PNRR istituito presso la Ragioneria Generale dello Stato e con l'Autorità di *Audit* per le verifiche di competenza, garantendo l'attivazione di azioni finalizzate a rimuovere le eventuali criticità riscontrate.

Le *check-list*, attualmente ancora in via di definizione, oltre a rappresentare un utile strumento di lavoro a supporto del personale preposto alle attività di verifica, costituiscono la documentazione comprovante il lavoro svolto, la data ed i risultati della verifica stessa.

4.3 Verifica degli indicatori

La verifica al 100% degli indicatori del PNRR (*Milestone & Target*) è finalizzata ad accertare:

- la presenza degli avanzamenti relativi al conseguimento dei *Target* e *Milestone* del PNRR associati ai progetti inseriti nel sistema di monitoraggio;
- la coerenza della tempistica di realizzazione rispetto al cronogramma approvato per il progetto;
- la coerenza tra l'avanzamento fisico e quello procedurale e di spesa, in riferimento a tutti i progetti finanziati;
- la presenza di un'idonea documentazione a supporto dei valori realizzati per *Target* e *Milestone*, coerente con quanto stabilito nell'allegato alla decisione di esecuzione 10160/21 del Consiglio dell'Unione europea 8 luglio 2021 e negli Accordi operativi (*Operational Arrangements*) concordati con la Commissione europea, archiviata nel sistema informativo.

4.4 Registro integrato dei controlli

Il registro integrato dei controlli è aggiornato dall'Ufficio competente secondo le scadenze imposte da ciascun adempimento.

Nel caso in cui, il controllo sia effettuato dall'Ufficio in maniera occasionale o periodica è indicata la periodicità del controllo.

Laddove, invece, il controllo è occasionato dall'evento stesso (l'indizione di un bando, l'effettuazione di una gara) il controllo è il più possibile tempestivo.

Sono sottoposti a controllo e aggiornamento periodico i link inseriti nel registro dei controlli, onde evitare che, nelle more, gli stessi risultino non più idonei ai relativi collegamenti.

Tenuto alla redazione del registro integrato dei controlli è solo il dirigente incaricato o un suo delegato.

4.5 Regole procedurali di ammissibilità delle spese

Fatta salva la normativa comunitaria e nazionale in materia di ammissibilità delle spese (applicabile nei limiti di quanto non diversamente stabilito dalla normativa PNRR), nell'ambito del Piano si dovrà tenere conto anche dei principi e degli obblighi di seguito indicati:

- principio del “non arrecare danno significativo” (cd. *Do No Significant Harm - DNSH*), ove applicabile, secondo il quale nessuna misura finanziata dal PNRR deve arrecare danno agli obiettivi ambientali, in coerenza con l'art. 17 del regolamento (UE) 2020/852. Tale principio è teso a provare che gli investimenti e le riforme previste non ostacolano la mitigazione dei cambiamenti climatici;
- obbligo di conseguimento di *Target & Milestone* e degli obiettivi finanziari con eventuale previsione di clausole di riduzione o revoca dei contributi, in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi previsti, nei tempi assegnati;
- obbligo di assenza del c.d. doppio finanziamento ai sensi dell'art. 9 del regolamento (UE) 2021/241, ossia che non ci sia una duplicazione del finanziamento degli stessi costi da parte del dispositivo e di altri programmi dell'Unione nonché con risorse ordinarie da bilancio statale;
- relativamente all'ammissibilità dei costi per il personale, obbligo di rispettare quanto specificamente previsto dall'art. 1 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, come modificato dalla legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113, secondo cui le Amministrazioni centrali titolari di interventi possono porre a carico del PNRR esclusivamente le spese di personale specificamente destinato a realizzare progetti di cui hanno la diretta titolarità di attuazione, nei limiti degli importi che saranno previsti dalle corrispondenti voci di costo del quadro economico del progetto. Tali previsioni vengono ulteriormente declinate con le indicazioni attuative contenute nella circolare MEF RGS 4 del 18 gennaio 2022, che definisce modalità, condizioni e criteri di rendicontazione nei quadri economici finanziati dal PNRR dei costi per il reclutamento del personale coerentemente con le previsioni del decreto-legge n. 80 del 2021;
- obblighi in materia di comunicazione e informazione ai sensi dell'art. 34 del regolamento (UE) 2021/241, attraverso l'esplicito riferimento al finanziamento da parte dell'Unione europea e all'iniziativa Next Generation EU (utilizzando la frase “finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU”) e la presenza dell'emblema dell'Unione europea.

Nell'attuazione del PNRR sono inoltre da considerare le seguenti priorità trasversali:

- rispetto e promozione della parità di genere;

- protezione e valorizzazione dei giovani, tese a garantire l’attuazione di interventi e riforme a beneficio diretto e indiretto delle future generazioni;
- superamento dei divari territoriali, qualora pertinente per la tipologia di intervento considerata.

Le spese ammissibili devono essere giustificate da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente.

5 INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

La Giustizia Amministrativa, nell’ambito della strategia di comunicazione delle attività svolte nell’ambito delle linee di intervento di cui è soggetto titolare, dedica al PNRR un’apposita sezione del proprio sito istituzionale.

Alla stessa si accede tramite un box presente nella home page www.giustizia-amministrativa.it, denominato “Attuazione misure PNRR”.

La sezione è organizzata e pubblicata secondo le istruzioni della Ragioneria Generale dello Stato fornite mediante le apposite circolari o qualsiasi altro utile veicolo informativo.

All’interno della medesima sezione è aggiunto un ulteriore box informativo denominato “Approfondimenti” contenente le informazioni e le novità di interesse nell’ambito del PNRR in ambito normativo, giurisprudenziale e dottrinario.

I contenuti della sezione sono aggiornati dal Servizio per l’Informatica secondo le indicazioni fornite dall’Unità di coordinamento, supporto e monitoraggio e da quest’ultima sono costantemente verificati.

6 ALLEGATI

Allegato 1	Decreto del Segretario Generale della Giustizia Amministrativa n. 330 del 1° ottobre 2021: costituzione dell’Unità di coordinamento, supporto e monitoraggio e successive modificazioni ed integrazioni
Allegato 1-bis	Decreto del Segretario Generale della Giustizia Amministrativa n. 190 del 7 novembre 2023: modifica della composizione dell’Unità di coordinamento, supporto e monitoraggio
Allegato 2	Nota del Segretario Delegato per il Consiglio di Stato - Responsabile dell’Unità di coordinamento, supporto e monitoraggio prot. n. 23564 del 22 giugno 2022: nomina del referente Responsabile antifrode

Allegato 2-bis	Nota del Segretario Delegato per il Consiglio di Stato - Responsabile dell'Unità di coordinamento, supporto e monitoraggio prot. n. 44219 del 5 dicembre 2023: nomina del nuovo referente Responsabile antifrode
Allegato 3	Decreto del Segretario Generale della Giustizia Amministrativa n. 163 del 2 agosto 2022: nomina del Responsabile dell'attività di rendicontazione e controllo interno
Allegato 4	Presentazione dell'applicativo predisposto per la disciplina dei flussi informativi sullo smaltimento dell'arretrato e per il relativo monitoraggio
Allegato 5	Registro integrato dei controlli
Allegato 5-bis	Check-list di autocontrollo sulla procedura di reclutamento
Allegato 6	Programma della formazione generale e della formazione giuridica avanzata erogata agli addetti PNRR

7 INDICE DELLE TABELLE

Tabella 1.1	Riforme PNRR di competenza della Giustizia Amministrativa
Tabella 1.2	Traguardi ed obiettivi delle riforme PNRR di competenza della G.A.
Tabella 1.3	Importo del finanziamento PNRR per gli interventi di competenza diretta della G.A.
Tabella 1.4	Contatti unità di supporto
Tabella 2.1	Organigramma – Governance PNRR della G.A.
Tabella 2.2	Ripartizione dei profili professionali del personale dell'Unità di coordinamento
Tabella 2.3	Funzionigramma per la gestione degli interventi PNRR di competenza della G.A.
Tabella 4.1	Le tipologie del controllo
Tabella 4.2	Gli strumenti operativi del controllo