

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

**Consiglio di Stato
e Tribunali Amministrativi Regionali**

marzo 2026

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	6
	2.1 Unità di coordinamento, supporto e monitoraggio del PNRR.....	7
	2.2 Responsabile antifrode	8
	2.3 Responsabile rendicontazione e controllo interno.....	10
3	PROCEDURE ATTUATIVE.....	17
	3.1 Sistema informativo di scambio elettronico dei dati.....	18
	3.2 Conservazione dei documenti.....	18
4	ATTIVITÀ DI CONTROLLO.....	19
	4.1 Tipologie del controllo.....	19
	4.2 Le check-list del controllo	20
	4.3 Verifica degli indicatori.....	22
	4.4 Regole procedurali di ammissibilità delle spese	22
5	INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE.....	23
6	ALLEGATI	25
7	INDICE DELLE TABELLE	26

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 originari delle anzidette riforme sono così riassunti:

Tabella 1.2 Traguardi ed obiettivi originari 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 o di proroga di almeno 158 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	T2/2024
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

*Il target in questione è stato oggetto di revisione da parte della Commissione europea

Dal momento che la Giustizia Amministrativa ha raggiunto con largo anticipo (già entro il primo semestre 2024) gli obiettivi di smaltimento dell'arretrato giurisdizionale sia in primo che in secondo grado in scadenza al 30 giugno 2026, è stato attivato un lungo percorso di revisione dei due target M1C1-49 e M1C1-50, a finanziamento invariato, che ha infine portato alla ridefinizione - da parte della Commissione europea - dei due obiettivi anzidetti, nel modo seguente:

CODICE MISSIONE-COMPONENTE	DENOMINAZIONE	TRAGUARDO/OBIETTIVO	CONSEGUIMENTO
M1C1-49	Riduzione dell'arretrato giudiziario dei tribunali amministrativi regionali – primo grado	Ridurre del 80% il numero di cause pendenti (102.144) al 30 giugno 2023 presso tutti i Tribunali Amministrativi Regionali	T2/2026
M1C1-50	Riduzione dell'arretrato giudiziario del Consiglio di Stato	Ridurre del 70% il numero di cause pendenti (12.287) al 30 giugno 2024 presso il Consiglio di Stato	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, 2024, 2025 e 2026 (primo semestre) 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. Giuseppe Chinè
Indirizzo:	Piazza Capo di Ferro, 13 00186 Roma

Telefono:	0668275108
E-mail:	g.chine@giustizia-amministrativa.it

2 GOVERNANCE PNRR DELLA GIUSTIZIA AMMINISTRATIVA

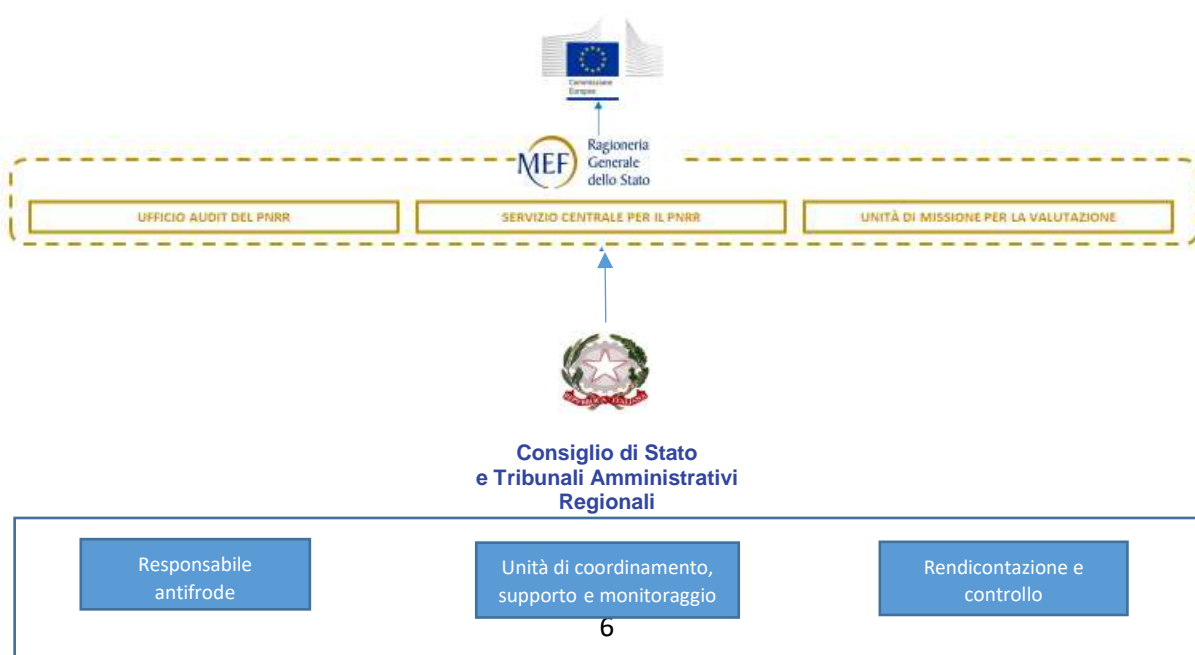
La struttura, gli assetti organizzativi e le dimensioni degli Uffici, sia centrali che territoriali, della Giustizia Amministrativa non sono paragonabili a quelli delle altre Amministrazioni centrali che partecipano ai progetti del PNRR.

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.

Con un ulteriore decreto del Segretario generale, il numero 84 del 9 luglio 2024, è stata nuovamente rideterminata la composizione della struttura di coordinamento, supporto e monitoraggio degli obiettivi PNRR della Giustizia amministrativa.

Con ulteriore decreto del Segretario generale, il numero 105 del 10 ottobre 2025, la composizione della struttura di coordinamento, supporto e monitoraggio degli obiettivi PNRR della Giustizia amministrativa è stata di nuovo rideterminata.

Da ultimo, il decreto del Segretario generale numero 4 del 15 gennaio 2026 e il successivo decreto numero 25 del 26 marzo 2026 hanno ridisegnato la composizione della struttura di coordinamento.

All'Unità di coordinamento, supporto, monitoraggio e rendicontazione delle attività svolte è dunque preposto, a partire dal 15 gennaio 2026, un Consigliere di Stato, il Dott. Giuseppe Chinè, Segretario delegato per il Consiglio di Stato, ora coadiuvato da un contingente di n. 8 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.
Dirigente	1
Funzionario amministrativo Area III	3
Funzionario informatico Area III	1
Assistente amministrativo Area II	2
Assistente informatico Area II	1
TOTALE	8

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 dell’Ispettorato Generale PNRR della R.G.S. e del Nucleo Speciale spesa pubblica e repressione frodi comunitarie della Guardia di Finanza tutte le informazioni in possesso relative ai soggetti attuatori, realizzatori/esecutori degli interventi di competenza finanziati dal Piano;
- segnala all’Ispettorato Generale PNRR della R.G.S. 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 all’Ispettorato Generale PNRR della R.G.S. 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;
- all’adozione del Tool Fraud Risk Assessment della GA in data 18 aprile 2024.

Con successivo decreto del Segretario generale della Giustizia amministrativa n. 77 del 25 giugno 2024 è stata rideterminata la composizione del Gruppo di autovalutazione del rischio di frode dell'unità di missione per l'attuazione del PNRR.

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.

Con successivo decreto n. 78 del 25 giugno 2024, il Segretario generale della Giustizia amministrativa ha assegnato una unità di supporto all'Unità di rendicontazione e controllo interno degli obiettivi PNRR, che ha fatto parte di detta Unità fino al 31 dicembre 2024, a causa del passaggio – dal 1° gennaio 2025 – ad altra Amministrazione pubblica.

Con successivo decreto n. 24 del 26/03/2026, il Segretario generale della Giustizia amministrativa ha assegnato una nuova unità di supporto all'Unità di rendicontazione e controllo interno degli obiettivi PNRR.

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, anche a campione, sulla regolarità delle procedure concorsuali inerenti al 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>Giuseppe</i> Cognome: <i>Chinè</i>	<i>Email: g.chine@giustizia-amministrativa.it</i> <i>Tel: 06/68275108</i>	-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;	8	D.S.G. n. 4/2026 D.S.G. n. 25/2026

				<ul style="list-style-type: none"> -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. -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. 		
NOME E COGNOME	PERS. INTERNO /ESTERNO/ COMANDATO	TEMPO DET / IND	PRINCIPALI COMPITI SVOLTI	PRES / NEOA	QUALIFICA	
Anoge Vania	INT	IND	<ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione mensile dei prospetti riepilogativi degli stipendi pagati e attività correlate (es. download dei cedolini da NoiPa) 2. Tutte le attività connesse alla rendicontazione delle spese (prospetti, schemi, bozze di relazioni, ecc.) 3. Attività su Regis: <ul style="list-style-type: none"> - inserimento (con aggiornamento mensile) di tutti i dati relativi alle spese sostenute dalla G.A. per i quattro progetti (stipendi, commissioni, formazione, acquisto pc) - aggiornamento mensile dei dati nella tile "Dichiarazione spesa sostenuta" - validazioni mensili della spesa sostenuta - aggiornamento indicatori comuni - aggiornamento cronoprogramma di misura - avanzamento Milestone & Target - attività propedeutiche alla richiesta di rimborso - attività varie necessarie a seguito di aggiornamenti del sistema 4. Interlocuzioni con il Mef 5. Partecipazioni a tutte le riunioni, in call o in presenza, organizzate periodicamente dai diversi 	PRES	ASSISTENTE AMMVO	

			uffici del Mef, nonché agli incontri con gli altri organismi di controllo PNRR (Commissione europea, Corte dei conti, Audit) 6. Monitoraggio e aggiornamento prospetto riepilogativo delle assunzioni/dimissioni		
Ceparano Eduardo	INT	IND	<p>1. Estrazione dati: nell'ambito dell'attività di monitoraggio dello smaltimento dei ricorsi pendenti depositati fino alla data del 31.12.2019, il primo giorno di ciascun mese conteggia il residuo dei ricorsi pendenti presso le singole Sezioni del Consiglio di Stato, e presso le sette Sedi TAR con ufficio del processo rafforzato (Roma, Milano, Napoli, Salerno, Palermo, Catania e Venezia). Il dato viene estratto dal data base operativo mediante la predisposizione di apposite query.</p> <p>2. Verifica correttezza dei dati estratti: all'estrazione del dato, segue la verifica della correttezza del dato: tale verifica, viene effettuata estraendo dal Sistema Informativo della Giustizia Amministrativa (SIGA), l'elenco dei ricorsi pendenti presso tutte le Sedi di cui sopra, e verificando la congruenza del dato estratto dal D.B. operativo con quello estratto da SIGA;</p> <p>3. Trasmissione dati: una volta riscontrata la correttezza del dato, questo viene trasmesso per il caricamento su REGIS.</p>	PRES	ASSISTENTE INFORMATICO
Cerra Federico	INT	IND	Immatricolazione del personale PNRR; Monitoraggio delle competenze fisse e continuative e degli eventuali recuperi o rimborsi da effettuare sulle partite stipendiali.	PRES	ASSISTENTE AMMVO
Colibazzi Tiziana	INT	IND	Quantificazione delle competenze accessorie corrisposte al personale pnrr e controllo delle udienze di smaltimento arretrato ai fini della remunerazione del personale di magistratura	PRES	FUNZIONARIO AMMVO
La Cara Marco	INT	IND	Gestione della corrispondenza pervenuta al Segretariato generale della GA e trasmissione dei riscontri elaborati dagli uffici competenti verso gli interlocutori istituzionali; Raccolta e archiviazione della documentazione inerente al PNRR; Aggiornamento e gestione dello scadenario degli adempimenti;	PRES	FUNZIONARIO AMMVO

			Collaborazione nell'attività del gruppo di lavoro secondo le direttive del responsabile Coordinatore dell'unità di coordinamento, supporto operativo e monitoraggio		
Lantieri Rossella Lavinia	INT	IND	Vice-coordinatore dell'unità di coordinamento, supporto operativo e monitoraggio	PRES	DIRIGENTE AMMVO
Rizzi Alessandro	INT	IND	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estrazione dati: nell'ambito dell'attività di monitoraggio dello smaltimento dei ricorsi pendenti depositati fino alla data del 31.12.2019, il primo giorno di ciascun mese conteggia il residuo dei ricorsi pendenti presso le singole Sezioni del Consiglio di Stato, e presso le sette Sedi TAR con ufficio del processo rafforzato (Roma, Milano, Napoli, Salerno, Palermo, Catania e Venezia). Il dato viene estratto dal data base operativo mediante la predisposizione di apposite query. 2. Verifica correttezza dei dati estratti: all'estrazione del dato, segue la verifica della correttezza del dato: tale verifica, viene effettuata estraendo dal Sistema Informativo della Giustizia Amministrativa (SIGA), l'elenco dei ricorsi pendenti presso tutte le Sedi di cui sopra, e verificando la congruenza del dato estratto dal D.B. operativo con quello estratto da SIGA; 3. Trasmissione dati: una volta riscontrata la correttezza del dato, questo viene trasmesso per il caricamento su REGIS. 	PRES	FUNZIONARIO INFORMATICO
Verri Chiara	INT	IND	<ul style="list-style-type: none"> • Istruttoria e redazione delle relazioni aggiornate, da produrre agli organismi interni ed esterni (IG PNRR, Corte dei Conti italiana ed europea, Commissione UE, Organismo Indipendente di Audit, ecc.), in merito alle procedure di reclutamento del personale, di varie qualifiche, a tempo determinato per l'Ufficio del processo, nell'ambito degli obiettivi M1C1-33 e M1C1-40 del PNRR della Giustizia Amministrativa • Attuazione, monitoraggio e controllo del mantenimento del numero occupazionale dei PNRR al fine di garantire che si sia in linea con l'obiettivo 	PRES	FUNZIONARIO AMMVO

			del raggiungimento e mantenimenti delle unità PNRR previste per la GA.;			
			<ul style="list-style-type: none"> Annotazione delle dimissioni, verifica attivazione procedimenti relative agli scorrimenti o alle procedure per la sostituzione del personale cessato dal servizio. 			
Responsabile Antifrode	Dirigente generale Nome: <i>Marcus Giorgio</i> Cognome: <i>Conte</i>	<i>Email:</i> m.conte@giustizia-amministrativa.it <i>Tel:</i> 06/68273017		<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 dell'IG 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 all'IG 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 all'IG 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. 	3	D.S.G. n. 77 del 25/06/2024
NOME E COGNOME	PERS. INTERNO /ESTERNO/ COMANDATO	TEMPO DET / IND	PRINCIPALI COMPITI SVOLTI	PRES / NEOA	QUALIFICA	
Conte Marcus Giorgio	INT	IND	Responsabile antifrode e coordinatore del Gruppo di autovalutazione del rischio di frode	PRES	DIRETTORE GENERALE AMMVO	
Di Lisio Massimiliano	INT	IND	Come componenti del gruppo autovalutazione del rischio frode hanno il compito di raccogliere la documentazione e le fonti di informazioni necessarie per procedere alla valutazione dei rischi di frode; individuare eventuali nuovi rischi (riscontrati o potenziali); monitorare il "sistema" antifrode PNRR posto in essere e, in particolare, lo stato di avanzamento delle attività previste nell'eventuale piano di azione;	PRES	FUNZIONARIO AMMVO	

Soleti Davide	INT	IND	identificare eventuali vulnerabilità e implementare le misure correttive necessarie; partecipare attivamente alle riunioni volte all'analisi e alla prevenzione di potenziali frodi all'interno dell'organizzazione.		PRES	FUNZIONARIO AMMVO
Tacconelli Alessio	INT	IND	Nel contesto del gruppo autovalutazione del rischio frode, si partecipa attivamente alle riunioni volte all'analisi e alla prevenzione di potenziali frodi all'interno dell'organizzazione. Si compila il Tool Fraud Risk Assessment, utilizzato per valutare e mitigare i rischi di frode. Inoltre, si conducono ricerche approfondite sui sistemi informativi ARACHNE e PIAF al fine di identificare eventuali vulnerabilità e implementare le misure correttive necessarie.		PRES	FUNZIONARIO INFCO
Responsabile rendicontazione e controllo	Dirigente Nome: <i>Roberto</i> Cognome: <i>Orsini</i>	<i>Email:</i> r.orsini@giustizia-amministrativa.it <i>Tel:</i> 06/68272317		-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; -eventuale controllo da esercitare <i>in loco</i> , a seconda della complessità o meno delle procedure e delle connesse attività; -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; -controllo cd. di secondo grado, atteso che - in prima istanza - il controllo di regolarità amministrativo-contabile viene esercitato dall'Ufficio centrale di bilancio e ragioneria del Consiglio di Stato; -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 avanzamenti realizzati attraverso l'esame della documentazione probatoria.	1	D.S.G. n. 163 del 02/08/2022 D.S.G. n. 24 del 26/03/2026
NOME E COGNOME	PERS. INTERNO /ESTERNO/ COMANDO	TEMPO DET / IND	PRINCIPALI COMPITI SVOLTI		PRES / NEOA	QUALIFICA

<p>Orsini Roberto</p>	<p>INT</p>	<p>IND</p>	<p>Verifiche formali sul 100% degli atti e della documentazione amministrativa e contabile adottati dall'Amministrazione per il perseguimento di Milestone & Target del PNRR; Controllo, anche 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; Redazione dei verbali di controllo sul raggiungimento dei target PNRR di competenza della Giustizia Amministrativa come soggetto sia titolare che attuatore della Misura; 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; Redazione e aggiornamento periodico del Manuale Si.Ge.Co., del manuale delle procedure operative e dei relativi allegati; Tenuta ed aggiornamento del Registro integrato dei controlli; Partecipazione a tutte le riunioni, in call o in presenza, indette all'interno dell'Unità di coordinamento della struttura PNRR della GA ovvero organizzate periodicamente dai diversi uffici del MEF o dalla Struttura di governance della PCM, nonché agli incontri con gli altri organismi di controllo PNRR (Commissione europea, Corte dei conti, Organismo indipendente di Audit)</p>	<p>PRES</p>	<p>DIRIGE NTE AMMV O</p>
<p>Romano Andrea</p>			<p>Istruttoria sul raggiungimento degli obiettivi PNRR della Giustizia amministrativa e supporto al Dirigente responsabile dell'Unità di controllo dell'UdM nell'attività di rendicontazione e consuntivazione dei target, anche attraverso l'utilizzo del sistema Re.Gi.S. della Ragioneria Generale dello Stato Partecipazioni a tutte le riunioni, in call o in presenza, organizzate periodicamente dai diversi uffici del Mef, nonché agli incontri con gli altri organismi di controllo PNRR (Commissione europea, Corte dei conti, Audit)</p>		

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 l'Ispettorato Generale per il PNRR del MEF - RGS, in tutte le sue articolazioni, anche attraverso incontri bilaterali in *call*, 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.

L'obiettivo è quello di garantire - a tutto il personale che opera nell'Unità di coordinamento, supporto e monitoraggio nonché nell'Unità antifrode e nell'Unità di rendicontazione e controllo - il costante aggiornamento sulle novità che possano intervenire di volta in volta sia a livello di normazione comunitaria che di normazione interna primaria o secondaria (regolamenti, circolari, ecc.) da qualsivoglia organismo istituzionale, europeo (es. Commissione Europea DG-ECFIN, Corte dei Conti Europea ecc.) o nazionale interno (es. Struttura di missione PNRR della PCM, IG PNRR del MEF-RGS, Organismo Indipendente di Audit, Corte dei conti ecc.) a pieno titolo coinvolto, nell'ambito delle proprie funzioni istituzionali, nell'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Per la sua attuazione, sono state date disposizioni affinché la Segreteria del Segretario generale della GA inoltri tempestivamente mediante posta elettronica istituzionale - alla posta elettronica del dominio giustizia-amministrativa di tutto il personale anzidetto - ogni singola comunicazione (nota formale, circolare, richiesta, invito a partecipare ad una riunione in presenza o in *call*, ecc.) proveniente dagli organismi europei e nazionali e riguardante il perseguimento degli obiettivi e delle *Milestone & Target* del PNRR della Giustizia amministrativa.

Parimenti, tra le procedure attuative del Piano, la Giustizia amministrativa prevede che, per il personale della struttura di coordinamento, supporto e monitoraggio centrale (ivi comprese le funzioni afferenti l'antifrode e la rendicontazione e controllo), oltre alla costante partecipazione alle riunioni indette con cadenza ormai settimanale dall'IG PNRR sulle varie tematiche afferenti l'attuazione del Piano, soprattutto in prossimità della scadenza dell'attività rendicontativa e di aggiornamento sul raggiungimento dei *Target* prefissati dal PNRR, venga altresì garantita la partecipazione a specifici

corsi di formazione *ad hoc* attivati periodicamente dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA).

Sul complesso delle procedure adottate dall'Amministrazione per il perseguimento degli obiettivi inerenti al PNRR, si fa rinvio al **Manuale delle procedure PNRR** (Allegato n. 6).

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 Arrangements firmato dagli organi competenti in data 22.12.2021.

4.2 Le check-list del controllo

Le attività di verifica e controllo sono svolte mediante l'utilizzo di apposite *check-list* - strumento in via di sperimentazione, per le quali si rinvia al **Manuale delle procedure PNRR** - distinte per tipologia di intervento e adattate alla specificità dell'investimento e delle riforme.

Inoltre, per ciascuna domanda di rimborso, le *check-list* da compilare danno evidenza delle seguenti verifiche:

- 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;
- 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;
- 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;
- 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, garantendo l'attivazione di azioni finalizzate a rimuovere le eventuali criticità riscontrate.

Le *check-list*, 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'adeguata 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 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.

Attualmente la sezione consta delle seguenti n. 9 sotto-sezioni (tra cui, anche quella dedicata al presente Manuale SiGeCo aggiornato ed al relativo decreto di approvazione a firma del Segretario generale della Giustizia amministrativa):

M1C1-32 Entrata in vigore della legislazione speciale che disciplina le assunzioni nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

M1C1-33 Avvio delle procedure di assunzione per i tribunali amministrativi

M1C1-40 Conclusione delle procedure di assunzione per i tribunali amministrativi

M1C1-41 Riduzione dell'arretrato giudiziario dei tribunali amministrativi regionali

M1C1-42 Riduzione dell'arretrato giudiziario del Consiglio di Stato

M1C1-49 Riduzione dell'arretrato giudiziario dei tribunali amministrativi regionali

M1C1-50 Riduzione dell'arretrato giudiziario del Consiglio di Stato

M1C1/1.6.5 Digitalizzazione del Consiglio di Stato

Sistema di gestione e controllo PNRR della Giustizia amministrativa

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 1-tris	Decreto del Segretario Generale della Giustizia Amministrativa n. 84 del 9 luglio 2024: modifica della composizione dell'Unità di coordinamento, supporto e monitoraggio
Allegato 1-quater	Decreto del Segretario Generale della Giustizia Amministrativa n. 105 del 10 ottobre 2025: modifica della composizione dell'Unità di coordinamento, supporto e monitoraggio
Allegato 1-quinquies	Decreto del Segretario Generale della Giustizia Amministrativa n. 4 del 15 gennaio 2026: modifica della composizione dell'Unità di coordinamento, supporto e monitoraggio
Allegato 1 - sexies	Decreto del Segretario Generale della Giustizia Amministrativa n. 25 del 26 marzo 2026: 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 2-tris	Decreto del Segretario generale della Giustizia amministrativa n. 77 del 25 giugno 2024: nuova composizione del Gruppo di autovalutazione del rischio frode
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 3-bis	Decreto del Segretario generale della Giustizia amministrativa n. 78 del 25 giugno 2024: nomina addetto all'Unità di rendicontazione e controllo interno degli obiettivi PNRR della Giustizia amministrativa
Allegato 3-quater	Decreto del Segretario generale della Giustizia amministrativa n. 24 del 26 marzo 2026: nomina addetto all'Unità di rendicontazione e controllo interno degli obiettivi PNRR della Giustizia amministrativa
Allegato 4	Presentazione dell'applicativo predisposto per la disciplina dei flussi informativi sullo smaltimento dell'arretrato e per il relativo monitoraggio
Allegato 5	Programma della formazione generale e della formazione giuridica avanzata erogata agli addetti PNRR
Allegato 5-bis	Piano formativo personale PNRR anno 2025
Allegato 6	Manuale delle procedure 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.
-------------	---